

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Transportasi**

Konsep Transparansi dalam penelitian ini adalah terbukanya akses bagi masyarakat dalam memperoleh informasi mengenai pengadaan barang/jasa dikantor layanan pengadaan secara elektronik Kota Makassar, hal ini didasarkan pada pendapat beberapa ahli yaitu sebagai berikut.

Lalolo (2003:13) transparansi adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan serta hasil yang dicapai.

Mustopa Didjaja (2003:261) transparansi adalah keterbukaan pemerintah dalam membuat kebijakan-kebijakan sehingga dapat diketahui oleh masyarakat. Transparansi pada akhirnya akan menciptakan akuntabilitas antara pemerintah dengan rakyat.

Mardiasmo dalam Kristianten (2006:45) menyebutkan transparansi adalah keterbukaan pemerintah dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktifitas pengelolaan sumber daya publik kepada pihak yang membutuhkan yaitu masyarakat.

Menurut Kristianten (2006:31), transparansi mampu memberikan dampak positif dalam tata pemerintahan. Transparansi mampu meningkatkan pertanggungjawaban para perumus kebijakan sehingga kontrol masyarakat terhadap para pemegang otoritas pembuat kebijakan akan berjalan efektif.

Krina (2003:13) mendefinisikan transparansi sebagai prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan proses pembuatan dan pelaksanaannya serta hasil-hasil yang dicapai.

Menurut Mardiasmo (2004:30), transparansi berarti keterbukaan (openness) pemerintah dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktivitas pengelolaan sumber daya publik kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi.

Menurut Dwiyanto, konsep transparansi pada pelayanan publik menunjuk pada suatu keadaan dimana segala aspek dari proses penyelenggaraan pelayanan bersifat terbuka dan dapat diketahui dengan mudah diketahui oleh para pengguna dan stakeholders yang membutuhkan (Dwiyanto, 2008:236). Menurut Mahsun, transparansi berarti bahwa individu, kelompok, atau organisasi dalam hubungan akuntabilitas diarahkan tanpa adanya kebohongan atau motivasi tersembunyi, dan bahwa seluruh informasi kinerja lengkap dan tidak memiliki tujuan menghilangkan data yang berhubungan dengan masalah tertentu (Mahsun, 2009:92).

Menurut Mardiasmo pelayanan publik yang transparan hendaknya meliputi unsur-unsur sebagai berikut (Mardiasmo, 2002:19): Informativeness (informatif), pemberian arus informasi, berita, penjelasan mekanisme, prosedur, data, fakta kepada stakeholders yang membutuhkan informasi secara jelas dan akurat. Openess (keterbukaan), keterbukaan Informasi Publik memberi hak kepada setiap orang untuk memperoleh informasi dengan mengakses data yang ada di badan publik, dan menegaskan bahwa setiap informasi publik itu harus bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap pengguna informasi publik, selain dari informasi yang dikecualikan yang diatur oleh Undang-Undang. Disclosure (pengungkapan), pengungkapan kepada masyarakat atau publik (stakeholders) atas aktivitas dan kinerja finansial.

Menurut Dwiyanto, untuk mengetahui apakah suatu pelayanan publik sudah transparansi atau tidak, ada 3 hal yang perlu diperhatikan (Dwiyanto, 2008:236) yaitu:

- a) Keterbukaan proses penyelenggaraan pelayanan publik.
- b) Peraturan dan prosedur pelayanan yang mudah dan dapat dipahami.

- c) Kemudahan untuk memperoleh informasi mengenai berbagai aspek penyelenggaraan pelayanan publik.

Transparansi publik adalah suatu keterbukaan secara sungguh-sungguh, menyeluruh, dan memberi tempat bagi partisipasi aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam proses pengelolaan sumber daya public (Andrianto, 2007:21). Berikut beberapa manfaat penting adanya transparansi anggaran adalah sebagai berikut (Andrianto, 2007:21):

- a) Mencegah korupsi.
- b) Lebih mudah mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kebijakan.
- c) Meningkatkan akuntabilitas pemerintah sehingga masyarakat akan lebih mampu mengukur kinerja pemerintah.
- d) Meningkatkan kepercayaan terhadap komitmen pemerintah untuk merumuskan kebijakan tertentu.
- e) Memperkuat kohesi sosial, karena kepercayaan publik terhadap pemerintah akan terbentuk.
- f) Menciptakan iklim investasi yang baik dan meningkatkan kepastian usaha.

Setidaknya ada 6 prinsip transparansi yang dikemukakan oleh Humanitarian Forum Indonesia (HFI) yaitu:

- a) Adanya informasi yang mudah dipahami dan diakses (dana, cara pelaksanaan, bentuk bantuan atau program).
- b) Adanya publikasi dan media mengenai proses kegiatan dan detail keuangan.
- c) Adanya laporan berkala mengenai pendayagunaan sumber daya dalam perkembangan proyek yang dapat diakses oleh umum.
- d) Laporan tahunan.
- e) Website atau media publikasi organisasi.
- f) Pedoman dalam penyebaran informasi.

Mustopa Didjaja (2003:261), prinsip transparansi tidak hanya berhubungan dengan hal-hal yang menyangkut keuangan, transparansi pemerintah dalam perencanaan juga meliputi 5 hal sebagai berikut:

- a) Keterbukaan dalam hal Rapat-rapat. Para birokrat mestilah terbuka dalam melaksanakan rapat-rapat yang penting bagi masyarakat. Keterbukaan dalam hal rapat ini memungkinkan para birokrat serius memikirkan hal-hal yang dirapatkan, dan masyarakat dapat memberikan pendapatnya pula.
- b) Keterbukaan Informasi. Keterbukaan informasi ini berhubungan dengan dokumen-dokumen yang perlu diketahui oleh masyarakat. Misalnya, informasi mengenai pelelangan atau tender.
- c) Keterbukaan Prosedur. Keterbukaan prosedur ini berhubungan dengan prosedur pengambilan keputusan maupun prosedur penyusunan rencana. Keterbukaan prosedur ini merupakan tindak pemerintahan yang bersifat publik. Misalnya, keterbukaan rencana pembebasan tanah, rencana pembangunan Mall atau rencana tata ruang.
- d) Keterbukaan Register. Register merupakan kegiatan pemerintahan. Register berisi fakta hukum, seperti catatan sipil, buku tanah, dan lain-lain. Register seperti itu memiliki sifat terbuka, artinya siapa saja berhak mengetahui fakta hukum dalam register tersebut. Keterbukaan register merupakan bentuk informasi pemerintahan.
- e) Keterbukaan menerima peran serta masyarakat. Keterbukaan menerima peran serta masyarakat ini terjadi bila, adanya tersedia suatu kesempatan bagi masyarakat untuk mengemukakan pendapatnya terhadap pokok-pokok kebijakan pemerintah; adanya kesempatan masyarakat melakukan diskusi dengan pemerintah dan perencana; dan adanya pengaruh masyarakat dalam mempengaruhi pengambilan keputusan tersebut. Menerima peran serta masyarakat merupakan hak untuk ikut memutuskan. Hal ini, menjadi bentuk perlindungan hukum preventif. Peran serta ini dapat berupa pengajuan keberatan terhadap rancangan keputusan atau rencana pemerintah, dengar pendapat dengan pemerintah, dan lain-lain.

Selain itu, terdapat pula beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur transparansi menurut IDASA (Andrianto, 2007:21):

- A. Ada tidaknya kerangka kerja hukum bagi transparansi.
  - a) Adanya peraturan perundangan yang mengatur persoalan transparansi.
  - b) Adanya kerangka kerja hukum yang memberi definisi yang jelas tentang peran dan tanggungjawab bagi semua aspek kunci dari manajemen fiscal.
  - c) Adanya basis legal untuk pajak.
  - d) Adanya basis legal untuk pertanggungjawaban belanja dan kekuasaan memungut pajak dari pemerintah daerah.
  - e) Adanya pembagian peran dan tanggungjawab yang jelas dari masing- masing tingkatan pemerintahan.
- B. Adanya akses masyarakat terhadap transparansi anggaran.
  - a) Adanya keterbukaan dalam kerangka kerja anggaran (proses penganggaran).
  - b) Diumumkannya setiap kebijakan anggaran.
  - c) Dipublikasikannya hasil laporan anggaran (yang telah diaudit oleh lembaga yang berwenang [BPK-RI]).
  - d) Adanya dokumentasi anggaran yang baik yang mengandung beberapa indikasi fiscal.
  - e) Terbukanya informasi tentang pembelanjaan aktual.
- C. Adanya audit yang independen dan efektif.
  - a) Adanya lembaga audit yang independen dan efektif.
  - b) Adanya lembaga statistik yang akurat datanya berkualitas
  - c) Adanya sistem peringatan dini (early warning system) dalam kasus buruknya eksekusi atau keputusan anggaran.
- D. Adanya keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan anggaran.
  - a) Adanya keterbukaan informasi selama proses penyusunan anggaran.

- b) Adanya kesempatan bagi masyarakat sipil untuk berpartisipasi dalam proses penganggaran.

Berdasarkan penjelasan tersebut beberapa prinsip yang dimaksud dalam penelitian ini antara lain: adanya keterbukaan informasi yang mudah dipahami oleh masyarakat, adanya publikasi mengenai detail transparansi pengadaan barang/jasa dikantor layanan pengadaan secara elektronik (LPSE). Prinsip transparansi menciptakan kepercayaan timbal balik antara masyarakat dan pemerintah melalui penyediaan informasi yang akurat dan memadai. Transparansi akan mengurangi tingkat ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan mengenai pengelolaan, karena penyebaran berbagai informasi yang selama ini sangat minim dan hanya diketahui oleh sebagian masyarakat dapat memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk mengetahui transparansi pengadaan, misalnya dengan sosialisasi kepada masyarakat tentang kegunaan dari pengadaan barang/jasa atau pengumuman melalui media dan lain-lain.

## **B. Pengertian Pengadaan Barang/Jasa**

### **1. Pengadaan Barang**

Barang adalah setiap benda baik terwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang. Pengadaan barang tersebut dapat berupa bahan baku, barang setengah jadi atau peralatan dan termasuk makhluk hidup. Untuk mendapatkan informasi yang jelas dan tepat lembaga menyediakan link yang dapat diakses dengan mengklik link. semua informasi dapat diperoleh dengan baik dan jelas mulai dari proses lelang sampai pada pengumuman lelang barang/jasa.

Siahaya (2013:5) mengemukakan bahwa secara garis besar, barang dapat dibagi menjadi tiga jenis yaitu barang konsumsi, barang produksi

dan barang modal. Ketiga jenis barang tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Barang konsumsi adalah barang hasil akhir produksi yang langsung digunakan seperti makanan, minuman, obat-obatan, dan suku cadang.
- b) Barang produksi adalah barang yang diperlukan untuk proses produksi seperti bahan baku, barang setengah jadi dan barang jadi.
- c) Barang modal adalah barang yang dapat dipakai beberapa kali dan mengalami penyusutan, seperti peralatan dan kendaraan.

Wardiyanto (2012:33), mendefinisikan barang/jasa publik adalah barang yang penggunaannya terkait dengan kepentingan masyarakat banyak baik secara berkelompok maupun secara umum, sedangkan barang/jasa privat merupakan barang yang hanya digunakan secara individual atau kelompok tertentu. Menurut Arrowsmith (2004), Nur Bahagia (2006), Christopher & Schooner (2007) dan sebagainya, pada prinsipnya, pengadaan adalah :

“kegiatan untuk mendapatkan barang, atau jasa secara transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunaanya. Yang dimaksud barang disini meliputi peralatan dan juga bangunan baik untuk kepentingan publik maupun privat (Jurnal LKPP “Senarai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah”, Vol. 1 No. 1, 2011 hal. 11)”.

Schiavo-Campo dan Sundaram (2000) dalam Sartono (2006) mendefinisikan pengadaan barang/jasa pemerintah (government procurement) sebagai:

“The acquisition of goods, services, and public works in a timely manner that result in best value to the government and the people”. (perolehan barang, jasa dan prasarana umum dalam waktu tertentu yang menghasilkan nilai terbaik bagi pemerintah maupun bagi masyarakat).

Lebih jauh Schiavo-Campo dan Sundaram (2000) dalam Sartono (2006) mengungkapkan adanya karakteristik pengadaan barang/jasa di sektor privat (swasta) yang tidak ada pada pengadaan di sektor pemerintah.

Beberapa karakteristik pengadaan barang/jasa disektor swasta yang tidak ada pada pengadaan barang/jasa di sektor pemerintahan antara lain:

- a) Tidak terlalu menekankan proses tender kompetitif secara formal, dokumentasi prosedur pengadaan dan konflik kepentingan yang mungkin terjadi.
- b) Lebih menekankan untuk membeli barang yang memberikan high value sepadan dengan harganya, dan menunjuk kontraktor yang mampu memberikan kualitas jasa yang tinggi dengan harga yang kompetitif.
- c) Dimensi akuntabilitas yang dituntut lebih ditekankan pada hasil (result) dan bukan pada proses pengadaan itu sendiri.

Dalam pengadaan barang/jasa di sektor pemerintah justru berlaku hal yang berbeda, dimana proses dan dokumentasi atas kegiatan menjadi hal yang diperhatikan dan diatur, demikian pula dengan adanya konflik kepentingan (sesuai dengan Teori Agensi) yang mungkin terjadi. Dalam hal, pekerjaan/barang yang diadakan, biasanya lebih menekankan pada harga terendah (lowest cost) dengan tetap memenuhi kualitas dan spesifikasi yang ditetapkan.

Pengadaan barang/jasa (Procurement) merupakan kegiatan yang penting dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan/ instansi, Procurement adalah proses untuk mendapatkan barang/jasa dengan kemungkinan pengeluaran yang terbaik, dalam kualitas dan kuantitas yang tepat, waktu yang tepat, dan pada tempat yang tepat untuk menghasilkan keuntungan atau kegunaan secara langsung bagi pemerintah, perusahaan atau bagi pribadi yang dilakukan melalui sebuah kontrak. (Wikipedia Bahasa Indonesia).

Pengadaan adalah perolehan barang atau jasa. Hal ini, menguntungkan bahwa barang/jasa yang tepat dan bahwa mereka yang dibeli dengan biaya terbaik untuk memenuhi kebutuhan pembeli dalam hal kualitas dan kuantitas, waktu dan lokasi. (Menurut Weele, 2010:4)

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan

Barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. (Perpres 54/2010 pasal 1 ayat 1)

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Perangkat Kerja Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. (Perpres 70/2012 pasal 1 ayat 1)

Dari pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengadaan barang/jasa (procurement) adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa yang diperlukan oleh instansi dilihat dari kebutuhan dan penggunaannya.

## **2. Pengertian Barang**

Barang atau komoditas dalam pengertian ekonomi adalah suatu objek atau jasa yang memiliki nilai. Nilai suatu barang akan ditentukan karena barang itu mempunyai kemampuan untuk dapat memenuhi kebutuhan. Dalam makro ekonomi dan akuntansi, suatu barang sering dilawankan dengan suatu jasa (Wikipedia Bahasa Indonesia).

## **3. Pengertian Jasa**

Pengertian jasa yang dikutip oleh Ratih Hurriyati ialah setiap tindakan atau kinerja yang ditawarkan oleh satu pihak ke pihak lain yang secara prinsip tidak berwujud dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan (Kotler, 2010:27).

Jasa ialah kegiatan atau manfaat yang dapat ditawarkan oleh satu pihak kepada pihak lain yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak menghasilkan kepemilikan apapun. (Djaslim Saladin, 2007:71). Jasa

ialah produk yang tidak berwujud yang biasanya berupa pelayanan yang dibutuhkan oleh konsumen. (Indriyo Gitosudarmo, 2008:221)

Jadi dari beberapa pengertian di atas maka prosedur pengadaan barang/jasa adalah suatu urutan yang tersusun yang biasanya melibatkan beberapa instansi atau lebih, serta disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi yang terjadi berulang-ulang untuk mendapatkan barang/jasa yang diperlukan oleh instansi dilihat dari kebutuhan dan penggunaannya.

#### **4. Prinsip Dalam (Procurement) Pengadaan Barang**

Menurut BPSDMD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 dalam Modul Pengembangan Pembekalan Pengadaan Barang/Jasa Bagi Pengguna Anggaran, pengadaan barang dan jasa harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan yang dipraktekkan secara internasional efisiensi, efektifitas, persaingan sehat, keterbukaan, transparansi, tidak diskriminasi dan akuntabilitas.

- Efisiensi, Prinsip efisiensi dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan menggunakan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa dalam jumlah, kualitas yang diharapkan, dan diperoleh dalam waktu yang optimal.
- Efektif, Prinsip efektif dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya.
- Persaingan, Sehat Prinsip persaingan yang sehat dalam pengadaan barang dan jasa adalah adanya persaingan antar calon penyedia barang dan jasa berdasarkan etika dan norma pengadaan yang berlaku, tidak terjadi kecurangan dan praktek KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).
- Terbuka, Prinsip terbuka dalam pengadaan barang dan jasa adalah memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang dan jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan.

- **Transparansi**, Prinsip transparansi dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian informasi yang lengkap tentang aturan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat dan masyarakat.
- **Tidak Diskriminatif**, Prinsip tidak diskriminatif dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian perlakuan yang sama kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat mengikuti pengadaan barang dan jasa.
- **Akuntabilitas**, Prinsip akuntabilitas dalam pengadaan barang dan jasa adalah pertanggungjawaban pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada para pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **5. Tujuan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Guna mencapai tujuan dalam sistem pengadaan barang/jasa, setiap negara pasti telah menetapkan tujuan yang hendak dicapai tersebut dalam ketentuan (landasan hukum) pengadaan barang/jasa yang berlaku di negaranya. Masing-masing negara menetapkan tujuan yang bervariasi sesuai dengan kondisi dan kepentingan masing-masing negara.

Menurut Keppres No. 80 Tahun 2003, Indonesia mengemukakan bahwa terdapat beberapa tujuan dalam sistem pengadaan barang/jasa pemerintah, yaitu:

- Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, dan penyedia.
- Meningkatkan penggunaan barang/jasa dalam Negeri.
- Meningkatkan peran serta usaha mikro, kecil, dan menengah.
- Meningkatkan peran perusahaan Nasional.
- Meningkatkan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian dan industri kreatif.

- Mendorong pengadaan berkelanjutan.

Sedangkan Schiavo-Campo dan Sundaram (2000) dalam Sartono (2006) mengemukakan beberapa tujuan dalam sistem pengadaan barang/jasa pemerintah, yaitu:

- a) Ekonomis (Economy), yaitu untuk memperoleh barang/jasa yang sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan pada waktu yang tepat dan dengan harga paling murah (lowest cost).
- b) Mendorong kompetisi (Fostering competition), yaitu memberikan kesempatan yang sama kepada supplier yang memenuhi kualifikasi untuk bersaing secara sehat untuk mendapatkan kontrak pengadaan. Dengan adanya kompetisi, diharapkan akan diperoleh manfaat dalam hal harga dan kualitas, serta diharapkan akan mendorong akuntabilitas dalam proses pengadaan itu sendiri.
- c) Substitusi impor (Import substitution) Yaitu mendorong perusahaan lokal untuk menghasilkan barang/jasa yang semula hanya dapat diproduksi oleh perusahaan di luar negeri.
- d) Penerapan Good Governance (Practicing Good Governance).
- e) Melindungi kepentingan masyarakat (Protecting the interest of citizens).
- f) Melindungi lingkungan (protecting the Environment).
- g) Prinsip Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Jourdain dan Balgobin (2003) dalam Sartono (2006) mengemukakan bahwa prinsip umum pengadaan barang/jasa pemerintah antara lain:

- Transparansi.
- Ekonomis.
- Efisiensi dan tepat waktu (timelines).
- Keadilan (fairness and equity).

Kegagalan terpenuhinya prinsip seperti yang telah disebutkan di atas mengindikasikan kemungkinan terjadi korupsi atau praktek kecurangan (fraudulent practices) yang biasanya didefinisikan sebagai

penyalahgunaan atau kesalahan dalam mengungkapkan fakta (misrepresentation of facts). Prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Keppres No. 80 Tahun 2003 adalah:

- 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 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, tata cara 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 dan 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 pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Pengadaan barang/jasa mengandung pengertian adanya transaksi, sehingga diperlukan adanya persyaratan yaitu adanya identitas,

kesepakatan, pertukaran dokumen dan pengesahan, untuk itu dalam transaksi elektronik diperlukan:

- a) Identitas, mencakup user ID dan password.
- b) Pengamanan sistem terhadap registered and authorized client, aplikasi dan kelancaran komunikasi transfer data.
- c) Alat pengesahan administrasi, seperti materai digital dan tanda tangan digital Dengan menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, keterbukaan, bersaing, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa. Sebab, hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dari segi administrasi, teknis dan keuangan.

### **C. Pihak yang Terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa**

Sesuai dengan Perpres 54/2010 dan Perpres 70/2012 organisasi pengadaan barang/jasa pemerintah terdiri atas beberapa pihak dengan hubungan seperti pada gambar terlampir, dan pada Perpres 54/2010, ULP/PP hanya terlibat dalam sistem pengadaan melalui penyedia barang/jasa. Namun, pada Perpres 70/2012 aturan ini diubah sehingga pengadaan melalui swakelola pun melibatkan ULP/PP. Berikut keterangan tentang para pihak dalam pengadaan barang/jasa pemerintah:

- a) PA (Pengguna Anggaran): Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lainnya Pengguna APBN/APBD.
- b) KPA (Kuasa Pengguna Anggaran): pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
- c) ULP (Unit Layanan Pengadaan): unit organisasi
- d) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat

berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. (Perpres 70/2012)

- e) PP (Pejabat Pengadaan): personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
- f) PPK (Pejabat Pembuat Komitmen): pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- g) PPHP (Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan): panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
- h) PBJ (Penyedia Barang/Jasa): badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

#### **1. Penunjukan Panitia Pengadaan Barang/Jasa**

Berdasarkan Perpres 54/ 2010, pejabat pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/ jasa, sedangkan menurut Perpres 70/ 2012 pejabat pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung. Pengadaan langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukan langsung. Berdasarkan pasal 39.

Perpres 70/2012, pengadaan langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 dengan ketentuan:

- a) Kebutuhan operasional Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Lainnya;
- b) Teknologi sederhana.
- c) risiko kecil; dan/atau dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil,

dan koperasi kecil. Sedangkan untuk pengadaan jasa konsultasi pengadaan langsung digunakan untuk nilai sampai dengan lima puluh juta rupiah.

Panitia Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas:

- a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. Menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- c. Menyiapkan dokumen pengadaan;
- d. Mengumumkan pengadaan barang/jasa pemerintah di website pengadaan nasional;
- e. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- f. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. Mengusulkan calon pemenang;
- h. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK;
- i. Menandatangani fakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai

## **2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**

Berdasarkan Pasal 11 Perpres No. 54 Tahun 2010 dalam melaksanakan tugasnya PA dan KPA perlu menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen, dan Pejabat Pembuat Komitmen ini nantinya bertugas untuk mengurus hal-hal yang berhubungan dengan rencana pengadaan, surat-menyurat, penandatanganan kontrak, dan beberapa hal berikut:

- Menetapkan rencana yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa pemerintah meliputi spesifikasi teknis barang dan jasa yang dimaksud, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan kontrak dengan rekanan nantinya.
- Menerbitkan surat penunjukan kepada rekanan atau kontraktor penyedia barang dan jasa yang dimaksud setelah terpilih.

- Menandatangani kontrak apabila mewakili dan mendapat wewenang dari PA atau KPA.
- Sebagai pelaksana kontrak dengan rekanan penyedia barang dan jasa pemerintah.
- Bertugas mengendalikan pelaksanaan kontrak yang telah dibuat sehubungan terhadap pengadaan barang dan jasa tersebut.
- Membuat laporan tentang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada PA atau KPA yang bertanggung jawab terhadap anggaran yang dipergunakan.
- Setelah pekerjaan atau pengadaan barang selesai, PPK menyerahkan kepada PA dan KPA untuk kemudian dipergunakan sebagaimana mestinya.
- Melaporkan setiap hasil yang diperoleh dalam pengerjaan pengadaan barang dan jasa, melaporkan kemajuan pekerjaan, serta kendala yang dihadapi di lapangan.
- Bertugas menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen yang menjadi landasan terselenggaranya pengadaan barang dan jasa tersebut.
- Apabila dirasa perlu, PPK bisa mengusulkan kepada PA dan KPA untuk mengubah paket pekerjaan dan mengubah jadwal atau waktu pengerjaan.
- PPK bisa menetapkan tim pendukung suksesnya pengadaan barang dan jasa apabila memang kinerja dan keberadaan tim ini sangat diperlukan.
- Menetapkan tim atau tenaga ahli apabila diperlukan untuk membantu pihakpihak terkait lainnya agar pekerjaan menjadi lancar dan berhasil dengan baik.
- Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang dan jasa pemerintah apabila memang diperlukan.

Semua dilakukan demi lancarnya penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa agar bisa dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau pimpinan proyek pengadaan barang/jasa Pemerintah dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan penyedia barang dan jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBN/APBD. PPK juga diwajibkan untuk menandatangani pakta integritas sebelum menjalankan tugasnya, pakta integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah.

### **3. Unit Layanan Pengadaan (ULP)**

Pihak ULP merupakan pihak yang dibentuk oleh instansi pemerintah pemberi lowongan pengadaan barang dan jasa kepada mereka yang akan terlibat langsung dalam proses pengadaan tersebut. Ketentuan pembentukan ULP ini diatur sedemikian rupa sehingga yang menjabat adalah mereka yang ditunjuk atau dibentuk langsung oleh pimpinan instansi pemerintahan yang akan mengadakan lelang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Berdasarkan Pasal 15 dan 16 Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, ULP sebagai unit yang melayani pengadaan, keanggotaan kelompok kerja ULP wajib ditetapkan untuk:

- a) Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas 200 juta rupiah,
- b) Pengadaan jasa konsultasi dengan nilai diatas 50 juta rupiah.

Pasal 17 Perpres No. 70 Tahun 2012 menyebutkan bahwa tugas serta kewenangan yang bisa dilakukan oleh ULP, antara lain:

- a. Menyusun perencanaan pemilihan rekanan atau kontraktor yang akan melaksanakan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- b. Menetapkan dokumen yang berhubungan dengan pengadaan tersebut.
- c. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran dari calon rekanan atau kontraktor yang mengajukan diri.
- d. Mengadakan pengumuman baik melalui website resmi K/L/D/I maupun melalui papan-papan pengumuman di instansi terkait.
- e. Menilai kualifikasi calon penyedia barang dan jasa melalui prakualifikasi dan pasca kualifikasi.
- f. Melakukan evaluasi secara administratif, teknis, dan harga dari penawaran yang masuk.
- g. Diharuskan menjawab sanggahan dan menetapkan penyedia barang dan jasa apabila dilakukan dengan metode pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi 100 miliar rupiah, dan untuk seleksi atau penunjukan langsung pada paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi 100 miliar rupiah.
- h. Memberikan salinan dokumen pengadaan kepada PPK dan menyimpan
- i. aslinya.
- j. Menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia kepada PA atau KPA.
- k. Membuat laporan mengenai proses dan hasil dari pengadaan barang dan jasa kepada pemimpin instansi terkait.
- l. Memberikan pertanggungjawaban atas kinerjanya kepada PA atau KPA.
- m. ULP bisa mengusulkan perubahan HPS atau teknis pekerjaan bila diperlukan.

Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia barang dan jasa melalui proses pelelangan atau seleksi, sedangkan pengadaan barang dan jasa di luar proses pelelangan/seleksi dilaksanakan oleh pejabat atau panitia pengadaan barang dan jasa informasi dapat diperoleh dari link <https://lpse.makassar.go.id/eproc4/lelang> sesuai dengan peraturan yang berlaku. Panitia atau Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) merupakan seorang atau sekelompok orang dari lingkungan PNS atau BUMN dan instansi yang bersangkutan yang bertugas menerima hasil pekerjaan, pekerjaan yang dimaksud tentunya pengadaan barang/jasa pemerintah pada instansi masing-masing. Panitia atau pejabat penerima hasil pekerjaan juga memeriksa hasil pekerjaan rekanan dalam pengadaan barang dan jasa, menerima hasilnya setelah melalui pemeriksaan tersebut, lalu menandatangani berita acara serah terima hasil pekerjaan tersebut. Dalam memeriksa hasil pekerjaan, ada dua hal yang perlu dicermati oleh panitia atau pejabat penerima hasil pekerjaan, yaitu:

- a. Pemeriksaan kesesuaian hasil pekerjaan dengan kontrak yang telah disepakati meliputi jenis, spesifikasi teknis, jumlah, waktu, tempat fungsi dan ketentuan lain.
- b. Pemeriksaan kesesuaian untuk para ahli dan jasa konsultan yang menjadi rekanan penyedia jasa di lingkungan pemerintahan tersebut.

Transparansi adalah keterbukaan pemerintah dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktivitas pengelolaan sumber daya publik kepada pihak yang membutuhkan yaitu masyarakat. Saat ini pengadaan barang/jasa telah berkembang menjadi suatu bidang usaha atau bisnis yang menarik dan mempunyai peranan yang tidak kecil dalam perkembangan teknologi dan informasi, terutama dibidang pelelangan. Pengadaan barang/jasa artinya suatu

kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa yang diperlukan oleh instansi dilihat dari kebutuhan dan penggunaannya. Menurut Kristianten (2006:73) menyebutkan bahwa transparansi dapat diukur melalui beberapa indikator: a) Ketersediaan dan aksesibilitas dokumen, b) Kejelasan dan kelengkapan informasi, c) Keterbukaan proses, d) Kerangka regulasi yang menjamin transparansi.

Berdasarkan uraian-uraian di atas mengenai transparansi pengadaan barang/jasa pada kantor layanan pengadaan secara elektronik Kantor Walikota JAYAPURA, maka peneliti membuat kerangka konseptual, yang dituangkan dalam skema sebagai berikut:  
Transparansi Pengadaan barang/Jasa secara Elektronik Kantor Walikota JAYAPURA

#### **TRANSPARANSI**

- Ketersediaan dan aksesibilitas dokumen pengadaan barang/jasa.
- Kejelasan dan kelengkapan informasi pengadaan barang/jasa.
- Keterbukaan proses pengadaan barang/jasa.
- Kerangka regulasi yang menjamin transparansi.