

BAB II

LANDASAN TEORI

Bab ini mengulas tentang teori umum mengenai sistem lelang dan hukum Jasa Konstruksi yang menyangkut sistem lelang di Indonesia, definisi dan pemaparan mengenai sistem lelang konvensional dan sistem lelang elektronik, dan perkembangan sistem lelang di Indonesia.

2.1. DESKRIPSI

Pengadaan barang dimulai sejak adanya pasar dimana orang dapat membeli dan menjual dengan cara tawar menawar secara langsung (tunai) antara pihak **pembeli (pengguna barang/jasa)** dengan pihak **penjual (penyedia barang/jasa)** hingga tercapai kesepakatan harga kemudian dilanjutkan dengan transaksi jual beli. Transaksi jual beli dapat didefinisikan sebagai kondisi dimana pihak penyedia barang menyerahkan barang kepada pihak pengguna dan pihak pengguna membayar berdasarkan harga yang disepakati.

Pada perkembangan peradaban, yang menjadi bahan transaksi bukan hanya barang yang berwujud, namun juga jasa. Berbagai macam jasa yang dapat menjadi bahan transaksi, misalnya : jasa pelayanan kesehatan, jasa pelayanan pendidikan, dan jasa lainnya. Bidang Jasa Konstruksi merupakan bidang dimana memiliki sistem hukum, manajemen, dan tata cara yang spesifik dalam pengadaan Barang dan Jasanya.

Proses pemilihan penyedia barang/jasa adalah serangkaian kegiatan mulai dari mengidentifikasi keperluan jasa kontraktor oleh pengguna jasa, mempersiapkan paket lelang, melakukan lelang, sampai tandatangan kontrak untuk menangani implementasi fisik proyek. Setelah paket lelang dikirim oleh pengguna jasa kepada para calon penyedia jasa suatu proyek, maka kegiatan selanjutnya adalah menunggu jawaban/tanggapan dari penyedia barang/jasa.

Jawaban/tanggapan dari penyedia barang/jasa tergantung dari motivasi dan tujuan tujuan penyedia barang/jasa mengikuti lelang, beberapa diantaranya² adalah :

1. Ingin mengisi kapasitas perusahaan (*work load*) yang masih tersedia
2. Menjaga perusahaan agar tetap memiliki pekerjaan, dan arus pemasukan kas. Dengan demikian , dapat mempertahankan ikatan kerja dengan staf dan pekerja yang cakap
3. Mengejar laba atau keuntungan
4. Mendapatkan pengalaman dan menyerap teknologi baru
5. Menjaga kelangsungan kontak dengan pemilik, subkontraktor dan rekanan.

Dalam iklim usaha jasa pemborongan, perlu diingat oleh penyedia jasa bahwa jumlah proyek yang berada di pasaran setiap waktunya adalah terbatas, ditambah lagi iklim kompetisi yang amat ketat, sehingga tidak banyak pilihan yang tersedia.

2.1.1. Sejarah Perkembangan

Pada awalnya proses jual beli ini dilakukan secara langsung tanpa didukung dengan adanya dokumen pembelian maupun dokumen pembayaran dan penerimaan barang. Seiring dengan banyaknya jumlah dan jenis barang yang akan dibeli oleh pembeli, maka proses tawar menawar dinilai tidak efektif karena akan membutuhkan proses yang lama. Untuk pembelian yang lebih kompleks dari segi kuantitas dan kualitas, pengguna jasa umumnya membuat daftar jumlah dan jenis barang yang akan dibeli secara tertulis (**asal usul dokumen pembelian**). Daftar tersebut diserahkan kepada penyedia barang/jasa agar mengajukan penawaran secara tertulis (**asal usul dokumen penawaran**)³.

Selanjutnya, untuk mendapatkan harga penawaran yang kompetitif, pihak pengguna barang menyampaikan daftar penawaran kepada lebih dari satu penyedia barang yang merupakan cikal bakal pengadaan barang dengan **cara lelang**.

² Iman Soeharto, *Manajemen Proyek dari Konseptual Sampai Operasional* (Jakarta : Penerbit Erlangga,1997)

³ Djoko Luknanto, "Modul Kebijakan & Ketentuan Umum Pengadaan Barang/Jasa". Diakses 22 Oktober 2006, jam 20:32, dari *website* UGM
<http://luk.staff.ugm.ac.id/phk/>

Namun demikian, barang yang akan dibeli tidak terbatas yang tersedia di pasar, namun juga yang belum tersedia di pasar. Pembelian barang yang tidak ada di pasar dilakukan dengan cara **pesanan**. Pihak pengguna perlu menyusun nama, jenis, jumlah barang dan jasa yang akan dipesan beserta spesifikasinya secara tertulis dan menyerahkan kepada pihak penyedia barang. Dokumen ini selanjutnya disebut **dokumen pemesanan barang** adalah cikal bakal **dokumen lelang**.

Pengadaan barang selanjutnya berkembang ke pemesanan barang berupa bangunan yang merupakan asal usul pengadaan jasa pemborongan.

2.1.2. Hakekat, pelaksanaan, filosofi Pengadaan Barang dan Jasa

Hakekat, pelaksanaan, filosofi dapat dipaparkan sebagai berikut:

Hakekat : Pengadaan barang dan Jasa adalah upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang/jasa yang diinginkannya, dengan menggunakan metoda dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan harga, waktu, dan kesepakatan lainnya.

Syarat Pelaksanaan : Pengadaan barang dan Jasa dapat dilaksanakan sebaik-baiknya jika kedua belah pihak pengguna penyedia haruslah selalu berpatokan kepada filosofi pengadaan barang/ jasa, tunduk kepada etika dan norma pengadaan barang/jasa yang berlaku, mengikuti prinsip-prinsip, metoda dan proses pengadaan barang/jasa yang baku.

Filosofi : - filosofi dapat didefinisikan sebagai pengetahuan dan penyelidikan dengan akal budi mengenai sebab-sebab, azas-azas, hukum dan sebagainya daripada segala yang ada dalam alam semesta ataupun mengenai kebenaran dan arti "adanya" sesuatu (Kamus Umum Bahasa Indonesia)
- filosofi dapat juga didefinisikan sebagai cara berfikir berdasarkan logika yang dilakukan engan bebas, sedalam-dalamnya sampai ke dasar persoalan (Ensiklopedi Indonesia)

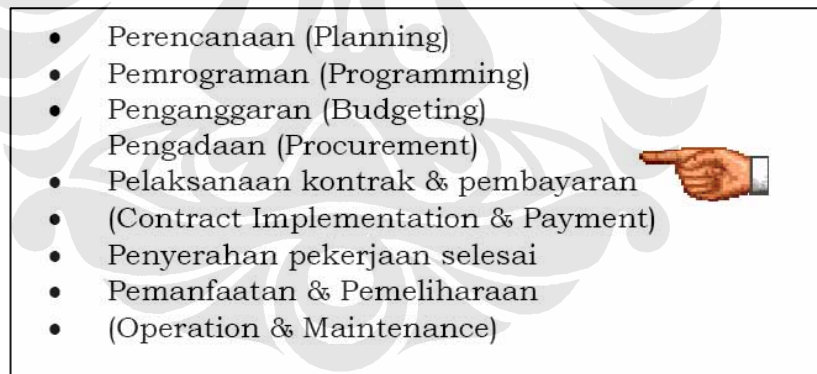
Filosofi pengadaan barang/ jasa : dapat didefinisikan sebagai upaya untuk mendapatkan barang dan jasa yang diinginkan yang dilakukan atas dasar pemikiran yang logis dan sistematis (*the system of thought*), mengikuti norma dan etika yang berlaku, berdasarkan metoda dan proses yang baku.

Pengadaan barang dan jasa mengandung pengertian adanya transaksi, sehingga diperlukan adanya beberapa transaksi yaitu adanya identitas, kesepakatan, pertukaran dokumen, dan pengesahan⁴.

2.1.3. Kedudukan Pengadaan Barang/ Jasa

Kedudukan pengadaan barang/jasa tidaklah selalu sama untuk tiap jenis pengadaan barang/jasa. Beberapa kedudukan/posisi pengadaan barang/jasa :

1. Kedudukan pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pembangunan (gambar 2.1).



Gambar 2.1. Kedudukan dalam pelaksanaan pembangunan⁵

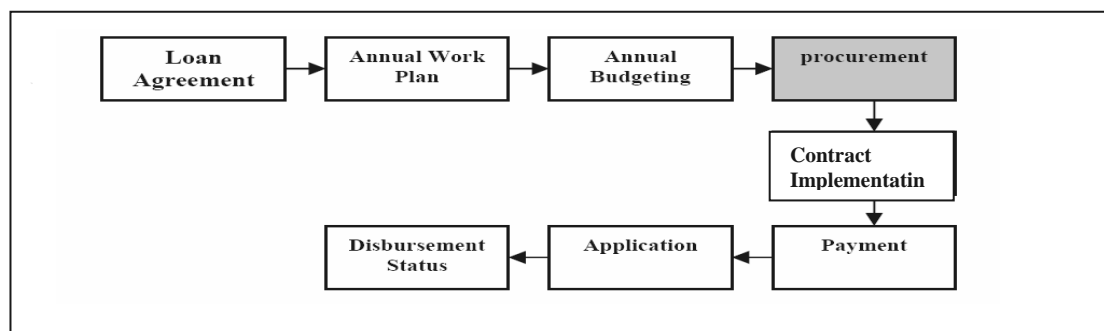
⁴ Pusat Data dan Informasi Publik Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah (April 2002), *Langkah Menuju Penyelenggaraan E-procurement*, Diakses 12 Desember jam 12.45 WIB dari Website DPU

<http://www.pu.go.id/itjen/e-proc/e-pro16-4-02.ppt>

⁵ Djoko Luknanto, "Modul Kebijakan & Ketentuan Umum Pengadaan Barang/Jasa". Diakses 22 Oktober 2006, jam 20:32, dari *website* UGM

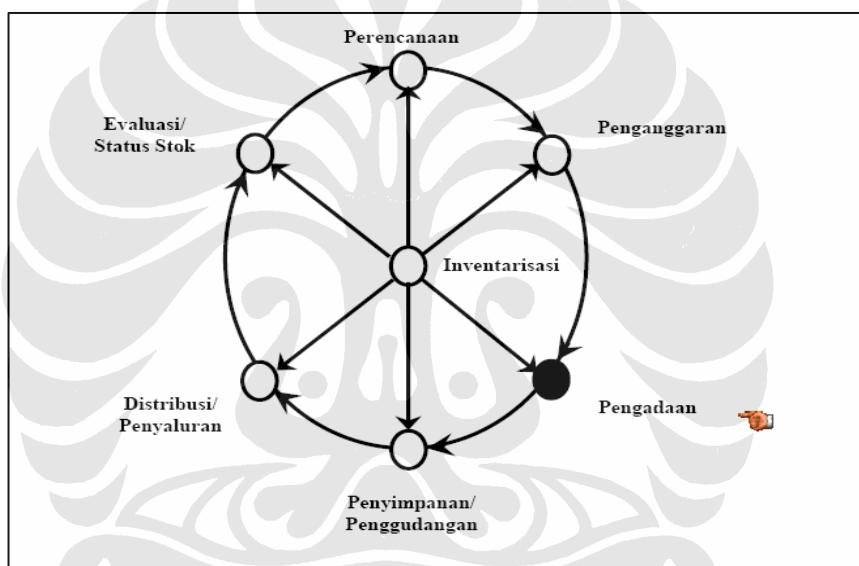
<http://luk.staff.ugm.ac.id/phk/>

2. Kedudukan pengadaan barang / jasa dalam kegiatan / proyek yang dibiayai dari pinjaman luar negeri (gambar 2.2).



Gambar 2.2. Kedudukan dalam proyek pembiayaan pinjaman luar negeri⁶

3. Kedudukan pengadaan barang/jasa dalam manajemen logistik (gambar 2.3).



Gambar 2.3. Kedudukan dalam manajemen logistik⁷

2.1.4. Hubungan Tren Pada *Purchasing* dan *Supply Chain Management* dengan *E-procurement*

Konsep *Supply Chain* mengacu pada definisi Porter (1985) mengenai *value chains*. Model *value chains* sebuah bisnis adalah suatu rangkaian antar hubungan (*inter-linked*) kegiatan-kegiatan, dan kelompok-kelompok kegiatan sebagai kegiatan utama dan pendukung. Kegiatan utama berhubungan langsung

⁶ Djoko Luknanto, "Modul Kebijakan & Ketentuan Umum Pengadaan Barang/Jasa". Diakses 22 Oktober 2006, jam 20:32, dari *website* UGM <http://luk.staff.ugm.ac.id/phk/>

⁷ Ibid

dengan produksi/kreasi produk bisnis atau jasa (termasuk produksi, marketing, logistik, dan fungsi *aftersales*). Kegiatan pendukung menyediakan dukungan bagi kegiatan utama (pengadaan, infrastruktur perusahaan, manajemen sumberdaya manusia, penyebaran teknologi)

7 proses yang harus dipertimbangkan pada *Supply Chain Management* (Manajemen Rantai Suplai)⁸:

1. Manajemen hubungan dengan langganan
2. Manajemen pelayanan kepada pelanggan
3. Manajemen permintaan
4. Penyelesaian/pengabulan pesanan
5. Manajemen aliran pabrik/ produksi
6. Pengadaan (*Procurement*)
7. Pengembangan dan komersialisasi produk

Adalah bersifat kritis bagi perusahaan untuk memahami dan menyetujui distribusi tanggungjawab dari proses-proses tersebut sehubungan rantai suplai dan menjamin penilaian kembali secara periodik untuk menangkap perubahan-perubahan yang dibutuhkan pada alokasi tanggungjawab-tanggungjawab (Fine 2000).

Ada Argumen yang menyatakan bahwa strategi pengadaan adalah ladang baru bagi pengukuran empiris melampaui pemantauan dasar proses- proses (*basic monitoring processes*)⁹. *Previous research had already shown that the benefits from organising supply chain resources, strategy, structure, responsibilities, approach and policies more effectively, are far greater than the possible savings from a simple departmental cost/efficiency focus*¹⁰ Penelitian

⁸ Canan Kocabasoglu. "An empirical investigation of the impact of strategic sourcing and *E-procurement* practices on supply chain performance", Disertasi, Doktor State University Of New York At Buffalo, New York, Agustus, 2002, hal. 44. Akses 20 November 2006 Jam 11.35 WIB dari proquest

<http://proquest.umi.com/pqdweb?did=764788471&sid=1&Fmt=2&clientId=45625&RQT=309&VName=PQD>

⁹ Michael Quayle (1998), "The impact of Strategic Procurement in UK *Government* sector", The International Journal of Public Sector Management, Bradford:1998 Vol 11. Iss. 5, mengutip Thompson, M. (1996), "Effective Purchasing strategy", Supply Chain management, Vol.1 No. 3, pp. 6-8. Akses 27 November 2006 jam 19:13 WIB dari proquest

<http://proquest.umi.com/pqdweb?did=117542537&sid=5&Fmt=3&clientId=45625&RQT=309&Vname=PQD>

¹⁰ *ibid*

yang terdahulu telah menunjukkan bahwa keuntungan dari pengorganisasian sumber-sumber rantai suplai, strategi, struktur, tanggung jawab, pendekatan dan kebijakan (*policy*) adalah lebih jauh efektif daripada kemungkinan penghematan dari sebuah langkah pemusatan sederhana dari efisiensi/biaya per bagian organisasi (sebagai contoh adalah penelitian Burt dan Doyle, 1991; Joag, 1994).

Van Weele dan Rozemeijer (1996) mendemonstrasikan bahwa dimensi horisontal dari bisnis (seperti gugus tugas dan sasaran-sasaran) telah menjadi lebih penting dari dimensi vertikal (seperti manajer –manajer mengeluarkan instruksi-instruksi pekerjaan). Didukung oleh kebutuhan perusahaan yang cenderung berfokus pada usaha/karya dan perkembangan cepat dari IT (IT : *Information Technology*), *Outsourcing* telah menjadi persoalan strategis bersandar penuh pada keefektifan fungsi pembelian sebagai faktor kunci sukses. Michael Quayle menganjurkan bahwa argumen dari Van Weele dan Rozemeijer dapat diaplikasikan baik pada sektor publik maupun swasta.

Peneliti lain berpendapat bahwa dalam sepuluh tahun terakhir, pengadaan (*procurement*) telah bertransformasi sebagai sumber yang strategis. Pengadaan tidak dipandang hanya sebagai pemain strategis pada *value chain* tapi sebagai pendorong utama *supply chain*. Banyak alasan penyebabnya. Pendukung spesifik yang mungkin dilacak adalah area seperti tren pada *global sourcing*, perhatian/penekanan waktu atas pasar, kualitas produk berbasis kompetisi, ketidaktentuan konsumen dan kebutuhan akan penekanan/penghematan biaya-biaya¹¹.

IT (*Information Technology*) memiliki efek pada struktur industri sehubungan dengan dinamika-dinamika kunci daya saing. Pada level perusahaan, itu berakibat pada strategi perusahaan sehubungan dengan keterbatasan sumber-sumber daya.. Perusahaan butuh untuk menjelaskan kecocokan/kelayakan antara teknologi-teknologi yang berbeda dengan kebutuhan-kebutuhan untuk membangun suatu keuntungan strategis (Parson 1983, Benjamin *et al.* 1984).

11 Hawking, Paul, et al., "E-procurement Is the Ugly Duckling Actually a Swan Down Under", Asia Pacific Journal of Marketing and Logistics. Patrinton: 2004. Vol. 16, Iss. 1; p. 3 (24 pages) mengutip Kalakota, R. & Robinson, M. "E-Business 2.0: Roadmap for Success.", Boston: Addison-Wesley. 2001

Dari uraian-uraian pendapat beberapa pakar di atas, dapat disimpulkan bahwa Pengadaan menempati posisi amat penting pada *Supply Chain Management*. Pemakaian teknologi IT pada Pengadaan, selanjutnya disebut *E-procurement* bertujuan untuk mendapat manfaat-manfaat yang akan dijelaskan lebih lanjut pada bab II.4

2.2. TINJAUAN UMUM MENGENAI SISTEM LELANG PEMERINTAH

Pengaturan Sistem Pengadaan Jasa Pemborongan Nasional dapat dijabarkan secara umum sebagai berikut :

- Pedoman Pelaksanaan untuk seluruh Pengadaan barang/jasa di Indonesia adalah Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 (Keppres 80) yang hingga tahun 2006 mengalami perubahan 4 kali.
- Sistem Lelang Konvensional dan Sistem Lelang Elektronik memiliki payung hukum yang sama yaitu Keppres 80 beserta perubahan-perubahannya.
- Undang-Undang dan Peraturan lain yang terkait dengan Pengadaan Jasa Konstruksi antara lain : Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2000 (Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi), PP No.29 Tahun 2000 (Penyelenggaraan Jasa Konstruksi), PP No. 30 Tahun 2000 (Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi), PP No. 23 Tahun 2004 (Badan Nasional Sertifikasi Profesi), UU No. 5 Tahun 1999 (Larangan Praktek Monopoli dan Usaha Persaingan tidak sehat).
- Guna mengatur teknis pelaksanaan, maka dikeluarkan peraturan lain yang selaras dengan Keppres 80. Contohnya untuk pelaksanaan pengadaan jasa konstruksi oleh instansi Pemerintah dikeluarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. 211 IKPTSIM/2006 tentang Penetapan Paket Pengelolaan Secara Elektronik Tahun 2006 di Lingkungan Departemen pekerjaan Umum.

Keppres No. 80 Tahun 2003 telah mengalami beberapa perubahan dalam tiap pasalnya. Perubahan tiap pasal dan penjelasan tiap pasal, dijabarkan pada tabel 2.1.

Tabel 2.1. Perubahan Keppres 80 Tahun 2003

	Produk Hukum	Pasal	Isi Pasal	Perubahan
Perubahan Pertama	Keppres No 61 Tahun 2004	Penjelasan Pasal 22	Tentang metode pemilihan Penyedia <u>Jasa konsultasi</u> , penunjukan satu penyedia jasa konsultasi dalam keadaan tertentu dan khusus	Keppres 61 Tahun 2004 memperinci keadaan tertentu dan khusus tersebut
Perubahan Kedua	Peraturan Presiden (Perpres) No. 32 Tahun 2005	Penjelasan Pasal 17 ayat 5	Tentang metode pemilihan Penyedia <u>Barang/Jasa Pemborongan/ Jasa Lainnya</u> dengan penunjukan satu penyedia jasa yang memenuhi kualifikasi dalam keadaan <u>tertentu dan khusus</u> .	Keppres No. 32 Tahun 2005 memperinci keadaan <u>tertentu dan khusus</u> tersebut
Perubahan Ketiga	Perpres Nomor 70 Tahun 2005	pasal 10 ayat 3a; Pasal 30 ayat 8; Penjelasan pasal 17 ayat 5	Pengaturan tambahan Tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Badan Pelaksana Rehabilitasi dan Rekonstruksi Wilayah dan Kehidupan Masyarakat Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam dan Kepulauan Nias Provinsi Sumatera Utara	Pengaturan yang ditambahkan : a. anggota <u>panitia</u> pengadaan barang/ jasa (penyisipan ayat 3a) b. Kepala Badan tersebut dapat menyetujui Kontrak Tahun Jamak (pasal 30 ayat 8) c. Definisi "keadaan tertentu" untuk pemilihan Penyedia <u>Barang/Jasa Pemborongan/ Jasa Lainnya</u> (penjelasan pasal 17 ayat 5) dan untuk Penyedia <u>Jasa konsultasi</u> (penjelasan pasal 22 ayat 5)
Perubahan Ketiga	Perpres Nomor 70 Tahun 2005	Pasal 37 ayat 1	Tentang sanksi keterlambatan penyelesaian pekerjaan	Penyisipan kalimat "sebagaimana diatur dalam kontrak"

Tabel 1 bersambung...

Tabel 2.1. Perubahan Keppres 80 Tahun 2003

	Produk Hukum	Pasal	Isi Pasal	Perubahan
Perubahan Ketiga	Perpres Nomor 70 Tahun 2005	Penjelasan Pasal 17 ayat 5	Tentang metode pemilihan Penyedia Barang/ <u>Jasa Pemborongan/ Jasa Lainnya</u> dengan penunjukan satu penyedia jasa yang memenuhi kualifikasi dalam keadaan <u>tertentu dan khusus</u> .	Lebih terperinci mengenai pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten
		Penjelasan Pasal 22 ayat 5	Tentang metode pemilihan Penyedia <u>Jasa konsultasi</u> dengan penunjukan satu penyedia jasa konsultasi dalam keadaan tertentu dan khusus.	Lebih terperinci mengenai pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten
Perubahan Keempat	Perpres No. 8 Tahun 2006	Pasal 1; Pasal 9; Pasal 10	Pengertian beberapa istilah	Perubahan beberapa istilah (pasal 1), khususnya penghapusan dan penambahan istilah "Pengguna barang/jasa" dengan "Pejabat Pembuat Komitmen" dan penyesuaiannya (pasal 9,10)
		Pasal 4;17,22; Penambahan pasal 20A,25A	Kebijakan Umum	Adanya kebijakan baru dalam pengumuman kegiatan Pengadaan yaitu melalui surat kabar tertentu dan mengenai pemilihan surat kabar nasional dan provinsi.
		Pasal 44 ayat 2	Yang mengeluarkan daftar inventarisasi dan penyebarluasan informasi barang/ jasa produksi dalam negeri	Awalnya oleh departemen perindustrian dan perdagangan kemudian menjadi dikeluarkan oleh departemen yang membidangi perindustrian.
		Penambahan Pasal 48 ayat 5A	Pengawasan	BPKP dapat menindaklanjuti tembusan laporan hasil pemeriksaan.

Tabel 2.1. Perubahan Keppres 80 Tahun 2003

	Produk Hukum	Pasal	Isi Pasal	Perubahan
Perubahan Kelima	Perpres No 79 Tahun 2006	Penjelasan pasal 17 (ayat 2,3), 22 ayat 5	Pengumuman Pemilihan penyedia barang/jasa	Pada ayat 2 dan 3, ditambahkan bahwa selain dari surat kabar, diupayakan pula melalui <i>website</i> pengadaan nasional
		Penjelasan pasal 17 ayat 5 dan 22 ayat 5	Tentang metode pemilihan <u>Penyedia Barang/Jasa Pemborongan/ Jasa Lainnya</u> dengan penunjukan satu penyedia jasa yang memenuhi kualifikasi dalam keadaan <u>tertentu dan khusus</u> .	Lebih terinci mengenai pekerjaan lanjutan Penanganan darurat, waktu untuk kategori pekerjaan darurat..

Berdasarkan pengalaman beberapa periode ke belakang, setiap tahun besarnya volume pengadaan barang/jasa pemborongan terkait secara signifikan terhadap belanja negara, yang pada akhirnya akan berpengaruh pada ekonomi negara secara keseluruhan. Volume belanja pemerintah sangat besar dimana dari APBN/ APBD sekitar 80 (delapan puluh) triliun/tahun, dari sektor MIGAS US\$ 6 (enam) milyar dolar Amerika sehingga efisiensi menjadi sangat bermanfaat bagi masyarakat luas. Karena besarnya pengaruhnya, maka diperlukan instrumen untuk pengembangan *good governance*, baik untuk sektor pemerintahan maupun dunia usaha (*public and corporate*)¹².

2.2.1. Reformasi Kebijakan Pengadaan barang/jasa

Agar Pengadaan barang/jasa pemerintah dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan adil pada semua pihak, sekaligus untuk menghapus kartel pelelangan yang kerap mewarnai tender di sejumlah instansi pemerintah, pemerintah mengganti Keppres sebelumnya yaitu Keppres Nomor 18 Tahun 2000 dengan Keppres Nomor 80 Tahun 2003 yang berlaku hingga saat ini. Maksud dan tujuan penyempurnaan ketentuan-ketentuan pengadaan barang/jasa :

1. Mengurangi ekonomi biaya tinggi dan meningkatkan efisiensi
2. Meningkatkan persaingan sehat
3. Penyerderhanaan Prosedur
4. Perlindungan dan Perluasan Peluang Usaha Kecil
5. Mendorong Penggunaan Produksi Dalam Negeri
6. Peningkatan Profesionalitas Pengelola Proyek
7. Untuk menjamin konsistensi ketentuan-ketentuan pengadaan barang/jasa.

Dalam pengembangan kebijakan pengdaan barang/jasa, saat ini

¹² sumber dari presentasi Direktorat Sistem dan Prosedur Pendanaan Bappenas dengan judul "Keppres No.80/2003 ttg Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah"

dihadapi perubahan lingkungan strategis yang akan mempengaruhi konsep-konsep, yaitu :

1. Demokratisasi

Perkembangan demokratisasi melahirkan tuntutan yang semakin besar bagi terwujudnya persaingan yang sehat dalam kegiatan berusaha. Ciri-ciri suatu kondisi persaingan yang sehat adalah tidak adanya monopoli, tidak adanya diskriminasi dan pasar yang terbuka (tidak protektif). Peluang usaha harus dapat dimanfaatkan dan dimasuki oleh setiap pelaku usaha.

2. Otonomi Daerah

Kebijakan otonomi daerah membawa konsekuensi peran pemerintah daerah semakin besar dalam rangka menciptakan manfaat sebesar-besarnya dan belanja pemerintah bagi perekonomian, termasuk mendorong demokratis ekonomi, dan melaksanakan belanja melalui pengadaan barang/jasa secara efisien dan efektif.

3. Liberatisasi Perdagangan

Sistem perdagangan dunia yang semakin terbuka menuntut setiap bangsa memiliki tidak hanya *comparative advantage* namun juga *competitive advantage*. Kebijakan belanja publik melalui pengadaan barang/jasa memberi kepastian pasar bagi produk dalam negeri untuk meningkatkan daya saingnya. Proses pengadaan barang/jasa yang jujur dan adil serta tidak menyimpang akan memberi kepastian dunia usaha bahwa usaha yang kompetitif akan memenangkan pelelangan. Akhirnya upaya yang sistematis dan berkesinambungan melalui belanja publik akan menumbuhkan daya saing nasional.

2.2.2. Etika, Norma, dan Prinsip

Pengadaan barang/jasa pada dasarnya melibatkan dua pihak yaitu pihak pengguna barang/jasa dan pihak penyedia barang/jasa. Keduanya memiliki keinginan/ kepentingan berbeda bahkan dapat dikatakan bertentangan. Pihak pengguna barang/jasa menghendaki memperoleh barang/jasa dengan harga

semurah-murahnya, sedang pihak penyedia barang/jasa dalam menyediakan barang/jasa ingin mendapatkan keuntungan setinggi-tingginya. Dua kepentingan ini akan sulit dipertemukan kalau tidak ada saling pengertian dan kemauan untuk mencapai kesepakatan. Untuk itu perlu adanya etika dan norma yang harus disepakati dan dipatuhi bersama.

Kedua belah pihak yaitu pengguna penyedia harus selalu berpatokan kepada Prinsip-prinsip pengadaan barang/ jasa agar pelaksanaan pengadaan barang/ jasa dapat dilaksanakan dengan baik. Prinsip pengadaan barang/ jasa tercantum dalam Keppres Nomor 80 Tahun 2003 pasal 3.

2.2.2.1. Etika Pengadaan Barang dan Jasa

Etika adalah asas-asas ahklak/moral (Kamus Umum Bahasa Indonesia). Asas-asas adalah pondasi atau suatu kebenaran yang menjadi dasar atau tumpuan berfikir. Ahklak adalah watak, budi pekerti sednagkan moral adalah merupakan perbuatan baik-buruk. Etika dalam pengadaan barang/jasa adalah prilaku yang baik dari semua pihak yang terlibat dalam proses pengadan. Yang dimaksud prilaku yang baik adalah prilaku untuk saling menghormati terhadap tugas dan fungsi masing-masing pihak, bertindak secara profesional, dan tidak saling mempengaruhi untuk maksud tercelaatau untuk kepentingan/ keuntungan pribadi dan atau kelompok dengan merugikan pihak lain.

Etika pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Keppres No. 80 tahun 2003 pasal 5 butir a-h, adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai tanggungjawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupuntidak langsung untuk mencegah dan menghindari persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa (*conflict of interest*).
- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Dari uraian di atas maka perbuatan yang tidak patut dilakukan dan sangat bertentangan dengan etika pengadaan adalah apabila salah satu pihak atau secara bersama-sama melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Pengadaan barang dan jasa dapat menjadi titik rawan terjadinya KKN, oleh karena itu perlu adanya upaya untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Upaya tersebut diantaranya dapat dilakukan melalui penyempurnaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengadaan, meningkat profesionalisme para pelaku pengadaan barang/jasa, meningkatkan pengawasan serta penegakan hukum

2.2.2.2. Norma Pengadaan Barang Dan Jasa

Agar tujuan pengadaan barang dan jasa dapat tercapai dengan baik, maka semua pihak yang terlibat dalam proses pengadanan harus mengikuti norma yang berlaku. Suatu norma baru ada apabila terdapat lebih dari satu orang, karena norma pada dasarnya mengatur tatacara bertingkah laku seseorang terhadap orang lain atau terhadap lingkungannya. (Ilmu Perundang-undangan, Dasar-dasar dan pembentukannya oleh Maria Farida Indrati).

Sebagaimana norma lain yang berlaku, norma pengadaan barang/jasa terdiri dari norma tidak tertulis dan norma tertulis. Norma tidak tertulis pada

umumnya adalah yang bersifat ideal, sedangkan norma tertulis pada umumnya adalah norma bersifat operasional. Norma ideal barang/ jasa antara lain tersirat dalam pengertian tentang hakekat, filosofi, etika, profesionalisme dalam bidang barang/ jasa. Sedangkan norma barang/ jasa yang bersifat operasional pada umumnya telah dirumuskan dan dituangkan dalam peraturan perundang-undangan yaitu berupa undang-undang, peraturan, pedoman, petunjuk dan bentuk produk statuter lainnya.

2.2.2.3. Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa

Dalam dunia nasional dan internasional, salah satu syarat agar Pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan secara ideal, maka pelaksanaannya harus berlandaskan prinsip-prinsip barang/ jasa. Prinsip-prinsip itu adalah prinsip efisiensi, efektif, persaingan sehat, terbuka dan bersaing, transparan, adil/ tidak diskriminatif, akuntabel. Dalam Keppres No. 80 tahun 2003, prinsip-prinsip ini wajib diterapkan dan masing-masing prinsip dijabarkan dalam pasal 3, yaitu :

- a. **efisien**, berarti pengadaan barang/ jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. **efektif**, berarti pengadaan barang/ jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. **terbuka dan bersaing**, berarti pengadaan barang/ jasa harus terbuka bagi penyedia barang/ jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan persaingan yang sehat di antara penyedia barang/ jasa yang setara dan memenuhi syarat/ kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
- d. **transparan**, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/ jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tatacara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya

- terbuka bagi peserta penyedia barang/ jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;
- e. **adil/ tidak diskriminatif**, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
 - f. **akuntabel**, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/ jasa.

2.2.3. Kebijakan dan Payung Hukum yang Mengatur Pengadaan Barang dan Jasa Nasional

2.2.3.1. Kebijakan Umum Pengadaan Barang Dan Jasa Nasional

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa, perlu diatur arah pelaksanaannya agar mencapai tujuan pengadaan barang/ jasa. Dalam pasal 4 Keppres 80 diatur tentang kebijakan umum pengadaan barang/ jasa pemerintah. Seperti telah dijelaskan pada tabel 2.1, Keppres mengalami perubahan pada pasal 4. Kebijakan umum pemerintah dalam pengadaan barang/jasa¹³ adalah :

- a. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional yang sarasannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/ jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional;
- b. meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi kecil dan kelompok masyarakat dalam pengadaan barang/jasa;
- c. menyederhanakan ketentuan dan tatacara untuk mempercepat proses pengambilan keputusan dalam pengdaan barang/jasa;
- d. meningkatkan profesionalisme, kemandirian dan tanggung jawab pengguna barang/jasa, panitia/pejabat pengadaan, dan penyedia barang/jasa ;

¹³ Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006

- e. meningkatkan penerimaan negara melalui sektor perpajakan;
- f. menumbuhkembangkan peran serta usaha nasional;
- g. mengharuskan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. mengharuskan pengumuman secara terbuka rencana barang/jasa kecuali yang bersifat rahasia, pada setiap awal pelaksanaan anggaran kepada masyarakat luas;
- i. mengumumkan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah secara terbuka melalui surat kabar nasional dan/ atau surat kabar provinsi.

Untuk butir 1, surat kabar nasional yang ditetapkan oleh pemerintah adalah surat kabar Media Indonesia. Sedangkan untuk di daerah, ditetapkan oleh masing-masing daerah.

2.2.3.2. Pokok-Pokok Ketentuan Keppres 80 Tahun 2003

Keppres Nomor 80 Tahun 2003 mengatur tentang pedoman seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah Indonesia. Keseluruhan Keppres terdiri dari 9 Bab, 54 pasal., penjelasan pasal demi pasal dengan lampiran 1 dan lampiran 2.

Beberapa pengertian istilah penting dalam tulisan ini mengacu pada Keppres No. 80 Tahun 2003. Istilah-istilah itu antara lain adalah :

- Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
- Pada perubahan Keppres 80 keempat, istilah pengguna barang/jasa berubah menjadi Pejabat Pembuat Komitmen. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia(BI)/Pemimpin Badan Hukum Milik Negara (BHMN)/Direksi Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa

- Pengguna Anggaran adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Menurut UU No. 1 Tahun 2004, Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah.
- Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- Panitia pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia(BI)/Pemimpin Badan Hukum Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
- Unit layanan pengadaan (*Procurement Unit*) adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh pengguna Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia (BI) /Pemimpin Badan Hukum Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan pengadaan barang/jasa di lingkungan Departemen/Lembaga/Sekretariat Lembaga Tinggi Negara/Pemerintah Daerah/Komisi/BI/BHMN/BUMN/BUMD
- Pejabat pengadaan adalah 1 (satu) orang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/ Direksi BUMN/Direksi BUMD untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)
- Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
- Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.

- Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*).
- Dokumen pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh panitia/pejabat pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia/pejabat pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*).
- Kontrak adalah perikatan antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- Pekerjaan kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi dan/atau mempunyai resiko tinggi dan/atau menggunakan peralatan didesain khusus dan/atau bernilai di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

Adapun isi bab demi bab dari Keppres No. 80 Tahun 2003 adalah sebagai berikut :

- **BAB I : KETENTUAN UMUM**, (pasal 1 sampai dengan pasal 7)
Berisi tentang pengertian istilah dalam Keppres No. 80 Tahun 2003, maksud dan tujuan diberlakukannya Keppres, prinsip-prinsip dasar pengadaan barang/jasa, kebijakan umum, etika pengadaan, cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan, dan ruang lingkup berlakunya Keppres.
- **BAB II : PENGADAAN YANG DILAKSANAKAN PENYEDIA BARANG/JASA**, (pasal 8 sampai dengan 39)
Berisi tentang pembiayaan pengadaan, tugas pokok dan persyaratan para pihak (pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa), jadual pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, penyusunan Harga Perkiraan Sendiri

(HPS), Prakualifikasi dan Pascakualifikasi (prinsip-prinsip dan proses), prinsip penetapan sistem pengadaan, sistem pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya (metoda pemilihan, metoda penyampaian dokumen penawaran, evaluasi penawaran, prosedur pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya), sistem pengadaan jasa konsultasi (persiapan pelaksanaan pemilihan, metoda pemilihan, metoda penyampaian dokumen penawaran, metoda evaluasi penawaran, prosedur pemilihan penyedia jasa konsultasi), pejabat yang berwenang menetapkan penyedia barang/jasa, sanggahan dan seleksi ulang, dan kontrak barang/jasa

- **BAB III : SWAKELOLA, (pasal 39)**
Berisi mengenai pengertian, syarat pelaksanaan, dan prosedur.
- **BAB IV : PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI DAN PERAN SERTA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL, (pasal 40 sampai dengan pasal 46)**
Berisi tentang kewajiban instansi pemerintah dalam pendayagunaan produksi dalam negeri, penerapannya jika pengadaan barang/jasa dibiayai oleh dana pinjaman/hibah luar negeri, persyaratan perusahaan asing yang ikut serta di dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, preferensi harga untuk pengadaan barang/jasa, penggunaan produksi dalam negeri (mengenai pengadaan barang/jasa supaya mengacu pada daftar inventarisasi dan pengaturan mengenai daftar inventrisasi dan penyebarluasan informasi barang/jasa produksi dalam negeri), peran serta dan pemaketan pekerjaan untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil.
- **BAB V : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN, (pasal 47 sampai dengan pasal 49)**
Berisi tentang kewajiban dan tanggung jawab instansi pemerintah dalam hal pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa, ketentuan

mengenai pelanggaran ketentuan dan prosedur pengadaan barang/jasa serta sanksi yang dapat dikenakan akibat pelanggaran.

- **BAB VI : PENGEMBANGAN KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, (pasal 50)**

Berisi tentang pengembangan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh Lembaga Pengembangan Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LPKPP), ketentuan LPKPP sudah terbentuk paling lambat 1 Januari 2005, serta langkah-langkah persiapan pembentukan LPKPP.

- **BAB VII : KETENTUAN LAIN-LAIN, (pasal 51)**

Berisi tentang ketentuan pengaturan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pola kerjasama pemerintah dengan badan usaha, diatur dengan Keputusan Presiden tersendiri

- **BAB VIII : KETENTUAN PERALIHAN, (pasal 52)**

Berisi tentang ketentuan sertifikasi keahlian yang wajib dipenuhi oleh pengguna barang/jasa, dan ketentuan pemaketan.

- **BAB IX : KETENTUAN PENUTUP, (pasal 53 dan pasal 54)**

Berisi tentang pengaturan ketentuan lebih lanjut secara rinci mengenai tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah, pemberlakuan Keppres, dan tanggal Keppres mulai berlaku.

2.2.4. Proses Pengadaan Barang/Jasa yang Memerlukan Penyedia Barang/Jasa

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan dengan cara :

- a. Dengan menggunakan penyedia barang/ jasa
- b. Dengan cara swakelola

Yang dimaksud dengan dilaksanakan secara swakelola adalah :

- a. Dilaksanakan sendiri secara langsung oleh instansi penanggung jawab anggaran;
- b. Institusi pemerintah penerima kuasa dari penanggung jawab anggaran, misalnya : perguruan tinggi Negara atau lembaga penelitian/ilmiah pemerintah;
- c. Kelompok masyarakat penerima hibah dari penanggung jawab anggaran.

Sedangkan dengan menggunakan penyedia barang/jasa dibedakan menjadi empat, yaitu pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, dan penunjukan langsung.

Prosedur pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dengan metoda pelelangan umum meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. dengan prakualifikasi:
 - 1) pengumuman prakualifikasi;
 - 2) pengambilan dokumen prakualifikasi;
 - 3) pemasukan dokumen prakualifikasi;
 - 4) evaluasi dokumen prakualifikasi;
 - 5) penetapan hasil prakualifikasi;
 - 6) pengumuman hasil prakualifikasi;
 - 7) masa sanggah prakualifikasi;
 - 8) undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi;
 - 9) pengambilan dokumen lelang umum;
 - 10) penjelasan;
 - 11) penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya;
 - 12) pemasukan penawaran;
 - 13) pembukaan penawaran;
 - 14) evaluasi penawaran;
 - 15) penetapan pemenang;
 - 16) pengumuman pemenang;
 - 17) masa sanggah;

- 18) penunjukan pemenang;
 - 19) penandatanganan kontrak;
- b. dengan pasca kualifikasi :
- 1) pengumuman pelelangan umum;
 - 2) pendaftaran untuk mengikuti pelelangan;
 - 3) pengambilan dokumen lelang umum;
 - 4) penjelasan;
 - 5) penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya;
 - 6) pemasukan penawaran;
 - 7) pembukaan penawaran;
 - 8) evaluasi penawaran termasuk evaluasi kualifikasi;
 - 9) penetapan pemenang;
 - 10) pengumuman pemenang;
 - 11) masa sanggah;
 - 12) penunjukan pemenang;
 - 13) penandatanganan kontrak.

Prosedur pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dengan metoda pelelangan terbatas meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut ::

- a. pemberitahuan dan konfirmasi kepada peserta terpilih;
- b. pengumuman pelelangan terbatas;
- c. pengambilan dokumen prakualifikasi;
- d. pemasukan dokumen prakualifikasi;
- e. evaluasi dokumen prakualifikasi;
- f. penetapan hasil prakualifikasi;
- g. pemberitahuan hasil prakualifikasi;
- h. masa sanggah prakualifikasi;
- i. undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi;
- j. penjelasan;

- k. penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya;
- l. pemasukan penawaran;
- m. pembukaan penawaran;
- n. evaluasi penawaran;
- o. penetapan pemenang;
- p. pengumuman pemenang;
- q. masa sanggah;
- r. penunjukan pemenang;
- s. penandatanganan kontrak.

Prosedur pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dengan metoda pemilihan langsung meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut :

- a. pengumuman pemilihan langsung;
- b. pengambilan dokumen prakualifikasi;
- c. pemasukan dokumen prakualifikasi
- d. evaluasi dokumen prakualifikasi;
- e. penetapan hasil prakualifikasi;
- f. pemberitahuan hasil prakualifikasi;
- g. masa sanggah prakualifikasi;
- h. undangan pengambilan dokumen pemilihan langsung;
- i. penjelasan;
- j. penyusunan berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya;
- k. pemasukan penawaran;
- l. pembukaan penawaran;
- m. evaluasi penawaran;
- n. penetapan pemenang;
- o. pemberitahuan penetapan pemenang;
- p. masa sanggah;
- q. penunjukan pemenang;
- r. penandatanganan kontrak.

2.2.5. Isi Dokumen Lelang

Yang menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa Pemborongan/Jasa lainnya adalah Panitia Pengadaan. Setelah dokumen penawaran diterima oleh peserta lelang, maka peserta akan membuat proposal penawaran.. Segala persyaratan dan format proposal yang harus dipenuhi penyedia barang/jasa ada pada dokumen lelang yang disiapkan pengguna barang/jasa. Proposal penawaran merupakan jawaban-jawaban yang berkaitan dengan penawaran harga, kualifikasi, dan jaminan lelang Jawaban-jawaban tersebut akan dipakai Panitia Pengadaan sebagai dasar penentuan pemenang.

Dokumen penawaran perlu dipelajari dengan baik oleh penyedia jasa pemborongan/kontraktor agar perusahaannya mempunyai motivasi dan tujuan yang jelas.

Dokumen pengadaan terdiri dari :

a. **Dokumen pasca/prakualifikasi**

.Dokumen pasca/prakualifikasi berupa formulir isian yang memuat data administrasi, keuangan, personil, peralatan, dan pengalaman kerja. Untuk pengadaan dengan pascakualifikasi, dokumen pascakualifikasi dimasukkan dalam dokumen pengadaan barang/jasa. Jika pengadaan dilakukan dengan prakualifikasi, dokumen prakualifikasi sekurang-kurangnya memuat :

- 1) pengumuman prakualifikasi yang memuat : lingkup pekerjaan, persyaratan peserta, waktu dan tempat pengambilan dan pemasukan dokumen prakualifikasi, serta penanggung jawab prakualifikasi;
- 2) tata cara penilaian yang meliputi penilaian aspek administrasi, permodalan, tenaga kerja, peralatan, pengalaman dengan mempergunakan metode sistem gugur atau sistem nilai (*scoring system*).

b. **Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa.**

Dalam dokumen tersebut, panitia harus mencantumkan secara jelas dan terinci semua persyaratan yang diperlukan, baik administratif maupun teknis, penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri dan preferensi harga, unsur-unsur

yang dinilai, kriteria, formula evaluasi yang akan digunakan, dan jenis kontrak yang dipilih termasuk contoh-contoh formulir yang perlu diisi yang dapat dimengerti dan diikuti oleh calon penyedia barang/jasa yang berminat. Selain itu Panitia juga menetapkan nilai nominal jaminan penawaran sebesar 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari nilai HPS.

Dalam dokumen pengadaan harus dijelaskan metoda penyampaian dokumen penawaran dan jenis kontrak yang akan digunakan Untuk kontrak yang jangka waktu pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, bila dianggap perlu, dalam dokumen pengadaan dapat dicantumkan ketentuan tentang penyesuaian harga (price adjustment) dan sekaligus dijelaskan rumus-rumus penyesuaian harga yang akan digunakan. Dalam dokumen pengadaan harus juga memuat ketentuan tentang hubungan kontrak kerja dengan sub penyedia barang/jasa dan hak intervensi pengguna barang/jasa terhadap sub penyedia barang/jasa dalam hal-hal yang menyangkut :

- 1) pembayaran kepada sub penyedia barang/jasa;
- 2) hubungan langsung dengan sub penyedia barang/jasa dalam kaitan pelaksanaan pekerjaan.

Isi dokumen pemilihan penyedia barang/jasa yang disiapkan adalah :

- 1) Undangan kepada penyedia barang/jasa yang mendaftar dan lulus sekurang-kurangnya memuat:
 - a) tempat, tanggal, hari, dan waktu untuk memperoleh dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan keterangan lainnya;
 - b) tempat, tanggal, hari, dan waktu pemberian penjelasan mengenai dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan keterangan lainnya;
 - c) tempat, tanggal, hari, dan waktu penyampaian dokumen penawaran;
 - d) alamat tujuan pengiriman dokumen penawaran;

- e) jadual pelaksanaan pengadaan barang/jasa sampai dengan penetapan penyedia barang/jasa.
- 2) Instruksi kepada peserta pengadaan barang/jasa sekurang-kurangnya memuat :
- a) umum : lingkup pekerjaan, sumber dana, persyaratan dan kualifikasi peserta pengadaan barang/jasa, jumlah dokumen penawaran yang disampaikan, dan peninjauan lokasi kerja;
 - b) isi dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, penjelasan isi dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, dan perubahan isi dokumen pemilihan penyedia barang/jasa;
 - c) persyaratan bahasa yang digunakan dalam penawaran, penulisan harga penawaran, mata uang penawaran dan cara pembayaran, masa berlaku penawaran, surat jaminan penawaran, usulan penawaran alternatif oleh peserta pengadaan barang/jasa, bentuk penawaran, dan penandatanganan surat penawaran;
 - d) cara penyampulan dan penandaan sampul penawaran, batas akhir waktu penyampaian penawaran, perlakuan terhadap penawaran yang terlambat, serta larangan untuk perubahan dan penarikan penawaran yang telah masuk;
 - e) prosedur pembukaan penawaran, kerahasiaan dan larangan, klarifikasi dokumen penawaran, pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran, koreksi aritmatik, konversi ke dalam mata uang tunggal, sistem evaluasi penawaran meliputi kriteria, formulasi dan tata cara evaluasi, serta penilaian preferensi harga;
 - f) penilaian kualifikasi dalam hal dilakukan pascakualifikasi, kriteria penetapan pemenang pengadaan barang/jasa, hak dan kewajiban pengguna barang/jasa untuk menerima dan menolak salah satu atau semua penawaran, syarat penandatanganan kontrak, dan surat jaminan pelaksanaan.

- 3) Syarat-syarat umum kontrak : memuat batasan pengertian istilah yang digunakan, hak, kewajiban, tanggung jawab termasuk tanggung jawab pada pekerjaan yang disub-kontrakkan, sanksi, penyelesaian perselisihan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam pelaksanaan kontrak bagi para pihak.
- 4) Syarat-syarat khusus kontrak : merupakan bagian dokumen pemilihan penyedia barang/jasa yang memuat ketentuan-ketentuan yang lebih spesifik sebagaimana dirujuk dalam pasal-pasal syarat-syarat umum kontrak, dan memuat perubahan, penambahan, atau penghapusan ketentuan dalam syarat-syarat umum kontrak, yang sifatnya lebih mengikat dari syarat-syarat umum kontrak.
- 5) Daftar kuantitas dan harga : jenis dan uraian singkat pekerjaan yang akan dilaksanakan atau barang yang akan dipasok, negara asal barang/jasa, volume pekerjaan, harga satuan barang/jasa yang akan ditawarkan, komponen produksi dalam negeri, harga total pekerjaan/barang, biaya satuan angkutan (khusus untuk pengadaan barang/jasa), Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan pajak lainnya.
- 6) Khusus untuk pengadaan barang, harga barang dalam negeri dan barang impor harus dipisahkan. Jika barang dalam negeri, harus dijelaskan apakah harga tersebut merupakan harga eks pabrik, eks gudang, atau di lapangan (on site stock), sedangkan untuk barang impor, harus dijelaskan apakah harga tersebut merupakan harga free on board (FOB) atau cost insurance and freight (CIF).
- 7) Spesifikasi teknis dan gambar : tidak mengarah kepada merk/produk tertentu kecuali untuk suku cadang/komponen produk tertentu, tidak menutup digunakannya produksi dalam negeri, semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional, metode pelaksanaan pekerjaan harus logis, jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan, macam/jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan

pekerjaan, syarat-syarat kualifikasi dan jumlah personil inti yang dipekerjakan, syarat-syarat material (bahan) yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan, gambar-gambar kerja harus lengkap dan jelas, dan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan harus jelas.

- 8) Bentuk surat penawaran : merupakan pernyataan resmi mengikuti pengadaan barang/jasa, pernyataan bahwa penawaran dibuat sesuai dengan peraturan pengadaan barang/jasa, harga total penawaran dalam angka dan huruf, masa berlaku penawaran, lamanya waktu penyelesaian pekerjaan, nilai jaminan penawaran dalam angka dan huruf, kesanggupan memenuhi persyaratan yang ditentukan, dilampiri dengan daftar volume dan harga pekerjaan, dan ditandatangani oleh pimpinan/direktur utama perusahaan atau yang dikuasakan di atas materai dan bertanggal.
- 9) Bentuk kontrak : memuat tanggal mulai berlakunya kontrak, nama dan alamat para pihak, nama paket pekerjaan yang diperjanjikan, harga kontrak dalam angka dan huruf, pernyataan bahwa kata dan ungkapan yang terdapat dalam syarat-syarat umum/khusus kontrak telah ditafsirkan sama bagi para pihak, kesanggupan penyedia barang/jasa yang ditunjuk untuk memperbaiki kerusakan pekerjaan atau akibat pekerjaan, kesanggupan pengguna barang/jasa untuk membayar kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan jumlah harga kontrak, dan tandatangan para pihak di atas materai.
- 10) Bentuk surat jaminan penawaran : memuat nama dan alamat pengguna barang/jasa, penyedia barang/jasa, dan pihak penjamin, nama paket pekerjaan yang dilelangkan, besar jumlah jaminan penawaran dalam angka dan huruf, pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan penawaran dapat dicairkan dengan segera sesuai ketentuan dalam jaminan penawaran, masa berlaku surat jaminan penawaran, batas akhir waktu pengajuan tuntutan pencairan surat jaminan penawaran

oleh pengguna barang/jasa kepada pihak penjamin, mengacu kepada Kitab Undang-undang Hukum Perdata, khususnya Pasal 1831 dan 1832, dan tandatangan penjamin.

- 11) Bentuk surat jaminan pelaksanaan : memuat nama dan alamat pengguna barang/jasa, penyedia barang/jasa, dan pihak penjamin, nama paket kontrak, nilai jaminan pelaksanaan dalam angka dan huruf, kewajiban pihak penjamin untuk mencairkan surat jaminan pelaksanaan dengan segera kepada pengguna barang/jasa sesuai dengan ketentuan dalam jaminan pelaksanaan, masa berlaku surat jaminan pelaksanaan, mengacu kepada Kitab Undang-undang Hukum Perdata khususnya Pasal 1831 dan 1832, dan tanda tangan penjamin;
- 12) Bentuk surat jaminan uang muka : memuat nama dan alamat pengguna barang/jasa, penyedia barang/jasa yang ditunjuk, dan hak penjamin, nama paket kontrak, nilai jaminan uang muka dalam angka dan huruf, kewajiban pihak-pihak penjamin untuk mencairkan surat jaminan uang muka dengan segera kepada pengguna barang/jasa sesuai dengan ketentuan dalam jaminan uang muka, masa berlaku jaminan uang muka, mengacu kepada Kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1831 dan 1832, dan tanda tangan penjamin.

2.2.6. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan

Penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan perlu memberikan alokasi waktu yang cukup pada semua tahap proses pengadaan, terutama pada tahapan yang merupakan titik kritis yang memungkinkan informasi pengadaan dapat tersebar dan terjadinya persaingan secara adil antar penyedia barang/jasa. Alokasi waktu yang perlu diperhatikan antara lain: alokasi waktu bagi penayangan pengumuman pengadaan, pendaftaran dan pengambilan dokumen, pendaftaran dan pengambilan dokumen, persiapan bagi penyusunan dokumen penawaran itu sendiri, dan lain-lain. Penyusunan jadwal pada pelelangan nasional selain mengacu pada Keppress 80 tahun 2003, juga perlu memperhitungkan batas akhir tahun

anggaran, sehingga serah terima akhir hasil pekerjaan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tersebut, kecuali untuk pekerjaan dengan kontrak tahun jamak.

Untuk Pengadaan Barang/ Jasa Pemborongan seperti dirangkum dalam tabel 2.2, gambar 2.4 dan gambar 2.5, maka diberikan ketentuan alokasi waktu sebagai berikut :

- a. Penayangan pengumuman prakulifikasi di papan pengumuman dan internet sekurang-kurangnya selama 7 hari kerja. Untuk pengumuman di media cetak, radio, dan televisi dilakukan pada awal masa pengumuman minimal dilakukan satu kali.
- b. Pengambilan dokumen prakualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan satu hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi
- c. Batas akhir pemasukan dokumen prakualifikasi sekurang-kurangnya 3 hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman.
- d. Tenggang waktu antara hari pengumuman dengan batas akhir pengambilan dokumen prakualifikasi sekurang-kurangnya 7 hari kerja
- e. Pengambilan dokumen pemilihan penyedia barang/ jasa dilakukan satu hari setelah dikeluarkannya undangan lelang sampai dengan satu hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- f. Penjelasan dilaksanakan paling cepat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengumuman.
- g. Pemasukan dokumen penawaran dimulai satu hari setelah penjelasan. Batas akhir pemasukan dokumen penawaran sekurang-kurangnya 7 hari setelah penjelasan.
- h. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan sesaat setelah batas akhir waktu penyampaian dokumen penawaran ditutup.
- i. Penetapan calon pemenang lelang harus sudah ditentukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah pembukaan penawaran dalam sistem satu sampul, atau setelah pembukan sampul kedua pada sistem dua sampul dua tahap.

- j. Pengumuman dan pemberitahuan kepada peserta lelang tentang para peserta lelang tentang siapa pemenang lelang selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang lelang.
- k. Sanggahan secara tertulis dari peserta lelang yang berkeberatan selambat-lambatnya disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang lelang.
- l. Jawaban tertulis atas sanggahan dari peserta lelang disampaikan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak surat sanggahan diterima.
- m. Sanggahan banding disampaikan kepada Menteri/ panglima TNI/ Kepala Polri/ Pimpinan Lembaga Gubernur/ Bupati/ Walikota/ Dewan Gubernur BI/ Pimpinan BHMN/ Direksi BUMN/ BUMD selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban atas sanggahan.
- n. Menteri/ panglima TNI/ Kepala Polri/ Pimpinan Lembaga Gubernur/ Bupati/ Walikota/ Dewan Gubernur BI/ Pimpinan BHMN/ Direksi BUMN/ BUMD wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (limabelas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.
- o. Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPBJ) harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang (diasumsikan tidak ada sanggahan).

Tabel 2.2. Ketentuan Alokasi waktu

Kegiatan	Alokasi Waktu
Pengumuman	Minimal 7 hari kerja
Ambil Dokumen	Minimal 1 hari sebelum akhir pemasukan dokumen
Pemasukan Dokumen Kualifikasi	Minimal 3 hari setelah akhir penayangan pengumuman
Penjelasan	Minimal 7 hari setelah pengumuman
Pengambilan Dokumen penawaran	<ul style="list-style-type: none"> • 1 hari setelah dikeluarkan undangan • sampai dengan 1 hari sebelum pemasukan
Pemasukan Penawaran	<ul style="list-style-type: none"> • dimulai 1 hari setelah penjelasan • dan minimal 7 hari setelah pengumuman

Tabel 2.2. Ketentuan Alokasi waktu (lanjutan)

Kegiatan	Alokasi Waktu
Pembukaan dokumen penawaran	Sesaat setelah batas akhir waktu penyampaian dokumen
Penetapan calon pemenang	<ul style="list-style-type: none"> • sistem 1 sampul :selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pembukaan penawaran • sistem 2 sampul 2 tahap: setelah pembukaan sampul kedua
Pengumuman Pemenang	Selambat-lambatnya 2 hari kerja setelah penetapan pemenang
Sanggahan	Selambat-lambatnya 5 hari kerja setelah pengumuman pemenang
Jawaban Sanggahan	Selambat-lambatnya 5 hari kerja setelah surat sanggahan diterima
Penyampaian Sanggahan Banding	Selambat-lambatnya 5 hari kerja setelah jawaban sanggahan diterima peserta lelang
Jawaban Sanggahan Banding	Selambat-lambatnya 15 hari kerja sejak surat sanggahan diterima
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (bila tidak ada sanggahan)	Selambat-lambatnya 5 hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang



Gambar 2.4. Jadual Pelelangan Umum Dengan Prakuafifikasi¹⁴



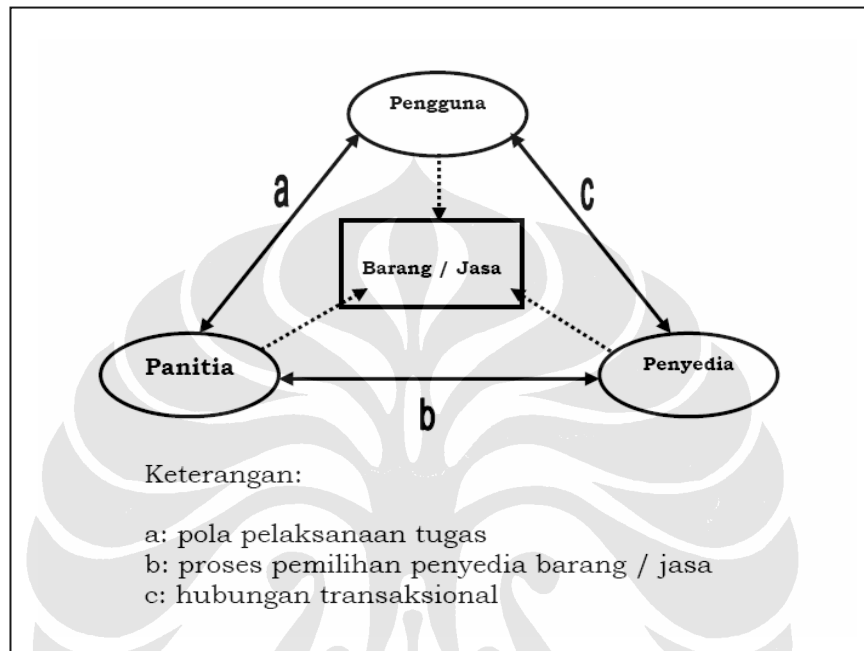
Gambar 2.5. Jadual Pelelangan Umum Dengan Pascakuafifikasi¹⁵

¹⁴ Sumber Gambar : Presentasi Direktorat Sistem dan Prosedur Pendanaan BAPPENAS "Keppres No.80/2003 Ttg Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah."

¹⁵ Sumber Gambar : Presentasi Direktorat Sistem dan Prosedur Pendanaan BAPPENAS "Keppres No.80/2003 Ttg Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah."

2.2.7. Pola Hubungan Para Pihak dalam Pengadaan Barang dan Jasa

Pola hubungan para pihak dalam pengadaan barang dan jasa diterangkan pada gambar 2.6.



Gambar 2.6. Pola hubungan para pihak dalam pengadaan barang/jasa¹⁶

2.3. SISTEM LELANG KONVENSIONAL

2.3.1. Pengertian Sistem lelang Konvensional

Pengertian Sistem lelang konvensional adalah sistem lelang yang setiap transaksi yang terjadi mempunyai ciri memiliki kebutuhan bertatap muka antara panitia pengadaan barang/jasa dan penyedia barang/jasa dalam setiap transaksinya, dan pertukaran setiap dokumen antara kedua belah pihak masih menggunakan media tinta dan kertas semata.

¹⁶ Djoko Luknanto, "Modul Kebijakan & Ketentuan Umum Pengadaan Barang/Jasa". Diakses 22 Oktober 2006, jam 20:32, dari *website* UGM <http://luk.staff.ugm.ac.id/phk/>

Pelaksanaan teknis Sistem lelang Konvensional telah diatur secara mendetail dalam Keppres No. 80 Tahun 2003 seperti telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya.

2.3.2. Proses Pelelangan, Dokumen dan Jadwal

Proses pelelangan, ketentuan dan tatacara penyampaian dokumen, dan ketentuan jadwal, sesuai dengan pedoman yang diberikan Keppres 80 seperti telah dijelaskan di sub bab II.2.4, II.2.5, II.2.6.

Pada lelang konvensional, semua proses transaksi diperlukan tatap muka antara pengguna barang/jasa dengan penyedia barang/jasa. Dokumen yang ditransaksikan menggunakan media kertas dan tinta. Dalam Lampiran 1 Keppres No. 80 Tahun 2003 dipersyaratkan adanya tanda tangan pimpinan/direktur utama perusahaan di atas meterai dan bertanggal. Hal inilah yang menjadi masalah pada pelaksanaan lelang elektronik. Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) belum mengatur tentang keabsahan meterai elektronik (Bab XI pasal 253 sampai pasal 262 tentang pemalsuan meterai dan merek) dan dokumen elektronik (Bab XII pasal 263 sampai pasal 276 KUHP tentang pemalsuan surat)

2.4. SISTEM LELANG ELEKTRONIK (*E-PROCUREMENT*)

2.4.1. Pengertian dan Tujuan Khusus *E-procurement*

Tujuan *E-procurement* adalah untuk meningkatkan efisiensi serta akuntabilitas publik dan partisipasi *stakeholders* di dalam penyelenggaraan barang dan jasa¹⁷. Beberapa definisi dari *E-procurement* adalah sebagai berikut :

- *E-procurement* adalah kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa melalui media elektronik (mencakup informasi dan komunikasi) yang berbasis teknologi informasi dan telekomunikasi¹⁸.

- "E-procurement refers to the use the internet, to buy and sell production items, services and information" (Heizer & Render 2000)¹⁹

E-procurement mengacu pada penggunaan internet, untuk membeli dan menjual barang produksi, jasa dan informasi.

- "There are several *Information Technology* applications for purchasing including, purchasing market research and supplier selection, sending request for proposal, shipment tracking, expediting and invoice processing (Van Weele 2000)²⁰

Ada beberapa aplikasi teknologi informasi untuk pembelian, termasuk di dalamnya adalah penelitian penjualan pasar dan seleksi *supplier*, mengirim permohonan proposal, jalur pengiriman, proses ekspedisi dan faktur.

- *E-procurement* termasuk dalam *E-commerce* yaitu istilah yang mengacu pada pemakaian jaringan kerja komputer, terutama internet, untuk membeli dan menjual produk, jasa, dan informasi. Hasil dari kemampuan ini adalah pergerakan besar yang cepat, biaya rendah jasa elektronik. Aplikasi

¹⁷ Pusat Data dan Informasi Publik Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah (April 2002), *Langkah Menuju Penyelenggaraan E-procurement*, Diakses 12 Desember jam 12.45 WIB dari Website DPU

<http://www.pu.go.id/itjen/e-proc/epro16-4-02.ppt>

¹⁸ ibid

¹⁹ Canan Kocbasoglu. "An empirical investigation of the impact of strategic sourcing and *E-procurement* practices on supply chain performance", Disertasi, Doktor State University Of New York At Buffalo, New York, Agustus, 2002, , hal. 60. Akses 20 November 2006 Jam 11.35 WIB dari proquest
<http://proquest.umi.com/pqdweb?did=764788471&sid=1&Fmt=2&clientId=45625&RQT=309&VName=PQD>.

²⁰ ibid

perdagangan secara elektronik jelas melintasi berbagai aktivitas termasuk di dalamnya aktivitas teknik industri, dan meneliti jejak perilaku konsumen.

” The term e-commerce refers to the use of computer networks, primarily the Internet, to buy and sell products, services, and information. The result of this capability is a great range of fast, low-cost electronic services. Although e-commerce implies information shared among *Businesses*, the applications are evident across a variety of activities. These include not just industrial engineering activities, but everything from tracking consumer behavior in marketing functions to collaboration on part design in engineering to speeding transactions in accounting functions²¹. ”

Pengadaan barang/jasa mengandung pengertian adanya transaksi, sehingga diperlukan adanya beberapa transaksi yaitu adanya identitas, kesepakatan, pertukaran dokumen, dan pengesahan. Untuk itu dalam transaksi elektronik diperlukan :

1. Identitas, mencakup *User ID* dan *Password*
2. Pengamanan Sistem terhadap *registred and authorized client*, aplikasi, manipulasi data dan kelancaran komunikasi transfer data.

2.4.2. Model sistem *E-procurement* (B2B dan B2G)

Menurut beberapa literatur, ada banyak model sistem e-commerce. Diantaranya adalah *Business to Business* (B2B), *Business to Business to Customer* (B2B2C). Namun untuk *E-procurement* sebagai bagian dari e-commerce, penulis mengambil kesimpulan dari beberapa literatur yang ada, hanya ada dua : *Business to Business* (B2B) dan *Business to Government* (B2G).

Di Indonesia, model B2B adalah pengadaan barang/jasa dimana pengguna jasanya adalah pihak swasta (*developer*, perkantoran, dan lain-lain) dan

²¹ Jay Heizer, Barry Render, "How e-commerce saves money", Norcross:Aug 2000. Vol.32, Iss. 8; pg. 22, 6 pgs, diakses dari tanggal 13 November 2006 jam 03.46 WIB dari proquest
<http://proquest.umi.com/pqdweb?did=58204649&sid=10&Fmt=4&clientId=45625&RQT=309&VName=PQD>

tender diikuti oleh perusahaan-perusahaan penyedia jasa konstruksi. Sedangkan B2G adalah pengadaan barang/jasa dimana pengguna jasanya adalah pemerintah dan tender diikuti oleh perusahaan-perusahaan penyedia jasa konstruksi. Kedua model mempunyai peraturan dan ketentuan yang mungkin sedikit berbeda.

Sebagai contoh, untuk lelang swasta, dimungkinkan penawaran berulang-ulang, atas-mengatasi pada aplikasi *E-procurement* nya sehingga para peserta lelang dapat memasukkan angka penawaran lebih dari dua kali, berulang kali hingga pengguna jasa mendapatkan penawaran terendah dan tidak ada lagi peserta lelang lain yang memasukkan harga penawaran terendah (negosiasi berulang). Tentu saja hal ini akan mengakibatkan pengaturan lebih lanjut mengenai perpanjangan waktu penawaran juga perlindungan identitas sang penawar secara spesifik agar *owner* dapat berlaku adil, hanya mempertimbangkan penawaran terendah. Contoh aplikasi B2B adalah *GNX system* (www.gnx.com) yang pernah dipakai pada proses negosiasi harga Proyek Carrefour Bluemall Bekasi.

Pada lelang pemerintah, maka pembukaan penawaran dilakukan pada waktu yang telah ditentukan. Negosiasi hanya dilakukan pada metoda penunjukan langsung dan pemilihan langsung.

Mungkin banyak perbedaan lain antara model B2G dan B2B yang tidak akan penulis bahas lebih lanjut. Kajian sistem *E-procurement* di sini adalah B2G.

2.4.3. Implementasi dan Prasyarat

Ada 3 (tiga) metoda dalam mengimplementasikan atau menerapkan aplikasi *e-procurement*²² yaitu :

- **Copy to Internet** : dimana semua proses dilakukan secara konvensional namun setiap langkahnya juga diumumkan atau ditayangkan melalui internet seperti Jadwal Lelang, Hasil Prakualifikasi dan seterusnya. Pada Tipe ini dimungkinkan untuk menampilkan format-format tertentu yang dapat di-*download* (di-*copy*) sehingga dapat menghemat waktu dan biaya bagi para calon peserta lelang.
- **Semi e-procurement**: *Semi e-procurement*: proses pelelangan sepenuhnya sudah menggunakan internet melalui sebuah situs web. Dimulai dengan Pengumuman, Pengambilan Formulir, Pengiriman/Pemasukan Data Perusahaan (prakualifikasi), Pengumuman Hasil Prakualifikasi, Pemasukan Penawaran dan seterusnya sampai Keputusan Pemenang Lelang. Hanya saja hal-hal yang berkaitan dengan tanda tangan, materai dan sebagainya harus dibackup dengan proses konvensional (mengirimkannya dengan media kertas yang ditandatangani asli (tanda tangan basah serta materai kertas). Hal ini dilakukan karena belum ada peraturan mengenai *Cyberlaw* di Indonesia. Perlu diketahui bahwa saat ini sudah masuk ke meja DPR dan sudah beberapa kali dibahas terutama oleh DPR terdahulu semasa Presiden Megawati, yaitu Rancangan Undang-Undang Informasi dan Transaksi Elektronik (RUU-ITE). Metoda *E-procurement* seperti ini yang sekarang dilaksanakan oleh Departemen Pekerjaan Umum, Departemen Komunikasi Informasi, dan Pemerintah Daerah Kota Surabaya
- **Fully e-procurement**: pelaksanaan proses-proses tender atau lelang sepenuhnya melalui internet. Di sini antara Panitia Pengadaan, Pejabat Pembuat Komitmen (pengguna barang dan jasa) maupun *vendor* (penyedia barang dan jasa) tidak saling ketemu secara tatap muka. Semuanya melalui media internet. Di sini semua proses dapat dilihat melalui internet oleh

²² Bachrudin Effendi, "E-procurement : Cara Jitu Memerangi Korupsi", <http://www.egovindonesia.com/index2.php?> . , akses tanggal 12 Oktober 2006 jam 23.12 WIB

masyarakat luas. Tentunya proses ini baru bisa dilaksanakan di Indonesia bila sudah ada peraturan mengenai *Cyberlaw* (bila sudah ada dasar hukumnya).

Ada 3 bidang yang terkait yang menjadi prasyarat pelaksanaan *E-procurement* di Indonesia. 3 bidang itu adalah bidang hukum, teknis, dan manajemen.

A. Hukum

Kebutuhan produk hukum²³ adalah :

1. Peraturan perundangan yang dapat dijadikan acuan dalam penyelenggaraan transaksi secara elektronik
2. Keabsahan pelaksanaan transaksi termasuk surat menyurat melalui media elektronik.
3. Legal aspek tanda tangan elektronik dan bea meterai untuk berbagai dokumen.
4. Keppres No. 80 Tahun 2003 perlu diperlukan revisi untuk mengatur pelaksanaan lelang/tender secara elektronik
5. Badan yang berhak untuk pengesahan registrasi dari para penyedia barang/jasa
6. Pihak yang berhak mendaftarkan perusahaan yang mengikuti lelang/tender.
7. Lokasi, waktu pengiriman dan penerimaan dokumen penawaran.
8. Keabsahan dalam mengaudit proses lelang/ tender melalui media elektronik (*e-procurement*)

B. Teknis

Syarat teknis yang harus dimiliki sistem lelang elektronik²⁴ :

1. Komponen media elektronik untuk penyelenggaraan transaksi, terdiri dari :
Customer Premises Equipment atau terminal, *Host/Server*, Aplikasi/

²³ Pusat Data dan Informasi Publik Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah, "Langkah Menuju Penyelenggaraan *E-procurement*", akses dari <http://www.pu.go.id/itjen/e-proc/e-pro16-4-02.ppt>, 12 Desember jam 12.45 WIB

²⁴ *ibid*

Sistem *e-procurement*, Jaringan (PSTN²⁵), *Cable TV*²⁶, *VSAT*²⁷, dan lain-lain), Protokol Komunikasi (*TCP/IP*, *Frame Relay*, X. 25).

2. Pembangunan sistem e-Registrasi untuk Penyedia Jasa.
3. Kapasitas *bandwith* cukup untuk kelancaran proses pengisian format-format pelelangan/ tender, *up-load* dan download dokumen.
4. Keamanan sistem aplikasi dan dokumen dari serangan virus atau hacker.

C. Manajemen

Syarat manajemen yang harus dimiliki sistem lelang elektronik²⁸ :

1. Peningkatan sumber daya manusia (seluruh *stakeholders*) dalam penguasaan IT.
2. Sosialisasi ke seluruh *stakeholders* (swasta, organisasi profesi, organisasi pengusaha)
3. Perlunya penetapan user ID dan *password*, apakah bersifat terbuka atau tertutup.
4. Perlu dikembangkan aspek transparansi *E-procurement* secara luas.

2.4.4. Manfaat (*Driver*) dan Penghambat (*Barrier*)

"*These benefit would be identified as driver for any implemented solutions*²⁹". Di beberapa literatur lain juga mempunyai pendapat yang sama bahwa manfaat dari *E-procurement* menjadi faktor penggerak/pendorong.

²⁵ PSTN : *Public Switched Telephone Network* , yaitu jaringan telepon umum berbasis kabel yang biasa dipakai oleh rumah tangga dan perusahaan

²⁶ Jaringan Televisi Kabel biasanya juga menyediakan fasilitas internet berkecepatan tinggi, di Indonesia salah satu penyedia jaringan ini adalah Kabelvision

²⁷ VSAT : *Very Small Aperture Terminal*, bentuk alatnya seperti piringan berukuran besar menghadap langit, merupakan jaringan internet canggih yang langsung terhubung ke satelit.

²⁸ Pusat Data dan Informasi Publik Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah (April 2002), *Langkah Menuju Penyelenggaraan E-procurement*, Diakses 12 Desember jam 12.45 WIB dari Website DPU

<http://www.pu.go.id/itjen/e-proc/epro16-4-02.ppt>

²⁹ Hawking, Paul, et al., "*E-procurement Is the Ugly Duckling Actually a Swan Down Under*", *Asia Pacific Journal of Marketing and Logistics*. Patrinton: 2004. Vol. 16, Iss. 1; p. 3 (24 pages), halaman 6. Diakses 20 November 2006 jam 13:29 WIB dari Proquest. <http://proquest.umi.com/pqdweb?did=646628371&sid=13&Fmt=4&clientId=45625&RQT=309&VName=PQD>

Dampak dari pelaksanaan sistem pengadaan barang/jasa elektronik adalah : *”Many firms are initiating E-procurement systems to allow them to coordinate better with suppliers and to lower procurement costs. These systems require considerable up-front investment in hardware, software, and training as well as ongoing operating costs, and firms are struggling with how best to ramp up these operations, including which suppliers to integrate first”*(Candace Cano, Industrial Engineer. Norcross : May 2006. Vol. 38, Iss. 5; pg. 52)

Identifikasi penggerak dan penghambat berfokus pada aspek-aspek yang berbeda dari proses pengadaan (tabel 2.3), diklasifikasikan sebagai memiliki:

- Fokus pada Biaya (B)
- Fokus pada strategi (S)
- Fokus pada hubungan dengan supplier (H)
- Fokus pada internal organisasi (I)
- Fokus pada teknologi (T)
- Fokus pada efisiensi internal perusahaan (Ef)
- Fokus pada eksternal (Ek)

Tabel 2.3. Penggerak dan Penghambat dan hubungan dengan fokus.

Penggerak	Fokus	Fokus	Penghambat
Reduksi Harga	B	T	Teknologi Infrastruktur tidak memadai
Negosiasi Reduksi Biaya Unit	B	T	Keterbatasan keahlian personil
Memperbaiki pemantauan Permintaan Konsumen	S	T	Keterbatasan teknologi Infrastruktur patner bisnis
Mengurangi Biaya Administrasi	B	T	Keterbatasan Integrasi dengan patner bisnis
Meningkatkan kecerdasan Pasar	S	B	Biaya Implementasi
Mengurangi Biaya operasional dan Inventarisasi	B	I	Budaya Perusahaan
Meningkatkan Pembuatan Keputusan	S	I	Keterbatasan pada proses bisnis untuk mendukung <i>e-procurement</i>
Memperbaiki pemenuhan Kontrak	H	Ek	Perangkat peraturan dan hukum
Memperpendek Waktu Siklus Pengadaan	I	T	Keamanan
Memperbaiki Pemantauan dari <i>Supply Chain Management</i>	H	R	Kerjasama dengan Patner Busines
Meningkatkan Akurasi dari Kapasitas Produksi	Ef	I	Keterbatasan Solusi atas masalah-masalah <i>e-procurement</i>
Meningkatkan Manajemen Inventaris	Ef	I	Dukungan dari tingkatan tinggi manajemen

Sumber : Hawking, Paul, et al., "E-procurement Is the Ugly Duckling Actually a Swan Down Under", Asia Pacific Journal of Marketing and Logistics. Patrington: 2004. Vol. 16, Iss. 1; p. 3 (24 pages), halaman 8

Khusus di Indonesia (berdasarkan pengalaman Pemkot Surabaya), banyak dampak positif yang didapat dalam pelaksanaan *e-procurement*³⁰ ini:

1. Proses pengadaan berjalan secara terbuka sehingga hampir tidak ada celah untuk KKN
2. Masyarakat secara aktif ikut berpartisipasi terutama dalam mengawasi proses pengadaan atau lelang

³⁰ Bachrudin Effendi, "E-procurement : Cara Jitu Memerangi Korupsi", Diakses 12 Oktober 2006 jam 23.12 WIB dari eGovIndonesia.Com <http://www.egovindonesia.com/index2.php?>

3. Proses dapat dilakukan secara serentak sehingga efektif dan efisien dalam hal biaya dan waktu pelaksanaan
4. Mendapatkan barang/jasa yang diinginkan dengan dengan harga yang lebih murah (30%)
5. Hasilnya bisa dilihat oleh setiap orang tanpa mengenal batas, jarak dan waktu, termasuk oleh pemeriksa (*auditor*)
6. Bagi Pemerintah Daerah (Pemda) Propinsi Jawa Timur, hasil yang didapat Pemda Kota Surabaya mau tidak mau mesti dijadikan benchmarking (tolok ukur). Logikanya, bila Propinsi mengadakan barang yang sama untuk *locus* Surabaya, semestinya dengan harga satuan yang kurang lebih sama meski dilakukan secara konvensional. Bila tidak (lebih tinggi), mesti ada sesuatu yang perlu dipertanyakan.
7. Bagi daerah lain tidak saja yang berada disekitar Surabaya, hasil yang dicapai Pemkot Surabaya ini tidak bisa dikesampingkan begitu saja. Ini sebagai dampak dari pada internet yang *borderless*. Hasil Surabaya tentunya akan jadi tolok ukur bagi daerah atau instansi lainnya. Hal ini perlu diperhatikan, bila tidak ingin dijadikan sasaran kecaman dari masyarakat atau para *auditor*, sebagai hasil temuan

Walaupun dapat memberikan dampak positif bagi perekonomian nasional, dalam pelaksanaan *E-procurement* di Indonesia masih ada beberapa kendala³¹ :

1. Dalam bidang Hukum
 - *Cyberlaw* hingga saat ini masih belum diresmikan. *Cyberlaw* merupakan payung hukum untuk melindungi keabsahan setiap

³¹ Idriss Sulaiman & Tandiono Chen (Spesialis ICT Bidang Ekonomi – Federasi Teknologi Informasi Indonesia (FTII) (20 Januari 2006), *Catatan Khusus Bagi Implementasi E-procurement di Indonesia*, Diakses 12 Oktober 2006 jam 22:41 WIB dari Website CLGI dan Neppi
http://www.clgi.or.id/publikasi/index.php?act=ndetail = article&p_id=35,
<http://www.neppi.com>.

transaksi elektronik. Sejak akhir masa pemerintahan Megawati, RUU ini masih berada di DPR untuk dibahas.

- Keppres No. 80/2003 dan Keppres No. 61/2004 masih banyak mendapatkan tantangan dari berbagai pihak. Sangat diperlukan adanya produk hukum yang setara dengan UU untuk memberikan jaminan kepastian hukum.
- Penegakan hukum dalam pemberantasan ”kartel dalam tender” di dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah dengan meningkatkan peran KPPU (Komite Pengawas Persaingan Usaha).

2. Dalam bidang Infrastruktur

Kondisi Infrastruktur baik dari sisi instansi pemerintah maupun pihak swasta sebagai peserta tender masih sangat jauh dari ideal.

- Dari sisi pemerintah:
Untuk membangun sebuah sistem *E-procurement* yang ideal, diperlukan dana yang cukup besar. Sistem yang dimaksud tentu bukan berupa portal *e-Auction* sederhana, akan tetapi harus mencakup peningkatan infrastruktur seperti *server* dan *broadband*, integrasi dengan unit keuangan, manajemen dokumen, *project monitoring*, data center, *security* (PKI), hingga *capacity building* dari SDM pemerintah yang akan menjadi pelaksana pengadaan barang dan jasa tersebut. Untuk ini mungkin sistem e-Perolehan Malaysia dapat dijadikan referensi. e-Perolehan menggunakan konsep BOT (*Built-Operate-Transfer*) dengan pihak swasta.
- Dari sisi pengguna (pihak swasta):
Dalam Keppres No. 80/2003 dinyatakan bahwa salah satu prinsip dasar pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah harus adil/tidak diskriminatif serta harus meningkatkan peran usaha kecil. Artinya dengan kata lain, semua UKM yang di Indonesia mencapai lebih dari 40 juta pengusaha, harus mendapatkan kesempatan yang sama untuk dapat ikut berpartisipasi dalam sistem *E-procurement* mendatang.

Tentu kita tidak bisa mengharapkan semua pengusaha melengkapi diri dengan PC (*Personal Computer*) dan koneksi *broadband* dirumah / kantor masing-masing, apalagi mengingat harga koneksi internet di Indonesia yang masih merupakan salah satu yang termahal di dunia. Untuk ini, pemerintah mesti mengembangkan Telecenter (CAP , sudah menjadi salah satu program Depkominfo) dan Warnet secara lebih serius. Selain itu pemerintah juga harus memiliki konsep dan solusi pengembangan *broadband* dan pengentasan *digital divide* yang jelas.

3. Standarisasi prosedur pengadaan barang dan jasa untuk semua instansi pemerintah, BUMN dan instansi publik lainnya. Pengalaman diberbagai negara menunjukkan bahwa sebuah portal *E-procurement* nasional dapat digunakan bukan hanya oleh instansi pemerintah saja, akan tetapi juga BUMN, instansi publik, universitas, bahkan hingga swasta dapat ikut berpartisipasi didalamnya. Disamping itu, instansi-instansi yang bersangkutan juga perlu mempublikasikan program pengadaan barang dan jasanya 1 tahun kedepan, sehingga dunia usaha bisa lebih terfokus dalam merencanakan aktivitas bisnis mereka.
4. Sangat diperlukan adanya sebuah badan khusus yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah. Badan ini bertanggung jawab dalam mempromosikan implementasi *E-procurement* secara nasional, memperbaiki serta memperlengkapi produk-produk hukum yang belum tersedia (termasuk menyediakan fasilitas bagi penyelesaian perselisihan) dan lain sebagainya.

2.4.5. Review Singkat Pelaksanaan *E-procurement* di Beberapa Negara

Pelaksanaan sistem *E-procurement* telah dilakukan banyak negara di dunia. Melalui review pelaksanaan *E-procurement* di beberapa negara dapat disimpulkan manfaat dan kendala pelaksanaan *E-procurement* di beberapa negara.

2.4.5.1.Indonesia

Pemerintah membutuhkan e-GP (*Electronic Government Procurement*) karena sistem tradisional tidak lagi mampu untuk mencapai sasaran dari pengadaan barang/jasa bahkan bila pun sistem tradisional didesain baik dan dipergunakan sebagaimana mestinya. Hal itu dikarenakan sistem tradisional³² :

1. Informasi yang terbatas

Sistem tradisional tidak mampu menyediakan informasi yang lengkap untuk semua penyedia barang/jasa dan tidak dapat menghapuskan pendekatan segmental

2. *Public Monitoring*

Sistem tradisional tidak dapat menyediakan sarana yang memadai untuk *public monitoring* proses pengadaan barang/jasa.

Hasil dari kelemahan sistem tradisional adalah : inefisiensi, kompetisi yang terbatas, praktek korupsi, dan berdampak pada kelemahan perkembangan ekonomi. Untuk menjamin proses lebih transparan, terbuka, adil, efektif dan akuntable, pemerintah hendak membawa proses pengadaan barang/jasa ke sistem e-GP

Kendala-kendala pelaksanaan *E-procurement* memang ada, seperti telah dikemukakan sebelumnya (Subbab II.4.2.3). Rencana ke depan (*short term*) pemerintah Indonesia³³ adalah:

1. Mengusahakan agar Keputusan Presiden mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik diundang-undangkan dan disebarluaskan.

³² Sarah Sadiqa, "Concept Of Electronic *Government Procurement* (e-GP)", (dipresentasikan pada APEC Seminar On Transparency In Procurement And *E-procurement*, Hanoi, Viet Nam, 05-06 September 2006)

³³ *ibid*

2. Mengumumkan dan memperkenalkan *e-GP pilot project* oleh Presiden RI
3. Penyebaran informasi dan *training* untuk para profesional yang berkecimpung pada pengadaan barang/jasa.
4. Pemerintah harus menyediakan infrastruktur ICT (*Internet and Computer Technology*) yang tetap dan dapat diandalkan.
5. Pemerintah mempersiapkan dan membangun standarisasi bentuk dari aplikasi sistem dengan segera
6. Persiapan garis pedoman dan protokol e-GP

2.4.5.2. Australia

Pada tahun 2000, pemerintah Persemakmuran Australia mengeluarkan strategi *e-procurement*, dimana menyediakan kerangka kerja untuk membangun dan menaikkan kemampuan agen pemerintah untuk perdagangan elektronik dan mendorong supplier untuk mempertimbangkan arah mereka pada *e-commerce* (perdagangan elektronik).

Sasaran dari strategi tersebut³⁴ adalah :

1. Membayar semua supplier secara elektronik pada akhir tahun 2000
2. Memungkinkan perdagangan elektronik dengan semua supplier yang berkeinginan melakukan 'simple procurement'

Strategi tersebut berhasil, sehingga hingga tahun 2006, 90% transaksi yang melewati agen pemerintah dibayar secara elektronik dan pemakaian sarana *E-procurement* seperti katalog *online*, dan faktur, menyebar luas .

Pada 15 Juni 2006, Departement Keuangan dan Administrasi Negara Persemakmuran Australia mengeluarkan *Strategic Guide to e-procurement*. Garis besar pedoman adalah pendekatan otomatisasi tipikal dari proses pengadaan yang dilaksanakan oleh agen pemerintah. Pedoman juga menyediakan studi kasus dan pokok-pokok dari beberapa sarana *E-procurement* yang disediakan oleh agen pemerintah mencakup area perencanaan, pengadaan dan pembayaran, informasi

³⁴ Submitted by Australia, "Australian Report", (makalah disampaikan pada APEC Seminar On Transparency In Procurement And *E-procurement*, Hanoi, Viet Nam, 05-06 September 2006)

bagaimana *E-procurement* membantu untuk meningkatkan efisiensi, dan meningkatkan produktivitas dan pertanggungjawaban.

Salah satu sarana *E-procurement* yang dipakai secara ekstensif oleh agen pemerintah Australia adalah sistem informasi pengadaan Pemerintah Australia, *Aus Tender*³⁵. Dapat dipakai oleh Agen pemerintah yang diharuskan menempatkan semua kesempatan bisnis yang tersedia di depan umum pada *Aus Tender* untuk memenuhi syarat legislatif mereka.

Aus Tender menyediakan :

- Publikasi yang terpusat mengenai semua pengumuman yang disediakan pemerintah mulai dari kesempatan bisnis, daftar beraneka kegunaan, rencana pengadaan tahunan dan laporan kontrak;
- Pemasangan pengumuman otomatis kepada supplier yang terdaftar begitu ada sebuah kesempatan ;
- 24 x 7³⁶ akses untuk informasi yang ditulis di atas;
- Wadah elektronik yang aman bagi respon tender agen tertentu yang menggunakannya.

Saat ini sudah ada 135 agen pemerintah Australia menggunakan *Aus Tender* dengan 128 Rencana Tahunan Pengadaan yang dipublikasikan. Tiap minggu *Aus Tender* mempublikasikan rata-rata 50 jalan/pendekatan untuk pasar dan mengeluarkan 60.000 pengumuman kesempatan bisnis untuk 50.000 supplier yang terdaftar. *Aus Tender* dapat diakses di www.tenders.gov.au.

Manfaat untuk agen pemerintah adalah :

- Mempersingkat/ memperlancar proses dari manajemen pengadaan, memastikan pemenuhan dari persyaratan transparansi dan akuntabilitas, dan
- Efisiensi pada administrasi dan proses tender.

³⁵ Submitted by Australia, "Australian Report", (makalah disampaikan pada APEC Seminar On Transparency In Procurement And *E-procurement*, Hanoi, Viet Nam, 05-06 September 2006)

³⁶ Ukuran waktu

Manfaat untuk suplier/penyedia adalah :

- Pengumuman tepat waktu dari rencana pengadaan agen untuk tahun keuangan yang akan datang;
- Tempat tunggal dan untuk menemukan dengan cepat kesempatan bisnis begitu ada pengumuman tentang kesempatan itu
- Keuntungan dari segi waktu penawaran
- Adanya satu fasilitas 'Help Desk' untuk melewati semua agen pemerintah
- 24 x 7 akses independen secara geografis bagi informasi pengadaan

2.4.5.3. Jepang

Pemerintah Jepang mengembangkan "*e-Japan Strategy*" dengan maksud untuk membuat negeri Jepang sebagai bangsa di dunia paling yang maju dalam bidang IT pada tahun 2005 dan telah membuat upaya-upaya untuk mencapai sasaran. Salah satu upaya itu adalah komputerisasi di sektor pekerjaan umum/publik berfokus pada "CALs EC" (CALs: Continuous Acquisition Life-Cycle Support, EC: Electronic Commerce) untuk pencapaiannya. Tren tersebut menuju pada Informasi dan Komunikasi komunitas masyarakat yang maju³⁷.

Outline Program Aksi dari CALs/EC ditampilkan pada tabel 2.4.

Sejak awal tahun 1996, MLIT (*Ministry of Land, Infrastructure and Transport* (MLIT) mempromosikan CALs/EC untuk bidang konstruksi, pelabuhan, dan fasilitas bandara. "CALs/EC Action Program" didirikan pada Maret 2002, telah melakukan pelaksanaan total dari *e-bidding* dan pengiriman elektronik, meluncurkan kontrak elektronik, tersedia bagi distribusi data *optical fiber*, pembentukan aliran kerja sistem elektronik (*elektronik work flow system*), dan lain-lain sebagai sasaran bagi phase 3.

³⁷ Kamoto Minoru, "E-Bidding System For Public Procurement in Japan", (makalah disampaikan pada APEC Seminar On Transparency In Procurement And *E-procurement*, Hanoi, Viet Nam, 05-06 September 2006)

Tabel 2.4. *Outline* Program Aksi dari CALS/EC

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	
1996-1998	1999-2001	2002-2004	~ 2010
<ul style="list-style-type: none"> ➤ pengaturan lingkungan yang tepat bagi pemakaian internet ➤ Awal dari test verifikasi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelaksanaan dari sistem <i>E-procurement</i> pada sejumlah kecil pekerjaan konstruksi ➤ Awal dari pengiriman secara elektronik 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realisasi dari CALS/EC pada seluruh pekerjaan proyek 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realisasi dari CALS/EC di semua organisasi publik termasuk pemerintah lokal

Sumber : Kamoto Minoru, "E-Bidding System For Public Procurement in Japan", (makalah disampaikan pada APEC Seminar On Transparency In Procurement And *E-procurement*, Hanoi, Viet Nam, 05-06 September 2006)

Manfaat dari e-bidding adalah sistem memungkinkan peserta lelang berpartisipasi dalam lelang dari kantornya masing-masing, dimana akan mengurangi waktu, biaya dan pekerja yang terlibat dalam perjalanan. Hasil lain adalah lebih banyak kontraktor berpartisipasi dalam tender dan kontrak pada harga yang lebih layak sesuai dengan prinsip dari kompetisi tersebut.

Isu/ masalah utama dari e-bidding adalah jaminan keamanan proses lelang. Untuk mencegah dalih (*pretense*), pertukaran dan penyangkalan, digunakan teknologi "*electronic certification*". Hingga tahun 2006, teknologi sertifikasi membawa manfaat karena kunci sandi publik (*public cryptography*), dimana teknik sandi menggunakan pasangan kunci (*pair of keys*), kunci publik dan kunci pribadi (*public key* dan *private key*), bekerja sebagai metode maju dari setifikat elektronik (*electronic certification*) pada sistem tender MLIT. Dengan begitu peserta tender tidak khawatir akan kejahatan internet yang menggunakan *IC cards*.

2.4.5.4.China

Yang menarik dari pengalaman China dalam *E-procurement* adalah hasil dari kuesioner yang diadakan oleh MOF (*MOF: Ministry of Finance*) guna mempelajari lebih jauh informasi tentang *E-procurement* di 22 propinsi dan 27 organisasi pusat. Pada saat yang bersamaan, tim ahli dari *World Bank* dan pegawai MOF datang ke Propinsi Heilongjiang, Propinsi Guangdong, dan Propinsi Hubei untuk investigasi mengenai topik *e-procurement*³⁸. Hasil dari investigasi sebagai berikut :

Tabel 2.5. Penelitian di China

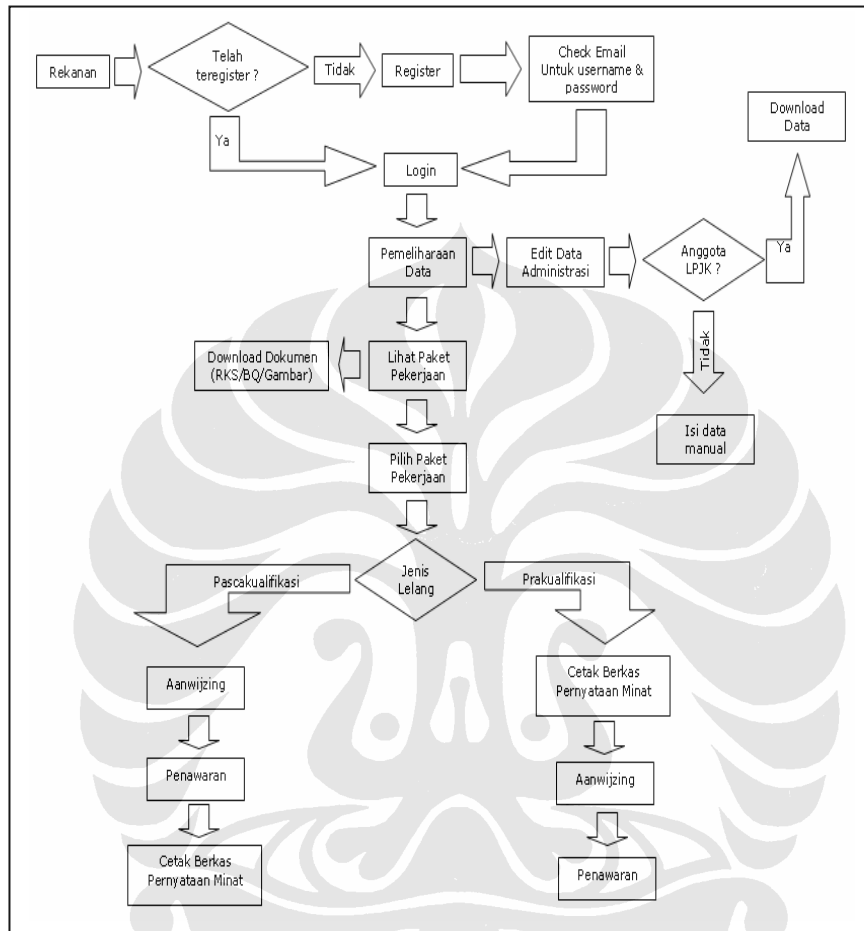
No.	Penelitian	Hasil Penelitian
1	Setuju akan pentingnya mendirikan sistem <i>e-procurement</i>	95% Organisasi Lokal, 87% Organisasi Pusat
2	Menganggap Sistem <i>e-procurement</i> adalah faktor penting dalam meningkatkan efisiensi pada pengadaan pemerintah	57 % organisasi
3	Menganggap dengan pelaksanaan Sistem <i>e-procurement</i> akan meningkatkan efisiensi pada pengadaan pemerintah pada tingkatan tertentu	38,1 % organisasi
4	Publikasi hukum, regulasi, peraturan, dan kebijakan secara online	Semua telah dipublikasikan online
5	Publikasi informasi pengadaan dan hasilnya secara	60 % organisasi
6	Dokumen pengadaan dapat di-download online	57,4 % organisasi
7	Melaksanakan fungsi tender secara online	30% provinsi

Sumber : Tabel merupakan hasil kesimpulan penulis dari uraian makalah: Xue Bing "Development and Future Plan of Chinese *e-procurement*", (paper disampaikan pada APEC Seminar On Transparency In Procurement And *E-procurement*, Hanoi, Viet Nam, 05-06 September 2006)

³⁸ Xue Bing, "Development and Future Plan of Chinese *e-procurement*", (dipresentasikan pada APEC Seminar On Transparency In Procurement And *E-procurement*, Hanoi, Viet Nam, 05-06 September 2006)

2.4.6. Diagram Alir Sistem Lelang Elektronik

Contoh salah satu diagram alir sistem lelang elektronik adalah sebagai berikut (gambar 2.7) :



Gambar 2.7. Diagram alir sistem lelang elektronik³⁹

Demikianlah, sistem lelang konvensional dan sistem lelang elektronik (e-procurement) pada dasarnya berbeda pada media informasi dan transaksi yang dipakai, namun pada pelaksanaannya peralihan itu perlu didukung hukum, teknis pelaksanaan, dan manajemen yang sesuai. Guna mencapai tujuan pengadaan barang/jasa, dilakukan banyak penelitian-penelitian mengenai faktor hambatan dan pendukung pelaksanaan sistem lelang elektronik.

³⁹ Sumber dari sekretariat layanan *E-procurement* Pemerintah Kota Surabaya, Diakses 13 Oktober 2006, jam 12:04:32 WIB
<http://www.surabaya-eproc.or.id>,