Edisi 6 | Tahun 2017

PROCUREMENT INDONESIA

MEDIA INFORMASI DAN KOMUNIKASI AHLI PENGADAAN INDONESIA

IKATAN AHLI PENGADAAN INDONESIA | INDONESIAN PROCUREMENT PROFESSIONAL ASSOCIATION

Efektivitas Pengadaan dengan Inovasi Aplikasi

ISSN 2548-630

BIMTEK IAPI PONTIANAK

DISKUSI KEGIATAN IAPI BALI

IAPI in ACTION

PROCUREMENT INDONESIA
MEDIA INFORMASI DAN KOMUNIKASI AHLI PENGADAAN INDONESIA
IKATAN AHLI PENGADAAN INDONESIA | INDONESIAN PROCUREMENT PROFESSIONAL ASSOCIATION
Edisi 6 | Tahun 2017

DAFTAR ISI

Perubahan Dihadapi Dengan Inovasi | 2

Panduan Membuat Jadwal Lelang | 7

Pengiriman Barang Papua | 14

Percepatan E-Kataloque LKPP Utk Pencegahan Korupsi | 16

SIRUP Versi 2. Rencana Umum Pengadaan Bukan Rencana Umum E-Tendering/ E-Purchasing" | 24

LPSE Kemenkeu Mobile Kemudahan Akses Informasi Pengadaan Dalam Genggaman | 30

Penunjukan Langsung Terhadap Produk Paten | 35

Perluasan Fungsi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang dan Jasa Kabupaten Kutai Barat | 38

Kajian Aspek Hukum Pengadaan | 50

Humor Pengadaan | 53

- Artikel atau tulisan bukan pendapat resmi IAPI -

Perubahan Dihadapi dengan **Inovasi**

Bagi bangsa yang menghargai inovasi, ancaman dan gempuran tak dihadapi dengan tangisan, melainkan sikap produktif-inovatif.

Di lain pihak, shifting itu tak hanya terjadi dari dunia konvesional ke dunia online. Ia bisa terjadi dari satu pelaku ke pelaku lainnya. Waktu berjalan, ekonomi suatu bangsa berubah, teknologi berubah, generasi baru berdatangan dan gaya hidup ikut berubah.

Sama seperti Anda sebagai konsumen melakukan shifting dari membeli mobil bekas ke mobil baru, dari sepeda motor ke mobil LCGC, dari berobat di puskesmas ke rumah sakit, dari asuransi ke BPJS kesehatan (dan sebaliknya), dari rumah susun ke apartemen, dari beras ke mie instan, dari masak sendiri di rumah ke restoran, dari telepon kabel ke telepon genggam, dari tv berantena ke tv kabel, dan seterusnya.

Sekali lagi, pendapatan berubah, konsumsi berubah. Teknologi baru berdatangan memperluas pilihan. Gaya hidup mengubah banyak hal.

Oleh sebab itulah, penting bagi BPS, pemerintah dan para ekonom belajar kembali dan memotret habis perubahan gaya hidup masyarakat lebih sering lagi dan membangun tradisi inovasi.

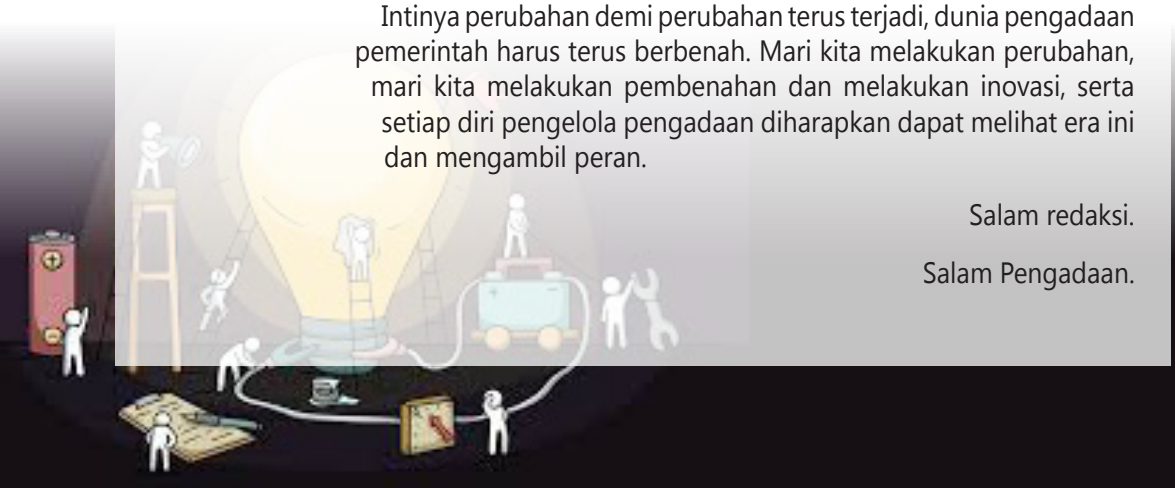
Dan, karena kita hidup di negri kepulauan yang ekonominya beragam, sudah pasti potret ekonominya perlu dikelompokkan agar mudah dibandingkan. Rentang waktu 5 tahun untuk memotret gaya hidup yang digeneralisasikan kota-desa dan pusat-daerah, sama sekali tak cukup. Jangan lupa kota-kota kecil telah berubah menjadi daerah urban yang padat.

Uraian di atas adalah tulisan Rhenald Kasali.

Intinya perubahan demi perubahan terus terjadi, dunia pengadaan pemerintah harus terus berbenah. Mari kita melakukan perubahan, mari kita melakukan pembenahan dan melakukan inovasi, serta setiap diri pengelola pengadaan diharapkan dapat melihat era ini dan mengambil peran.

Salam redaksi.

Salam Pengadaan.



LELANG CEPAT
Sebagai **INOVASI** PENGADAAN

Untuk melakukan pengadaan barang atau jasa di pemerintah sudah terbayang perlu suatu proses yang memerlukan waktu lama. Benarkah demikian ?

Mungkin sebagian benar, bahkan banyak pelelangan di beberapa BUMN untuk suatu pengadaan sederhana memerlukan waktu lebih dari satu bulan.

*Sekarang pemerintah, dalam hal ini LKPP, telah melakukan proses pengadaan dengan menggunakan **lelang cepat,** suatu paket pelelangan bisa dilakukan dalam waktu paling cepat 3 hari saja.*

Tiga hari ?

Oleh: Mudjisantosa

Maksudnya adalah kondisi waktu tercepat untuk pelelangan bila dokumen yang dipersiapkan telah siap. Artinya telah ada atau telah siap berupa dokumen TOR/Spesifikasi, HPS, draf kontrak dan dokumen pengadaan serta ada para penyedianya di aplikasi SIKAP maka dapat dilakukan suatu paket pengadaan dengan pelelangan cepat.

Aplikasi SIKAP adalah aplikasi mengenai sistem informasi kinerja penyedia yaitu aplikasi mengenai database penyedia, sedangkan aplikasi pelelangannya sendiri harus sudah menggunakan aplikasi SPSE versi 4 (SPSE = Sistem Pengadaan Secara Elektronik).

Tidak semua proses pelelangan dapat menggunakan cara lelang cepat. Pelelangan bagaimana yang dapat menggunakan lelang cepat ?

Pelelangan cepat digunakan untuk pekerjaan yang secara teknis mengenai penawaran dari penyedia yang tidak perlu dipersaingkan, tidak perlu dikompetisikan atau tidak perlu dinilai lagi.

Lelang cepat dapat dilakukan untuk pekerjaan barang, konstruksi, konsultan dan jasa lainnya yang tidak perlu ada penilaian penawarannya dari aspek teknis. Lelang cepat digunakan untuk pekerjaan yang tidak kompleks. Bila kita masih perlu

menilai penyedia dari aspek teknis maka kita jangan menggunakan lelang cepat, gunakan lelang yang biasa.

Kita melakukan pelelangan cepat, **bukan** karena waktu lelang yang terbatas atau **bukan** supaya pengadaan dapat dilakukan lelang secara cepat, tetapi karena dari ***aspek teknis penawaran*** penyedia, tidak perlu lagi dilakukan penilaian, penawaran tidak perlu dipersaingkan, karena sifat pekerjaannya biasa atau standar saja, serta banyak penyedia yang bisa melakukan. Ketika penyedia tidak perlu dipersaingkan dalam aspek teknis maka selanjutnya cukup dipersaingkan harga saja, sehingga lelang menjadi cukup bersaing untuk harga saja. **Bersaing harga saja maka lelangnya bisa lelang cepat.**

Dalam lelang cepat, kita boleh menyebut merek dalam spesifikasi di dokumen pengadaan. Penyebutan merek ini dapat disebut asal merek tidak mengunci atau *mengarah* hanya kepada satu penyedia saja yang bisa menyediakan. Ketika suatu merek disebut dan semua penyedia bisa memperoleh barang itu maka hal demikian tidak mengunci atau tidak mengarah kepada satu penyedia.

Selanjutnya untuk lelang cepat adakah penyedianya di data base SIKAP ? (minimal ada tiga penyedia yang memiliki kompetensi pekerjaan yang akan kita lelangkan di SIKAP) , kalau penyedianya tidak ada di aplikasi sikap atau belum ada di aplikasi sikap maka tidak bisa dilakukan lelang cepat.

Penyedia untuk dapat ikut dalam lelang cepat, penyedia harus sudah memasukkan datanya di aplikasi sikap, sehingga bila nantinya ada lelang cepat, penyedia dapat terpanggil melalui aplikasi untuk menyampaikan penawaran. Penyedia cukup menyampaikan penawaran harga. Penyedia yang ada dalam sikap akan dipanggil atau diundang di banyak pelelangan yang sesuai dengan klasifikasi usahanya. Mari para penyedia memasukkan data perusahaannya di SIKAP.

Contoh untuk penyedia yang memiliki klasifikasi / kompentensi untuk membangun konstruksi gedung, maka setiap ada pekerjaan konstruksi gedung, penyedia yang memiliki klasifikasi ini akan dipanggil (diundang), tetapi kalau ada pengadaan barang tidak diundang. Selanjutnya para penyedia yang diundang bila berminat, para penyedia silakan menyampaikan penawaran harga saja.

Penyampaian penawaran harga ini dapat dibuat dalam 3 hari, boleh juga dibuat lebih dari tiga hari, misal dibuat dalam enam hari kalender untuk membuat kesempatan penyedia menghitung harga penawaran atau untuk lebih menjaring banyak penyedia.

Dengan lelang cepat maka semua penawaran yang masuk, misal dengan batasan

waktu 3 hari maka di hari ketiga aplikasi langsung menyortir dan menentukan calon pemenang, berdasar penawaran penyedia yang termurah. Disini evaluai pelelangan atau evaluasi harga dilakukan oleh sistem bukan manual oleh pokja ULP. Sistem menentukan bahwa penawaran yang paling murah atau termurah akan dipilih. Pokja ULP tidak melakukan evaluasi lagi.

Selanjutnya terhadap penyedia yang terpilih dilakukan pembuktian kualifikasi. Dalam hal penyedia telah dilakukan pembuktian kualifikasi di tempat lain misalnya, maka tidak perlu lagi untuk dilakukan pembuktian kualifikasi atau mungkin cukup untuk dilihat aspek kedaluwarsa ijin dsb.

Mengapa kadang masih perlu dilakukan klarifikasi, karena penyedia yang memasukkan data dalam aplikasi SIKAP berlu diverifikasi. Namun kalau sudah pernah diklarifikasi karena memenangkan lelang cepat disuatu paket lain, maka klarifikasi menjadi tidak diperlukan.

Dalam lelang cepat, kemungkinan penyedia yang menang adalah yang nawar murah banget. Tentunya penawaran yang dibawah 80% dari HPS perlu untuk dicermati. Apalagi untuk pekerjaan konstruksi yang penyedianya dari daerah jauh, perlu diklarifikasi kembali.

Bila yakin dengan suatu penawaran yang murah, termasuk bila telah diklarifikasi maka dapat ditunjuk sebagai calon pemenang dan diproses menjadi kontrak.

Selanjutnya bagaimana mengendalikan kontrak nantinya, itu hal yang menjadi penting. Sekali lagi pengendalian kontrak sejak berkontrak dan dari waktu ke waktu adalah sangat penting. Kontrak dari penawaran penyedia yang murah belum tentu jelek ketika kontrak dikendalikan dari waktu ke waktu. Kontrak mahal belum tentu bagus ketika kontrak tidak dikendalikan dengan baik. Kunci tercapai hasil pengadaan adalah pengendalian kontrak oleh PPK berserta tim nya.

Hikmah terbesar dengan adanya lelang cepat adalah para pihak, atau oknum misal dari Kepala Daerah, DPRD, Kepala Dinas, atau siapapun saja menjadi tidak bisa lagi mengintervensi proses lelang, misalnya contoh tolong ya menangkan PT ABC, pt tersebut milik anak saya. Dalam lelang cepat, tidak ada evaluasi lagi, asal menawar murah maka sistem akan memilih yang termurah.

Karena yang menawar termurah yang berpeluang terpilih, maka akan ada dampak sosial yaitu kemungkinan penyedia yang terpilih sangat mungkin dari luar daerahnya ULP yang melakukan lelang cepat. Perlu bagi penyedia setempat untuk diberi sosialisasi mengenai lelang cepat ini dan penyedia diajak masuk dalam aplikasi SIKAP. Ketika

penyedia masuk dalam SIKAP, sangat mungkin penyedia akan diundang di banyak pelelangan cepat, untuk pengadaan seluruh Indonesia.

Mari kita dorong adanya lelang cepat. Dengan lelang cepat maka tuntutan berikutnya bagaimana me-*manage* mengenai database penyedia. Database penyedia yang dikelola baik akan menjadi insentif bagi penyedia yang berkinerja baik.

Proses pengadaan dari waktu ke waktu memerlukan perubahan dan inovasi, masih banyak inovasi yang perlu kita sediakan atau untuk diimplementasikan untuk pengadaan yang lebih baik.

Dasar Hukum

1. PERPRES 4 TAHUN 2015 mengenai perubahan ke 4 dari Perpres 54 tahun 2010 mengenai Pengadaan Barang dan Jasa di Pasal 109A
2. Perka LKPP No. 1 tahun 2015 mengenai E-Tendering

PANDUAN MEMBUAT
JADWAL LELANG

1. Mengacu Pada Perpres 54 Tahun 2010 dan Perubahannya Perpres 70 Tahun 2012
2. Perka LKPP No 18 Tahun 2012

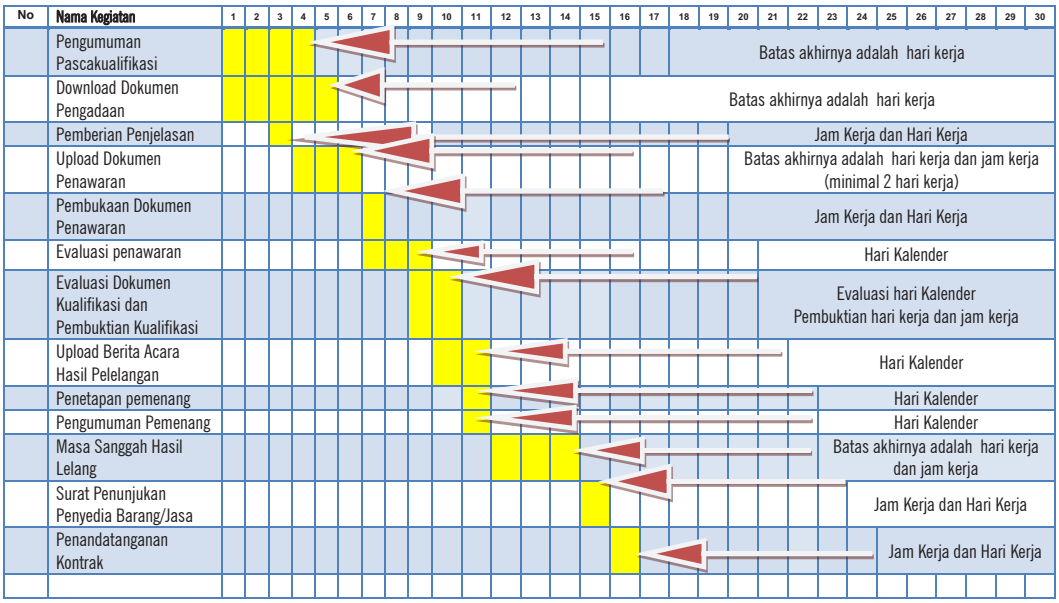
LELANG/SELEKSI SEDERHANA

1. PASCAKUALIFIKASI

PELELANGAN SEDERHANA, PEMILIHAN LANGSUNG, ATAU SELEKSI SEDERHANA PERORANGAN

No	Pekerjaan	Waktu	Keterangan
1	Penayangan pengumuman	Paling kurang 4 (empat) hari Kalender	Batas akhirnya adalah hari kerja
6	Pengambilan Dokumen Pemilihan (Download Dokumen pemilihan)	sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran	Batas akhirnya adalah hari kerja
7	Pemberian Penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal tanggal pengumuman	Jam Kerja dan Hari Kerja
8	Pemasukan Dokumen Penawaran	dimulai 1 (satu) hari kalender setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 2 (dua) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan (Minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
9	Masa sanggah	3 (tiga) hari kalender setelah pengumuman hasil Pelelangan/SeleksiSederhana Perorangan	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
10	Jawab Sanggah	5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah	Hari kalender
11	Sanggah banding	selama 3 (tiga) hari kalender setelah menerimajawaban sanggahan(minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
12	Jawaban Sanggah Banding	15 (lima belas) hari kalender setelah menerima sanggah banding	Hari kalender
13	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	• paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan • Banding setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding, atau paling lambat 2 (dua) harikerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada PPK untukSeleksi Umum • sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ pada Pelelangan Umum diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala daerah/ Pimpinan Institusi atau diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikan BAHS kepada PPK untuk Seleksi Umum • Dalam hal Pelelangan Umum dengan prakualifikasi Pelelangan Terbatas, atau Seleksi Umum dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ diterbitkan setelah DIPA/DPA ditetapkan	Hari Kerja
14	Kontrak	Ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ	Hari Kerja

Skema Jadwal Lelang



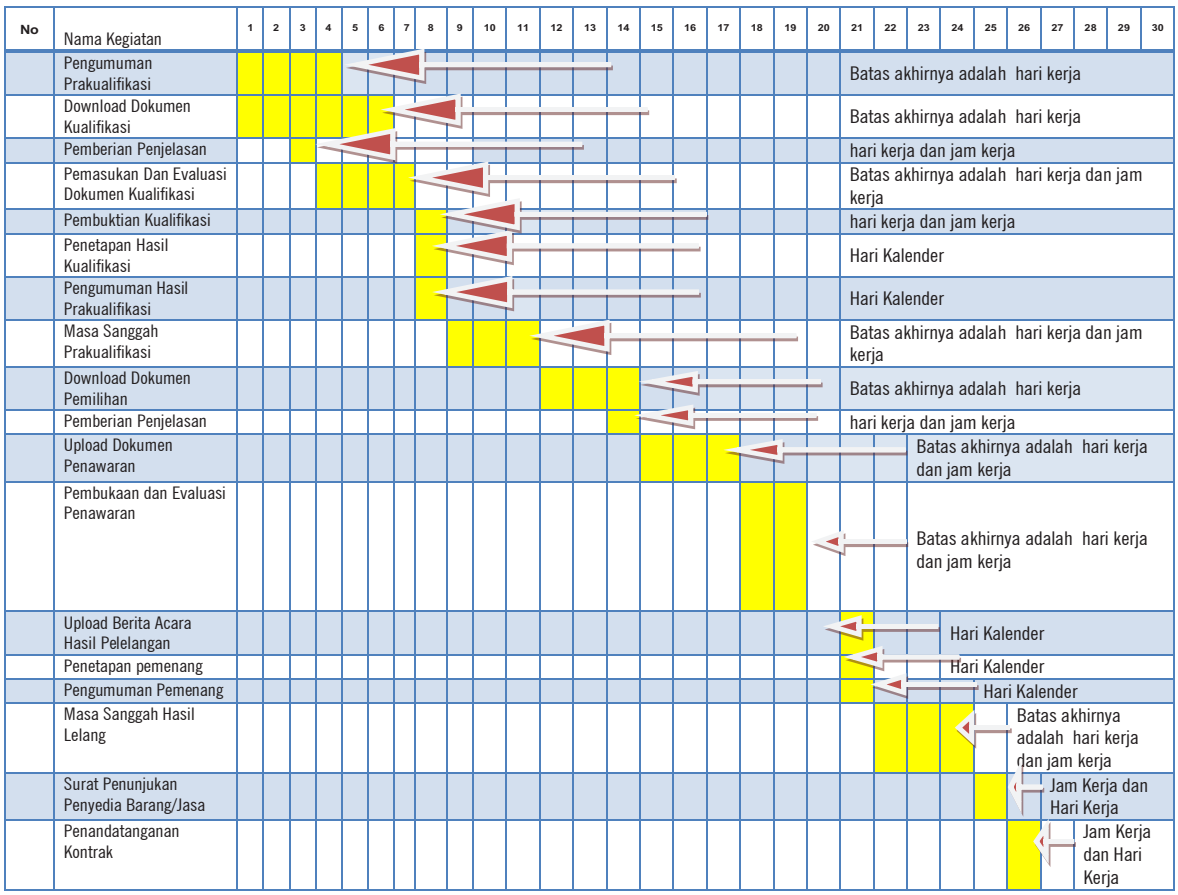
2. PRAKUALIFIKASI

SELEKSI SEDERHANA DENGAN PRAKUALIFIKASI :

No	Pekerjaan	Waktu	Keterangan
1	Pengumuman Prakualifikasi	Palingkurang 4 (empat) hari kalender	Batas akhirnya adalah hari kerja
2	Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi (Download Dokumen)	dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan1 (satu) hari kalender sebelum batas akhir pemasukanDokumen Kualifikasi	Batas akhirnya adalah hari kerja
3	Pemasukan Dokumen Kualifikasi	Paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi (minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
4	masa sanggahan hasil kualifikasi	3 (tiga) hari kalender setelahpengumuman hasil kualifikasi dan tidak adasanggahan banding	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
5	Pengambilan Dokumen Pemilihan (Download Dokumen pemilihan)	Sejakdikeluarkannya undangan seleksi sampai dengan 1(satu) hari kalender sebelum batas akhir pemasukanDokumen Penawaran	Batas akhirnya adalah hari kerja
6	Pemberian Penjelasan	3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan Pelelangan/ Seleksi	Jam Kerja dan Hari Kerja
7	Pemasukan Dokumen Penawaran	pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kalender setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelahditandatanganinya Berita Acara PemberianPenjelasan(Minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
8	Masa sanggah	selama 3(tiga) hari kalender setelah pengumuman hasil Pelelangan/ Seleksi	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
9	Jawab Sanggah	selama 3(tiga) hari kalender setelah jawaban sanggah	Hari kalender
10	Sanggah banding	selama 3(tiga) hari kalender setelah menerima jawaban sanggahan(minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja

No	Pekerjaan	Waktu	Keterangan
11	Jawaban Sanggah Banding	5 (lima) hari kalender setelah menerima sanggah banding	Hari kalender
12	Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ)	• SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikan BAHS kepada PPK • setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak adasanggahan banding, atau paling lambat 2 (dua) harikerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikanBerita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada PPK untukSeleksi Umum • sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ pada Pelelangan Umum diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala daerah/ Pimpinan Institusi atau diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikan BAHS kepada PPK untuk Seleksi Umum • Dalam hal Pelelangan Umum dengan prakualifikasi Pelelangan Terbatas, atau Seleksi Umum dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ diterbitkan setelah DIPA/DPA ditetapkan	Hari Kerja
13	Kontrak	Ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ	Hari Kerja

SKEMA JADWAL LELANG PRAKUALIFIKASI SELEKSI SEDERHANA



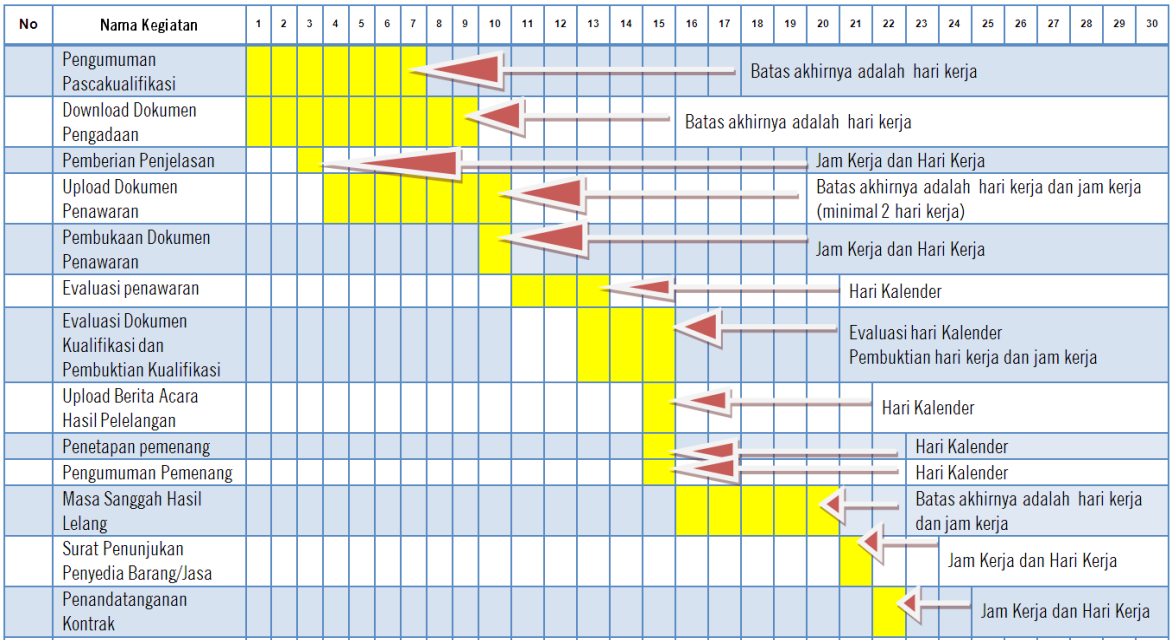
LELANG/SELEKSI UMUM

1. PASCAKUALIFIKASI

Pelelangan Umum dan Seleksi Umum Perorangan dengan pascakualifikasi

No	Pekerjaan	Waktu	Keterangan
1	penayangan pengumuman	Paling kurang 7 (tujuh) hari kalender	Batas akhirnya adalah hari kerja
2	Pengambilan Dokumen Pemilihan (Download Dokumen pemilihan)	sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran	Batas akhirnya adalah hari kerja
3	Pemberian Penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal tanggal pengumuman	Jam Kerja dan Hari Kerja
4	Pemasukan Dokumen Penawaran	dimulai 1 (satu) hari kalender setelah pemberian penjelasan sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran paling kurang 2 (dua) hari kerja setelah penjelasan dengan memperhitungkan waktu yang diperlukan untuk mempersiapkan Dokumen Penawaran sesuai dengan jenis, kompleksitas, dan lokasi pekerjaan (Minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
5	Masa sanggah	5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil Pelelangan/ Seleksi	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
6	Jawab Sanggah	5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah	Hari kalender
7	Sanggah banding	5 (lima) hari kalender setelah menerima jawaban sanggahan(minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
8	Jawaban Sanggah Banding	15 (lima belas) hari kalender setelah menerima sanggah banding	Hari kalender
9	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	• paling lambat 6 (enam) harikerja setelah pengumuman penetapan pemenang apabila tidak ada sanggahan • setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak adasanggahan banding, atau paling lambat 2 (dua) harikerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikanBerita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada PPK untuk Seleksi Umum • sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ pada Pelelangan Umum diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Menteri/Pimpinan Lembaga/ Kepala daerah/ Pimpinan Institusi atau diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikan BAHS kepada PPK untuk Seleksi Umum • Dalam hal Pelelangan Umum dengan prakualifikasi Pelelangan Terbatas, atau Seleksi Umum dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ diterbitkan setelah DIPA/DPA ditetapkan	Hari Kerja
14	Kontrak	Ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ	Hari Kerja

Skema Jadwal Pelelangan Umum Pascakualifikasi



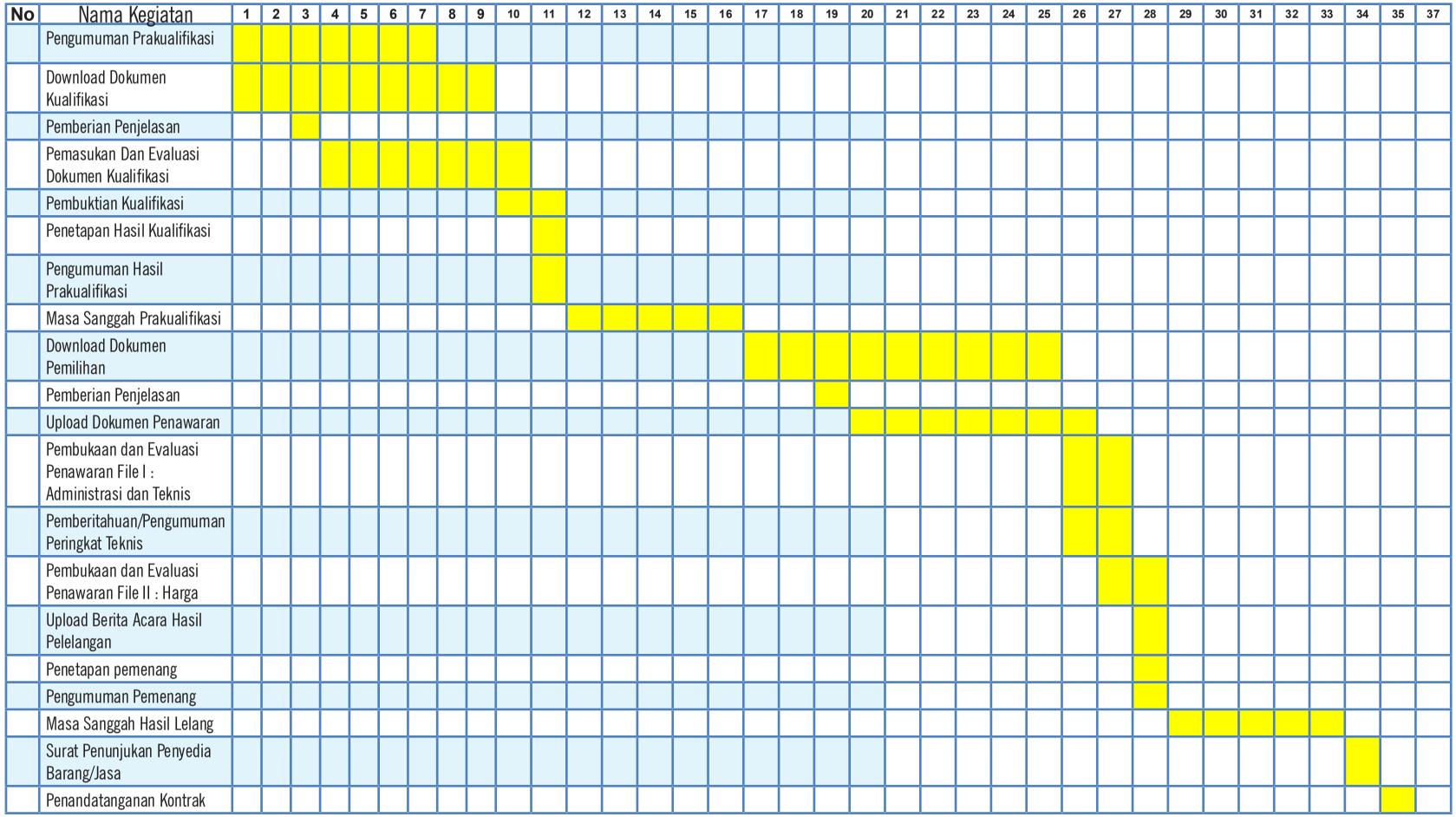
2. PRAKUALIFIKASI

Pelelangan Umum dengan prakualifikasi, PelelanganTerbatas, atau Seleksi Umum

No	Pekerjaan	Waktu	Keterangan
1	Pengumuman Prakualifikasi	7 (tujuh) hari kalender	Batas akhirnya adalah hari kerja
2	Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi (Download Dokumen)	Sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.	Batas akhirnya adalah hari kerja
3	Pemasukan Dokumen Kualifikasi	Paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
4	masa sanggahan hasil kualifikasi	selama 5 (lima) hari kalender setelahpengumuman hasil kualifikasi	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
5	sanggahan banding	tidak ada	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
6	Pengambilan Dokumen Pemilihan (Download Dokumen pemilihan)	Sejakdikeluarkannya undangan Pelelangan/Seleksisampai dengan 1 (satu) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran	Batas akhirnya adalah hari kerja
7	Pemberian Penjelasan	3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undanganPelelangan/Seleksi	Jam Kerja dan Hari Kerja

No	Pekerjaan	Waktu	Keterangan
8	Pemasukan Dokumen Penawaran	dimulai 1 (satu) hari kalender setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 7 (tujuh) hari kalender setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan (Minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
9	Masa sanggah	5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil Pelelangan/Seleksi	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
10	Jawab Sanggah	5 (lima) hari kalender setelah jawabansanggah	Hari kalender
11	Sanggah banding	5 (lima) hari kalender setelah menerimajawaban sanggahan(minimal 2 hari kerja)	Batas akhirnya adalah hari kerja dan jam kerja
12	Jawaban Sanggah Banding	15 (lima belas) hari kalender setelah menerima sanggah banding	Hari kalender
13	Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ)	• paling lambat 6 (enam) harikerja setelah pengumuman penetapan pemenang apabila tidak ada sanggahan • setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak adasanggahan banding, atau paling lambat 2 (dua) harikerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikanBerita Acara Hasil Seleksi (BAHS) kepada PPK untukSeleksi Umum • sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ pada Pelelangan Umum diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Menteri/Pimpinan Lembaga/ Kepala daerah/ Pimpinan Institusi atau diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Kelompok Kerja ULP menyampaikan BAHS kepada PPK untuk Seleksi Umum • Dalam hal Pelelangan Umum dengan prakualifikasi Pelelangan Terbatas, atau Seleksi Umum dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ diterbitkan setelah DIPA/DPA ditetapkan	
14	Kontrak	Ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ	

Skema Jadwal Pelelangan/Seleksi Umum Prakualifikasi



Informasi lebih lanjut : lpse_kkp@yahoo.com, lpse_kkp@kkp.go.id

PENGIRIMAN BARANG di PAPUA

oleh : Ominoor Kusaeri

(Komisi Pemilihan Umum Pusat)

Tadi pagi di undang rapat oleh Kementerian Energi Sumber Daya dan Mineral ESDM melaluli Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi EBTKE untuk bertukar pengalaman tentang tatacara pengadaan dan pengiriman barang logistik pemilu ke daerah prioritas, sulit dan terpencil.

Rapat juga dihadiri perwakilan dari Kemenko Perekonomian. Semula saya agak heran dengan materi rapat tersebut, setelah rapat dibuka dan diberikan pengantar oleh Direktur Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur EBTKE barulah saya sedikit memahami mengapa mereka mengundang untuk bertukar pengalaman mengenai pengadaan dan pendistribusian logistik pemilu.

Ternyata tahun 2017 ini pemerintah berencana memasang Listrik Tenaga Surya Hemat Energi LTSHE sebanyak 79.078 unit di 4 provinsi, khususnya desa-desa terpencil yang jauh dari jangkauan transportasi. Di provinsi Papua akan di pasang sebanyak 67.836 unit, Papua Barat 8,857 unit, NTB 1.727 unit dan Maluku 658 unit, total 79.078 unit. Yang menjadi perhatian khusus adalah daerah-daerah terpencil di Papua. Secara ringkas saya sampaikan untuk pendistribusian di wilayah tersebut dapat dilakukan dengan dua cara yaitu

a. pengiriman barang sampai tingkat distrik (kecamatan) melalui penyedia jasa, dalam hal ini penyedia jasa penerbangan carter atau reguler serta sewa mobil doublecab.
b. Sedangkan pendistribusian sampai pelosok desa bisa melalui swakelola dengan

kelompok masyaraka desa setempat. Karakteristik masyarakat Papua mempunyai kekhususan sendiri dimana barang yang di angkut ke tujuan desa tertentu harus diangkut oleh masyarakat suku yang berdiam di desa tersebut, tidak bisa diangkut oleh suku atau desa lain untuk menghindari konflik.

Hal yang perlu diperhatika untuk pengangkutan pesawat baik reguler atau carter harus memperhatikan ketersedian pesawat dgn tujuan yang dimaksud, jadwal penerbangan yang rinci selain survey harga yang detail, serta volune barang yang akan di angkut dalam tiap penerbangan, rata2 sekali terbang hanya bisa mengangkut 250 kg sd 500 kg, jadi perlu perhitungan biaya yangmatang. Beberapa daerah tertentu diperlukan pengawalan dari aparat TNI Polri. Diperlukan juga petugas terlatih yang bisa mengawasi pemasangan perangkat listrik tenga surya dengan benar sampai berfungsi, serta pengawasan yang ketat sesuai jadwal yang ditetapkan bahwa perangkat sudah tepasang dan berfungsi. Dalam rapat tersebut juga kami sampaikan bahwa setiap daerah di Papua mempunyai opsi pengiriman yang berbeda, bisa Udara, laut dan berjalan kaki, Darat dan berjalan kaki. Darat dan sungai serta opsi-opsi distribusi lainnya. Semuanya harus terukur dari awal dengan memperhatikan jarak tempuh, moda transportasi dan tatacara pembayarannya. Senang sekali bisa bertukar pengalaman untuk kelancaran pelaksanaan proyek listrik tenaga surya tersebut, saya harapkan pengalaman selama ini bisa membantu masyarakat di desa2 terpencil untuk segera mendapatkan sarana penerangan yang hemat energi dan gratis dari negara.

PERCEPATAN E-KATALOQUE LKPP UTK PENCEGAHAN KORUPSI

Oleh : Rahmad Daulay, ST)*

Pada beberapa pemberitaan di media massa dan media elektronik diberitakan bahwa lembaga penegak hukum seperti KPK dan lainnya sedang mengungkap kasus pengadaan barang seperti pengadaan alat kesehatan, alat pendidikan dan lainnya. Beberapa modus yang dilakukan adalah permainan harga, prosedur, pengaturan tender dan lainnya di mana seperti biasanya yang babak belur pertama kali adalah di birokrasinya seperti panitia tender, pimpro, direktur direktorat, kepala dinas, kepala daerah, dirjen, menteri, selanjutnya juga penyedia, Sedangkan proyek adalah perikatan antara wakil pemerintah dan wakil perusahaan.

Memang semua pengungkapan kasus korupsi pengadaan barang terasa heroik karena penindakan berupaya untuk menangkap dan memenjarakan orang. Apalagi dengan nilai korupsi yang fantastis dan dipandang telah menyelamatkan uang negara. Namun dari aspek lain, ada kerinduan di mana semua tindakan yang merugikan uang negara tersebut bisa dicegah secara sistemik. Belum ada sebuah konsep lahir pasca penindakan korupsi.

Kasus korupsi pengadaan barang didominasi oleh dimulai dari permainan harga dan permainan prosedur. Tapi kalau dipilih lagi mana yang lebih prioritas maka permainan harga jauh lebih penting untuk disikapi daripada permainan prosedur. Prosedur sudah diatur sedemikian rupa

dalam bentuk peraturan. Bahkan prosedur tersebut sudah dirapikan melalui tender elektronik namun apa daya permainan prosedur masih tetap memiliki celah untuk dipermainkan. Dalam beberapa kasus menunjukkan bahwa prosedur bukan prioritas yang bisa mencegah tindakan korupsi. Kini saatnya menjadikan instrumen harga sebagai instrumen utama pencegahan korupsi. LKPP sebagai think thank pengadaan barang / jasa pemerintah telah melahirkan program e-kataloque sebagai sumber harga dan spesifikasi barang nasional. Sampai saat ini e-kataloque masih meliputi sebagian kecil jenis barang yang sering ditenderkan oleh instansi pemerintah. Padahal hampir semua barang pabrikan memiliki harga tetap dan jarang terjadi tawar menawar dalam pembelian barang pabrikan.

Saya memandang bahwa penindakan korupsi pengadaan barang seperti alat kesehatan dan lainnya yang cukup menyita publik hanya akan berakhir bagai drama tv karena hanya akan memunculkan pahlawan yang memenangkan pertempuran sedangkan kejadian yang sama di tempat dan waktu yang lain tumbuh subur bak cendawan di musim hujan. Kenapa begitu susah untuk melahirkan konsep pencegahan korupsi ? Sudah banyak pihak yang gregetan dengan minimnya atau bisa dikatakan tidak adanya konsep pencegahan korupsi yang dilahirkan oleh para penegak hukum. Bahkan di KPK sendiri ada bidang pencegahan namun tapi tak pernah terdengar hasil gerakannya.

Untuk tahun ini diharapkan konsep pencegahan ini dilahirkan dan didorong untuk menjadi prioritas utama pemberantasan korupsi. KPK sebagai icon pemberantasan korupsi harus duduk bersama dengan LKPP, kementrian perindustrian, kementrian perdagangan serta asosiasi para pengusaha seperti Kadin dan Hipmi serta asosiasi importir untuk membuat kesepakatan bersama tentang percepatan e-kataloque di mana jenis-jenis produk pabrikan dan impor yang sering masuk dalam kategori barang yang ditenderkan pemerintah pusat maupun daerah agar segera dimasukkan dalam jenis barang dalam daftar e-kataloque terutama yang memiliki anggaran proyek di atas 1 milyar yang berpotensi berurusan dengan KPK. Dan birokrasi e-kataloque harus disederhanakan, bila perlu birokrasi e-kataloque dilakukan secara online saja. Produsen atau importir memasukkan data ke dalam sistem e-kataloque dan LKPP mengkonfirmasi secara online dengan syarat-syarat yang disederhanakan.

Segera tinggalkan penindakan korupsi, saatnya kini menggelorakan gerakan pencegahan korupsi. Bila perlu pisahkan bidang pencegahan korupsi dari KPK dan bentuk Komisi Pencegahan Korupsi.

Penulis bekerja di Pemda Kabupaten Mandailing Natal Propinsi Sumatra Utara dan pengasuh blog www.selamatkanreformasiindonesia.com

PENYELESAIAN SENGKETA MELALUI ARBITRASE DI BADAN ARBITRASE NASIONAL INDONESIA

Oleh: Eko Dwi Prasetiyo

A. SENGKETA DAN CARA PENYELESAIANNYA

Sengketa adalah sesuatu yang menyebabkan perbedaan pendapat, pertengkaran, pertentangan atau perbantahan. Sengketa dapat berasal dari berbagai sumber pemicu. Sengketa muncul karena adanya perbedaan kepentingan yang tidak dapat dikomunikasikan dengan baik antara pihak-pihak yang terlibat.

Di era globalisasi sekarang ini, yang telah menciptakan pasar bebas dan persaingan bebas yang mengakibatkan pesatnya perkembangan ekonomi dan bisnis, di satu sisi, keadaan ini menciptakan dampak positif, antara lain ketersediaan barang dan jasa yang mencukupi dengan berbagai macam variasi dan mutu. Namun disisi lain, keadaan ini juga dapat menimbulkan berbagai benturan yang mengakibatkan terjadi suatu sengketa yang sifatnya tidak lagi sebatas nasional, namun juga akan menimbulkan suatu sengketa yang bersifat internasional.

Sengketa yang terjadi tidak dapat didiamkan saja, karena akan menimbulkan sengketa yang lebih komplek dan potensi kerugian yang lebih besar, untuk itu sengketa yang terjadi perlu diselesaikan. Penyelesaian sengketa merupakan salah satu aspek hukum penting yang diperlukan oleh manusia untuk menciptakan ketertiban dan keteraturan dalam kehidupan bermasyarakat. Penyelesaian sengketa secara patut merupakan harapan setiap orang yang menghadapi persengketaan dengan pihak lain.

Secara garis besar, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui dua proses. Proses penyelesaian sengketa tertua melalui proses litigasi di pengadilan, kemudian berkembang proses penyelesaian sengketa melalui kerjasama (kooperatif) secara non-litigasi di luar pengadilan. Pemilihan mekanisme penyelesaian sengketa melalui litigasi di pengadilan atau non-litigasi melalui alternatif penyelesaian sengketa dan arbitrase berada di tangan para pihak yang bersengketa. Para pihak mempunyai kebebasan untuk memiilih acara penyelesaian sengketa yang akan atau telah terjadi di antara mereka berdasarkan asas kebebasan berkontrak.

Secara umum, penyelesaian sengketa secara non-litigasi dapat dilakukan melalui prosedur alternatif penyelesaian sengketa (konsultasi, negosiasi, mediasi konsiliasi dan penilaian ahli) dengan hasil penyelesaian berupa kesepakatan para pihak atau melalui prosedur arbitrase dengan hasil penyelesaian berupa putusan arbitraseyang bersifat final dan mengikat.

Walaupun dikatakan bahwa sistem penyelesaian sengketa secara litigasi melalui **Alternatif Penyelesaian Sengketa** dan Arbitrase merupakan perkembangan baru, namun pada hakekatnya system penyelesaian sengketa ini telah dianut oleh masyaraka Indonesia sejak jaman dahulu melalui hukum adat. Pada masa itu segala sengketa yang terjadi akan diselesaikan oleh Tetua Adat dengan mekanisme yang serupa dengan yang dikenal dalam arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa. Tradisi penyelesaian sengketa melalui alternatif penyelesaian sengketa dalam masyarakat adat dilaksanakan berdasarkan pada nilai-nilai, kebiasaan dan kondisi sosial budaya masyarakat bersangkutan.

B. SEKILAS TENTANG ARBITRASE

Menurut Pasal 1 butir 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa (UU Arbitrase), **arbitrase adalahcara penyelesaian suatu sengketa perdata di luar peradilan umum yang didasarkan pada perjanjian arbitrase yang dibuat secara tertulis oleh para pihak yang bersengketa.**

Syarat utama suatu sengketa dapat diselesaikan melalui arbitrase adalah adanya perjanjian arbitrase yang dibuat secara tertulis oleh para pihak. Suatu perjanjian arbitrase merupakan hasil kesepakatan para pihak yang bersengketa yang mempunyai niat, keyakinan yang kuat, pasti, final mengikat mereka, agar sengketa dan ketidaksepahaman yang terjadi diantara mereka dapat diselesaikan dengan baik, damai dan memuaskan.

Bentuk perjanjian arbitrase dapat berupa *pactum de compromitendo*, yaitu perjanjian arbitrase yang dibuat sebelum terjadinya sengketa dan berupa akta kompromis, yaitu perjanjian arbitrase yang dibuat oleh para pihak setelah terjadinya sengketa.

Arbitrase dapat diselenggarakan melalui arbitrase *ad-hoc* atau arbitrase institusional melalui lembaga arbitraseyang permanen berdasarkan kesepakatan tertulis para pihak. Hal ini sebagaimana tersirat dalam Pasal 6 ayat 9 UU Arbitrase yang menyatakan bahwa para pihak berdasarkan kesepakatan tertulis dapat mengajukan usaha penyelesaiannya melalui lembaga arbitrase atau arbitrase *ad-hoc*.

Proses penyelesaian segketa melalui arbitrase difasilitasi oleh arbiter, baik dalam bentuk arbiter tunggal, atau majelis arbitrase. Arbiter adalah seseorang yang

mempunyai tugas yang tidak ringan. Tugas seorang arbiter atau majelis arbitrase adalah melaksanakan fungsi dan kewenangan arbitrase, yaitu memeriksa dan memutus sengketa yang terjadi antara para pihak atas dasar kesepakatan para pihak.

Produk hukum yang akan dicapai dalam proses arbitrase adalah suatu putusan yang akan dikeluarkan oleh arbiter atau majelis arbitrase. Putusan merupakan sebuah ketegasan final mengenai semua sengketa yang diajukan kepada arbitrase kecuali perjanjian menyatakan lain.

Arbiter atau majelis arbitrase mengambil putusan berdasarkan ketentuan hukum, atau berdasarkan keadilan dan kepatutan. Pada dasarnya para pihak dapat mengadakan perjanjian untuk menentukan bahwa arbiter dalam memutus perkara wajib berdasarkan ketentuan hukum atau sesuai dengan rasa keadilan dan kepatutan (*ex aequo et bono*).

Terhadap putusan arbitrase, jika kita melihat konsep arbitrase sebagai salah satu bentuk adjudikasi privat dalam perkara perdata, khususnya di bidang perdagangan, maka putusan arbitrase kekuatannya sama dengan putusan perkara perdata di pengadilan negeri.

Putusan arbitrase bersifat final dan mengikat, dengan demikian tidak dapat dilakukan upaya banding, kasasi atau peninjauan kembali. Pelaksanaan putusan arbitrase mengutamakan asas itikad baik dimana para pihak yang bersengketa akan melaksanakan putusan tersebut dengan cara sukarela. Namun demikian, apabila pihak yang dihukum atau diwajibkan melakukan sesuatu tidak melaksanakan putusan tersebut, maka dapat diajukan eksekusi ke pengadilan.

C. BADAN ARBITRASE NASIONAL INDONESIA (BANI)

Di Indonesia, terdapat cukup banyak lembaga arbitrase. Salah satu lembaga arbitrase tertua di Indonesia adalah Badan Arbitrase Nasional Indonesia atau sekarang lebih dikenal dengan sebutan BANI Arbitration Center (BANI). BANI telah menyediakan jasa-jasa penyelesaian sengketa melalui arbitrase dan alternatif penyelesaian sengketa lainnya sejak didirikan.

BANI didirikan pada tanggal 30 November 1977 oleh Kamar Dagang dan Industri Indonesia (KADIN) sebagai lembaga yang otonom yang bertaraf internasional. Saat pertama kali berdiri, susunan Dewan Pengurus BANI adalah Prof. R. Soebekti, S.H. (Ketua), Harjono Tjitrosoebono, S.H. (Wakil Ketua), Prof. Dr. Priyatna Abdurasyid, S.H. (Anggota), J. R. Abubakar, S.H. (Anggota), dan Dr. Junaedi Hadisoemarto (Anggota).

Lahirnya BANI pada hakekatnya tidak terlepas dari berkembangnya kebutuhan untuk menyelesaikan sengketa perdagangan bisnis secara cepat dan lebih memenuhi apa yang diharapkan oleh dunia perdagangan, bisnis atau ekonomi yaitu efisiensi waktu dan biaya serta tetap terpeliharanya profesionalisme dan kepercayaan dalam masalah penanganan sengketa perdagangan.

Dalam rangka mengembangkan Arbitrase Internasional, BANI telah mengadakan kesepakatan kerjasama dengan berbagai lembaga arbitrase di negara-negara asing di seluruh dunia. Disamping itu, BANI juga terlibat secara aktif, baik sebagai pendiri maupun anggota di beberapa perkumpulan arbitrase internasional, seperti Regional Arbitration Institut (RAIF) dan Asia-Pacific Regional Arbitration Group (APRAG).

BANI berkedudukan di Jakarta, yaitu beralamat di Wahana Graha Lt. 1, 2 dan 4, Jalan Mampang Prapatan No. 2, Jakarta Selatan, dengan beberapa perwakilan di kota-kota besar di Indonesia, diantaranya Surabaya, Denpasar, Bandung, Medan, Pontianak, dan Palembang.

Dalam kiprahnya selama hampir 40 tahun, BANI telah menangani lebih dari 1000perkara dan telah mengeluarkan sekitar 700 putusan. Sengketa yang ditangani oleh BANI berasal dari berbagai sektor, seperti konstruksi, leasing, jual-beli, pertambangan investasi dan lain-lain. Para pihak yang berperkara di BANI juga tidak hanya pihak-pihak dari negara Indonesia (Pemerintah, BUMN/BUMD dan swasta), tetapi juga melibatkan para pihak dari manca negara)

Para arbiter yang terdaftar dalam Daftar Arbiter BANI terdiri dari berbagai professional dengan berbagai disiplin ilmu sesuai dengan keahliannya. Saat ini arbiter yang terdaftar di BANI berjumlah 133 orang yang terdiri dari 75 orang arbiter berkewarganegaraan Indonesia dan 68 arbiter berkewarganegaraan asing.

D. PROSEDUR ARBITRASE DI BANI

Berdasarkan ketentuan Pasal 34 ayat (2) UU Arbitraase, Penyelesaian sengketa melalui lembaga arbitrase dilakukan menurut peraturan dan acara dari lembaga yang dipilih, kecuali ditetapkan lain oleh para pihak. Dengan demikian, maka penyelesaian sengketa melalui arbitrase di BANI menggunakan peraturan dan prosedur BANI.

Secara garis besar, proses berarbitrase di BANI dapat dibagi ke dalam tiga periode, yaitu periode

- pra-persidangan,
- masa persidangan dan
- pasca persidangan.

Periode pra-persidangan adalah periode administratif dari pendaftaran permohonan arbitrase sampai dengan majelis arbitrase terbentuk. Selanjutnya, masa persidangan adalah periode pemeriksaan perkara yang dimulai sejak majelis arbitrase terbentuk sampai dengan putusan arbitrase diucapkan. Terakhir, pasca persidangan adalah periode setelah putusan diucapkan.

Tahap pertama untuk memulai arbitrase di BANI adalah dengan mengajukan permohonan arbitrase ke BANI dengan melampirkan perjanjian arbitrase dari para pihak dan dokumen-dokumen lainnya yang mendukung permohonan arbitrase tersebut serta surat penunjukan arbiter.

Apabila pemohon akan diwakili oleh seorang atau beberapa orang kuasa, maka permohonan arbitrase harus disertai dengan surat kuasa khusus yang bermaterai cukup yang memberikan hak pada orang tersebut untuk mewakili pihak dimaksud. Begitu pula juga sebaliknya bagi Termohon berlaku ketentuan yang sama. Perlu ditegaskan bahwa perwakilan para pihak dalam berarbitrase di BANI, tidak mengharuskan bahwa wakil tersebut seorang advokat.

Permohonan arbitrase yang diajukan setidak-tidaknya harus memuat nama dan alamat para pihak, keterangan tentang fakta-fakta yang mendukung permohonan arbitrase, butir-butir permasalahannya danbesarnya tuntutan kompensasi yang dituntut.

Setelah permohonan arbitrase teregister pada daftar register BANI, permohonan tersebut beserta lampirannya, akan disampaikan kepada Termohonan dan meminta

kepada Termohon untuk menyampaikan jawabannya dan menunjuk seorang arbiter selama 30 hari sejak permohonan tersebut diterima oleh termohon. Jangka waktu tersebut dapat diperpanjang selambat-lambatnya 14 hari atas permohonan dari Termohon.

Dalam jawabannya, termohon dapat menyampaikan tanggapannya terhadap pemohonan arbitrase, baik berupa bantahan atau penerimaan. Termohon juga dapat mengajukan eksepsi-eksepsi, berupa eksepsi mengenai kompetensi absolut atau eksepsi yang bukan merupakan eksepsi kompetensi absolut. Disamping itu, termohon juga dapat mengajukan tuntutan balik (rekonvensi).

Setelah para pihak menunjuk masing-masing arbiter yang bertindak sebagai anggota majelis, kedua arbiter tersebut akan mengusulkan satu orang arbiter untuk bertindak sebagai arbiter ketiga/ketua majelis. Keputusan mengenai penunjukan arbiter ketiga yang bertindak sebagai ketua majelis merupakan kewenangan dari Ketua BANI denghan mempertimbangkan ususlan-usulan dari para anggota majelis.

Setelah majelis arbitrase terbentuk, majelise arbitrase akan memeriksa dan memutus sengketa antara para pihak atas nama BANI, dan oleh karenanya majelis arbitrase dapat menjalankan segala kewenangan BANI sehubungan dengan pemeriksaan dan pengambilan keputusan-keputusan atas sengketa *a quo*.

Seluruh persidangan dilakukan secara tertutup untuk umum. Bahasa yang digunakan dalam pemeriksaan adalah Bahasa Indonesia, kecuali para pihak sepakat untuk menggunakan bahwa lain atau majelis menganggap perlu untuk itu dengan mempertimbangkan keadaan tertentu, seperti adanya pihak-pihak asing atau arbiter-arbiter asing yang tidak dapat berbahasa Indonesia. Jangka waktu pemeriksaan arbitrase adalah selama 180 hari terhitung sejak majelis arbitrase terbentuk.

Dalam sidang pertama, apabila Pemohon lalai dan/atau tidak datang pada sidang pertama yang diselenggarakanoleh Majelis tanpa suatu alasan yang syah, maka Majelis dapat menyatakan Permohonan Arbitrase gugur. Sedangkan dalam hal Termohon lalai mengajukan Surat Jawaban, Majelis harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Termohon dan dapat memberikan perpanjangan jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari untuk mengajukan Jawaban dan/atau datang ke persidangan. Dalam hal Termohon juga tidak datang ke persidangan setelah dipanggil secara patut dan juga tidak mengajukan Jawaban tertulis, Majelis harus memberitahukan untuk kedua kalinya kepada Termohon agar datang atau menyampaikan jawaban. Apabila Termohon lalai menjawab untuk kedua kalinya tanpa alasan yang sah, Majelis dapat melanjutkan proses pemeriksaan dan mengeluarkan putusan berdasarkan dokumen-dokumen dan bukti yang telah diajukan Pemohon.

Majelis pertama-tama harus mengupayakan agar para pihak mencari jalan penyelesaian damai, baik atas upaya para pihak sendiri atau dengan bantuan mediator atau pihak ketiga lainnya yang independent atau dengan bantuan Majelis jika disepakati oleh para pihak. Apabila suatu penyelesaian damai dapat dicapai, Majelis akan menyiapkan suatu memorandum mengenai persetujuan damai tersebut secara tertulis yang memiliki kekuatan hukum dan mengikat kedua belah pihak serta dapat dilaksanakan dengan cara yang

sama sebagai suatu Putusan dari Majelis. Namun, jika upaya perdamaian tidak berhasil dicapai, Majelis akan melanjutkan prosedur arbitrase. Proses perdamaian di BANI dapat dilakukan kapanpun selama proses persidangan sepanjang putusan arbitrase belum diucapkan.

Setiap pihak wajib menjelaskan posisi masing-masing, untuk mengajukan bukti yang menguatkan posisinya dan untuk membuktikan fakta-fakta yang dijadikan dasar tuntutan atau jawaban. Majelis dapat, apabila dianggap perlu, meminta para pihak untuk memberikan penjelasan atau mengajukan dokumen-dokumen yang dianggap perlu dan/atau untuk menyampaikan ringkasan seluruh dokumen dan bukti lain yang telah dan/atau akan diajukan oleh pihak tersebut guna mendukung fakta-fakta dalam Surat Permohonan Tuntutan atau Surat Jawaban, dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Majelis.

Apabila Majelis menganggap perlu dan/atau atas permintaan masing-masing pihak, saksi-saksi atau ahli dapat dipanggil. Saksi-saksi atau ahli tersebut oleh Majelis dapat diminta untuk memberikan kesaksian mereka dalam bentuk tertulis.

Jika pengajuan bukti, kesaksian dan persidangan telah dianggap cukup oleh Majelis, maka persidangan mengenai sengketa tersebut ditutup oleh Ketua Majelis yang kemudian dapat menetapkan suatu sidang untuk penyampaian Putusan akhir. Dalam prakteknya, apabila para pihak akan menginginkan atau dirasa perlu oleh majelis, maka para pihak dapat mengajukan kesimpulan. Apabila para pihak akan mengajukan kesimpulan, maka tanggal diajukannya kesimpulan dianggap sebagai tanggal penutupan persidangan.

Majelis wajib membacakan Putusan akhir dalam waktu paling lama 30 hari terhitungsejak ditutupnya persidangan atau tanggal penyerahan kesimpulan, kecuali Majelis mempertimbangkan bahwa jangka waktu tersebut perlu diperpanjang secukupnya.

Setelah putusan diucapkan, BANI akan mengirmkan copy putusan yang telah ditandatangani oleh Dalam waktu paling lama 14 hari setelah Putusan diterima, para pihak dapat mengajukan permohonan ke BANI agar Majelis memperbaiki kesalahan-kesalahan administratif yang mungkin terjadi dan/atau untuk menambah atau menghapus sesuatu apabila dalam Putusan tersebut sesuatu tuntutan tidak disinggung.

Setelah dilakukan koreksi terhadap putusan tersebut, BANI akan menyimpankan putusan arbitrase tersebut ke pengadilan negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal termohon. Setelah putusan arbitrase disimpankan di pengadilan negeri dan akta penyimpanan putusan telah diterbitkan, BANI akan menyampaikan salinan otentik putusan tersebut kepada para pihak.

Pelaksanaan putusan arbitrase BANI dilaksanakan secara sukarela oleh para pihak dengan berlandaskan pada itikad baik. Namun demikian, apabila salah satu pihak tidak melaksanakan putusan tersebut, maka pihak yang lainnya dapat meminta penetapan eksekusi di pengadilan negeri tempat putusan didaftarkan/disimpankan.

SIRUP versi 2

RENCANA UMUM PENGADAAN BUKAN RENCANA UMUM E-TENDERING/E-PURCHASING"

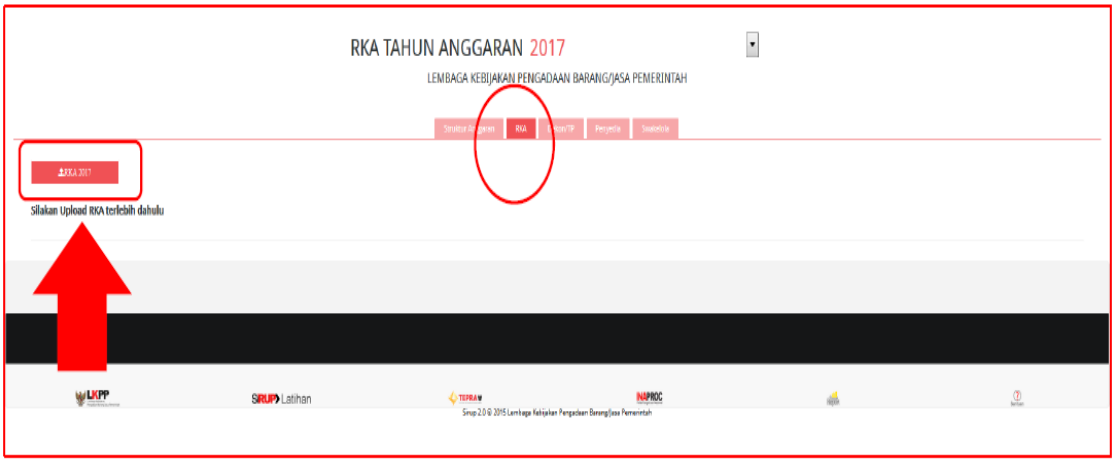
SIRUP adalah aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan berbasis web (web based) yang berfungsi sebagai sarana/alat untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP). Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (LKPP) telah mengembangkan SIRUP Versi 2 yang telah dilakukan berbagai penyempurnaan dari SIRUP versi sebelumnya.SiRUP versi 2 memiliki beberapa perbedaan dengan versi 1 yaitu pada akun pengguna dan teknis penginputan data. Berikut adalah tabel perbandingan perbedaan kewenanganakun pengguna padaSiRUP versi 1 dan versi 2.

1.1 Tabel Perbandingan Akun Pengguna Aplikasi SiRUP ver.1 dan ver. 2

No	Akun	Versi 1	Versi 2
1	Admin PPE	Berada pada LPSE dan mengelola satker di lingkungan K/L/D/I, berfungsi untuk membuat akun admin SubPPE	Berada pada LPSE dan mengelola satker di lingkungan K/L/D/I, berfungsi untuk membuat akun admin SubPPE
2	Admin sub PPE	Berada pada LPSE, berfungsi untuk membuat akun admin RUP	Tidak ada akun
3	PA/KPA	Tidak ada akun	Pada versi 2, PA/KPA memiliki akun yang berfungsi untuk : Upload RKA-KL/RKA Mengumumkan RUP Kaji ulang RUP Menentukan cara pengadaan Membuat akun admin PA/KPA
4	Operator (Admin PA/KPA, Admin RUP)	Admin RUP berfungsi untuk : • Input RUP • Mengumumkan RUP • Kaji ulang RUP • Cetak RUP	Admin PA/KPA berfungsi untuk : Membantu PA/KPA untuk melengkapi isian RUP Mengedit RUP

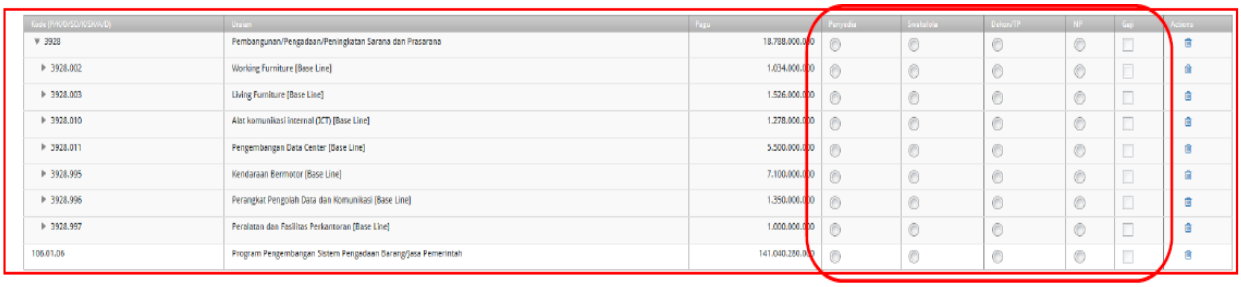
Sedangkan perubahan teknis pengisian data SiRUP versi 2 adalah sebagai berikut:

1. Softfile data Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dapat langsung diunggah pada versi baru sehingga lebih mempermudah pengisian formulir RUP dan menjadikan data lebih akurat.



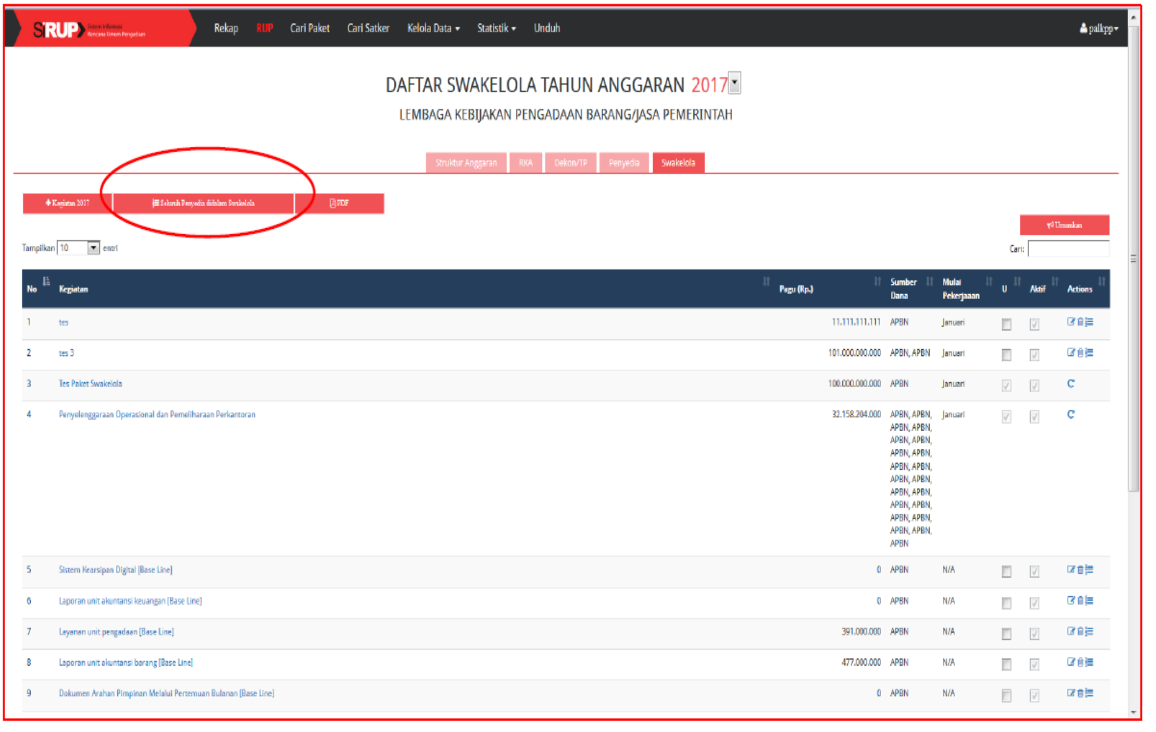
1.1. Tampilan menu upload softfile data RKA

2. Identifikasi pemaketan dilakukan langsung pada SiRUP. Tahap identifikasi pemaketan dilakukan menentukan berbagai metode pemaketan dari berbagai sudut pandang yaitu Penyedia, Swakelola, Dekon/TP dan Non Pengadaan.



1.2. Tampilan menu identifikasi pemaketan

3. Menu-menu utama pada aplikasi telah mengimplementasikan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan Perpres Nomor 4 Tahun 2015 yaitu Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) memiliki akun yang berfungsi untuk mengumumkan RUP dan menu swakelola memiliki submenu pemilihan penyedia dalam swakelola. Pengumuman paket swakelola pada SiRUP disertai dengan pengumuman paket penyedia dalam kegiatan swakelola tersebut. Paket swakelola dapat diumumkan setelah semua formulir dalam 1 kegiatan swakelola telah terisi semua.



1.3. Tampilan menu swakelola

SiRUP versi 2 memerlukan peran aktif dari PA/KPA karena telah memiliki akun tersendiri dan memiliki wewenang yang luas. Dimana akun PA/KPA memiliki fungsi teknis seperti upload file RKA/RKAKL, melakukan identifikasi pemaketan pekerjaan, mereview (kaji ulang) dan mengumumkan RUP dalam aplikasi. Dalam SiRUP versi 2 semua kegiatan yang termuat di RKA/RKAKL wajib diidentifikasi dan ditetapkan cara pengadaannya yang menambah kerumitan bagi PA/KPA. Apabila identifikasi masih belum diselesaikan dan tidak dapat digenerate pada akun PA/KPA, admin PA/KPA belum dapat melakukan pengisian data RUP. Melihat begitu teknisnya tugas dan fungsi pada akun PA/KPA, PA/KPA dapat membentuk tim RUP atau menugaskan staf ahli (fungsional pengadaan barang/jasa) untuk membantu tugas teknis tersebut.

Memperhatikan berbagai kemudahan dan berbagai fasilitas yang telah dilengkapi pada aplikasi SiRUP versi 2. LKPP melalui Direktur Perencanaan Monitoring dan Evaluasi Pengadaan dalam Frequntly Ask Question (FAQ) SiRUP yang dapat diunduh padahttps://SiRUP.lkpp.go.id/SiRUP/public/berkas/FAQ.pdf, paket pengadaan baik berupa paket penyedia dan swakelola (termasuk paket penyedia didalamnya). Pengumuman paket pengadaan dalam SIRUP dapat dilaksanakan bila formulir telah diisi dengan lengkap baik penyedia, swakelola, maupun penyedia dalam kegiatan swakelola. Pada kegiatan swakelola memang banyak terdapat belanja barang/jasa untuk keperluan operasional. Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143 Tahun 2015, belanja barang/jasa untuk kegiatan operasional antara lain adalah sebagai berikut:

- belanja keperluan perkantoran;
- belanja pengadaan bahan makanan;
- belanja penambah daya tahan tubuh;
- belanja pengiriman surat dinas;
- belanja honor operasional satuan kerja;
- belanja barang operasional lainnya yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar lainnya.

Dari beberapa belanja tersebut diatas, hanya belanja honor operasional satuan kerja yang bukan termasuk belanja barang/jasa melalui penyedia. Hal ini tentunya menjadi perdebatan oleh sebagian pihak dan menganggap belanja barang/jasa untuk kegiatan operasional tersebut tidak perlu diumumkan dalam SiRUP.Hal ini disebabkan karena belanja barang/jasa untuk kegiatan operasional melalui penyedia dalam kegiatan swakelola tidak menggunakan tanda bukti perjanjian berupa kontrak/SPK/SPMK/SPdan nilai pagu anggarannya kecil. Dalam kegiatan swakelola biasanya pagu anggaran untuk belanja keperluan perkantoran atau pengadaan bahan makanan sangat kecil nilainya dan merupakan keperluan untuk 1 tahun anggaran yang cukup menggunakan tanda bukti perjanjian berupa nota/kuitansi/bukti pembelian. Selain itu, ada anggapan bahwa hanya kegiatan yang dilakukan melalui e-Tendering/e-Purchasing saja yang diumumkan pada SiRUP.Karena pengumuman RUP pada SiRUP merupakan syarat mutlak agar paket pengadaan tersebut dapat dilakukan melalui e-Tendering pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan e-Purchasing pada e-Cataloque LKPP

Menjernihkan persoalan tersebut diatas maka sebaiknya kita mengacu pada peraturan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) yaitu Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahan terakhirnya Perpres Nomor 4 Tahun 2015.

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 Kerja Perangkat Daerah/Institusi (K/L/D/I) yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

Pasal 2 ayat 1 : Ruang lingkup Peraturan Presiden ini meliputi:

a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.
b. Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi di lingkungan Bank Indonesia, Badan Hukum Milik Negara dan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD.

Pasal 3 : Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:

a. Swakelola; dan/atau
b. pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 8 : (1) PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi.

Dalam pasal-pasal ini tidak sedikitpun menyebutkan RUP hanya tentang pengumuman pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui e-Tendering/e-Purchasing. Ini karena RUP adalah Rencana Umum Pengadaan bukan Rencana

Umum e-Tendering/e-Purchasing. Untuk persoalan di atas dapat dijawab dengan pernyataan bahwa pengumuman RUP pada aplikasi SIRUP terkait seluruh metode pengadaan yang termaktub dalam swakelola dan/atau memilih penyedia. Baik itu e-Tendering,e-Purchasing, pengadaan langsung, penunjukan langsung atau lainnya.

Kewajiban mengumumkan seluruh rincian kegiatan melalui penyedia dan swakelola (termasuk paket penyedia didalamnya) juga diatur olehUndang Undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan dan Informasi Publik yaitu sebagai berikut.

Pasal 1 : Badan Publik adalah lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/ atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, atau organisasi non pemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/ atau anggaran pendapatan dan belanja daerah, sumbangan masyarakat, dan/ atau luar negeri.

Pasal 9 ayat 1 : Setiap Badan Publik wajib mengumumkan Informasi Publik secara berkala, selanjutnya ayat (2) Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
b. informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
c. informasi mengenai laporan keuangan; dan/ atau
d. informasi lain yang diatur dalam peraturan perundangundangan.

Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkungan badan publik yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

a. Nama program/kegiatan;
b. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi
c. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
e. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlahnya;
f. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas badan publik;
g. Informasi khusus lain yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
h. Informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat badan publik;
i. Informasi tentang penerimaan calon peserta didik pada badan publik yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan untuk umum.

Terlebih lagi dalam surat edaran Komisi Informasi (KI) Pusat Nomor 1 Tahun 2011 menyatakan bahwa Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAK/L) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebagai informasi anggaran yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala. Lebih rinci lagi, pada Peraturan KI Pusat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Perki SLIP) pasal 11 ayat 1 huruf b angka 5 menyatakan bahwa informasi anggaran tersebut meliputi ringkasan informasi seperti DIPA, rincian daftar pelaksanaan anggaran di daerah, rencana kerja anggaran, proposal, dokumen pendukung dan lain – lain. Diperjelas lagi dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104 Tahun 2010,

dokumen pendukung penyusun RKAK/L adalah Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Term Of Reference (TOR) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Tentu hal tersebut semakin memperkuat bahwa semua kegiatan melalui penyedia dan swakelola (termasuk paket penyedia didalamnya)harusdiumumkan oleh PA/KPApada SiRUP, tidak dibatasi oleh paket pekerjaan yang dilakukan melalui e-Tendering/e-Purchasing, nilai pekerjaan dan jenis belanja. RUP yang diumumkan di SiRUP adalah seluruh jenis belanja barang/jasa pada K/L/D/I tidak terkecuali belanja barang/jasa untuk kegiatan operasional selain belanja honor.Dengan mengumumkan seluruh belanja barang/jasa K/L/D/I padaSiRUP,PA/KPA telah melaksanakan amanat Undang - Undang keterbukaan informasi publik kepada masyarakat luas. Karena informasi yang ditayangkan pada SiRUP merupakan ringkasan informasi anggaran yang wajib diinformasikan oleh badan publik. Adapun rincian informasi yang di tayangkan pada SiRUP adalah sebagai berikut.

a. Nama dan alamat KPA;
b. Paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
c. Lokasi pekerjaan;
d. Perkiraan nilai pekerjaan;
e. Perkiraan metode pengadaan;
f. Uraian pekerjaan;
g. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
h. Spesifikasi;
i. Perkiraan awal dan akhir pemilihan penyedia;
j. Perkiraan awal dan akhir pelaksanaan pekerjaan.

Jadi, sekali lagi SiRUP bukan hanya Rencana Umum e-Tendering/e-Purchasing melainkan Rencana Umum Pengadaan yang memuat seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola dan melalui penyedia. Yang mana didalam paket penyedia dalam kegiatan swakelola, belanja barang/jasa untuk keperluan operasional yang nilai pagu anggaran biasanya kecil harus diumumkan oleh PA/KPA. SiRUP merupakan salah satu langkah PA/KPA dalam melaksanakan keterbukaan informasi publik kepada masyarakat luas. Data isian SiRUP yang diumumkan kepada masyarakat luas melalui portal INAPROC telah memberikan ringkasan informasi penggunaan anggaran kepada masyarakat luas, tidak hanya kepada penyedia barang/jasa.

Penulis : Ade Kristianto

LPSE Kemenkeu Mobile

Kemudahan Akses Informasi Pengadaan dalam Genggaman

Oleh : Rachman Sukri, S.E., M.M.
Kepala Subbidang Pemeliharaan Infrastruktur Sistem
Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Kementerian Keuangan
Project Manager Pengembangan Aplikasi SIMPeL

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), terutama di sektor perangkat keras (hardware), yang sedemikian pesat memberikan dampak terhadap pengembangan perangkat lunak (software). Pengembang perangkat lunak saat ini memiliki keleluasaan dalam mengembangkan aplikasi yang dibutuhkan. Aplikasi-aplikasi yang dikembangkan tidak lagi hanya dikhususkan bagi pengguna perangkat komputer seperti PC atau notebook, melainkan juga telah menyasar kepada pengembangan aplikasi bagi pengguna perangkat mobile seperti handphone atau smartphone.

Masyarakat saat ini sudah terbiasa mengakses sebuah aplikasi, misalnya website, melalui perangkat mobile yang mereka miliki. Selain itu, penggunaan perangkat mobile dapat membantu penggunanya melakukan berbagai hal seperti membaca email, social networking, menonton film, serta berbagai aktivitas lainnya. Hasil survei Asosiasi Penyelenggara Jasa Internet Indonesia (APJII) pada tahun 2016 menyebutkan sebanyak 132,7 juta dari total populasi penduduk Indonesia 256,2 juta orang telah menggunakan Internet. Dari jumlah pengguna Internet tersebut, sebanyak 63,1 juta mengakses Internet melalui hanya perangkat mobile, serta sebanyak 67,2 juta mengakses Internet menggunakan perangkat mobile dan komputer. APJII juga merilis bahwa terdapat sebanyak 54,1 juta pengunjung yang mengakses konten pendidikan dari Wikipedia dan 18 juta pengunjung yang mengakses situs pendidikan lainnya.

Disamping itu, seiring dengan pertumbuhan infrastruktur Internet yang semakin

pesat dan harga perangkat mobile yang semakin terjangkau, maka aplikasi mobile merupakan suatu kebutuhan bagi organisasi jika ingin bersaing dengan organisasi lain. Organisasi seperti pemerintahan dapat pula mengembangkan aplikasi mobile sebagai upaya peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat luas.

Menjawab tantangan tersebut, Pusat LPSE Kementerian Keuangan mengembangkan aplikasi "LPSE Kemenkeu Mobile". Aplikasi ini menyediakan akses sistem aplikasi dan informasi pengadaan melalui smartphone berbasis android dan saat ini sudah dapat diunduh pada market aplikasi google play store. Pembangunan Aplikasi LPSE Kemenkeu Mobile ini bertujuan untuk memudahkan pengguna LPSE Kementerian Keuangan dalam mengakses informasi dan aplikasi pengadaan.

Arsitektur Aplikasi

Aplikasi LPSE Kemenkeu Mobile dikembangkan menggunakan arsitektur mobile hybird dengan Ionic Framework 2. Bahasa pemrogramman yang digunakan adalah HTML 5 sebagai interface dan Angular 2 sebagai backend dari aplikasi LPSE Kemenkeu Mobile, serta menggunakan CSS dan JS tambahan untuk.memperindah tampilan. Disamping itu juga menggunakan API (Application Programming Interface) untuk beberapa fitur seperti API Wordpress untuk fitur LPSE News dan API dari Youtube.

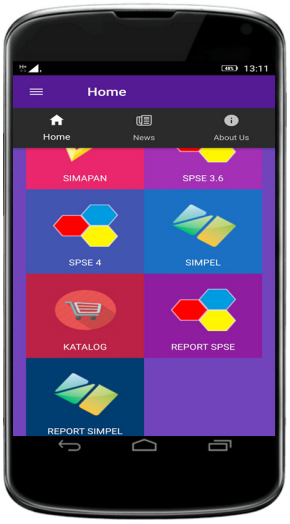
Spesifikasi Aplikasi LPSE Kemenkeu Mobile:

Platform	Mobile
Versi	1.0.0
Android OS	4.4 – 5.0
Ukuran File	3 MB

Fitur Aplikasi

Aplikasi ini memiliki beberapa fitur, sebagai berikut:

Fitur Launcher Aplikasi Pengadaan

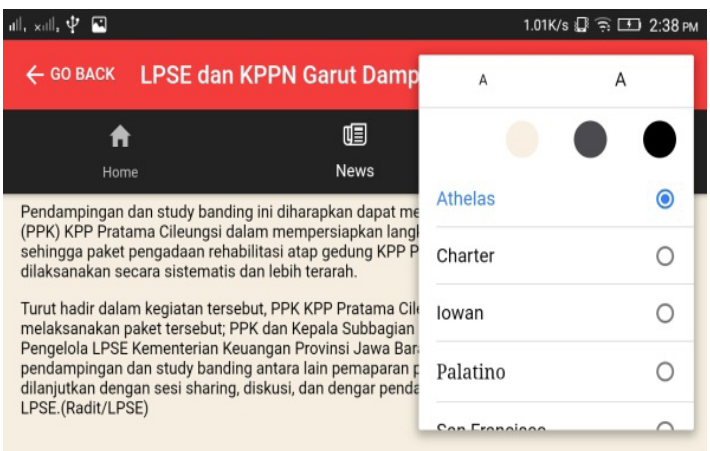


Merupakan fitur utama aplikasi LPSE Kemenkeu Mobile untuk mengakses aplikasi pengadaan yang dikelola dan dikembangkan oleh Pusat LPSE Kementerian Keuangan dalam bentuk launcher dengan menggunakan plugin InAppBrowser dari ionic 2 untuk tampilan halaman website setiap aplikasi pengadaannya. Plugin ini sangat berguna untuk menampilkan halaman website, karena tampilannya seperti browser di dalam aplikasi sendiri, jadi tidak direct ke browser lain.

Aplikasi pengadaan yang terdapat pada fitur launcher ini terdiri dari aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengadaan (SIMAPAN), SPSE 3.6, SPSE 4, Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung (SIMPeL), e-Katalog, Report SPSE, dan Report SIMPeL dalam konsep satu aplikasi mobile.

Penyatuan beberapa aplikasi tersebut dalam satu tampilan aplikasi mobile akan sangat memudahkan bagi pengguna, karena selain akan memperoleh informasi aplikasi pengadaan yang dikelola dan dikembangkan oleh Pusat LPSE Kementerian Keuangan secara lengkap, juga tidak perlu menghapal alamat url masing-masing aplikasi yang berbeda-beda.

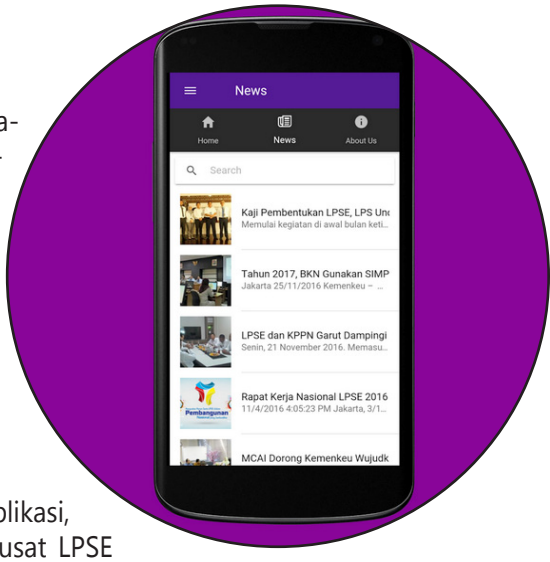
Fitur LPSE News



Merupakan fitur yang menayangkan berita atau informasi seputar pengadaan, aktifitas, dan kebijakan terkini Pusat LPSE. Fitur ini dikembangkan menggunakan API Wordpress. API tersebut kemudian di fetch untuk mengambil data dari wordpressnya, seperti judul berita, thumbnail, dll.

Dalam fitur ini, terdapat search untuk memudahkan dalam melakukan pencarian artikel sesuai keyword yang diinput oleh user. Untuk menampilkan artikel agar tidak lama me-load datanya, digunakan infiniteScroll dari ionic, sehingga ketika scroll ke bawah, maka otomatis list artikel akan bertambah.

Detail berita pada fitur ini dapat diatur tampilannya sesuai keinginan user, seperti merubah font, background, dan ukuran tulisan.



Fitur Social Media

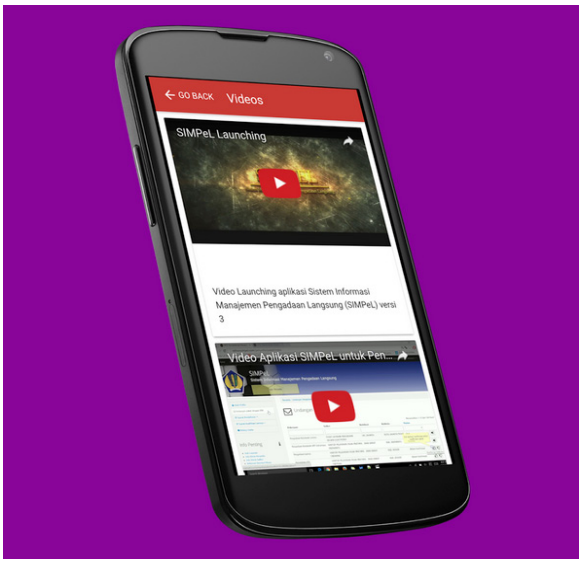
Fitur yang digunakan untuk menampilkan halaman social media untuk sarana publikasi dan komunikasi Pusat LPSE Kementerian Keuangan yang terdiri dari facebook, twitter, dan instagram akun resmi Pusat LPSE Kementerian Keuangan. Seperti fitur launcher, fitur ini juga menggunakan inAppBrowser dari Ionic untuk menampilkan halaman website nya.

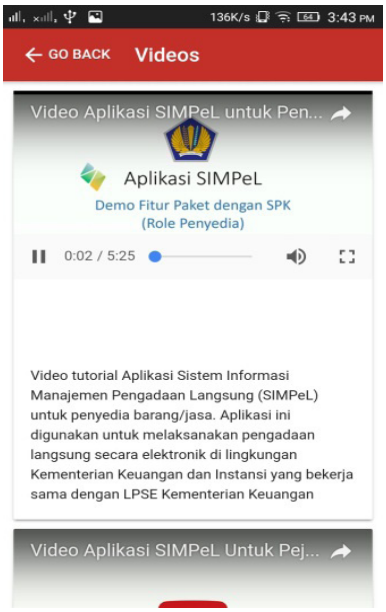
Fitur Youtube

Fitur ini menyediakan tayangan video tutorial aplikasi, profil Pusat LPSE, dan tayangan video publikasi Pusat LPSE lainnya via Youtube akun resmi Pusat LPSE Kementerian Keuangan.

Fitur youtube ini menampilkan datanya (Video) menggunakan API dari Youtube. Data yang diambil dari API tersebut adalah ID Playlist nya, sehingga harus dibikin terlebih dahulu playlistnya di channel youtube.

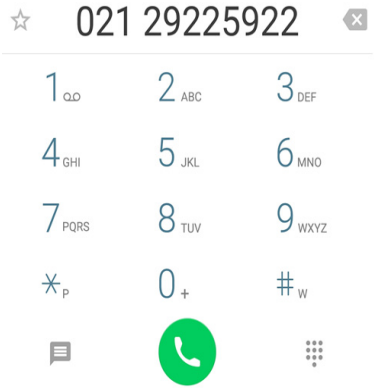
List video merupakan list yang ada pada playlist tersebut, untuk menampilkan videonya dengan menggunakan iframe (HTML 5). iframe ini dapat menampilkan video ataupun audio.

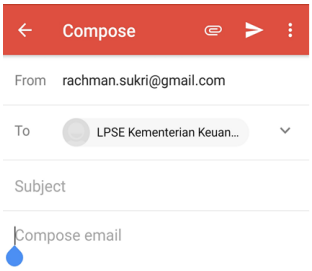




Fitur Call Center dan Email

Fitur ini memberikan kemudahan akses Call Center dan Email yang menghubungkan layanan telepon Call Center dan email helpdesk Pusat LPSE langsung dari smartphone secara otomatis sehingga tidak perlu mengetik nomor telepon Call Center ataupun alamat email helpdesk Pusat LPSE.





Penutup

Dengan pengembangan aplikasi LPSE Kemenkeu Mobile tersebut, diharapkan pengguna LPSE Kementerian Keuangan tidak lagi terlalu menggantungkan komputer sebagai satu-satunya sarana mengakses kebutuhan informasi dan layanan, karena cukup hanya dengan smartphone yang dimiliki, dapat dengan cepat dan mudah mengakses segala kebutuhan data, informasi, dan berbagai kebutuhan eksekusi aplikasi pengadaan. Walaupun tidak semua fitur aplikasi pengadaan bisa berjalan optimal pada perangkat mobile, sehingga ada beberapa fitur aplikasi yang masih harus dijalankan melalui perangkat desktop seperti misalnya upload dan download dokumen yang dienkripsi melalui aplikasi Apendo.

Saat ini Aplikasi LPSE Kemenkeu Mobile memang baru dikembangkan (di-build) pada platform android, namun sudah diagendakan beberapa waktu kedepan akan dikembangkan pada platform iOS dengan melakukan beberapa penyempurnaan dan penambahan fitur. Seperti antara lain fitur notifikasi apabila ada maintenance pada server SPSE dan aplikasi pengadaan lainnya. "Kami akan terus melakukan pembenahan, penyempurnaan dan update untuk menyesuaikan perkembangan teknologi serta kebutuhan stakeholder."

Penunjukan Langsung Terhadap Produk Paten

Oleh: Emir Suryo Guritno

Pendahuluan

Perkembangan dunia konstruksi sangat pesat saat ini beraneka ragam rekayasa konstruksi telah dibuat dan diciptakan oleh pelaku jasa konstruksi dan beberapa diantaranya berasal dari Indonesia. Pemikiran-pemikiran kreatif yang telah menciptakan suatu rekayasa konstruksi tidak lepas dari permasalahan-permasalahan yang dihadapi dalam pembangunan suatu konstruksi.

Beberapa hak paten yang dibuat oleh pelaku jasa konstruksi dalam hal rekayasa konstruksi antara lain: 1) Hak Paten Konstruksi Pondasi Cakar Ayam, pemilik hak paten: Prof.Dr.Ir.Sedijatmo, tahun penemuan: 1962. Temuan ini awalnya digunakan dalam pembuatan apron Pelabuhan Udara Angkatan Laut Juanda, Surabaya, landasan Polonia, Medan, dan landasan bandara Soekarno-Hatta, Jakarta. 2) Hak Paten Konstruksi Pondasi Sarang Laba-Laba (KSLL), pemilik hak paten: Ir.Soetjipti Soedjono & Ir. Ryantori, tahun penemuan: 1962.

Temuan ini sebagai solusi terhadap dilemma yang selalu muncul ketika merencanakan gedung dengan ketinggian tanggung yang butuh pondasi dangkal. 3) Hak Paten Konstruksi Sosrobahu, pemilik hak paten: Ir.Tjokorda Raka Sukawati, tahun penemuan: 1987.

Temuan ini mempermudah dalam pembangunan jalan layang tanpa mengganggu arus lalu lintas pada saat pembangunannya.

Dalam tulisan ini akan membahas mengenai apakah hak paten ini dapat digunakan di Indonesia khususnya dikaitkan dengan proses pengadaan barang/jasa[1].

1 http://sipil-konstruksi.blogspot.co.id/2014/09

Paten

Undang Undang No 13 Tahun 2016 tentang Paten, kini menjadi dasar dalam segala hal yang terkait dengan paten, berikut beberapa definisi yang patut untuk diketahui:

- Paten adalah hal eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- Invensi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
- Inventor adalah seseorang atau beberapa orang yang secara bersama sama melaksanakan ide yang dituangkan ke dalam kegiatan yang menghasilkan invensi.
- Pemegang Paten adalah Inventor sebagai pemilik Paten, pihak yang menerima hak atas Paten tersebut dari pemilik paten, atau pihak lain yang menerima lebih lanjut hak atas Paten tersebut yang terdaftar dalam daftar umum Paten.

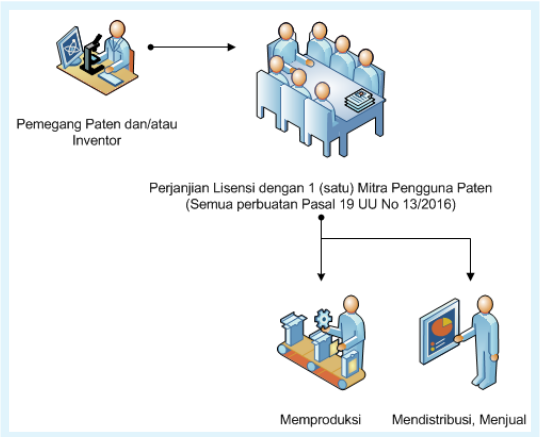
Pasal 19 Undang Undang No 13 Tahun 2016, menjelaskan bahwa kepada pemegang paten mempunyai hak dan kewajiban yaitu:

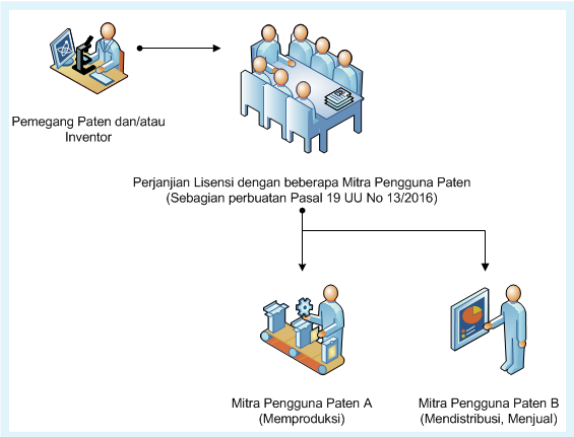
1) Pemegang paten memiliki hak eksklusif untuk melaksanakan paten yang dimilikinya dan untuk melarang pihak lain yang tanpa persetujuannya:
   a. Dalam hal paten produk: membuat, menggunakan, menjual, mengimpor, menyewakan, menyerahkan, atau menyediakan untuk dijual atau disewakan atau diserahkan produk yang diberi Paten;
   b. Dalam hal paten proses: menggunakan proses produksi yang diberi Paten untuk membuat barang atau tindakan lainnya sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
2) Larangan menggunakan proses produksi yang diberi Paten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, hanya berlaku terhadap impor produk yang semata mata dihasilkan dari penggunaan proses yang diberi perlindungan Paten.
3) Dalam hal untuk kepentingan pendidikan, penelitian, percobaan atau analisis, larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dikecualikan sepanjang tidak merugikan kepentingan wajar dari pemegang paten dan tidak bersifat komersial.

Selain itu pasal 20, menyebutkan pula bahwa pemegang paten wajib membuat produk atau menggunakan proses di Indonesia, serta membuat produk atau menggunakan proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menunjang transfer teknologi, penyerapan investasi dan/atau penyediaan lapangan kerja.

Jangka Waktu Paten dan Perjanjian Lisensi

Setelah diterbitkannya sertifikat paten, pemegang paten mempunyai hak untuk melakukan komersialisasi paten tersebut dengan jangka waktu 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak tanggal penerimaan, dan untuk sebuah paten sederhana diberikan jangka waktu 10 (sepuluh) tahun, atau dengan kata lain dalam rentang waktu inilah pemegang paten mengoptimalisasikan nilai keenokomisan paten tersebut untuk menghasilkan





suatu hal ke ekonomisan mengingat suatu produk paten belum tentu juga laku dipasaran serta setelah jangka waktu ini sebuah paten akan menjadi daluarsa atau dengan kata lain paten tersebut menjadi milik umum.

Selain dapat melakukan komersialisasi secara mandiri oleh pemegang paten, pemberian lisensi[2] baik eksklusif maupun non eksklusif dapat diberikan kepada pihak lain untuk melaksanakan perbuatan sebagaimana dimaksud Pasal 19 Undang Undang No 13 Tahun 2016 tentang Paten sebagaima telah disebutkan sebelumnya, baik melaksanakan seluruh maupun sebagian saja, serta perjanjian lisensi mempunyai jangka waktu serta berlaku di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan tentu saja untuk mendapatkan suatu lisensi tersebut pihak yang menginginkan suatu paten harus melakukan pendekatan atau permohonan kepada pemegang paten yang tentu saja pihak pemohon tersebut telah mempunyai penilaian tersendiri bahwa suatu paten tersebut akan menghasilkan keuntungan bagi perusahaannya.

Sebagai contoh, pengguaan paten di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No 49/PRT/M/2015 tentang Tata Cara Penggunaan Paten Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, didalam ketentuan ini mitra pengguna paten suatu istilah untuk menyebutkan para pihak atau produsen yang menggunakan paten untuk tujuan komersial dapat menggunakan suatu paten yang dikelola oleh Pengelola Paten dilingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat setelah mengajukan permohonan dan lolos penilaian oleh pemegang paten dan para inventornya, yang kemudian akan ditindak lanjuti dengan penerbitan suatu perjanjian kerjasama yang notabene suatu perjanjian ini dapat disejajarkan sebagai perjanjian lisensi.

2 http://sipil-konstruksi.blogspot.co.id/2014/09 Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Hukum dan HAM No 8 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Permohonan Pencatatan Perjanjian Lisensi Kekayaan Intelektual menyebutkan bahwa Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang hakatau pemilik hak kepada pihak lain melalui suatu perjanjian berdasarkan pada pemberian hakuntuk menggunakan hak eksklusifnya untuk jangka waktu dan syarat tertentu.

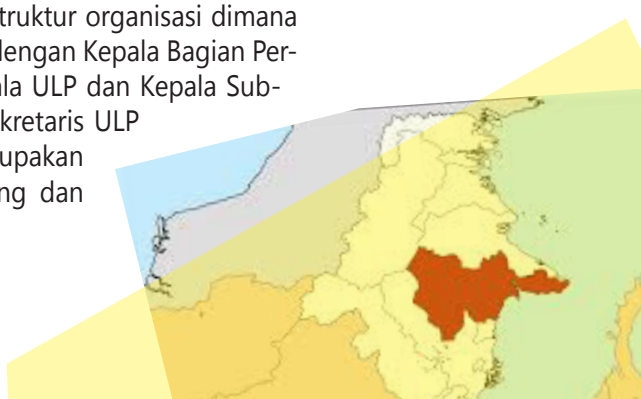
Perluasan Fungsi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang dan Jasa

Kabupaten Kutai Barat

Menjadi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sebagai Center of Excellence (COE) demi terwujudnya Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Yang Mendorong Modernisasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah pada Lingkup Kabupaten Kutai Barat

Sejak diterbitkannya Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 5 Tahun 2012 dan Peraturan Kepala LKPP Nomor 2 tahun 2015 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP), Kabupaten Kutai Barat telah terdapat beberapa kali penyesuaian tentang kelembagaan Unit Layanan Pengadaan dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah hingga Peraturan Daerah itu sendiri. Dibentuknya ULP di Pemerintah Kabupaten Kutai Barat ditandai dengan diterbitkan Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang masih berupa ad-hoc dengan bentuk yang belum terdapat struktur organisasi dan kejelasan anggaran.

Menyesuaikan dengan ketentuan setelah pada tahun 2013 menuju 2014 yang dikarenakan belum terdapat sumber daya yang memadai ULP Kutai Barat beroperasional belum sebagai organisasi terpusat secara adhoc dan berdiri secara sementara pada tiap oranisasi perangkat daerah dengan bentuk "mengganti" judul "Panitia" menjadi "Kelompok Kerja". Perubahan berikutnya adalah terbitnya Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2013 yang memperjelas struktur organisasi dimana Sekretariat ULP terbentuk secara ex-officio dengan Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah sebagai Kepala ULP dan Kepala Sub-Bagian Pencatatan Aset Daerah sebagai Sekretaris ULP dan dibentuk pada tahun 2014 yang merupakan embrio awal dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa secara permanen tahun 2017.



Pada pertengahan tahun 2014 sehubungan dengan re-strukturisasi organisasi perangkat daerah dengan dibentuknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dimana Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah dilebur sebagai bidang pada Bidang Aset dan Kekayaan dalam BPKAD, maka diterbitkan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 48 tahun 2014 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa sebagai pengukuhan tentang peran secara rangkap (ex-officio) Kepala Bidang Kekayaan dan Aset selaku Kepala ULP Kabupaten Kutai Barat.

Pada tanggal 23 Februari 2016 melalui Pengumuman Direktur Pengembangan Profesi LKPP Nomor 1439/D.3.1/02/2016 tentang Rencana Pembinaan Unit Layanan Pengadaan, Sekretariat ULP merespon pengumuman tersebut, Bapak Reifeldi selaku Direktur Pengembangan Profesi menyanggupi dilaksanakannya pembinaan ULP Kab. Kutai Barat yang dilaksanakan tanggal 7 April 2016, hadir selaku narasumber Bapak Ir. Reflus selaku Kepala Sub-Direktorat Wilayah II Barat dan dihadiri peserta dengan cakupan seluruh Pejabat Struktural maupun Pejabat Organisasi Pengadaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

Acara yang dihadiri oleh Wakil Bupati Kutai Barat 2011-2016 Bapak H. Didiek Effendi selanjutnya dibawakan oleh Bapak Ir. Reflus yang menyampaikan bahwa pengembangan Unit Layanan Pengadaan berfokus pada 3 (tiga) titik, yaitu Kelembagaan ULP, Pengembangan Organisasi ULP, dan Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia, dan Maturitas ULP. Selanjutnya berdasarkan perhitungan dan bukti dukung yang ada, maka telah diketahui bahwa hasil perhitungan (*scoring*) pada ULP Kabupaten Kutai Barat adalah sebesar 940 (sembilan ratus empat puluh) yang mana seharusnya dibentuk Badan Tipe A.

Tidak berselang lama setelah Pendampingan ULP oleh LKPP di Kab. Kutai Barat terbitlah Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, berbekal dengan pengetahuan selama proses pendampingan ULP oleh LKPP dan belum terjelaskannya struktur ULP dalam peraturan perundangan tentang Perangkat Daerah, maka Kepala ULP Kutai Barat mengirimkan surat nomor 027/031/ULP-KB/VIII/2016 tanggal 31 Agustus 2016 tentang Kelembagaan Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Daerah yang direspon oleh Direktur Pengembangan Profesi LKPP Nomor 7724/D.3.1/09/2016 tanggal 8 September 2016 tentang Kelembagaan Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Daerah, dilanjutkan dengan terbitnya Surat Kepala LKPP Nomor 179/KA/9/2016 tanggal 20 September 2017 tentang Pembentukan Badan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ditujukan kepada Kepala Daerah se-Indonesia.

Berdasarkan surat tersebut, maka disusunlah serangkaian dokumen kajian dan analisis pembentukan Badan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Kutai Barat dengan nomor dokumen 027/033/ULP-KB/IX/2016 tanggal 20 September 2016 yang terdiri atas :

1. Paparan Kelembagaan Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Daerah
2. Penjabaran Landasan Hukum, Bentuk Kelembagaan, dan Tugas Badan Pengadaan Barang dan Jasa
3. Indikator Kinerja, Siklus Tugas dan Fungsi, Serta Kesiapan Sarana dan Prasarana Badan Pengadaan Barang dan Jasa
4. Skoring Indikator Faktor Umum dan Faktor Teknis Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa

5. Bukti Dukung Indikator Faktor Umum dan Faktor Teknis.
6. Referensi Percontohan Daerah Lain Terkait Kelembagaan ULP

Berdasarkan tindak lanjut dari dokumen tersebut diatas, Bupati Kutai Barat (2016-2021) Bpk. FX Yapan, SH menginstruksikan kepada Unit Layanan Pengadaan untuk menyusun dokumen Kelembagaan Badan Pengadaan Barang / Jasa Daerah yang terbit dengan Nomor 027/036/ULP-KB/IX/2016, Dokumen Struktur Badan Pengadaan Barang dan Jasa Nomor 027/038/ULP-KB/IX/2016, berdasarkan dokumen tersebut Bapak Bupati Kutai Barat bersama Bapak Sekretaris Daerah dan Kepala Bagian Organisasi mencantumkan Badan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Kutai Barat sebagai Badan Tipe A dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat yang pada akhirnya setelah melalui serangkaian proses di-sahkan sebagai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kabupaten Kutai Barat dengan Dasar Hukum Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 29 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Hingga titik ini maka telah tercapai pembentukan ULP secara permanen, namun mendorong Unit Layanan Pengadaan agar dapat memperluas fungsinya sebagaimana hasil pendampingan Unit Layanan Pengadaan pada tahun 2016 yang lalu tidak berhenti sampai pada titik diterbitkannya peraturan tentang struktur organisasi yang permanen saja. Dalam lingkup maturitas Unit Layanan Pengadaan pada Variabel Organisasi dalam Sub-Variabel Struktur Organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sudah berada pada Level 3 dengan terbitnya Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang telah disampaikan diatas, namun apabila ingin mencapai maturitas yang lebih tinggi, dan khususnya pada Sub-Variabel Level 4 maka harus dilakukan evaluasi terhadap struktur yang ada.

Struktur Organisasi yang telah ada terus dievaluasi ditengah operasional ULP yang terus berjalan melalui rapat secara konsisten dan terus-menerus dipimpin oleh Bapak Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa bersama para pimpinan dan pengambil keputusan tingkat atas selama tahun 2017 telah dievaluasi bahwa struktur Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang terdiri atas :

1. Kepala Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan, dan
2. Kepala Sub-Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sanggah
3. Kepala Sub-Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa

Ketiga unit sub-organisasi tersebut diatas apabila dimanfaatkan sepenuhnya sebagai ULP yang hanya melaksanakan pengadaan barang dan jasa saja akan dipandang tidak optimal, terutama dengan mengacu kepada Surat Kepala LKPP Nomor 179/KA/9/2016 yang merekomendasikan pembentukan organisasi dengan fungsi :

1. Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
3. Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Mengacu pada sub-variabel dalam variabel Organisasi yaitu Tugas dan Fungsi, memanfaatkan ketiga Sub-Bagian tersebut untuk menjalankan hanya tugas ULP merupakan kemubaziran, karena struktur yang terlalu lebar dengan adanya tiga

sub-bagian untuk menjalankan fungsi ULP dipandang akan membuat pekerjaan akan semakin prosedural dan berlarut-larut saat akan dilakukan pemerataan beban kerja dalam ULP pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, hal ini bertentangan dengan semangat reformasi birokrasi yang menyarankan diperluasnya fungsi agar miskin struktur organisasi namun semakin kaya dalam pelaksanaan fungsi dan tugas pokoknya.

Disisi lain proses pengadaan barang dan jasa dengan adanya Bagian Pengadaan Barang dan Jasa di Sekretariat Kabupaten itu sendiri menimbulkan persepsi pada masyarakat umum maupun di kalangan lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat itu sendiri yang mayoritas masih belum mengetahui alur kerja dan koordinasi dan wilayah kewenangan antara ULP dan LPSE yang dipandang sama dan berada pada satu kelembagaan yang sama, pemikiran ini menjadi pemicu utama bahwa Bagian Pengadaan Barang dan Jasa tidak optimal bila difungsikan hanya sebagai ULP dan harus dikembangkan sebagai LKPP pada tingkat Daerah yang menangani ULP, LPSE, dan Pembinaan PBJP.

Konsep "LKPP Daerah" ini didukung dengan fakta bahwa terdapat peluang untuk menggabungkan antara ULP dan LPSE sebagaimana Surat Kepala LKPP 179/KA/9/2016 tersebut diatas, adapun sempat terjadi perdebatan dalam mengintepretasikan Peraturan Kepala LKPP Nomor 2 tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Pasal 5 Ayat (2) berbunyi "Unit Kerja yang melaksanakan fungsi LPSE harus dipisahkan dengan Unit Kerja yang melaksanakan tugas ULP untuk menghindari pertentangan kepentingan",dalam penyusunan uraian tugas terdapat perdebatan yang timbul dikarenakan mencerna kalimat "Unit Kerja" yang merupakan kata benda yang bila dipandang sempit menyatakan bahwa ULP dan LPSE dilarang berada dalam "satu rumah", di sisi lain Bagian Pengadaan barang dan Jasa memandang istilah "Unit Kerja" sebagai bentuk perluasan agar pembentukan LPSE dapat fleksibel mengingat lingkup Peraturan Kepala LKPP adalah pada keseluruhan Kementerian, Lembaga, Pemerintah Daerah, dan Instansi (K/L/Pemda/I) sehingga luasnya lingkup Peraturan tersebut harus di-imbangi dengan kelenturan dalam mewajibkan pembentukan LPSE karena tidak semua K/L/Pemda/I dapat dengan mudah membentuk "Unit Kerja" dalam bentuk permanen struktural pada struktur organisasinya, selain itu kalimat "Unit Kerja" pada K/L/Pemda/I memiliki istilah yang berbeda-beda sehingga intepretasi "Unit Kerja" tidak seharusnya dipandang sempit sebagai tidak boleh berada dalam satu Bagian (pada Pemerintah Daerah), namun seharusnya dipandang sebagai kamar-kamar yang berbeda dalam "satu rumah", dimana dalam satu rumah terdapat beberapa kamar yang berbeda, tiap kamar yang dianalogikan dalam struktur organisasi sebagai Sub-Bagian dalam Bagian Pengadaan Barang dan Jasa ini dapat dipandang sebagai "Unit Kerja" yang berbeda antara satu sub-bagian satu dengan sub-bagian lainnya.

Terdapat peluang bahwa Sub-Organisasi Struktural seperti Sub-Bagian pada Pemerintah Kabupaten dapat dipandang sebagai sebuah "Unit Kerja", namun peluang tersebut harus diolah dengan penuh pertimbangan dan kesalahan persepsi perlu dihindari, terutama untuk memastikan agar penggabungan LPSE dalam Bagian Pengadaan Barang dan Jasa haruslah tidak bertentangan dengan peraturan dan perundangan yang berlaku akibat salah mempersepsikan definisi dari "Unit Kerja" pada pasal 5 ayat (2) tersebut. Selain itu

perlu juga dicapai kesamaan pandangan bahwa tidak terdapat bentuk baku bahwa LPSE wajib dikelola oleh Organisasi Perangkat Daerah yang menjalankan fungsi teknologi informasi walaupun terdapat Pemerintah Daerah yang melakukan hal ini.

Pada tanggal 8 Februari 2017 melalui Forum Konsultasi ULP pada Aplikasi Si-ULP dari LKPP, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempertanyakan hal tersebut diatas dan dijawab pada tanggal 24 Februari dengan dasar Surat Rekomendasi Kepala LKPP No. 179/KA/9/2016 yang pada dasarnya memiliki intisari pemikiran bahwa dimungkinkan untuk mengelola LPSE dalam satu Bagian yang sama pada Sub-Bagian yang terpisah dengan ULP, menyikapi hal tersebut maka diputuskan untuk mengumpulkan informasi lebih lanjut agar Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dapat mengoptimalkan struktur organisasinya dan mengumpulkan bahan-bahan terkait struktur organisasi ULP Pemerintah Daerah se-Indonesia melalui aplikasi SIULP-LKPP.

Kurang lebih bersamaan dengan upaya konsultasi dan pengumpulan bahan tersebut diatas melalui Pengumuman Direktur Pengembangan Profesi Nomor 209/D.3.1/01/2017 tanggal 16 Januari 2017 tentang Rencana Pembinaan Unit Layanan Pengadaan, melalui Surat Sekretaris Daerah Nomor 027.1/246/PBJ-TU.P/I/2017 tanggal 30 Januari 2017 kembali Bagian Pengadaan Barang dan Jasa memohon untuk dapat dilakukan pembinaan kembali dan disetujui dan kembali acara pembinaan dilaksanakan pada 18 April 2017 di Kabupaten Kutai Barat dengan narasumber dari LKPP adalah Bapak Jhon P. Situmorang selaku Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana Biro Organisasi dan Tata Laksana pada Sekretariat Utama LKPP dan dilaksanakan juga bersamaan dengan sosialisasi e-Purchasing melalui e-Katalog dengan kerjasama Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dan salah satu perwakilan penyedia e-Purchasing.

Pada acara yang dipimpin oleh Bapak Bupati Kutai Barat inilah melalui paparan Narasumber telah diperkenalkan konsep Reformasi Kelembagaan PBJP Sebagai Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) dengan membentuk bukan lagi sekedar ULP, namun membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (UKPBJ-Pemerintah) yang memiliki fungsi pembinaan, pelaksanaan, dan pengelolaan sistem informasi.Konsep ini menjadi "jawaban" dalam memperkuat pengambilan keputusan bagi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam mengoptimalkan struktur organisasi yang terdiri atas 3 (tiga) sub-Bagian, walau secara signifikan dengan dibentuknya Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang berangkat dari maturitas Level 1 sejak para pejabat strukturalnya dilantik pada tanggal 28 Desember 2016 dan pada saat berlangsungnya acara pada bulan April 2017 telah memiliki maturitas ULP pada Level 2 dengan kurang-lebih 7 Sub-Variabel yang perlu ditingkatkan untuk dapat ditingkatkan menjadi Level 3 dengan fokus memanfaatkan seluruh Sub-Bagian Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, atau mengurangi laju peningkatan maturitas ULP dengan memecah sumber daya yang ada dengan membentuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagai UKPBJ dimana salah satu Sub-Bagian akan menjadi Unit Kerja Pengelola LPSE yang memiliki beban tersendiri dalam meningkatkan standarisasi layanan LPSE:2014 sebanyak 17 standar sebagaimana ditetapkan pada Peraturan Kepala LKPP Nomor 9 tahun 2015 tentang Penerapan Standar Pengadaan Jasa secara Elektronik pada LPSE dan sisanya melanjutkan tugasnya sebagai Unit Kerja pengelola ULP.

Adapun kembali dengan semangat reformasi birokrasi dan optimalisasi perangkat daerah sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah tentang Perangkat Daerah, setelah melalui diskusi dan arahan dengan atasan dan demi mendukung tercapainya modernisasi pengadaan barang dan jasa pemerintah yang lebih baik, maka melalui Telaahan Staf Bapak Sekretaris Daerah Nomor 027/1053/PBJ-TU.P/V/2017 tanggal 8 Mei 2017 perihal Penetapan Integrasi Konsep Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Dalam Bagian Pengadaan barang dan Jasa diterbitkan, mencantumkan konsep UKPBJ yang diperoleh dari pendampingan dan Pembinaan ULP oleh LKPP sebelumnya dan dilampirkan data dukung berupa tabulasi Pemerintah Daerah lainnya yang telah mengintegrasikan ULP dan LPSE ke dalam Biro/Bagian Layanan Pengadaan dan Biro/Bagian Pengadaan yang semakin memperkuat bahwa secara peraturan perundangan pembentukan UKPBJ sebagai wadah induk ULP dan LPSE disetujui oleh Bapak Bupati Kutai Barat dan Bapak Wakil Bupati Kutai Barat.

Saat artikel ini ditulis pada tanggal 11 Juli 2017 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah tengah terus memperkuat Maturitas ULP Kutai Barat yang dikelola oleh Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan dan Sub-Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sanggah dengan target peningkatan maturitas ULP sehingga hanya tersisa 1 Sub-Variabel agar dapat menuju level 3. Sub-Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang ditugaskan sebagai pengelola LPSE secara Permanen tengah melaksanakan pelatihan admin PPE di LKPP Jakarta. Kembali menilik dari konsep UKPBJ bahwa terdapat 3 fungsi yaitu Pembinaan, Pelaksanaan (ULP), dan Pengelolaan Sistem Informasi (LPSE), sebenarnya menurut penulis terdapat satu potensi terkait fungsi pembinaan yang tenggelam di tengah dalam dunia pengadaan barang dan jasa pemerintah yang tenggelam oleh hingar-bingar dari ULP dan LPSE, yaitu Lembaga Pelaksana Pelatihan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (LPP-PBJ) yang disebutkan pada Peraturan Kepala LKPP Nomor 5 tahun 2016 tentang Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa pada bagian ketentuan umum disebutkan pada butir 5 yang memiliki uraian definisi pada ketentuan umum "Pelaksana Pelatihan PBJ baik lembaga pemerintah maupun swasta", pada Pasal 12 telah diatur ketentuan pihak yang dapat bertindak sebagai LPP PBJ terdiri atas :

Direktorat Pelatihan Kompetensi LKPP

Unit Organisasi di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, yang memiliki tugas dan fungsi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan atau pembinaan SDM; atau

Lembaga/Unit Pendidikan/Pelatihan Lainnya selain pelaksana pelatihan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b.

Tugas pokok dalam bidang pelatihan dan pembinaan SDM pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 25 tahun 2017 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Pasal 34 Ayat (3) memiliki tugas sebagai berikut yang terkait dengan pendidikan dan pelatihan SDM sebagaimana Pasal 12 Perka LKPP tentang Pelatihan pengadaan Barang/Jasa :

Huruf e : Melaksanakan pemberian bimbingan teknis kepada Perangkat Daerah yang terkait proses pengadaan

Huruf f : Melaksanakan pembinaan dan

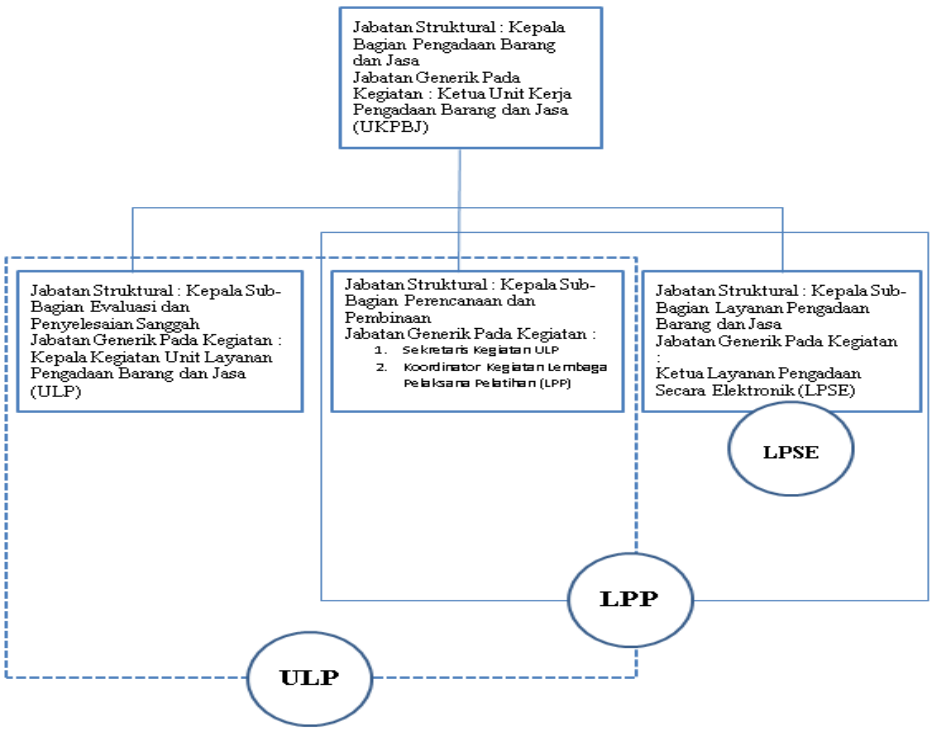
fasilitasi program-program pelatihan untuk meningkatkan keterampilan pengadaan bagi Perangkat Daerah

Berdasarkan hal tersebut diatas Peraturan Bupati yang menjelaskan tentang tugas Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan telah menugaskan Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan untuk dapat melaksanakan tugas "Pelaksana Pelatihan PBJ" dan kembali mengacu pada Surat Rekomendasi Kepala LKPP No. 179/KA/9/2016 salah satu fungsi yang diharapkan ada dalam UKPBJ sebagai COE adalah berjalannya fungsi "Pembinaan Pengadaan barang dan Jasa" yang mana akan lebih optimal apabila Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan dapat dikategorikan sebagai LPP terutama dengan telah tersedianya kepastian anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembinaan, pendidikan, dan bimbingan teknis dan juga melihat uraian tugas pada butir huruf g dan huruf h.

Adapun dalam pembentukan LPP-PBJ Bagian Pengadaan Barang dan Jasa tengah berupaya melengkapi kelengkapan terkait pembentukan LPP-PBJ berdasarkan masukan dan petunjuk dari LKPP dan berkoordinasi aktif dengan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah (BKPPD).

Berdasarkan keseluruhan paparan tersebut diatas Bagian Pengadaan Barang dan Jasa telah memiliki konsep yang semakin matang mengenai UKPBJ yang dimiliki dengan gambaran sederhana sebagai berikut :

Terkait dari keluaran positif atas terbentuk nya UKPBJ dan kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh LKPP sejauh artikel ini ditulis adalah terpenuhinya sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan indikator kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, yaitu :



Peningkatan Maturitas ULP yang lebih cepat, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mentargetkan maturitas ULP dapat mencapai Level 3 pada akhir tahun 2018, dan hal yang dikhawatirkan diatas yaitu apabila Bagian Pengadaan Barang dan Jasa diperluas fungsinya malah akan menghambat bertumbuhnya maturitas ternyata tidak terbukti, pada saat artikel ini ditulis kurang lebih hanya terdapat 1(satu) sub-variabel yang perlu ditingkatkan untuk mencapai Level 3, dengan detail sebagai berikut :

Variabel Organisasi:

Sub-Variabel Struktur : Terbentuknya UKPBJ dalam Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang memiliki fungsi ULP, LPSE, dan Pembinaan PBJ berdasarkan Peraturan Daerah Kab. Kutai Barat Nomor 7 tahun 2016 dan Peaturan Bupati Nomor 29 tahun 2016 (Level 3)

Sub-Variabel Tugas dan Fungsi : Uraian tugas dan fungsi sudah tertuang dalam Pearturan Bupati nomor 25 tahun 2017 dengan kompartemen pelaksana kebijakan, Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa, ULP, LPSE, Perencanaan PBJ, dan Pembinaan SDM PBJ (Level 3)

Budaya : Terbentuknya Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa (Level 3)

Variabel Tata Laksana:

Sub-Variabel Pemilihan Penyedia : Telah dikumpulkan kurang lebih 59 (lima puluh sembilan) kombinasi jenis tahapan dan jumlah hari minimal penyusunan jadwal dalam proses pemilihan penyedia oleh Kelompok Kerja ULP yang dilaksanakan melalui SPSE berdasarkan variasi kategori pekerjaan, metode pengadaan, metode kualifikasi, metode dokumen, dan metode evaluasi yang akan dituangkan dalam bentuk standar kedinasan yang berlaku, adapun 59 (lima puluh sembilan) tahapan tersebut telah dipublikasikan kepada pihak terkait walau dalam bentuk belum standar baku. (Level 2)

Sub-Variabel Penyimpanan Dokumen Asli Pemilihan Penyedia : Telah terbentuk 2 (dua) SOP yang dijalankan secara berurutan prosedural secara simultan, yaitu: dengan judul Konsolidasi arsip Dinamis dan Pengelolaan Arsip Inaktif Pada Dokumen Pemilihan Penyedia

SOP tersebut telah terintegrasi dengan sistem penyimpanan arsip digital yang dilaksanakan berbasis Windows dan CentOS, memiliki sistem monitoring dan ada mekanisme tetap apabila terjadi ketidaklengkapan arsip terintegrasi dengan Sistem Informasi Prototip Manajemen Data UKPBJ (MANDAU). (Level 5)

Sub-Variabel Pelayanan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Kepada Unit Satuan Kerja : Telah terdapat beberapa tahapan proses pelayanan pelaksanaan pemilihan penyedia, terdiri dari :

1. Pengajuan Pelayanan Pemilihan Penyedia Melalui E-Tendering (Revisi SOP Pengajuan Dokumen Rencana Umum Pengadaan dan Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan Ke Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Guna Persiapan E-Tendering Nomor 475/037/PBJ/II/2017)
2. Pelaporan dan Penyerahan Dokumen Hasil E-Tendering (Revisi SOP Pelaporan dan Penyerahan Dokumen Hasil Lelang dan Seleksi Nomor 027/117/PBJ/IV/2017)
3. Prosedur Pembatalan E-Tendering (Revisi SOP Nomor 027/217/PBJ/V/2017)

Pedoman SOP terus dikembangkan

dan dilaksanakan secara prosedural bersama dengan Sistem Informasi Manajemen Data UKPBJ (MANDAU).

Level (3)

Sub-Variabel Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa : Proses penyusunan laporan pemilihan penyedia barang dan jasa oleh Kelompok Kerja telah terintegrasi dalam Konsolidasi arsip Dinamis dan Pengelolaan Arsip Inaktif Pada Dokumen Pemilihan Penyedia, format dan tata cara pelaporan Pokja ULP pada Sekretariat ULP diatur melalui Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa Pemerintah, dan untuk menjaga konsistensi telah diciptakan modul terintegrasi pada prototip Mandau.

(Level 3)

Variabel SDM :

Sub-Variabel Status Kepegawaian Anggota ULP : Sebagian anggota Pokja ULP sudah menjadi pegawai tetap ULP (Level 3)

Sub-Variabel Pengembangan Kompetensi : Telah disusun pengembangan kompetensi pegawai, perencanaan dan penganggaran, dan monev pengembangan SDM sebagai tugas utama dalam Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan berdasarkan Peraturan Bupati (Level 4)

Sub-Variabel Kinerja Pegawai : Kinerja Pegawai ditarget dan disusun sesuai ketentuan Menpan-RB dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Pengembangan dan Pelatihan. (Level 4)

Sub-Variabel Kinerja Organisasi : Telah memiliki Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan dievaluasi secara berkala dan dimonitoring dalam kegiatan Rapat Pengendalian dan Operasional oleh Badan Perencanaan Pengembangan dan Penelitian (BP3D). (Level 4)

Variabel Manajemen :

Manajemen Risiko, sudah ada identifikasi resiko dan rencana kegiatan untuk menanggulangi resiko sebagai program dan kegiatan agar resiko tersebut tidak terulang kembali, contoh : Prototip Aplikasi Mandau telah memiliki keluaran informasi jumlah sebaran usulan e-Tendering yang dapat dianalisis, sehingga dapat dilakukan pencarian dan pemetaan masalah untuk menciptakan kegiatan baru agar resiko ketidakseimbangan distribusi paket dapat diminimalisir, telah terdapat pola penyusunan dokumen laporan mitigasi resiko dan rencana mitigasi resiko. (Level 3)

Manajemen Informasi : Sudah ada pengelolaan informasi yang kewenangan pada UKPBJ terbagi atas uraian tugasnya, sebagai contoh kewenangan manajemen LPSE ditetapkan pada Sub-Bagian Layanan Pengadaan, sedangkan kewenangan manajemen informasi ULP ditetapkan berada pada Sub-Bagian Perencanaan dengan pengelolaan menggunakan prototip aplikasi MANDAU. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terus dilaksanakan, sehingga saat ini MANDAU yang awalnya hanya bersifat menunjang operasional telah dikembangkan hingga dapat mengklasifikasi sebuah usaha menjadi Kecil dan Non Kecil berdasarkan peraturan perundangan, dan sedang dikembangkan untuk dapat melakukan manajemen penyedia dengan menghitung sisa kemampuan paket berdasarkan data historis yang dikelola dengan menggunakan prototip MANDAU sejak tahun 2014 sebagai sistem penunjang keputusan. (Level 4)

Perencanaan Kegiatan perencanaan kegiatan UKPBJ mengikuti sistem yang dikembangkan dalam Pemerintah Kabu-

paten Kutai Barat, sebagai contoh untuk perencanaan kegiatan yang diusulkan mengacu pada Renstra, Renja, dan hasil evaluasi pengawasan berkala dari BP3D melalui Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah, dan hasil asistensi dilaksanakan dan diinput dalam Simda Anggaran yang dikelola oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD). (Level 5).

Pengawasan Kegiatan : Sudah terdapat pengawasan pekerjaan sesuai dengan prosedur dimana setiap kali terdapat pembagian penugasan maka prototip MANDAU dapat memberikan output beban dan distribusi pekerjaan oleh Pokja, sistem juga telah mendukung untuk dapat mencetak surat tugas bagi tim pendukung, tim perencanaan dan pembinaan, dan tim Pokja ULP, status pengawasan telah dilaksanakan dengan memonitor secara manual pada SPSE dan dilaksanakan secara prosedural melalui MANDAU. (Level 3)

Sarana dan Prasarana : Telah tersedia ruangan untuk aktifitas UKPBJ, baik sesuai dengan standar ULP maupun standar LPSE, saat ini telah terus dilengkapi peralatan kerja yang sesuai standar dan kelengkapan pengadaan peralatan teknologi informasi yang sesuai dengan ketentuan LPP-PBJ untuk melaksanakan sertifikasi tingkat dasar. Pengelolaan informasi sarana dan prasarana dilakukan secara terintegrasi dalam Bagian Pengadaan Barang dan Jasa selaku UKPBJ secara berkala melalui SIMDA Barang Milik Daerah (BMD) yang dikelola BKAD. (Level 5)

Peningkatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dimana untuk mencapai peningkatan ditandai dengan kepemilikan Standar LPSE:2014 dimulai dengan langkah awal yaitu pembentukan LPSE Permanen, saat ini pembentukan LPSE Permanen sedang berada pada tahap transisi yang lebih cepat dari perkiraan waktu rencana semula yang diperkirakan dilaksanakan mulai awal tahun 2018, saat ini dengan memanfaatkan sumber daya manusia yang tersedia telah dilatih SDM sebagai calon admin PPE permanen dan pada saat artikel ini ditulis telah dikonfigurasi sebuah server dummy SPSE Versi 4 untuk menunjang Pokja ULP dalam melakukan latihan SPSE Versi 4 sehingga diharapkan pada tahun 2018 dapat terjadi peningkatan penggunaan SPSE Versi 4 yang lebih baik daripada tahun ini yang hanya terdapat 2 Paket yang menggunakan SPSE Versi 4 secara penuh.

Peningkatan kualitas dan tingkat keberhasilan e-Tendering yang semakin membaik dengan perbaikan perencanaan pengadaan yang kredibel dan terkelola, dengan adanya struktur ULP yang permanen memperkuat pelaksanaan tata kelola ULP yang memiliki standar sebagaimana telah diatur pada Peraturan Presiden, proses sebelum dilaksanakan e-Tendering pemilihan penyedia pun didorong untuk mengikuti tahapan-tahapan yang sudah dilakukan sebelumnya dan terus mengikuti sistem pengadaan nasional (seperti kewajiban mengisi RUP pada SiRUP), saat ini 100% proses usulan e-Tendering yang mencantumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (Renlakpen) akan dikaji dan selanjutnya di tuang dalam Rencana Pemilihan Penyedia (RPPenyedia) terlepas apakah proses kaji ulang tersebut dibutuhkan atau tidak, sebelumnya proses pengkajian hanya dilakukan apabila memang RUP dan Renlakpen memiliki kesalahan kasat mata, namun dengan tujuan peningkatan kualitas dan tingkat keberhasilan maka proses pengkajian dilakukan secara tertib administrasi dan terdokumentasi sehingga saat ini angka gagal lelang dapat semakin diminimalisir dari tahun 2016 terdapat kegagalan e-Tendering sebanyak 12 dari

124 Paket yang selesai dilelang atau setara 9,68%, perkembangan ini terlihat dari pertanggal artikel ini ditulis dimana terdapat kegagalan sebanyak 3 paket dari 119 paket yang selesai dilelang atau setara 2,52%.

Peningkatan efisiensi, efektifitas, dan value for money atas pemilihan penyedia yang dilakukan melalui e-Tendering, saat artikel ini ditulis terdapat peningkatan yang cukup drastis seiring dengan meningkatnya maturitas ULP dalam hal efisiensi atas Pagu Anggaran dengan harga terkoreksi dari hasil e-Tendering pada tahun 2017 dimana diproyeksikan kisaran efisiensi berdasarkan rekam jejak yang ada adalah sebesar 4%-5% namun saat ini telah mencapai efisiensi atas pagu anggaran sebesar 6,33% dan merupakan capaian tertinggi saat ini.

Kepastian akan permanen nya struktur organisasi ULP sehingga telah terdapat anggota Pokja/SDM bersertifikat pengadaan barang dan jasa yang memutuskan untuk berkerja penuh waktu, telah terdapat 33,33% dari formasi Pokja saat ini yang memiliki status SDM penuh waktu, hal ini telah memenuhi target dari sasaran strategis Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, bahkan sebelum tahun anggaran 2017 berakhir dan kegiatan sertifikasi ahli pengadaan barang dan jasa nasional tingkat dasar dilaksanakan.

Selain itu terdapat juga hasil kerja dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa diluar dari sasaran strategis sebagaimana disebutkan diatas, yaitu :

1. Terbentuknya ULP, LPSE, dan Struktur Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa yang menunjang peningkatan kualitas mutu pengadaan barang dan jasa pada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
2. Terlaksananya sosialisasi e-Catalogue kategori Online Shop dan mendorong Organisasi Perangkat Daerah untuk menggunakan e-Catalogue tidak hanya sebatas komoditas dalam lingkup pengadaan obat, alat kesehatan, dan kendaraan saja.
3. Terpetakannya permasalahan desinkronisasi data antara SiRUP dan TEPRA dan telah dilakukan mitigasi dengan merencanakan kegiatan untuk memastikan potensi tidak sinkronnya data ini di masa mendatang.
4. Dimulainya pembinaan proses pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.
5. Terpetakannya kebutuhan pengembangan SDM pada Pokja ULP dan terencananya kegiatan lanjutan untuk mengatasinya
6. Terpetakannya kebutuhan pengembangan SDM pada PPK dan terencananya kegiatan lanjutan untuk mengatasinya
7. Terpetakannya kebutuhan pemerataan SDM bersertifikat ahli pengadaan barang dan jasa nasional tingkat dasar dan terencananya kegiatan lanjutan untuk mengatasinya
8. Terpetakannya mitigasi permasalahan hukum dan upaya penjajakan awal untuk mitigasi risiko
9. Terbentuknya pengelolaan arsip digital dan arsip fisik pemilihan penyedia melalui UKPBJ secara terpusat

Pengelolaan data yang baik menggunakan data mining dapat memberikan informasi penunjang keputusan, mulai dari perhitungan sisa kemampuan paket dari penyedia jasa konstruksi dan jasa lainnya yang dapat digunakan untuk penunjang keputusan dari Pokja dalam evaluasi, hingga dikembangkannya informasi terpa-

du yang dapat digunakan untuk menjadi sumber penggalian potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD), sebagai contoh dengan adanya data satu pintu pada pekerjaan jasa konstruksi maka diperoleh data yang akurat akan penggunaan bahan galian mineral bukan logam yang merupakan salah satu objek Pajak Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Hal ini secara positif meningkatan manfaat data dan informasi terkait kesejahteraan daerahmelalui data mentah yang dapat dikelola sebagai informasi awal potensi pendapatan asli daerah dengan pengelolaan dan ekstraksi data dan informasi terkait badan usaha yang aktif dan potensi pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Lesson learned dalam pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) sebagai *Center of Excellence* pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat:

Bahwa dibutuhkan komitmen kuat mulai dari unsur pimpinan Kepala Daerah hingga unsur pelaksana pengadaan barang dan jasa dalam membentuk UKPBJ yang merupakan perluasan fungsi dari ULP.

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah telah mengeluarkan serangkaian dokumen baik berupa Peraturan maupun berupa materi sosialisasi dan pembinaan yang dapat menjadi panduan dalam mengelola UKPBJ agar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat memberikan kontribusi positif bagi K/L/Pemda/I secara keseluruhan.

Bahwa perluasan fungsi ULP dari hanya sekedar Pemilihan Penyedia atau "tukang lelang" menjadi UKPBJ sebenarnya memberi peluang lebih cepat terselesaikannya permasalahan dan memetakan serta mencegah potensi permasalahan baru dalam rangka mendukung perbaikan sistem pengadaan nasional di masing-masing K/L/Pemda/I.

Perbaikan dan modernisasi sistem pengadaan nasional akan dapat lebih cepat dicapai jika UKPBJ K/L/Pemda/I turut berperan aktif fokus memetakan kondisi yang bervariasi di masing-masing K/L/Pemda/I dan mencari solusi sesuai koridor peraturan perundangan yang berlaku, perbaikan sistem pengadaan nasional bukan hanya tanggung-jawab LKPP sendirian selaku leading sector dalam rangka modernisasi sistem Pengadaan Barang dan Jasa nasional.

Semoga dengan adanya publikasi terhadap manfaat terbentuknya UKPBJ sebagai leading sector dan *Center of Excellence* dalam bentuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dapat mengikis paradigma sempit bahwa Pengadaan Barang dan Jasa hanya merupakan proses administratif dan berdampak kecil bagi pembangunan.

penulis : Christian Gamas

MARK UP?

Penulis : Mudjisantosa

MARK UP dalam membuat HPS adalah perbuatan TIPIKOR. Mark up adalah menaikkan harga HPS melebihi harga pasar.

Apakah markup merupakan perbuatan tipikor ? Ya kalau disengaja sehingga menguntungkan pihak lain di atas harga pasar sewajarnya dan ada feed back.

Feed back yaitu pengelola pengadaan menerima sesuatu (uang / barang dsb) sehubungan dengan kesengajaan mark up.

Bagaimana kalau tidak sengaja, dapatkah dinilai sebagai markup ? Ya dapat dinilai sebagai markup dan seharusnya tidak tipikor. Kesalahan tidak sengaja yang berakibat mark up seperti :

1. Tidak kompeten membuat HPS
2. Tidak tahu struktur tepat tentang struktur atau unsur-unsur harga
3. Tidak tahu tepat mengenai level penyedia
4. Tidak tahu sumber yang tepat mengenai harga pasar

Sepanjang poin nomor 1 sampai 4 tidak terkait dengan perbuatan tipikor . Selanjutnya kalau memang terjadi mark up atau harga kontrak yg melebihi harga pasar, mark up yang terjadi dinikmati oleh siapa ? Umumnya penyedia.

Cara menilai adanya mark up, yaitu jangan dari harga yang diperoleh penyedia dengan mencari harga dari pemasoknya lalu ditambah batasan keuntungan 10%-15% kemudian dibandingkan dengan harga kontrak, tetapi seharusnya dari harga kontrak dibandingkan dengan harga pasar yang wajar, (*apple to apple*) .

HPS dan Mark UP

Bahkan ekstremnya, tidak membuat HPS itu tidak apa-apa bila pelelangan terjadi kompetisi dan harga kontrak yang terbentuk merupakan harga pasar yang wajar. Yang tidak boleh yaitu tidak membuat HPS dan lelang terjadi pengaturan (disetting / kolusi / rekayasa) kemudian harga kontrak melebihi harga pasar. Perlu disadari bahwa tidak membuat HPS akan menjadi perhatian audit, aparat penegak hukum dsb.

Dalam berbagai pengadaan di bumn dan lembaga donor, hal yang biasa suatu pengadaan tidak ada HPS nya.

Bahkan pengadaan konstruksi secara design n build tidak menggunakan HPS tetapi anggaran yang tersedia.

Jadi suatu fakta terjadi mark up, tapi belum tentu tipikor.

Bila terjadi memang markup tanpa tipikor seharusnya diupayakan pengembalian kerugian negara, tapi ingat bukan karena potensi kerugian negara.

Tipikor atau tindak pidana korupsi seharusnya yang tepat bersamaan dengan adanya *kolusi, fiktif, suap, markup sengaja, penipuan dan pemalsuan*

Kesimpulannya markup tidak serta merta tipikor.

Namun mungkin belum banyak yang sependapat dengan uraian saya ini.

Masih ada saja, pengelola pengadaan terima sesuatu (uang / barang dsb) sehubungan dengan kesengajaan mark up (inilah yang harus dibuktikan oleh aparat penegak hukum).

Pemberantasan korupsi adalah memberantas perbuatan korupsi.

Bukan memberantas kesalahan pengadaan, menemukan buruknya manajemen kontrak dan adanya kerugian negara.Di dunia kayaknya memberantas korupsi dengan adanya kesalahan prosedur pengadaan dan adanya kerugian negara tanpa terbukti adanya perbuatan kolusi, suap dsb di negara modern tidak ada.

Jangan sampai kita tersesat di jalan yang terang.

Rudy Harahap BPKP berpendapat (telah saya edit) lebih kurang sebagai berikut :

Bagaimana definisi mark-up dulu secara ekonomi atau bisnis? Mark-up itu sebenarnya bahasa positif. Ketika masuk ke Indonesia menjadi negatif.

Mungkin ini bisa direfer https://www.accountingcoach.com/blog/gross-margin-markup

Karenanya, cukup aneh definisi di Indonesia yaitu : "Mark up adalah menaikkan harga melebihi harga pasar."

Mungkin bisa dijelaskan bahwa itu adalah definisi mark-up saat ini dalam konteks di Indonesia

Seharusnya dimengerti bahwa mark-up pada dasarnya adalah margin. bedanya, *"the markup percentage is often expressed as a percentage of cost."*

"The gross profit ratio or the gross margin ratio expresses the gross profit or gross margin amount as a percentage of sales"

Jadi cara menghitungnya saja yang berbeda antara margin dan markup. Yang membedakan adalah basis perhitungannya. Padahal konsepnya sama.

Idealnya yaitu ècost + markup = market price

Untuk konteks Indonesia, karena market itu tidak perfect (mudah dimanipulasi) dalam konteks Indonesia, rumus *cost + markup = market price*, menjadi tidak teraktualisasi. Selanjutnya perlunya *corrective action* dari *state*. Sialnya *corrective action* ini malah lebih banyak terkait dengan *criminal laws*, atau diproses hukum sebagai tipikor. Seharusnya ke *business laws*. Semestinya, *corrective action* bisa didekati dengan *business laws*. Masih banyak proses hukum secara *business laws* tidak jalan seperti tidak berfungsinya actors *business laws* antara lain proses mediasi, arbitrase dsb. Sedangkan yang dominan adalah aspek hukum tindak pidana korupsi, contoh, polisi hanya mengenal criminal laws.

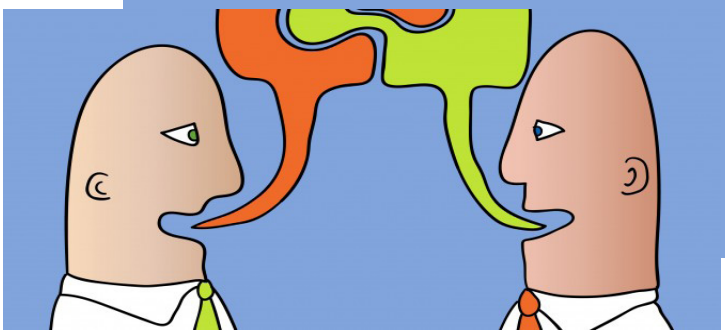
https://www.accountingcoach.com/blog/gross-margin-markup

What is the difference between gross margin and markup?

Gross margin or gross profit is defined as sales minus cost of goods sold. If a retailer sells a product for $10 which had a cost of $8, the gross profit or gross margin is $2. The gross profit ratio or the gross margin ratio expresses the gross profit or gross margin amount as a percentage of sales. In our example the gross margin ratio is 20% ($2 divided by $10).

Markup is used several ways. Some retailers use markup to mean the difference between a product's cost and its selling price. In our example, the product had a cost of $8 and it had a markup of $2 resulting in a selling price of $10. The $2 markup is the same as the $2 gross profit. However, the markup percentage is often expressed as a percentage of cost. In our example the $2 markup is divided by the cost of $8 resulting in a markup of 25%. (Some retailers may use the term markup to mean the increase in the original selling. For example, if the $10 selling price was increased to $11 because of high demand and limited supply, they would say the markup was $1.)

HUMOR PENGADAAN



Menentukan pengalaman penyedia...

Apakah berdasar lamanya tahun mengalami atau berapa kali mengalami.

Pacaran ke 1. Diputus .. saya nangis gulung gulung

Pacaran ke 2. Terjadi lagi. Diputus pacar. Saya cukup nangis. Tidak gulung gulung lagi.

Pacaran ke 3. Terjadi kejadian diputus pacar, saya tidak nangis lagi.

Pacaran ke 4. Kalo diputus pacar, no problemo. Pacar saya masih ada 5 lagi

Kalau ada kesalahan substansial dalam membuat dokumen pengadaan maka lelang bisa gagal

EYD (ejaan yg disempurnakan) sudah diberlakukan sejak 1972 tapi sampai sekarang masih sering orang membuat kesalahan.

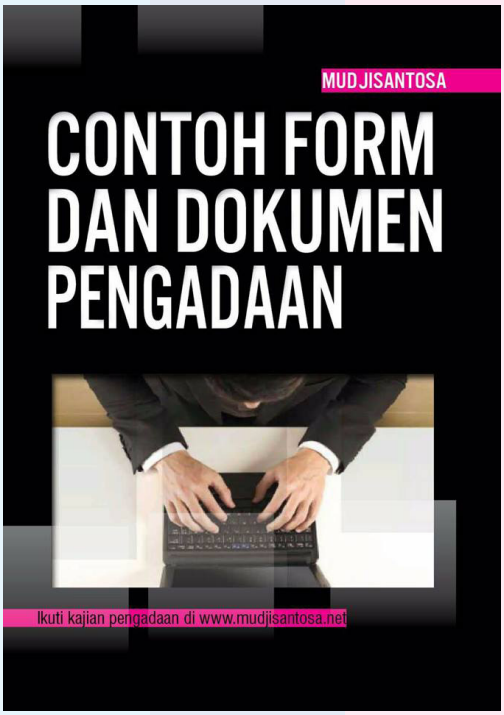
Contoh

"antri": salah, yg benèr "antre".

"apotik": salah, yg bener "apotek".

"suami": salah, yg bener selalu ISTRI :)

BUKU PENGADAAN



Berminat agar menghubungi
Sdr Reza 0878 131 21 988

AGENDA IAPI

Jakarta
Kalimantan Barat
6-7 September '17

Mamuju
Sulawesi Barat
18-19 September '17

DIRGAHAYU HUT KE 72 REPUBLIK INDONESIA

IKATAN AHLI PENGADAAN INDONESIA