

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **2.1 Gambaran Umum Kabupaten Lamongan, Jawa Timur**

Jawa Timur terbagi menjadi 29 kabupaten dan 9 kota, dengan Kota Surabaya sebagai ibukota provinsi. Ini menjadikan Jawa Timur sebagai provinsi yang memiliki jumlah kabupaten/kota terbanyak di Indonesia. Jawa Timur terbagi dalam 4 Badan Koordinasi Wilayah (Bakorwil ), sebagai berikut Bakorwil I Madiun meliputi Kota Madiun, Kab. Madiun, Kab. Magetan, Kab. Ponorogo, Kab. Ngawi, Kab. Trenggalek, Kab. Tulungagung, Kota Blitar, Kkab. Blitar, dan Kab. Nganjuk. Bakorwil II Bojonegoro meliputi Kab. Bojonegoro, Kab. Tuban, Kota Mojokerto, Kota Kediri, kab. Kediri, Kab. Jombang, dan Kab. Lamongan. Bakorwil III Malang, meliputi Kota Malang, Kab. Malang, Kota Batu, Kota Pasuruan, Kab. Pasuruan, Kota Probolinggo, kab. Probolinggo, kab. Lumajang, kab. Jember, Kab. Bondowoso, Kab. Situbondo dan Kab. Banyuwangi. Bakorwil IV Pamekasan meliputi, Kota Surabaya, Kab. Sidoarjo, kab. Gresik, kab. Bangkalan, Kab. Sampang, Kab. Pamekasan, dan kab Sumenep

Kabupaten Lamongan terdiri dari 27 Kecamatan dengan rincian sebanyak 462 Desa dan 12 Kelurahan. Daratan Kabupaten Lamongan dibelah oleh Sungai Bengawan Solo dan secara garis besar daratannya dibedakan menjadi 3 karakteristik sebagai berikut:

- a. Bagian Selatan dan Utara, adalah daerah pegunungan kapur berbatuan yang memiliki tingkat kesuburan yang sedang. Kawasan ini meliputi Kecamatan Mantup, Sambeng, Ngimbang, Bluluk, Sukorame, Modo, Brondong, Paciran dan Solokoro
- b. Bagian Tengah-Selatan, adalah dataran rendah yang relatif subur dan membentang mulai dari Kecamatan Kedungpring, Babat, Sukodadi, Pucuk, Lamongan, Deket, Tikung, Sarirejo, Kembangbahu dan Sugio.
- c. Bagian Tengah-Utara, adalah daerah Bonorowo yang merupakan daerah produktif akan tetapi termasuk dalam kawasan yang rawan banjir. Kawasan ini mencakup Kecamatan Sekaran, Maduran, Laren, Karanggeneng, Kalitengah, Turi, Karangbinangun dan Glagah.

Sebagian besar wilayah di Kabupaten Lamongan digunakan sebagai kawasan Peruntukanlainnya seluas 4.877 Ha. Kemudian juga terdapat kawasan hutan produksi seluas 31.437,57 Ha, sedangkan luas kawasan untuk permukiman adalah 30.263 Ha.

Visi Pembangunan Kabupaten Lamongan periode 2021-2026, adalah:

“Terwujudnya Kejayaan Lamongan yang Berkeadilan”

Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalannya sinergi yang dinamis antara masyarakat, Pemerintah Kabupaten dan seluruh stakeholders dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif dan berkelanjutan.

Secara filosofis, visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

1. Terwujudnya, mengandung arti upaya yang akan dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lamongan dalam rangka mencapai kejayaan lamongan dan keadilan bagi masyarakat.
2. Kejayaan, adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai kabupaten yang masyhur, unggul dan maju dalam pembangunan sumber daya manusia, infrastruktur, kebudayaan dan ekonomi yang berbasis potensi unggulan, sehingga terwujud kesejahteraan lahir batin bagi masyarakat.
3. Berkeadilan, adalah suatu kondisi Lamongan yang semakin merata pelaksanaan pembangunannya dan konektivitas pelayanan publik serta meningkat aksesibilitasnya. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan dan kehadiran pemerintah untuk mewujudkan pemerataan pembangunan dan pendapatan masyarakat, sehingga dapat menurunkan kondisi ketimpangan dan kemiskinan.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan 2021-2026 tersebut dapat ditempuh melalui 5 (lima) misi sebagai berikut :

Misi Pembangunan Kabupaten Lamongan periode 2021-2026

1. Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah melalui optimalisasi potensi unggulan daerah.
2. Mencetak SDM unggul, berdaya saing dan berakhlak yang responsif terhadap perubahan zaman.
3. Membangun infrastruktur handal dan berkeadilan yang berwawasan lingkungan.

4. Mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang sejahtera religius-berbudaya, aktif dalam pembangunan, serta lingkungan yang aman dan tentram.
5. Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang dinamis, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi.

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik pada tahun 2018 Kabupaten Lamongan memiliki jumlah penduduk 1.179.059 Jiwa. Untuk laki-laki berjumlah 572.838 orang, sedangkan perempuan berjumlah 606.221 orang.

Visi

“Terwujudnya Lamongan Lebih Sejahtera dan Berdaya Saing”

Misi

1. Mewujudkan sumberdaya manusia berdaya saing melalui peningkatan kualitas pelayanan Pendidikan dan Kesehatan
2. Mengembangkan perekonomian yang berdaya saing dengan mengoptimalkan potensi daerah
3. Memantapkan sarana dan prasarana dasar dengan menjaga kelestarian lingkungan
4. Mewujudkan reformasi birokrasi bagi pemenuhan pelayanan public
5. Memantapkan kehidupan masyarakat yang tentram dan damai dengan menjunjung tinggi budaya lokal

Kecamatan Paciran merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Kabupaten Lamongan Provinsi Jawa Timur. Luas wilayah Kecamatan Paciran adalah 70,21 Km<sup>2</sup> , dengan tinggi Ibu kota Kecamatan Paciran dari permukaan laut 2 M.

Memiliki 1 Kelurahan yaitu Kelurahan Blimbing dan 16 Desa yakni Banjarwati, Drajad, Kandangsemangkon, Kemantren, Kranji, Paciran, Paloh, Sendangagung, Sendangdhuwur, Sumurgayam, Sidokelar, Sidokumpul, Tunggul, Warulor, Weru, Tlogosadang.

Wilayah Kecamatan Paciran berbatasan dengan Laut Jawa untuk sebelah utara, Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan untuk daerah sebelah selatan, sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Panceng Kabupaten Gresik, dan sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan. jarak kantor Kecamatan dari Desa terjauh adalah 11 km, 40 km dari IbuKota Kabupaten dan 70 km IbuKota provinsi.

Mata pencaharian mayoritas penduduk paciran adalah bernelayan. Dari data monografi Kecamatan Paciran tahun 2009,3 disebutkan bahwa lebih dari 17000 warga tercatat berpencaharian sebagai nelayan. Mayoritas nelayan di Kecamatan Paciran masih menggunakan perahu yang sederhana dengan arti lain perahu yang digunakan berukuran kecil yang hanya menjangkau lautan daerah sekitarnya saja sedangkan yang lainnya sudah menggunakan perahu besar yang jelajahnya sampai keluar pulau. Di antara nelayan yang sudah menggunakan perahu besar adalah sebagian nelayan Kelurahan Blimbing dan Desa Kranji.

## **2.2 Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik melalui e-Procurement di LPSE Kabupaten Lamongan**

Pengadaan barang/jasa mempunyai fungsi fundamental dalam suatu instansi atau organisasi. Pengadaan barang/jasa menurut Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia merupakan kegiatan yang

dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia meliputi kegiatan persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak dan serah terima hasil pekerjaan. Berikut merupakan model pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Procurement* di LPSE Kabupaten Lamongan.

### **2.2.1 Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa**

Perencanaan pengadaan dan penentuan kebutuhan logistik menurut Dwiantara dan Sumarto (2015:21) merupakan kegiatan pemikiran, penelitian, perhitungan dalam upaya untuk mengadakan kebutuhan logistik, baik berkaitan dengan penentuan kebutuhan, cara-cara pengadaan, tata cara atau prosedur pengadaan, maupun aturan-aturan yang harus diperhatikan dan dipatuhi dalam pelaksanaan pengadaan logistik. Sejalan dengan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan dilaksanakan oleh PPK pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Ruang lingkup perencanaan terdiri dari identifikasi kebutuhan, riset pasar atau survei pasar, penetapan barang/jasa yang akan dibutuhkan, cara pengadaan, membuat jadwal dan membuat anggaran pengadaan. Berikut merupakan hasil wawancara yang telah dilaksanakan.

“Proses perencanaan ada 3, program (Pelayanan pengadaan barang dan jasa) dan sub program (Pelayanan LPSE, pelayanan pengadaan barang dan jasa, dan konsultasi atau pendampingan). Kalau LPSE terkait sistem selalu mengikuti arahan dari pusat. Kemudian ada layanan advokasi yang mendampingi.” (Dandoko Hadi Susanyo, ST., MT.)

Kemudian Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik menjelaskan bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa dimulai dari proses perencanaan pengadaan. Proses perencanaan pengadaan meliputi penentuan cara pengadaan, penentuan jenis pengadaan, penentuan metode pengadaan, penentuan rencana pemindahan, penentuan rencananya penggunaan, penentuan anggaran yang dibutuhkan. Setelah menentukan hal-hal tersebut, masing-masing OPD akan memasukkan rencana tersebut ke dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP). Lalu PA atau Kepala Dinas mengumumkan rencana oleh PPK. Selanjutnya PPK berhak

melakukan proses persiapan pengadaan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Kalau terkait perencanaan kami memberikan fasilitas ke OPD untuk pelaksanaan perencanaan. Secara sistem sudah di atur di rencana umum pengadaan SIRUP.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menjelaskan bahwa LPSE memberikan fasilitas kepada OPD untuk menyusun sebuah perayaan. perencanaan pengadaan berasal dari Visi dan Misi Bupati Kabupaten Lamongan. Kemudian masing-masing OPD menjabarkan Visi dan Misi Wali Kabupaten Lamongan tersebut ke dalam rencana jangka panjang yaitu selama lima tahun. Kemudian rencana jangka panjang tersebut diturunkan ke dalam rencana strategis yaitu pertahun. Berawal dari rencana makro Pemerintah Kabupaten Lamongan, setiap OPD akan merencanakan berbagai macam kegiatan untuk mencapai visi dan misi tersebut sesuai bidang kerjanya. Kegiatan dapat dibedakan menjadi kegiatan fisik dan kegiatan non fisik. Kegiatan fisik misalnya pembangunan gedung, dan kegiatan non fisik misalnya pembangunan sumber daya manusia. Sebagai contoh, salah satu OPD di Pemerintah Kabupaten Lamongan yaitu Dinas Pekerjaan Umum (DPU) mencanakan pembangunan saluran air jalan raya untuk mencapai Visi dan Misi Bupati Kabupaten Lamongan. Maka DPU akan membuat paket kegiatan mengenai pemeliharaan, peningkatan, dan pembangunan jalan. Kemudian DPU akan melakukan pendataan pembangunan jalan yang ada di wilayah Kabupaten Lamongan. Perencanaan pengadaan akan memuat nama kegiatan, tujuan kegiatan, rencana anggaran, ketersediaan anggaran, dan estimasi pengerjaan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.



“Kalau terkait perencanaan kami memberikan fasilitas ke OPD untuk pelaksanaan perencanaan. Secara sistem sudah di atur di rencana umum pengadaan SIRUP.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)

Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa

menjelaskan bahwa proses pengadaan barang/jasa terdiri dari beberapa tahap. Tahap pertama dalam proses pengadaan barang/jasa adalah perencanaan pengadaan. Kegiatan perencanaan dimulai dari masing-masing OPD mengajukan rencana kebutuhan di tahun sebelumnya. Sebagai contoh kebutuhan di OPD Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan akan direncanakan oleh bagian umum, sedangkan kebutuhan Pemerintah Kabupaten Lamongan akan direncanakan oleh BKD (Badan Kepegawaian Daerah). Pemenuhan kebutuhan akan dilaksanakan pada tahun berikutnya sesuai dengan skala prioritas yaitu mendahulukan kebutuhan yang mendesak harus segera dipenuhi. Selain merencanakan kebutuhan, setiap OPD juga merencanakan jumlah anggaran dan sumber dana yang akan digunakan untuk merealisasikan kebutuhan, dan harga kebutuhan di pasaran. Setelah itu, masing-masing OPD akan mengunggah rencana kebutuhan tersebut ke dalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). Lalu mereka akan mendapatkan arahan dari Bagian PBJ terkait rencana kebutuhannya. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Prosesnya dimulai dari rencana kebutuhan barang dan jasa yang ada di OPD (Organisasi Perangkat Daerah), dari situ diterapkan melalui rencana kebutuhan dianggarkan dalam daftar pelaksanaan anggaran setelah itu diumumkan melalui sistem informasi umum rencana pengadaan atau SIRUP, mulai penetapan anggaran yang diumumkan melalui aplikasi SIRUP, setelah itu pembentukan perangkat pengadaan salah satunya pejabat pembuat komitmen dan pejabat pengadaan. Pejabat pembuat komitmen adanya di OPD (Organisasi Perangkat Daerah). Jika nilai pengadaan sampai 200 jt yang memproses pejabat pengadaan, prosesnya bisa melalui E-Catalog atau melalui elektronik pengadaan langsung, persiapan pemilihan prosesnya sama yang sering menjadi kendala itu menyusun spesifikasi

teknisnya itu yang butuh waktu dan butuh ketelitian yang ditentukan oleh OPD masing-masing.” (Joko Andriyanto, A.Md.KL., SKM.)

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan observasi yang dilakukan setelah melakukan wawancara dengan beberapa informan. Observasi dilakukan pada 6 Maret 2024 dari pukul 07.30 WIB sampai pukul 15.00 WIB dari semua pejabat struktural LPSE Kab. Lamongan. di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan. Observasi dilakukan dengan mengamati alur perencanaan pengadaan barang/jasa pada salah satu bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan. Kegiatan perencanaan pengadaan dimulai dengan analisis dan evaluasi kebutuhan oleh masing-masing bagian di dalam suatu OPD. Setelah masing-masing bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan menganalisis dan mengevaluasi kebutuhan, maka PPK dari Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan akan menyusun perencanaan pengadaan dan akan ditetapkan oleh PA/KPA yang meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran pengadaan barang/jasa, dan RUP. Pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan cara swakelola dan penyedia.

Hasil observasi didukung dengan dokumentasi contoh dokumen rencana pengadaan barang/jasa pemerintah. Dokumen rencana pengadaan barang/jasa di LPSE Kabupaten Lamongan sesuai dengan pedoman dari LKPP. Dokumen rencana pengadaan barang/jasa ini terdiri dari identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran pengadaan barang/jasa, dan RUP.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan pengadaan barang/jasa di LPSE Kabupaten Lamongan dimulai dari analisis dan evaluasi kebutuhan. Perencanaan pengadaan

yang telah dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran (PA) atau Ketua Pengguna Anggaran (KPA). PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/Kelompok Kerja (Pokja) pemilihan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, dapat dibantu oleh tim teknis, tim/tenaga ahli, atau tim pendukung. PPK dapat juga dibantu oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK). Tim teknis dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa. Tim/tenaga ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Tim pendukung dapat dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja pemilihan. PPTK dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **2.2.2 Persiapan Pengadaan Barang/Jasa**

Persiapan pengadaan dapat dilaksanakan setelah Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD. Pengadaan barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, persiapan pengadaan dan atau pemilihan penyedia dapat dilaksanakan setelah penetapan pagu anggaran lembaga atau persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Persiapan pengadaan dilakukan oleh PPK meliputi:

- 1) Penetapan spesifikasi teknis atau Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- 2) Penetapan HPS.

3) Penetapan rancangan kontrak.

4) Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan penyesuaian harga.

PPK juga melakukan identifikasi apakah barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung, *e-Purchasing*, atau termasuk pengadaan khusus. Sejalan dengan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang menjelaskan bahwa proses persiapan pengadaan dilaksanakan setelah proses perencanaan pengadaan. Setiap OPD melalui Kepala OPD atau Kepala Dinas atau Kepala Instansi yang sekaligus ditetapkan oleh Wali Kabupaten Lamongan sebagai PA, akan memilih dan menetapkan PPK. Tugas PPK dalam proses persiapan pengadaan yaitu pertama menetapkan spesifikasi teknis barang yang dibutuhkan oleh OPD tersebut. Kedua menetapkan Harga Perkiraan Hidup (HPS) barang tersebut berdasarkan hasil survei pasar atau *costing*. Ketiga menetapkan rancangan kontrak yang memuat jenis pembayarannya seperti lumpsum, harga satuan, atau gabungan. Selanjutnya yang terakhir adalah mengumpulkan berkas dan menyampaikan ke PBJ. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“LPSE membentuk pokja (kelompok kerja) untuk mempersiapkan tender, setelah pokja terbentuk ke tahap berikutnya kajian dokumen apakah sudah sesuai dengan sop atau belum. Dalam tahap ini kami juga sering undang pihak ppk untuk koordinasi. Ada proses prioritas yang sesuai dengan visi misi bupati di bidang pengadaan barang dan jasa itu menjadi layanan prioritas karena sudah tertera di visi misi.” (Dandoko Hadi Susanto, ST., MT.)

Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik menjelaskan bahwa setelah proses perencanaan pengadaan, proses selanjutnya adalah proses pengadaan. Proses pengadaan terdiri dari memasukkan spek teknis, *draft* kontrak,

KAK, dan HPS ke dalam SPSE. Setelah diunggah ke dalam SPSE, selanjutnya Pokja pemilihan akan melaksanakan proses persiapan pemilihan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Review HFS kemudian LPSE kaji ulang setelah kita kaji ulang melakukan pembuatan standar dokumen pengadaan. Jika dalam proses kaji ulang ada yang tidak sesuai maka dikembalikan lagi ke OPD terkait.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menjelaskan bahwa proses persiapan pengadaan dimulai dari pembuatan struktur organisasi kegiatan yang terdiri dari tim anggaran, PA atau Kepala OPD, PPK, Pokja pemilihan, panitia pemeriksa hasil kegiatan, bendahara pembantu pengeluaran, dan tim pengawas. Tim pengawas dapat dikonsultasikan atau dari pihak ketiga. Kemudian PPK akan menyusun *draft* rencana pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari anggaran, memperhitungkan estimasi pengerjaan kegiatan, membuat jadwal pelaksanaan lelang, pelaksanaan klarifikasi, pelaksanaan pekerjaan dan memastikan ketersediaan barang yang dibutuhkan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Dibuat struktur organisasi kegiatan yang terdiri dari tim anggaran untuk menganggarkan, pengguna anggaran atau Kepala OPD, pejabat pembuat komitmen (PPK), Pokja atau kelompok kerja pemilihan, pejabat atau panitia pemeriksa hasil kegiatan, bendahara pembantu pengeluaran, kemudian tim pengawas ini bisa dikonsultasikan atau pihak ketiga. Kemudian akan dilaksanakan kapan sesuai perencanaan tadi, ini misalnya anggaran sudah di tempat kami ya, akan dilaksanakan berapa hari. Kemudian PPK akan menyusun *draft* rencana pelaksanaan kegiatan yang terdiri dari kapan dilaksanakan lelang, pelaksanaan fisiknya, di situ akan dijadwalkan, waktunya dalam satu tahun memenuhi atau tidak, barangnya tersedia atau tidak.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)

Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa menjelaskan bahwa proses persiapan pengadaan dimulai dari mempersiapkan

orang-orang yang ditunjuk untuk menangani proses paket pengadaan barang/jasa tertentu. Penunjukkan dilakukan dengan mengirimkan surat tugas kepada panitia atau Pokja pemilihan. Pokja pemilihan di Pemerintah Kabupaten Lamongan masih diambil dari beberapa OPD, karena Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan belum memiliki Pokja pemilihan yang tetap. Selain itu, PPK juga mempersiapkan rencana anggaran, pagu, HPS, dan KAK. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Prosesnya mulai penetapan anggaran yang diumumkan melalui aplikasi SIRUP, setelah itu pembentukan perangkat pengadaan salah satunya pejabat pembuat komitmen dan pejabat pengadaan. Pejabat pembuat komitmen adanya di OPD (Organisasi Perangkat Daerah). Jika nilai pengadaan sampai 200 jt yang memproses pejabat pengadaan, prosesnya bisa melalui E-Catalog atau melalui elektronik pengadaan langsung.” (Joko Andriyanto, A.Md.KL., SKM.)

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan observasi yang dilakukan setelah melakukan wawancara dengan beberapa informan. Observasi dilakukan pada 6 Maret 2024 di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan. Observasi dilakukan dengan mengamati alur persiapan pengadaan barang/jasa. Kegiatan persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA Perangkat Daerah dan dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa. Persiapan pengadaan barang/jasa meliputi:

#### **1) Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis atau KAK (Kerangka Acuan Kerja)**

PPK melakukan reviu spesifikasi teknis/KAK yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan barang/jasa. Reviu dilakukan berdasarkan data/informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan, harga dan alternatif barang/jasa sejenis, ketersediaan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri

(TKDN), memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), dan memenuhi kriteria produk berkelanjutan. Apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar maka PPK mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan PA/KPA.

## **2) Penetapan Spesifikasi Teknis atau KAK**

Merevisi hasil revidi dan menetapkan spesifikasi teknis atau KAK.

## **3) Penyusunan dan Penetapan HPS**

PPK menyusun HPS berdasarkan pada:

- a. hasil perkiraan biaya atau Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan.
- b. pagu Anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA atau untuk proses pemilihan yang dilakukan sebelum penetapan DIPA/DPA mengacu kepada Pagu Anggaran yang tercantum dalam RKA Perangkat Daerah. dan
- c. hasil revidi perkiraan biaya atau RAB termasuk komponen keuntungan, biaya tidak langsung (overhead cost), dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

## **4) Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak**

PPK menyusun rancangan kontrak yang antara lain memuat jenis kontrak, bentuk kontrak, naskah perjanjian, uang muka, jaminan pengadaan, sertifikat garansi, sertifikat atau dokumen dalam rangka pengadaan barang impor,

penyesuaian harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Hasil observasi didukung dengan dokumentasi contoh dokumen rencana kerja anggaran dan kerangka acuan kerja pengadaan barang/jasa pemerintah. Dokumen rencana kerja anggaran dan kerangka acuan kerja pengadaan barang/jasa di LPSE Kabupaten Lamongan sesuai dengan pedoman dari LKPP. Dokumen rencana kerja anggaran pengadaan barang/jasa ini terdiri dari program dan kegiatan suatu lembaga yang merupakan penjabaran dari rencana kerja pemerintah. Sedangkan kerangka acuan kerja pengadaan barang/jasa ini terdiri dari gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian negara/lembaga yang memuat latar belakang, penerima manfaat, strategi pencapaian, waktu pencapaian, dan biaya yang diperlukan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa kegiatan persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA Perangkat Daerah dan dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa. Proses persiapan pengadaan terdiri dari beberapa tahap (1) reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK, (2) penetapan spesifikasi teknis/KAK, (3) penyusunan dan penetapan HPS, dan (4) penyusunan dan penetapan rancangan kontrak.

### **2.2.3 Persiapan Pemilihan**

Persiapan pemilihan penyedia oleh Pokja pemilihan atau pejabat pengadaan dilaksanakan setelah Pokja pemilihan atau pejabat pengadaan menerima



permintaan pemilihan penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada Kepala UKPBJ atau pejabat pengadaan. Persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia yang dilakukan oleh Pokja pemilihan atau pejabat pengadaan. Sejalan dengan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang menjelaskan bahwa kegiatan pokok dalam proses persiapan pemilihan adalah koordinasi antara PPK dan Pokja pemilihan. Setelah OPD terkait mengusulkan dokumennya ke Bagian Pengadaan Barang/Jasa ini, kemudian kita akan mendapatkan surat tugas untuk dilaksanakan pemilihan pengadaan barang/jasa melalui Pokja pemilihan. Lalu Bagian PBJ akan mempertemukan PPK dan Pokja pemilihan untuk berkoordinasi terkait paket pemilihan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Mendapatkan tugas delegasi dari kepala bagian, Kalau sudah mendapatkan surat tugas kalau di pejabat pengadaan itu berbentuk surat penugasan untuk mendampingi dinas yang ditentukan. Kemudian dari dinas diterbitkan SK pejabat pengadaan. Kemudian dari PPK dinas membuat paket. Kemudian dari pokja melakukan kajian berbentuk review, review kita rumuskan dengan PPK. Pokja hanya mengingatkan sesuai dengan koridor pengadaan yang sudah di tentukan yang sesuai dengan peraturan LKPP no 21. Kemudian dalam tahap spesifikasi harus melihat secara detail terkait outputnya. Selanjutnya di tahap kontrak dalam sistem pembayaran menyesuaikan sama yang diminta oleh PPK..” (Rahman Yulianto, SE.)

Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik menjelaskan

bahwa sebelum melaksanakan proses pemilihan penyedia akan dilakukan proses persiapan pemilihan terlebih dahulu. Proses persiapan pemilihan meliputi koordinasi antara PPK dan Pokja pemilihan. Koordinasi antara PPK dan Pokja pemilihan berisi kaji ulang atau reuiu. Koordinasi tersebut akan menghasilkan berita acara reuiu. Berita acara reuiu memuat masukkan dari Pokja pemilihan, misalnya penambahan jangka waktu, pengurangan lingkup pekerjaan karena jangka

waktu yang terbatas. Kemudian setelah adanya berita acara revidi, PPK membuat dokumen yang baru, lalu mengunggahnya ke SPSE. Setelah itu Pokja akan membuat dokumen pengadaan sesuai dengan dokumen persiapan yang sudah diunggah oleh PPK dan Pokja pemilihan juga mensyaratkan kualifikasi, kewajiban pajak, izin usaha, tenaga ahli, peralatan, dukungan. Persyaratan tersebut akan diunggah oleh Pokja pemilihan ke LPSE. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Kalau pengadministrasian itu sudah tertuang di Perpres No. 12 Tahun 2022 sama Peraturan LKPP disitu ada tahapan urutan pengadministrasian dari awal sampai akhir baik dari PPK, Pokja, maupun pejabat pengadaan.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)

Pokja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menjelaskan bahwa proses persiapan pemilihan dimulai dari adanya Surat Perintah (SP) dari Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan kepada Pokja pemilihan. Setelah penunjukkan Pokja pemilihan, Bagian PBJ menyelenggarakan koordinasi berupa rapat terbuka antara Pokja pemilihan dan PPK. Lalu Pokja akan membuat dokumen pemilihan melalui aplikasi berdasarkan dokumen pengadaan dari PPK yang sudah disetujui oleh PPK dan Pokja pemilihan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Pertama kita menunggu tugas delegasi dari kepala bagian, Kalau sudah mendapatkan surat tugas kalau di pejabat pengadaan itu berbentuk surat penugasan untuk mendampingi dinas yang ditentukan. Kemudian dari dinas diterbitkan SK pejabat pengadaan. Kemudian dari PPK dinas membuat paket. Kemudian dari pokja melakukan kajian berbentuk review, review kita rumuskan dengan PPK. Pokja hanya mengingatkan sesuai dengan koridor pengadaan yang sudah di tentukan yang sesuai dengan peraturan LKPP no 21. Kemudian dalam tahap spesifikasi harus melihat secara detail terkait outputnya. Selanjutnya di tahap kontrak dalam sistem pembayaran menyesuaikan sama yang diminta oleh PPK..” (Rahman Yulianto, SE.)

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan observasi yang dilakukan setelah melakukan wawancara dengan beberapa informan. Observasi dilakukan pada 6 Maret 2024 di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan. Observasi dilakukan dengan mengamati alur persiapan pemilihan pengadaan barang/jasa. PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan penyedia melalui tender/seleksi/penunjukan langsung kepada UKPBJ, dengan melampirkan:

- 1) Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK.
- 2) Dokumen Anggaran Belanja (RKA-PD yang telah ditetapkan).
- 3) ID paket RUP.
- 4) Rencana waktu penggunaan Barang/Jasa.

Permintaan pemilihan penyedia disampaikan kepada UKPBJ melalui aplikasi sistem informasi (jika telah tersedia).

Selanjutnya Pokja pemilihan melakukan persiapan pemilihan penyedia yang meliputi:

#### **1) Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan**

Pokja pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:

- a. Spesifikasi Teknis atau KAK dan gambar (jika diperlukan).
- b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- c. Rancangan Kontrak.
- d. Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang
- e. telah ditetapkan).
- f. ID paket RUP.

g. Waktu penggunaan Barang/Jasa.

h. Analisis pasar.

## **2) Penetapan Metode Pemilihan Penyedia**

Pokja pemilihan menetapkan metode pemilihan penyedia dengan memperhatikan jenis barang/jasa, spesifikasi teknis atau KAK dan kompleksitas pekerjaan, pagu anggaran atau HPS, rancangan kontrak, hasil analisis pasar dan hasil konsolidasi.

## **3) Penetapan Metode Kualifikasi**

Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai penyedia. Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.

## **4) Penetapan Persyaratan Penyedia**

Pokja pemilihan menyusun persyaratan penyedia dengan memperhatikan jenis barang/jasa, nilai pagu anggaran, dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan pelaku usaha barang/jasa tertentu yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang. Pokja pemilihan dalam menentukan persyaratan penyedia, dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif yang dapat menghambat dan membatasi keikutsertaan pelaku usaha dalam proses pemilihan. Pokja pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi untuk memastikan pelaku usaha yang akan menjadi penyedia barang/jasa mempunyai kemampuan untuk menyediakan barang/jasa. Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi dan legalitas, teknis, dan keuangan.

## **5) Penetapan Metode Evaluasi Penawaran**

Pokja pemilihan menetapkan metode evaluasi penawaran dengan memperhatikan jenis barang/jasa, ruang lingkup atau kompleksitas pekerjaan, dan metode pemilihan penyedia. Metode evaluasi penawaran menjadi acuan bagi Pokja pemilihan dalam mengevaluasi dokumen penawaran dan bagi peserta pemilihan menjadi acuan dalam menyusun atau menyiapkan dokumen penawaran.

#### **6) Penetapan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran**

Pokja pemilihan menetapkan metode penyampaian dokumen penawaran dengan memperhatikan jenis pengadaan barang/jasa, metode pemilihan penyedia, metode evaluasi penawaran, dan ruang lingkup atau kompleksitas pekerjaan. Metode penyampaian dokumen penawaran menjadi acuan bagi Pokja pemilihan dalam menyusun jadwal pemilihan dan bagi peserta pemilihan dalam menyampaikan dokumen penawaran.

#### **7) Penyusunan dan Menetapkan Jadwal Pemilihan**

- a. Pemilihan dengan prakualifikasi.
- b. Pemilihan dengan pascakualifikasi.
- c. Tender cepat.
- d. Seleksi jasa konsultansi badan usaha.
- e. Seleksi jasa konsultansi perorangan.

#### **8) Penyusunan Dokumen Pemilihan**

Pokja pemilihan menyusun dokumen pemilihan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu oleh Pokja pemilihan atau pejabat pengadaan. Dokumen pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh

Pokja pemilihan atau pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.

Dokumen pemilihan terdiri atas:

- a. Dokumen kualifikasi.
- b. Dokumen tender atau seleksi.

Hasil observasi didukung dengan dokumentasi contoh dokumen pemilihan pengadaan barang/jasa. Dokumen pemilihan pengadaan barang/jasa di LPSE Kabupaten Lamongan sesuai dengan pedoman dari LKPP. Dokumen pemilihan pengadaan barang/jasa terdiri dari umum, pengumuman, instruksi kepada peserta, lembar data pemilihan, lembar kriteria evaluasi, rancangan kontrak, daftar kuantitas, dan bentuk dokumen penawaran.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa kegiatan persiapan pemilihan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pokja pemilihan dan PPK. PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan penyedia melalui tender/seleksi/penunjukan langsung kepada UKPBJ. Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, pimpinan UKPBJ menetapkan Pokja pemilihan. Selanjutnya Pokja pemilihan melakukan persiapan pemilihan penyedia yang meliputi (1) reviu dokumen persiapan pengadaan, (2) penetapan metode pemilihan penyedia, (3) penetapan metode kualifikasi, (4) penetapan persyaratan penyedia, (5) penetapan metode evaluasi penawaran, (6) penetapan metode penyampaian dokumen penawaran, (7) penyusunan dan menetapkan jadwal pemilihan, dan (8) penyusunan dokumen pemilihan.

#### **2.2.4 Pelaksanaan Pemilihan**

Pelaksanaan pemilihan penyedia dilakukan oleh PPK dan pokja pemilihan atau pejabat pengadaan sesuai metode pemilihan, dengan ketentuan:

- 1) PPK melaksanakan *e-Purchasing* dengan nilai pagu paling sedikit di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- 2) Pejabat pengadaan melaksanakan *e-Purchasing* dengan nilai pagu paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Pengadaan langsung dan penunjukan langsung untuk pengadaan barang atau pekerjaan konstruksi atau jasa lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) atau Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- 3) Pokja pemilihan melaksanakan tender atau seleksi, tender cepat, dan penunjukan langsung.
- 4) Pelaku pelaksanaan pengadaan khusus diatur lebih lanjut dalam Peraturan LKPP terkait pengadaan khusus.

Selaras dengan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang menjelaskan bahwa dalam proses pelaksanaan pemilihan, Bagian PBJ menugaskan Pokja pemilihan untuk menayangkan paket pekerjaan. Penayangan paket pekerjaan dilakukan dengan cara membuat pengumuman melalui LPSE supaya peserta dapat melihatnya. Selanjutnya Pokja pemilihan akan melaksanakan tahap evaluasi, klarifikasi atau negosiasi, pengumuman pemenang, dan sanggahan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Hasil dari persiapan evaluasi teknis meliputi tenaga ahlinya, peralatannya, harga yang ditawarkan. Kualifikasi harga kemudian sistem menentukan.”  
(Dandoko Hadi Susanto, ST., MT.)

Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik menjelaskan bahwa dalam persyaratan proses pelaksanaan pemilihan berbeda dengan LPSE versi sebelumnya. LPSE versi baru mensyaratkan jumlah Pokja pemilihan adalah gasal dan minimal tiga orang. Ketentuan pemilihan yaitu minimal lima puluh persen per satu harus menyetujui pemenang lelang. Sebelumnya Pokja pemilihan akan membuat jadwal pemilihan, membuat dokumen pemilihan, dan membuat persyaratan kualifikasi. Setelah semuanya lengkap, Pokja pemilihan akan mengumumkan paket pekerjaan, memandu tahap penjelasan pekerjaan, membuka penawaran, mengevaluasi penawaran, melakukan kualifikasi atau negosiasi dan mengumumkan pemenang lelang.. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Sudah tercantum di web LPSE Kabupaten Lamongan terkait pemilihan mulai dari pembukaan penawaran.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)  
Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menjelaskan bahwa dalam proses pelaksanaan pemilihan, Pokja pemilihan berjumlah ganjil, terdiri dari tiga, lima, atau tujuh orang sesuai kebutuhan Pokja pemilihan akan menyeleksi calon penyedia sesuai kualifikasi yang telah ditentukan PPK dalam KAK. Kualifikasi untuk calon penyedia sangat kompleks dan detail. Lalu Pokja pemilihan akan membuat *short list* sejumlah tiga calon penyedia yang paling sesuai dengan kualifikasi, apabila tidak ditemukan maka akan diadakan lelang ulang, tiga calon penyedia tersebut akan diundang untuk melakukan klarifikasi dokumen persyaratan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Proses pemilihan relative sama tinggal nanti merumuskan, mengkaji sampe kualifikasi Pokja akan menyeleksi penyedia sesuai kualifikasi yang telah ditentukan PPK dalam KAK. Jumlah Pokja itu ganjil tiga, lima, atau tujuh sesuai kebutuhan. Kualifikasi untuk calon penyedia itu sangat



kompleks, misalnya pengalaman usaha harus lebih dari satu tahun ya harus lebih dari 365 hari.” (Rahman Yulianto, SE.)

Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa

menjelaskan bahwa dalam proses pelaksanaan pemilihan dilaksanakan oleh Pokja pemilihan yang berjumlah minimal tiga orang. Pokja pemilihan meneliti penawaran yang dimasukkan oleh penyedia. Pokja pemilihan mencari calon penyedia yang tepat dan menetapkan satu pemenang dari sekian peserta. Proses pelaksanaan pemilihan tidak ada campur tangan dari Bagian PBJ. Setelah proses pelaksanaan pemilihan selesai, Pokja pemilihan akan langsung meneruskan kepada PPK. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Proses pelaksanaan ada di bagian OPD. Kalau nilai pagunya sampai 200 jt di proses oleh pejabat pengadaan di OPD pilihanya melalui elektronik pengadaan langsung atau melalui marketplace dari pemerintah. Kalau di atas 200 jt ada tim Pokja (Kelompok Kerja) itu nanti sistemnya tender.” (Joko Andriyanto, A.Md.KL., SKM..)

Pokja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menjelaskan bahwa

dalam proses pelaksanaan pemilihan Pokja pemilihan menayangkan paket pemilihan, memasukkan dokumen penawaran, dan membuat jadwal lelang di SPSE. Lalu Pokja pemilihan mengevaluasi dokumen pengadaan yang diunggah oleh peserta lelang secara administrasi, teknis, dan kualifikasi harga. Hasil evaluasi berisi alasan mengapa perusahaan tersebut tidak lolos dan akan dijabarkan melalui SPSE. Selanjutnya Pokja pemilihan mengambil tiga penawar terendah dari semua peserta lelang. Kalau dari ketiga terendah pertama tidak ada yang lolos seleksi administrasi, Pokja pemilihan akan mengambil tiga peserta lelang lagi yang berada pada peringkat empat sampai enam. Lalu ketiga peserta lelang akan melakukan pembuktian kualifikasi untuk melengkapi tahapan *online*. Mereka akan diundang oleh sistem ke *email* perusahaan. Klarifikasi dilaksanakan dengan tujuan

melengkapi dokumen dan dan membuktikan kebenaran akan dokumen yang diunggah penyedia. Pokja pemilihan juga mengklarifikasi lokasi perusahaan, alat yang ditawarkan dan dukungan pabrik. Setelah mengklarifikasi, Pokja pemilihan akan menentukan pemenang dan mengumumkannya melalui SPSE. Lalu Pokja akan membuka masa sanggah, kemudian akan menyerahkannya kepada PPK. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“di sistem LPSE sebelum catalog dulu ada timeline itu yang sering menjadi kendala Ketika server down tidak ada toleransi waktu untuk penyedia. Tidak ada kelonggaran di sistem yang dulu menyebabkan beban kerja yang cukup tinggi dikarenakan karena server down. Hal ini merugikan tim dari CV bagian administrasi yang input.” (Novendik Eko.)

Novendik Eko Bagian Administrasi CV. KHARISMA ABADI

menjelaskan bahwa dalam proses pelaksanaan pemilihan calon penyedia mengunggah dokumen penawaran. Dokumen penawaran tersebut akan dibuka dan dievaluasi oleh Pokja pemilihan pada paket tertentu. Lalu Pokja akan memilih tiga penawar terendah. Tiga penawar tersebut akan melakukan klarifikasi secara fisik pada Pokja pemilihan. Setelah itu Pokja pemilihan akan memilih pemenang yang menjadi penawar terendah dan memiliki kelengkapan administrasi. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Pertama kita lihat kualifikasinya terlebih dulu, Melengkapi berkas dan mengikuti SOP dari LPSE yang sudah tertera di web, jika sudah clear semua mulai input data ke web LPSE.” (Rahman Yulianto, SE.)

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan observasi yang dilakukan

setelah melakukan wawancara dengan beberapa informan. Observasi dilakukan pada 6 Maret 2024 di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan.

Observasi dilakukan dengan mengamati alur pelaksanaan pemilihan pengadaan Barang/Jasa yang terdiri dari beberapa tahap sebagai berikut:

## **1) Pelaksanaan Kualifikasi**

### **a. Pelaksanaan prakualifikasi meliputi:**

- a) Pengumuman prakualifikasi.
- b) Pendaftaran dan pengunggahan dokumen kualifikasi.
- c) Pemberian penjelasan kualifikasi (apabila diperlukan).
- d) Penyampaian dokumen kualifikasi.
- e) Evaluasi dokumen kualifikasi.
- f) Pembuktian kualifikasi.
- g) Penetapan hasil kualifikasi.
- h) Pengumuman hasil kualifikasi.
- i) Sanggah kualifikasi.
- j) Tindak lanjut prakualifikasi gagal.

### **b. Pelaksanaan Pascakualifikasi**

Proses pelaksanaan pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan proses pemilihan. Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan dokumen pemilihan. Peserta menyampaikan dokumen pascakualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas lain yang tersedia pada aplikasi SPSE.

### **c. Pelaksanaan Kualifikasi Melalui SIKaP**

Peserta yang menjadi calon pemenang telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka proses pembuktian kualifikasi dilakukan melalui aplikasi SIKaP.

## **2) Pelaksanaan Pemilihan**

- a. Undangan tender atau seleksi.
- b. Pengumuman tender atau seleksi jasa konsultasi perorangan.
- c. Pendaftaran dan pengunggahan dokumen pemilihan.
- d. Pemberian penjelasan.
- e. Penyampaian dokumen penawaran.
- f. Pembukaan dokumen penawaran.
- g. Evaluasi dokumen penawaran.
- h. *e-Reverse auction*.
- i. Penetapan calon pemenang.
- j. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga atau biaya.
- k. Penetapan pemenang.
- l. Pengumuman.
- m. Sanggah.
- n. Sanggah banding.
- o. Tender atau seleksi gagal.
- p. Laporan hasil pemilihan.

Hasil observasi didukung dengan dokumentasi proses pelaksanaan pemilihan pengadaan barang/jasa. Proses pelaksanaan pemilihan dilaksanakan sepenuhnya oleh Pokja pemilihan. Pokja pemilihan melaksanakan sebagian proses pelaksanaan di ruang koordinasi Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelaksanaan pemilihan pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh Pokja pemilihan. Kegiatan pelaksanaan pemilihan penyedia melalui tender atau seleksi meliputi (1) Pelaksanaan Kualifikasi (2) Pelaksanaan Pemilihan. Sebagian besar dari kegiatan pelaksanaan pemilihan bersifat *online*, hal tersebut bertujuan untuk meminimalisir pertemuan antara kedua belah pihak yang dapat memicu konflik dan kecurangan.

### **2.2.5 Pelaksanaan Kontrak**

Pelaksanaan kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai ketentuan yang termuat dalam kontrak dan peraturan perundang-undangan. Sejalan dengan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang menjelaskan bahwa proses pelaksanaan kontrak dilaksanakan setelah Pokja pemilihan menetapkan pemenang lelang. Kontrak tersebut ditandatangani oleh pemenang lelang sebagai penyedia dan PPK. Lalu pelaksanaan kontrak harus sesuai dengan isi kontrak, misalnya estimasi waktu pengerjaannya. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“LPSE hanya sampai penyanggahan, kontrak dibawah wewenang PPK Setelah dilelangkan, muncul pemenang, baru tanda tangan kontrak antara PPK dan penyedia. Setelah itu pelaksanaan kontrak sesuai isi kontrak, mau berapa bulan, kalau ini gedung Setda kan enam bulan.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM)

Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik menjelaskan bahwa proses pelaksanaan kontrak dilaksanakan setelah ditetapkannya pemenang lelang oleh Pokja pemilihan. Lalu PPK membuat SPPBJ berdasarkan hasil penetapan pemenang lelang oleh Pokja pemilihan dan PPK membuat kontrak antara penyedia dan PPK. Kontrak tersebut akan dimasukkan ke dalam *e-Contracting*

yang memuat hasil dari proses pemilihan pengadaan, nomor kontrak, dan jangka waktu pengerjaan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Kontrak sudah kewenangan dari OPD Pelaksanaan kontrak itu setelah ditetapkannya pemenang oleh Pokja. Kemudian PPK pertama membuat surat SPPBJ hasil terusan dari penetapan tadi kemudian PPK membuat kontrak antara penyedia dan PPK. Setelah itu dimasukkan ke *e-Contracting* adalah hasil dari proses pemilihan kontrak nomor berapa jangka waktunya berapa siapa yang menang.” (Dandoko Hadi Susanto, ST., MT.)

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menjelaskan bahwa proses pelaksanaan kontrak berawal dari Pokja pemilihan menetapkan penyedia yang sudah sesuai dengan kualifikasi dari PPK. Lalu berita acara pemilihan pengadaan akan serahkan ke PPK. Selanjutnya PPK akan membuat perjanjian kontrak dengan penyedia sesuai dengan apa yang ditulis dalam KAK. Kontrak memuat hak, kewajiban, dan sanksi bagi PPK dan penyedia. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“LPSE hanya sampai penyanggahan, kontrak dibawah wewenang PPK Berawal dari Pokja sudah memilih penyedia yang sudah sesuai dengan kualifikasi dari PPK, berita acara kita serahkan ke PPK. PPK akan membuat perjanjian kontrak dengan penyedia sesuai dengan apa yang ditulis dalam KAK. Di dalamnya memuat ada hak dan kewajiban masing-masing di situ. Jika terjadi wanprestasi, jika terjadi keterlambatan, jika terjadi sanksi, jika PPK lalai itu juga berhak untuk penyedia untuk menuntut, sebaliknya jika penyedia lalai PPK berhak untuk memutuskan kontrak itu.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)

Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa menjelaskan bahwa kontrak harus dilaksanakan sesuai dengan KAK, misalnya harga penawarannya. Kontrak dilaksanakan oleh dua pihak yaitu PPK dan penyedia. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“ Kontrak ranahnya pejabat pembuat komitmen itu ada di OPD (Organisasi Perangkat Daerah). Pelaksanaan kontrak dimulai penetapan pemenang oleh Pokja diserahkan ke PPK. PPK membuat pelaksanaan tanda tangan kontrak dengan syarat-syarat umum dan khusus kontrak. Kalau terkait dengan kegiatan kontrak fisik itu ada kesepakatan dari kedua belah pihak. Jika

melewati masa kontrak ada denda atau sanksi yang tertera di klausul kontrak. Jika sudah sesuai setelah di periksa oleh PPK diajukan pencairannya. Kalau pelaksanaan itu kan berdasarkan KAK dulu, kerangka acuan kerjanya bagaimana, itu dilihat dulu nanti kita persiapkan kontraknya bagaimana, di dalam kontrak itu kan hanya ada pihak pertama dan pihak kedua. Hak dan kewajibannya bagaimana, kan di situ. Nah di KAK itu kan sudah ada nominal nya berapa dan sebagainya. Itu kan sudah ada pemenangnya, nanti kita serahkan ke PPKom, nanti PPKom dan penyedia yang membuat kontrak sesuai harga penawaran.” (Joko Andriyanto, A.Md.KL., SKM.)

Direktur CV. KHARISMA ABADI menjelaskan bahwa dalam proses pelaksanaan kontrak dilaksanakan setelah Pokja pemilihan menetapkan penyedia. Lalu PPK membuat surat penunjukkan penyedia atau SPPBJ. Selanjutnya SPPBJ diserahkan kepada penyedia dan penyedia membuat jaminan pelaksanaan. Jaminan pelaksanaan tersebut akan diserahkan kepada PPK. Lalu PPK akan membuat surat kontrak yaitu SPK dan SPMK yang berisi hak, kewajiban, dan sanksi bagi PPK dan penyedia. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Pelaksanaan kontrak setelah semua persyaratan berkas clear dan Ketika sudah dapat proyek akan ada pembahasan kontrak dengan dinas terkait. Dari dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan kami sering dapat penunjukan secara langsung.” (M. Syakroni)

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan observasi yang dilakukan setelah melakukan wawancara dengan beberapa informan. Observasi dilakukan pada 6 Maret 2020 di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan. Observasi dilakukan dengan mengamati alur pelaksanaan kontrak pengadaan Barang/Jasa. Kegiatan pelaksanaan kontrak meliputi:

- 1) Penetapan SPPBJ (Surat Penunjukan yang diberikan Kepada Penyedia Barang/Jasa)
- 2) Penandatanganan kontrak.
- 3) Penyerahan lokasi kerja.

- 4) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) atau Surat Perintah Pengiriman (SPP).
- 5) Pemberian uang muka.
- 6) Penyusunan program mutu.
- 7) Rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 8) Mobilisasi.
- 9) Pemeriksaan bersama.
- 10) Pengendalian kontrak.
- 11) Inspeksi pabrikasi.
- 12) Pembayaran prestasi pekerjaan.
- 13) Perubahan kontrak.
- 14) Penyesuaian harga.
- 15) Keadaan kahar.
- 16) Penghentian kontrak atau berakhirnya kontrak.
- 17) Pemutusan kontrak.
- 18) Pemberian kesempatan.
- 19) Denda dan ganti rugi.

Hasil observasi didukung dengan contoh dokumen pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa. Dokumen pelaksanaan kontrak merupakan perikatan antara pengguna barang/jasa dengan penyedia barang/jasa. Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dokumen pemilihan pengadaan barang/jasa di LPSE Kabupaten Lamongan sesuai dengan pedoman dari LKPP. Dokumen pemilihan pengadaan barang/jasa terdiri dari SPPBJ, SPK, dan SPMK.



Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa kegiatan pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh PPK dan dan penyedia. Proses pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa melalui beberapa tahapan. Pelaksanaan kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai ketentuan yang termuat dalam kontrak dan peraturan perundang-undangan.

### **2.2.6 Serah Terima Hasil Pekerjaan**

Serah terima hasil pekerjaan dilaksanakan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai ketentuan yang termuat dalam kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat penandatanganan kontrak untuk serah terima barang/jasa. Pejabat penandatanganan kontrak melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan. Pejabat penandatanganan kontrak dan penyedia menandatangani berita acara serah terima. Sejalan dengan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang menjelaskan bahwa proses serah terima hasil pekerjaan dilaksanakan setelah pekerjaan atau tender sudah selesai. Serah terima dibagi menjadi dua tahap, yaitu serah terima pertama dan serah terima kedua. Setelah selesai membuat laporan, hasil pekerjaan atau tender tersebut akan diserahkan kepada PA yang meminta untuk dilelangkan. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Kewenangan pokja menyampaikan mulai proses awal sampai evaluasi teknis, kewajaran, dan proses klarifikasi laporan dokumen pemilihan yang dibikin oleh pokja.” (Dandoko Hadi Susanto, ST., MT.)

Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik menjelaskan bahwa sebelum proses serah terima hasil pekerjaan, pekerjaan akan diperiksa tahapan dan hasil dari pekerjaan tersebut oleh tim pemeriksa. Setelah dilakukan

pemeriksaan dan tim pemeriksa sudah setuju, tim pemeriksa akan membuat berita acara pemeriksaan. Selanjutnya hasil pekerjaan tersebut diserahkan dari penyedia ke PPK. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Serah terima hasil pekerjaan pengadaan di bawah wewenang PPK Pekerjaan itu dicek dulu tahapnya itu sudah seratus persen atau belum. Kalau sudah nanti kan ada tim yang memeriksa pekerjaan itu, kemudian nanti kalau sudah, tim itu sudah setuju, maka muncul berita acara pemeriksaan. Nanti kalau sudah selesai tinggal diserahkan dari penyedia ke PPK.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menjelaskan bahwa proses serah terima hasil pekerjaan dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan sesuai dengan isi kontrak. Penyedia akan meminta PPK untuk membuat surat keterangan pekerjaan sudah selesai. Lalu hasil pekerjaan penyedia akan diperiksa oleh tim pemeriksa. Apabila hasil pekerjaan sesuai dengan isi kontrak, maka PPK wajib membayar penyedia. Setelah proses pembayaran, maka akan terjadi serah terima pertama yang dinamakan PHO. Selanjutnya terdapat masa pemeliharaan selama 180 hari atau enam bulan oleh penyedia. Jika selama enam bulan hasil pekerjaan tidak ada kerusakan, maka hasil pekerjaan tersebut akan diserahkan ke PPK lagi atau serah terima kedua dengan nama FHO. Lalu terjadi pencatatan aset pada masing-masing OPD atau diserahkan kepada kelompok masyarakat. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Serah terima hasil pekerjaan pengadaan di bawah wewenang PPK Itu setelah terjadi perjanjian kontrak. Setelah pelaksanaan kegiatan itu akan ada masa monitoring pengawasan dan evaluasi. Jika semuanya terstruktur sesuai jadwal maka pada batas akhir kontrak pekerjaan sudah harus selesai. Makanya penyedia akan meminta PPK untuk membuat surat keterangan pekerjaan sudah selesai. Penyedia minta diperiksa, penyedia minta dibayar. Setelah PPK melakukan evaluasi dan pengawasan dan monitoring ternyata pekerjaan selesai sesuai dengan kontrak, maka PPK wajib membayar. Setelah dibayar, selesai. Maka akan terjadi serah terima pertama yang dinamakan adalah PHO. Setelah itu ada masa pemeliharaan selama 180 hari

itu enam bulan. Jika selama enam bulan itu tidak ada kerusakan atau pun tidak ada hancur dan sebagainya, jadi selama enam bulan itu dipelihara sama penyedia. Jadi di situ ada bangunan atau ada hasil yang sudah tidak ada cacatnya tidak rusak selama enam bulan setelah enam bulan akan diserahkan ke PPK lagi dengan nama FHO atau serah terima kedua. Kewajiban penyedia sudah selesai. Setelah itu terjadi pencatatan, dicatat di masing-masing OPD atau diserahkan ke kelompok masyarakat. Misalnya pembangunan gedung pertemuan warga, setelah masa pemeliharaan selesai kita serahkan ke masyarakat yang akan menggunakan dan memeliharanya.” (Ebid Beny Putra, S. Pt., MM.)

Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa menjelaskan bahwa dalam proses serah terima hasil pekerjaan, terdapat tahapan pemeriksaan pekerjaan, jumlah tahapan disesuaikan dengan kebutuhan. Jangka waktu pemeliharaan oleh penyedia adalah enam bulan. Apabila hasil pekerjaan sudah sesuai dan tidak terjadi kerusakan, maka pekerjaan tersebut akan diserahkan kepada PPK. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Serah terima hasil dilakukan oleh PPK dibantu tim teknis. Melakukan pengecekan sesuai dengan kontraknya. Pengecekan mulai dari volumenya, jumlahnya, spesifikasi barangnya kalau perlu kualitas barangnya sesuai dengan speknnya. Kalau pengawas pihak ketiga ada di sektor konstruksi PPK sebagai pengawas internal kegiatan dan ada pengawas dari swasta yang dibayar oleh PPK. Jika semua sudah sesuai kontrak sudah berhak di lakukan pembayaran.” (Joko Andriyanto, A.Md.KL., SKM.)

Direktur CV MEDIATAMA menjelaskan bahwa dalam proses serah terima hasil pekerjaan akan dilaksanakan setelah pekerjaan selesai. Penyedia mengajukan surat permohonan pemeriksaan kepada PPK. Selanjutnya PPK akan memeriksa hasil pekerjaan PPK, apabila sesuai dengan isi kontrak, maka akan terjadi proses serah terima pertama dan pencairan pembayaran untuk penyedia. Pencairan

dilakukan selama enam bulan bersama dengan masa pemeliharaan oleh penyedia. Apabila tidak terjadi kerusakan hasil pekerjaan, maka hasil pekerjaan akan diserahkan dalam serah terima kedua kepada PPK. Hasil wawancara dengan informan yaitu sebagai berikut.

“Serah terima dengan pihak dinas terkait nantinya ada survey secara langsung dan melakukan pembahasan terkait pencairan anggaran. Setelah selesai pengerjaannya, kita membuat surat permohonan pemeriksaan kepada PPKom. Setelah itu jadi, maka diperiksa oleh PPKom untuk pencairan. Pencairan keuangan di proses di dinas sana. PPKom secara tidak langsung memeriksa pekerjaan penyedia begitu. Kalau untuk pekerjaan yang tidak sesuai kita tidak begitu tahu karena kita belum pernah. Karena kan kita berusaha bekerja sebaik mungkin, karena kan kita membutuhkan pekerjaan yang tidak cuma saat ini tapi nanti kedepannya mungkin satu tahun lagi atau dua tahun lagi. Kita butuh pekerjaan, jadi kita menjaga kualitas dan *timing* yang tepat, waktu tepat. Misalnya sudah melewati proses pemeriksaan dan hasil pekerjaan sudah sesuai, setelah itu ada proses lagi. Kita kan waktu pencairan itu enam bulan, jadi kalau bangunan yang kita buat itu ada kerusakan selama enam bulan, itu masih tanggung jawab penyedia. Setelahnya setelah enam bulan misalnya itu nggak ada apa-apa nih, terus habis itu kita serahkan langsung jadi serah terima kedua. Kalau yang pertama itu masih dalam proses pemeliharaan oleh penyedia dan setelah serah terima itu terjadi proses pembayaran. Serah terima pertama itu

ada pembayaran sejumlah 95% setelah kedua 5%. Setelah itu sudah selesai nanti fisiknya sudah menjadi aset pemerintah.” (M. Syakroni.)

Hasil wawancara tersebut diperkuat dengan observasi yang dilakukan setelah melakukan wawancara dengan beberapa informan. Observasi dilakukan pada 6 Maret 2024 di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lamongan. Observasi dilakukan dengan mengamati alur pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa. Kegiatan pelaksanaan kontrak meliputi:

- 1) Setelah pekerjaan selesai seratus persen sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat penandatanganan kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- 2) Sebelum dilakukan serah terima, pejabat penandatanganan kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh konsultan pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- 3) Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria atau spesifikasi yang tercantum dalam kontrak.
- 4) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak dan cacat hasil pekerjaan, pejabat penandatanganan kontrak memerintahkan penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 5) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak maka pejabat penandatanganan kontrak dan penyedia menandatangani berita acara serah terima.

- 6) Setelah penandatanganan berita acara serah terima, pejabat penandatanganan kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 7) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang dan hasil pekerjaan yang diserahterimakan.
- 8) PjPHP/PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program dan penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan penyedia, dokumen kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- 9) Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian atau kekurangan, PjPHP/PPHP melalui PA/KPA memerintahkan pejabat penandatanganan kontrak untuk memperbaiki dan melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 10) Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam berita acara.

Hasil observasi didukung dengan contoh dokumen serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa. Dokumen serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa terdiri dari berita acara serah terima hasil pekerjaan antara PPK dan penyedia pengadaan barang/jasa. Dokumen pemilihan pengadaan barang/jasa di LPSE Kabupaten Lamongan sesuai dengan pedoman dari LKPP.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa kegiatan serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh PPK dan dan penyedia. adalah kegiatan yang mencakup serah

terima hasil pekerjaan pertama (*provisional hand over*), masa pemeliharaan (*warranty period*) dan serah terima pekerjaan akhir (*final hand over*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap pelaksanaan.