

ANALISIS PENERAPAN PRINSIP *ISLAMIC GOOD CORPORATE GOVERNANCE* (IGCG) TERHADAP *E-PROCUREMENT*

Analysis Of Implementation of Corporate Governance Principles To e-Procurement

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi sebagai persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari Program Studi Ekonomi Islam



Oleh:
HAFIFAH
19423002

ACC Ujian

Munaqasah04

April 2023

PROGRAM STUDI EKONOMI ISLAM

JURUSAN STUDI ISLAM

FAKULTAS ILMU AGAMA ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

YOGYAKARTA

2022

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Hafifah
NIM : 19423002
Program Studi : Ekonomi Islam
Fakultas : Ilmu Agama Islam
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* (IGCG) Terhadap *e-Procurement*

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi ini merupakan karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib yang berlaku di Universitas Islam Indonesia.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan.

Yogyakarta, 04 April 2023



Hafifah

NOTA DINAS

Yogyakarta, 13 Ramadhan 1444 H

04 April 2023

Hal : Skripsi
Kepada : Yth. Dekan Fakultas Ilmu Agama Islam
Universitas Islam Indonesia
di Yogyakarta

Assalamualaikum Wr.Wb

Berdasarkan penunjukan Dekan Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia dengan surat nomor 584/Dek/60/DAATI/FIAI/IV/2023 pada tanggal 5 April 2023 atas tugas kami sebagai pembimbing skripsi Saudara :

Nama : Hafifah
NIM : 19423002
Program Studi : Ekonomi Islam
Fakultas : Ilmu Agama Islam
Judul Skripsi : Analisis Penerapan *Islamic Good Corporate Governance*
Terhadap *E-Procurement*

Setelah kami teliti dan kami adakan perbaikan seperlunya, akhirnya kami berketetapan bahwa Skripsi Saudara tersebut di atas memenuhi syarat untuk diajukan ke Sidang Munaqasah Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia. Demikian, semoga dalam waktu dekat bisa dikumpulkan, bersama ini kami kirimkan 4 (empat) eksemplar skripsi yang di maksud.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Yogyakarta, 04 April 2023

Dosen Pembimbing



Anom Garbo, SEI., MEI

REKOMENDASI PEMBIMBING

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Hafifah

NIM : 19423002

Program Studi : Ekonomi Islam

Fakultas : Ilmu Agama Islam

Judul Skripsi : Analisis Penerapan Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* (IGCG) Terhadap *e-Procurement*

Menyatakan bahwa, berdasarkan proses dan hasil bimbingan selama ini, serta dilakukan perbaikan, maka yang bersangkutan dapat mendaftarkan diri untuk mengikuti munaqasah skripsi pada Program Studi Ekonomi Islam Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

Yogyakarta, 04 April 2023



Anom Garbo, SEI., MEI.



PENGESAHAN

Tugas Akhir ini telah diujikan dalam Sidang Munaqasah Program Sarjana Strata Satu (S1) Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Program Studi Ekonomi Islam yang dilaksanakan pada:

Hari : Senin
Tanggal : 21 Agustus 2023
Judul Tugas Akhir : Analisis Penerapan Prinsip Islamic Good Corporate Governance (IGCG) Terhadap E-Procurement
Disusun oleh : HAFIFAH
Nomor Mahasiswa : 19423002

Sehingga dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S1) Ekonomi Islam pada Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

TIM PENGUJI:

Ketua : Soya Sobaya, SEI, MM (.....)
Penguji I : Rakhmawati, S.Stat, MA (.....)
Penguji II : Dr. Nur Kholis, S.Ag, SEI, M.Sh.Ec. (.....)
Pembimbing : Anom Garbo, SEI, ME (.....)

Yogyakarta, 21 Agustus 2023

Dekan,



Dr. Asmuni
Dr. Drs. Asmuni, MA

LEMBAR PENGESAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, Alhamdulillah 'ala kulli haalin wani'matin.

Segala puji bagi Allah SWT atas nikmat dan rahmat yang telah diberikan, yakni memberikan saya kesempatan hingga titik akhir perkuliahan saya. Selalu saya haturkan sholawat serta salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang tidak ada hentinya mengharapakan permohonan dan pertolongannya kelak di hari akhir.

Saya ucapkan terima kasih banyak kepada orang tua saya, yakni Bapak Slamet Riyadi dan Ibu Amalia Malwi serta Adik Raffi Achmad atas segala doa, cinta dan kasih sayang dengan pemberian motivasi untuk menghilangkan kekhawatiran, hal yang saya ingat beliau mengucapkan “apa yang kamu tanam, akan kamu tuai”. Terima kasih karena telah memberikan dukungan dan restu yang penuh disertai kebahagiaan dan jerih payah yang tiada hentinya.

Selain itu, saya mengucapkan terima kasih banyak kepada dosen pembimbing yaitu Bapak Anom Garbo, SEI., ME. yang telah membantu sampai akhir sidang saat ini dengan memaparkan arahan, menyediakan waktu serta masukan terhadap penyusunan skripsi. Beserta seluruh dosen di Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia, khususnya pada seluruh dosen Program Studi Ekonomi Islam yang telah membimbing dan membantu saya dalam masa perkuliahan. Semoga saya dapat memanfaatkan ilmu dengan mengimplementasikan gagasan baru di dunia kerja.

Terimakasih kepada teman pendukung dan sahabat saya yang selama ini telah membantu dan memberikan dorongan semangat serta motivasi dalam berjuang menuntut ilmu. Terimakasih untuk diri saya sendiri yang telah berjuang sejauh ini, sehingga telah tuntasnya Skripsi saya dimasa magang saya dan berupaya untuk menjadi terbaik bagi orang tersayang dan menyayangi saya.

MOTTO

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ
نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ

Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada para Malaikat: "Sesungguhnya Aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi". Mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, padahal kami senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya Aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui".

(Q.S. Al-Baqarah: 30)

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN PRINSIP *ISLAMIC GOOD CORPORATE GOVERNANCE* (IGCG) TERHADAP *E-PROCUREMENT*

HAFIFAH
19423002

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi Prinsip *Good Corporate Governance* dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya Secara Elektronik (*e-Procurement*) yang akan ditinjau dari segi *Islamic Corporate Governance*. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang berlokasi di Sekretariat Jendral Keuangan serta yang menjadi informan penelitian adalah Jabatan Eselon II Biro BMN dan Pengadaan yang terdiri dari Pejabat Pembuat Komitmen empat orang, Pokja Pemilihan dua orang, Manajemen Teknis, Data dan Informasi satu orang dan Penyedia tiga orang. Sumber data yang dipakai adalah data primer diperoleh melalui wawancara, observasi dan dokumentasi dan data sekunder yang diperoleh melalui kepustakaan. Hasil dari penelitian ini sejak periode dikembangkannya *e-procurement* yaitu tahun 2012 sampai dengan 2023 dengan menganalisis proses kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa melalui sistem *e-Procurement* ini memaparkan bahwa Implementasi prinsip *Good Corporate Governance* pada *e-Procurement* di Kementerian Keuangan belum berjalan dengan efektif. Hal ini dikarenakan beberapa Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) kurang cermat, sebab sebagian PPK tidak memiliki keterampilan dalam penyusunan HPS. Penelitian ini menemukan bahwa prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) perihal prinsip Profesional belum dijalankan dengan baik. Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* (IGCG) juga belum dijalankan dengan baik, sehingga berimplikasi pada prinsip amanah dan shiddiq dengan masih ditemukannya penyerahan kewajiban dalam menyusun HPS kepada vendor. Seharusnya PPK perlu memiliki kedisiplinan dan berakhlakul karimah dengan PPK sendiri yang menyusun dan menetapkan HPS tersebut dengan melakukan analisis pasar untuk servei harga. Hambatan yang mempengaruhi pelaksanaan *e-Procurement* di Kementerian Keuangan yang pertama adalah penggunaan sistem. Kedua, terbatasnya jumlah SDM yang memiliki keterampilan dalam Pengadaan. Ketiga, peserta lelang atau calon penyedia yang tidak memenuhi syarat dengan kurangnya validasi keakuratan/keabsahan dokumen perusahaan bahkan tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya sudah melakukan beberapa upaya untuk mengurangi hambatan, meliputi adanya pilihan metode Pengadaan darurat, selain itu disediakan *Bidding Room* serta memiliki *back up*. Menyediakan grup chat untuk memberikan informasi serta sosialisasi pemahaman untuk menambah sumber daya manusia yang kompeten dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Pokja melakukan reviu ulang terhadap kegagalan tender dan memberikan analisa kepada PPK dan mendorong Pokja KemenKeu selalu berkomitmen menjaga integritas.

Kata Kunci: *E-Procurement, Implementasi, Islamic Corporate Governance, Pengadaan Barang/Jasa Lainnya, Good Corporate Governance*

ABSTRACT

THE ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF ISLAMIC GOOD CORPORATE GOVERNANCE (IGCG) PRINCIPLES TOWARDS E-PROCUREMENT

HAFIFAH
19423002

This study aims to determine the implementation of the Principles of Good Corporate Governance in the activities of e-Procurement of Goods/Services to be reviewed from the perspective of *Islamic Corporate Governance*. This study used a qualitative method with a descriptive approach. It was conducted at the Secretariat General of Finance and involved the Echelon II Positions of the BMN and Procurement Bureau including four Commitment Making Officers, two Selection Working Groups, one Technical Management, Data and Information and three Providers. The sources of data used included primary data and secondary data. Primary data were obtained through interviews, observation and documentation while secondary data were obtained through literature. The results of this study indicated that the implementation of the principles of Good Corporate Governance in e-Procurement at the Ministry of Finance has not been running effectively. This was because some commitment maker office (PPK) in compiling self estimated price (HPS) were less accurate for not having an adequate skill in preparing self estimated price (HPS). As a consequence, that the principles of Good Corporate Governance (GCG) regarding professional principles have not been implemented properly. The principles of Islamic Good Corporate Governance (IGCG) have also not been implemented properly, so that it has implications for the principles of trustworthiness and shiddiq with the submission of obligations in compiling HPS to vendors. PPK should have had discipline and good morals with PPK itself compiling and stipulating the HPS by conducting market analysis to serve prices. A number of obstacles affecting the implementation of e-Procurement at the Ministry of Finance included the use of the system; the limited number of human resources with skills in procurement and the bidders or potential providers who do not meet the requirements with a lack of accuracy validation /validity of company documents - even no participants submitting the bids. To minimize the obstacles, other procurement of Goods/Service has made several efforts, including the choice of emergency procurement method, providing a Bidding Room and having a backup. Providing chat group is to provide information and socialization of understanding to add the human resources that are competent in the implementation of goods/services procurement. The Working Group conducts a review of the tender failure, provides an analysis to commitment maker office (PPK) and encourages the Working Group of the Ministry of Finance to always be committed to maintain integrity.

Keywords: E-Procurement, Implementation, Islamic Corporate Governance, other goods/service procurement, Good Corporate Governance

April 11, 2023

TRANSLATOR STATEMENT

The information appearing herein has been translated

by a Center for International Language and Cultural
Studies of Islamic University of Indonesia

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN
KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI AGAMA DAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 158 Tahun 1987

Nomor: 0543b//U/1987

Transliterasi dimaksudkan sebagai pengalih-hurufan dari abjad yang satu ke abjad yang lain. Transliterasi Arab-Latin di sini ialah penyalinan huruf-huruf Arab dengan huruf-huruf Latin beserta perangkatnya.

A. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf. Dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus.

Berikut ini daftar huruf Arab yang dimaksud dan transliterasinya dengan huruf latin:

Tabel 0. 1 Transliterasi Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	d	De

ذ	Žal	ž	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	r	er
ز	Zai	z	zet
س	Sin	s	es
ش	Syin	sy	es dan ye
ص	Şad	ş	es (dengan titik di bawah)
ض	Đad	đ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	`ain	`	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	g	ge
ف	Fa	f	ef
ق	Qaf	q	ki
ك	Kaf	k	ka
ل	Lam	l	el
م	Mim	m	em
ن	Nun	n	en
و	Wau	w	we
هـ	Ha	h	ha
ء	Hamzah	‘	apostrof
ي	Ya	y	ye

B. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal

tunggal atau *monoftong* dan vokal rangkap atau *diftong*.

1. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tabel 0. 2 Transliterasi Vokal Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَ	Fathah	a	a
ـِ	Kasrah	i	i
ـُ	Dammah	u	u

2. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf sebagai berikut:

Tabel 0. 3 Transliterasi Vokal Rangkap

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ـِـيَ...	Fathah dan ya	ai	a dan u
ـِـوَ...	Fathah dan wau	au	a dan u

Contoh:

- كَتَبَ kataba
- فَعَلَ fa`ala
- سِئِلَ suila
- كَيْفَ kaifa
- حَوْلَ haula

C. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda sebagai berikut:

Tabel 0. 4 Transliterasi Maddah

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ...ى...َ	Fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
ى...ِ	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
و...ُ	Dammah dan wau	ū	u dan garis di atas

Contoh:

- قَالَ qāla
- رَمَى ramā
- قِيلَ qīla
- يَقُولُ yaqūlu

D. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta' marbutah ada dua, yaitu:

1. Ta' marbutah hidup

Ta' marbutah hidup atau yang mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah "t".

2. Ta' marbutah mati

Ta' marbutah mati atau yang mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah "h".

3. Kalau pada kata terakhir dengan ta' marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta' marbutah itu ditransliterasikan dengan "h".

Contoh:

- رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ raudah al-atfāl/raudahtul atfāl
- الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ al-madīnah al-munawwarah/al-madīnatul munawwarah
- طَلْحَةَ talhah

E. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid, ditransliterasikan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

- نَزَّلَ nazzala
- الْبِرُّ al-birr

F. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ال, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas:

1. Kata sandang yang diikuti huruf syamsiyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf “l” diganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2. Kata sandang yang diikuti huruf qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan dengan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiyah maupun qamariyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanpa sempang.

Contoh:

- الرَّجُلُ ar-rajulu
- الْقَلَمُ al-qalamu
- الشَّمْسُ asy-syamsu
- الْجَلَالُ al-jalālu

G. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan sebagai apostrof. Namun hal itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Sementara hamzah yang

terletak di awal kata dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

- تَأْخُذُ ta'khuẓu
- شَيْءٌ syai'un
- النَّوْءُ an-nau'u
- إِنَّ inna

H. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fail, isim maupun huruf ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

Contoh:

- وَإِنَّ اللَّهَ فَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn/
Wa innallāha lahuwa khairurrāziqīn
- بِسْمِ اللَّهِ مَجْرَاهَا وَ مُرْسَاهَا Bismillāhi majrehā wa mursāhā

I. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilamana nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

- الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ Alhamdu lillāhi rabbi al-`ālamīn/
Alhamdu lillāhi rabbil `ālamīn
- الرَّحْمَنُ الرَّحِيمُ Ar-rahmānir rahīm/Ar-rahmān ar-rahīm

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan

kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

Contoh:

- اللَّهُ عَفُورٌ رَحِيمٌ Allaāhu gafūrun rahīm
- لِلَّهِ الْأُمُورُ جَمِيعًا Lillāhi al-amru jamī`an/Lillāhil-amru jamī`an

J. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Ilmu Tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Puja dan Puji syukur kepada ke hadirat Allah SWT yang melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menuntaskan skripsi dengan judul **“Analisis Penerapan Prinsip Islamic Good Corporate Governance (IGCG) Terhadap E-Procurement”**. Sholawat serta salam yang selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW sebagai pedoman serta petunjuk bagi seluruh kehidupan manusia.

Penyusunan Skripsi ini sebagai salah satu syarat tugas akhir untuk menyelesaikan Program Studi Ekonomi Islam di Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia. Penyusunan dalam skripsi berperan serta beberapa pihak yang memberikan bantuan, dukungan dan doa serta pendapat, dorongan, kritik, dan saran. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Fathul Wahid, ST., M.Sc., Ph.D, selaku rektor Universitas Islam Indonesia beserta seluruh jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk menuntut dan memperoleh ilmu di Universitas Islam Indonesia.
2. Bapak Dr. Drs. Asmuni, MA., beserta jajarannya selaku Dekan Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.
3. Bapak Dr. Anton Priyo Nugroho, S.E., M.M. selaku Sekretaris JuFakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak Rheyza Virgiawan, Lc., ME selaku Ketua Prodi Studi Ekonomi Islam.
5. Bapak Anom Garbo, SEI., ME, selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah membantu saya memberikan arahan dan bimbingan serta mempermudah saya yang sedang magang untuk menyusun skripsi hingga berjalan dengan lancar dan mencapai titik akhir dengan baik.

6. Segenap Dosen serta Staff Program Studi Ekonomi Islam yang telah memberikan modal ilmu yang bermanfaat baik di dunia maupun akhirat dan pelayanan kepada mahasiswa Prodi Ekonomi Islam.
7. Kedua Orang Tua dan Adik saya yang senantiasa memberikan penulis semangat dan doa serta dorongan untuk kelancaran penyusunan skripsi penulis.
8. Seluruh pegawai Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan yang telah memberikan izin dan kesempatan penulis untuk mendapatkan informasi mengenai tugas akhir ini.
9. Seluruh karyawan Divisi Umum Bursa Efek Indonesia sebagai tempat magang penulis selama 6 (enam) bulan, yang memberikan izin dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir sekaligus magang.
10. Tim dukung penulis yang telah menemani dan mengarahkan penulis dengan memberikan dorongan untuk menuntaskan masa studi dan skripsi.

Dengan rendah hati, terdapatnya kesalahan dan hal yang kurang sependapat di hati yang telah penulis perbuat, penulis memohon maaf kepada seluruh pihak atas baik adanya kelalaian dan kekhilafan dari penulis sendiri, penulis sadar akan ketidaksempurnaan dalam Skripsi ini. Oleh karena itu, penulis dengan senang menerima kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan memperoleh gagasan pengetahuan bagi para pembacanya.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 04 April 2023

Hafifah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	ii
NOTA DINAS	iii
REKOMENDASI PEMBIMBING	iv
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	v
MOTTO	vii
ABSTRAK.....	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....	x
KATA PENGANTAR	xvii
DAFTAR ISI.....	xix
DAFTAR TABEL.....	xxii
DAFTAR GAMBAR	xxiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Sistematika Penulisan	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	8
A. Telaah Pustaka.....	8
B. Landasan Teori	19
1. <i>Penerapan</i>	19
2. Kementerian Keuangan	20
3. <i>Corporate Governance</i>	20
4. Pengadaan Barang dan Jasa.....	35
5. <i>e-Procurement</i>	37
BAB III METODE PENELITIAN	40

A.	Desain Penelitian	40
B.	Lokasi Penelitian	41
C.	Waktu Pelaksanaan Penelitian.....	41
D.	Subjek dan Objek Penelitian.....	42
E.	Sumber Data	42
F.	Teknik Pengumpulan Data	43
G.	Instrumen Penelitian Yang di Gunakan.....	44
H.	Teknik Analisis Data	45
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	48
A.	Desain Objek Penelitian	48
1.	Gambaran Umum Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan.....	48
2.	Fungsi dan Tugas Sekertariat Jendral Kementerian Keuangan	49
3.	Stuktur Organisasi Instansi.....	49
4.	Deskripsi dan Aktivitas Instansi.....	51
B.	Hasil dan Pembahasan	Error! Bookmark not defined.
1.	Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dengan <i>e-Procurement</i> di Kementerian Keuangan.....	52
2.	Koherensi Pengadaan Barang/Jasa dengan Sistem Elektronik (<i>e-Procurement</i>) di Kementerian Keuangan dengan Prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	72
3.	Kendala dan Upaya Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (<i>e-Procurement</i>) di Kementerian Keuangan.....	82
C.	Hasil Analisis dan Pembahasan Temuan.....	85
1.	Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (<i>e-Procurement</i>).....	85
2.	Koherensi Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dengan Prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	88
3.	Koherensi Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dengan Prinsip <i>Islamic Good Corporate Governance</i>	90
4.	Kendala dan Upaya Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik(<i>e-Procurement</i>) di Kementerian Keuangan.....	96

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	99
A. Kesimpulan.....	99
B. Saran.....	100
DAFTAR PUSTAKA	102
LAMPIRAN.....	105

DAFTAR TABEL

Tabel 0. 1 Transliterasi Konsonan	x
Tabel 0. 2 Transliterasi Vokal Tunggal	xii
Tabel 0. 3 Transliterasi Vokal Rangkap.....	xii
Tabel 0. 4 Transliterasi <i>Maddah</i>	xiii
Tabel 2. 1 Deskripsi Kajian Penelitian.....	12
Tabel 2.2. Indikator Islamic Corporate Governance (ICG)	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Skema Model Analisis Data Interaktif (Model Miles dan Huberman)	45
Gambar 4. 1 Stuktur Organisasi Biro BMN dan Pengadaan.....	50
Gambar 4. 2 Tahapan Pengadaan Barang/Jasa	52
Gambar 4. 3 Alur Proses Tender 1	86
Gambar 4. 4 Alur Proses Tender 2.....	87
Gambar 4. 5 Kesesuaian Pengadaan Barang/Jasa melalui e-Procurement di Kementerian Keuangan dengan Prinsip-Prinsip Pengadaan	88
Gambar 4. 6 Kendala dan Upaya Pengadaan Barang/Jasa melalui e-Procurement di Kementerian Keuangan.....	97

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aktivitas pemerintah selalu berkaitan dengan tersedianya barang/jasa. Barang Milik Negara (BMN) berdasarkan Regulasi Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah yang ditetapkan pada tahun 2006 menjelaskan bahwa pembelian suatu barang atau mendapatkan sesuatu dengan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau bersumber atas pendapatan lainnya yang sah. Perhitungan aset yang dimiliki oleh Indonesia sangat tinggi, hal tersebut dinyatakan oleh Kementerian Keuangan menurut Rionald Silaban (2022) mencatat keseluruhan aset pemerintah pusat telah sampai sebesar Rp 11.454 triliun per tahun 2022 dengan aset tetap sebesar Rp 5.900 Triliun. Meningkatnya nilai aset tersebut membuktikan perubahan pemerintah yang baik dalam mengelola fiskal atas pekerjaan dalam belanja negara atau operasional yang dapat memberi manfaat bagi pemerintah untuk memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.

Berkembangnya sektor Pengadaan barang dan jasa di Indonesia, diperlihatkan saat beralihnya sistem manual dengan pemakaian sistem *e-Procurement* yang ditetapkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) sebagai bentuk kemudahan dalam kegiatan Pengadaan serta mencegah adanya tindakan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Dengan adanya sistem *e-Procurement* diharapkan kegiatan Pengadaan barang dan Jasa di perusahaan dapat meningkat dan mencegah adanya kesalahan. Sebab seluruh proses tender terkait pemilihan barang juga dilakukan secara *online*. *e-Procurement* diciptakan dengan adanya pokok pikiran fundamental terhadap pihak yang memiliki tanggung jawab, yaitu isu *Good Governance* yang dikenal sebagai pengelolaan tata pemerintahan untuk mencapai bentuk yang profesional dan terpercaya, efisien, produktif, serta

memberikan pelayanan baik kepada masyarakat. Oleh karena itu, sistem ini dapat mempengaruhi kegiatan operasional dalam perusahaan karena adanya dukungan proses Pengadaan berjalan secara transparan dan persaingan pasar yang sehat.

Munculnya tindakan KKN pada pengadaan dikarenakan oleh beberapa factor, salah satunya adalah minimnya kegiatan dengan prinsip transparansi dari pihak pengadaan barang/jasa, kurang terjalannya penerapan pemahaman prosedur Pengadaan barang dan jasa, lemahnya supremasi hukum terhadap berbagai pelanggaran, dan minimnya pengawasan. Kebanyakan para penyedia yang belum paham terhadap hak dan kewajiban mereka. Tingginya permasalahan korupsi yang berkaitan dengan kegiatan Pengadaan diatur oleh KPK, hal ini dikemukakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) mencatat sebanyak 370 kasus sejak 2004 sampai 2022 terkait dugaan pidana korupsi dilakukan oleh swasta dalam pengadaan Barang dan Jasa. Menurut Wakil Ketua KPK Johanis Tanak adanya kasus sebanyak 370 ini merupakan angka tertinggi bila dibandingkan oleh pelaku tindak pidana korupsi anggota DPR dan DPRD.

Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ditetapkan dengan Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Hal tersebut digunakan sebagai bentuk adaptasi aturan penggunaan produk/jasa Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta Koperasi, dan aturan pengadaan jasa konstruksi yang dananya berasal dari APBN/APBD dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk mempermudah usaha berdasarkan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan penyesuaian ketentuan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa. Selain itu, dalam kebijakannya ditetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia. Pada November 2004, Pemerintah dengan Keputusan Menko Bidang Perekonomian Nomor: KEP/49/M.EKON/11/2004 telah menyetujui

pembentukan Komite Nasional Kebijakan *Governance* (KNKG) yang terdiri dari Sub- Komite Publik dan Sub-Komite Korporasi. GCG atau yang dikenal sebagai *Good Corporate Governance* merupakan suatu hal yang mengatur dan menguasai kendali perusahaan dalam membentuk nilai tambah untuk seluruh *stakeholder*. Sesuai surat Nomor: S-359/MK.05/2001 yang ditetapkan pada 21 Juni 2001 tentang Pengkajian Sistem Manajemen BUMN dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, Menteri Keuangan memerlukan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) untuk melakukan tinjauan dan mewujudkan sistem manajemen Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mengarah pada prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Selanjutnya, BPKP telah membentuk Tim *Good Corporate Governance* dengan Surat Keputusan Kepala BPKP Nomor KEP-06.02.00-316/K/2000 yang sekarang diperbaharui dengan KEP-06.02.00-268/K/2001. Penerapan GCG telah menjadi suatu hal yang diperlukan di dunia karena penerapan GCG dapat memperbaiki kegiatan usaha dalam aspek ekonomi suatu negara. Penerapan GCG juga dapat berimplikasi pada kepercayaan masyarakat terhadap perusahaan, sehingga dapat mempermudah kegiatan ekonomi pada suatu negara. Selain itu, dapat berimplikasi secara positif terhadap kepatuhan perusahaan atas ketentuan dalam kegiatan pajak. Dengan besarnya nilai aset yang dimiliki oleh negara, pemerintah juga perlu mengatur aset dengan menerapkan kegiatan yang transparan dan akuntabel yakni prinsip tata kelola pemerintahan (*Good Governance*) dalam menciptakan kepercayaan masyarakat.

Peneliti menjadikan Kementerian Keuangan sebagai subjek peneliti, dikarenakan pada era saat ini sistem pengadaan barang dan jasa mengimplementasikan *e-Procurement* ditetapkan atas perintah Presiden mengenai sebagai pencegahan korupsi yang termuat dalam regulasi Nomor 5 Tahun 2004 untuk menghindari adanya ketidakjelasan pengadaan barang/jasa dengan menciptakan sistem pengadaan secara elektronik bagi instansi pemerintah. Petunjuk maupun panduan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah telah ditetapkan menurut Kepres Nomor 80 tahun

2003, hal tersebut dikarenakan terdapatnya kesempatan mejalankantindakan KKN bagi pihak pelaksana Pengadaan Barang/Jasa. Adanya penurunan kinerja disebabkan dengan lemahnya tata kelola perusahaan atau tidak diterapkannya prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Selain itu, peneliti ingin mengidentifikasi perihal proses pengadaan yang dijalani, termasuk wewenang, penunjukan, klasifikasi, serta pembagian tugas dan tanggung jawab dalam proses pengadaan barang dan jasa. Peneliti juga menemukan beberapa hal yang menjadi fokus penelitian, antara lain: Pertama, minimnya daya muat dan kredibilitas sumber daya manusia untuk mengelola pengadaan barang dan jasa. Kedua, belum optimalnya proses pengadaan barang dan jasa. Ketiga, Adanya *e-Procurement* memperoleh beberapa komentar positif dari berbagai pihak, yang membuat penulis ingin meninjau terkait kehadiran sistem tersebut.

Untuk itu peneliti juga meninjau dari *Islamic Good Corporate Governance* yang sangat dibutuhkan untuk menjadikan sistem Pengadaan yang efektif, hal ini meninjau dari timbulnya masalah dalam praktek penyelenggaraan pelayanan. Sehingga, adanya alternatif dalam pendekatan Islami dengan menggunakan *Islamic Corporate Governance* (IGCG) dengan melihat hubungan antara perusahaan dengan kepentingan pemilik, serta guna memperoleh kesejateraan bagi seluruh lingkungan perusahaan dan masyarakat (kewajiban sesama manusia). Pengambilan keputusan dalam Tata Kelola Islam, perlu kesesuaian dengan Al-Quran dan Hadits. Sedangkan perusahaan dengan *Corporate Governance* konvensional lebih memfokuskan pada keselarasan dengan regulasi pemerintah. Pada dasarnya prinsip dalam *Corporate Governance* konvensional hampir serupa dengan prinsip *Islamic Good Corporate Governance* seperti transparansi mengarah pada *shiddiq*, akuntabilitas mengarah pada *shiddiq* dan *amanah*, *responsibility* mengarah pada *amanah*, *tablig*, dan fathanah, *fairness* mengacu pada *shiddiq* dan *amanah*. Hal ini berbeda dalam segi implementasinya, sebab dasar hukum yang dipakai berbeda antara IGCG dengan GCG. Dalam islam, hal ini juga sebagai upaya sebagai beribadah

kepada Allah SWT sebagai khalifah Allah (*khalifatu'llah fil ardh*) yaitu sebagai pemimpin di muka bumi dengan menjaga, mengatur, dan mengelola dunia yakni sumber daya alam maupun sumber daya manusia. Berdasarkan beberapa permasalahan yang dijelaskan latar belakang di atas, peneliti tertarik untuk mengambil judul “Analisis Penerapan Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* Terhadap *e-Procurement*”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang diatas, maka rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah Bagaimana Analisis Penerapan Prinsip *Good Corporate Governance* Terhadap Pengadaan Barang Dan Jasa Lainnya Secara Elektronik (*e-Procurement*) dengan Metode Tender di Kementerian Keuangan ditinjau dalam *Islamic Good Corporate Governance*.

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan peneliti dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah implementasi kegiatan Pengadaan barang dan jasa lainnya (studi kasus Kementrian Keuangan) telah sesuai dengan *Good Corporate Governance* yang berlaku di Indonesia serta peninjauannya dalam *Islamic Good Corporate Governance*.

D. Manfaat Penelitian

Secara umum tujuan pembahasan terhadap permasalahan tersebut menghasilkan penafsiran terbaru terhadap kegiatan di lapangan, tentang bagaimana Pengadaan dilihat dari prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) di Kementerian Keuangan dengan keselarasan dengan prinsip syariah agar pihak Pengadaan Barang dan Jasa menerapkan dan bertanggung jawab terhadap prinsip dan etika dalam melakukan Pengadaan.

a) Bagi penulis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan wawasan dan pemahaman mengenai Implementasi *Good Corporate*

Governance Terhadap Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya yang ditinjau dari Ekonomi Islam dan sebagai tugas akhir untuk menyelesaikan Program Strata (S1) pada Fakultas Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.

b) Bagi Kementerian Keuangan

Dengan adanya penelitian ini digunakan sebagai sumber informasi yang dapat memberikan gambaran dan masukan serta rujukan bagi Kementerian Keuangan dalam menerapkan *e-Procurement* pada sistem pelayanan publik untuk menjadi perusahaan dengan sistem *Good Corporate Governance* yang baik. Hal ini juga dapat dijadikan bahan peninjauan bagi Kementerian Keuangan, serta memberikan solusi alternatif untuk memberikan kepuasan kepada pihak terkait.

c) Bagi Akademis

Penelitian ini sebagai sarana dalam memperoleh pandangan serta wawasan yang dapat bermanfaat sebagai injakan bagi pihak yang memerlukan sebagai peningkatkan ilmu ekonomi Islam fokusnya dengan terkaitnya *Good Corporate Governance*.

E. Sistematika Penulisan

Penelitian ini memiliki struktur penulisan yang dibagi menjadi lima bagian, sebagai berikut:

BAB I. Bab ini menjelaskan gambaran yang diteliti atas dasar permasalahan yang ditemukan. Bab ini menjelaskan beberapa kaitan permasalahan yang dialami dari fokus permasalahan yang akan diteliti, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian yang akan diperoleh pada tujuan penelitian yang dijalankan, serta adanya sistematika penulisan untuk mempermudah pembaca.

BAB II. Bab ini memiliki tiga sub bab yakni: Pertama, kajian pustaka yang memaparkan penelitian terdahulu yang sebelumnya telah dijalankan sebagai aspek pendukung dan signifikan terhadap penelitian ini, Kedua, landasan teori sebagai hal yang dibahas dengan teori yang melandasi penelitian yaitu

terkait pada Prinsip *Good Corporate Governance*, Pengadaan Barang/Jasa, *e-Procurement* dan *Islamic Good Corporate Governance*. Terakhir, kerangka teori yang menjelaskan hubungan atas variabel.

BAB III. Bab ini memaparkan metode penelitian untuk memperoleh hasil dan pembahasan yaitu desain penelitian, objek penelitian, sumberdata, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV. Bab ini keempat ini mengenai inti dari penelitian yang diperoleh selama peneliti berada dilapangan serta pembahasannya, bab ini adalah fokus utama dan esensi dari penelitian dengan memperoleh jawaban dari permasalahan yang sebelumnya mewakili di bab pendahuluan padabagian rumusan masalah penelitian.

BAB V. Bab ini merupakan penutup dengan membahas kesimpulan dan saran. Dengan memberikan penjelasan singkat yang menyeluruh serta akurat yang ditemui dan dijelaskan pada pembahasan. Pada bab lima juga mengutarakan saran penulis sebagai bentuk pengembanagan dalam analisis dan pembaruan terkait penelitian yang berkaitan dengan pihak terkait.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Telaah Pustaka

Dalam memperoleh hasil penelitian ini, penulis mendeteksi beberapa referensi jurnal sebagai penunjang dalam penelitian ini. Referensi jurnal-jurnal ini dijadikan literatur *review*, dikarenakan adanya nilai relevan terhadap penelitian yang sedang penulis terapkan. Penelitian yang sedang peneliti jalankan saat ini dapat fokus diarahkan pada gambaran yang kritis terhadap adanya penelitian sebelumnya sudah diteliti dahulu. Berikut disampaikan jurnal yang memiliki hubungan dengan penelitian ini sebagai berikut:

Pertama, penelitian oleh Nurul Laili Az Zahro pada tahun 2022 dengan judul “Penerapan Prinsip *Good Corporate Governance* Bank Syariah Indonesia KCP Lumajang”. Penelitian ini memiliki tujuan untuk melihat apakah prinsip *Good Corporate Governance* telah diterapkan pada Bank Syariah Indonesia KCP Lumajang dan peneliti ingin mengetahui kendala dalam menerapkan prinsip tersebut. Peneliti memakai penelitian kualitatif deskriptif. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi data dengan teknik keabsahan data pada sumbernya. Hasil dari penelitian ini memaparkan bahwa Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 4/8/PBI/2006 telah diterapkan oleh Bank Syariah Indonesia KCP Lumajang dengan adanya implementasi prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), sehingga ditemukan kepatuhan (*Sharia Compliance*) terhadap objek yang selaras dengan Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 11/33/PBI/2009. Penelitian ini menemukan adanya kendala yakni minimnya literasi terhadap prinsip GCG oleh pihak terkait dan minimnya masyarakat yang mencapai pembiayaan bank.

Kedua, penelitian oleh Wahyu Indri Astuti pada tahun 2021 dengan judul “Analisis Pelaksanaan Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) Pada

Bank Bri Syariah KCP Langkat Stabat”. Penelitian ini ditujukan untuk memperoleh hasil dan menilai telah kegiatan dan kendala di BRI Syariah KCP Langkat Stabat terkait Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) dengan memakai metode kualitatif. Penelitian ini memperoleh data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi yang diuraikan dengan pemilihan, penyajian, dan kesimpulan. Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa tidak sepenuhnya secara baik dan inklusif terhadap terjalankannya prinsip *Good Corporate Governance* di BRI Syariah KCP Langkat Stabat yakni prinsip transparansi, dikarenakan pada *website* belum memuat visi dan misi. Selain itu, prinsip akuntabilitas juga belum sepenuhnya terlaksana. Dikarenakan pembagaaian tugas dan tanggung jawab yang tidak sesuai seperti mendapatkan kelebihan pekerjaan tambahan diluar *jobdesk*. Terakhir, prinsip kewajaran belum sepenuhnya terjalankan, karena minimnya edukasi dan sosialisasi bagi pihak terkait. Penelitian ini menemukan kendala dalam kegiatannya, yakni minimnya sistem informasi, pemahaman karyawan terhadap GCG, SDM yang tidak memenuhi kriteria, adanya melakukan kesalahan dan kecurangan dari nasabah seperti tidak lancarnya pembiayaan.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Dwi Novitarini pada tahun 2020, dengan Judul “Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui *e- Procurement* di LPSE Kota Salatiga”. Penelitian ini memiliki hasil akhir untuk mengetahui pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dikaitkan dengan prinsip pengadaan, serta mengetahui hambatan dan upaya dalam sistem *e- Procurement* di LPSE Kota Salatiga. Penelitian ini memakai penelitian kualitatif dengan 10 informan. Teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi digunakan sebagai perolehan data dan dianalisis dengan cara reduksi data, penguraian data, dan penarikan simpulan. Penelitian ini menyatakan bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa meliputi perencanaan, persiapan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, pelaksanaankontrak, dan serah terima hasil pekerjaan yang telah menerapkan prinsip-prinsip pengadaan. Adanya hambatan seperti masalah jaringan, minimnya ASN bersertifikat pengadaan barang/jasa, minimnya pemenuhan kualifikasi serta

pemahaman pada sistem pada pelaku usaha. Sedangkan, upaya yang dijalankan yakni dengan memakai adanya *backup* seperti genset, adanya sosialisasi dan edukasi serta ujian sertifikasi pengadaan barang/jasa serta penggunaan sistem oleh pelaku usaha, persyaratan yang tidak dipenuhi oleh pelaku usaha diminimalisir.

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Indah Velia Utama pada tahun 2019 dengan judul “Analisis penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) Dalam Pengendalian Pelayanan Publik Pada Kantor Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Kota Metro Dalam Perspektif Ekonomi Islam”. Penelitian ini untuk mengetahui Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Metro sebagai pelayanan umum yang dapat mengimplikasikan kepuasan masyarakat sebagai pemakai jasa telah menerapkan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang nantinya ditinjau dari perspektif Ekonomi Islam. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dari hasil lapangan (*field research*) dan meninjau secara langsung pada objek. Data dikumpulkan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa belum terlaksanakannya penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) secara menyeluruh dan secara ekonomi islam yang belum terjalankan secara baik dan professional, hal ini dikarenakan belum terdapat kejelasan, keterbukaan dan ketegasan dalam menjalankan kegiatan sebagai pelayanan umum.

Kelima, penelitian yang dilakukan oleh Lia Heriawati pada tahun 2018 dengan judul “Pengaruh Penerapan *Electronic Procurement* Dan *Good Governance* Terhadap Kinerja Pengadaan Barang/Jasa Pada Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang”. Penelitian ini memakai metode kuantitatif analisis regresi dengan mengambil populasi dan sampel sebanyak 41 orang di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang. Penelitian ini berdasarkan hasil skala likert sebanyak 35 pernyataan dengan alat ujiregresi linier sederhana dan berganda, uji t, uji F, uji korelasi dan determinasi.

Berdasarkan hasil dari penelitian adanya pengaruh positif dalam penerapan *e-Procurement* dan signifikan sebesar 34,61 % terhadap Kinerja Pengadaan Barang/Jasa. Kemudian adanya pengaruh positif dan signifikan sebesar 10,06 % antara *Good Governance* terhadap Kinerja Pengadaan Barang/Jasa. Sedangkan sebesar 44,67 % secara beriringan penerapan *e-Procurement* dan *Good Governance* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pengadaan Barang/Jasa. Kesimpulan dari hasil penelitian ini bahwa semakin sempurna penerapan *e-Procurement* dan *Good Governance*, maka dapat meningkatkan Kinerja Pengadaan Barang/Jasa.

Keenam, penelitian yang dilakukan oleh Agus Salim dengan judul “Perbedaan Kinerja Keuangan Perbankan Sebelum dan Sesudah Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Studi Kasus Pada Bank Syariah Mandiri” pada tahun 2018. Penelitian ini sebagai pembeda antara kinerja keuangan sebelum dan sesudah pelaksanaan prinsip GCG dengan menggunakan penelitian kualitatif dilihat dari data sekunder berupa laporan keuangan triwulan PT Bank Syariah Mandiri. Penelitian ini memaparkan bahwa analisis *Paired Sample T test* tidak ditemukan perbedaan yang signifikan antara kinerja Bank Syariah Mandiri sebelum dan sesudah penerapan *Good Corporate Governance* dilihat dari rasio profitabilitas. Selain itu, dari rasio likuiditas sebelum dan sesudah penerapan *Good Corporate Governance* terdapat ketidaksamaan yang signifikan. Kinerja Bank Syariah Mandiri sebelum dan sesudah penerapan *Good Corporate Governance* ditinjau dari rasio solvabilitas terdapat perbedaan signifikan. Penilaian dengan *Non Performing Finance* (NFC) tidak ada perbedaan yang signifikan antara kinerja sebelum dan sesudah penerapan *Good Corporate Governance*.

Ketujuh, penelitian dilakukan oleh Mahardika lintangsari, Dini Wahyu Hapsari, Eddy Budiono pada Tahun 2017 dengan judul “*The Effect of E-Procurement Implementation, Internal Control of Preventing Fraud (Empirical Study on PT. PLN (Persero) Distribution West Java and Banten)*”. Penelitian ini memakai analisis¹² statistik deskriptif, uji validitas dan reliabilitas, uji asumsi klasik, analisis regresi linier berganda dengan

memaparkan hasil penelitian yakni sudah terjalankan dengan baik implementasi *e-procurement* baik dalam sistem pengendalian, dan pencegahan kecurangan di PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten. Berdasarkan hipotesis, diperoleh secara menyeluruh berpengaruh signifikan antara implementasi *e-procurement* dan pengendalian internal terhadap pencegahan kecurangan.

Kedelapan, penelitian oleh Lisa Oktaviani pada tahun 2017 dengan judul “*The Effect of E-Procurement Against the Prevention and Detection of Fraud in the Public Sector procurement carried out in SKPD city of Padang, Solok, Pesisir Selatan*”. Penelitian ini memakai analisis statistik deskriptif, untuk mendapatkan temuan penelitian yang berdampak pada pencegahan kecurangan pengadaan pada tahap perencanaan dan penyiapan dokumen lelang, serta pada tahap lelang, dan pengawasan pencegahan kecurangan pengadaan. Tidak berpengaruh signifikan terhadap pencegahan dan deteksi kecurangan pengadaan antara variabel tahapan pembentukan panitia, tahapan prakualifikasi, tahapan evaluasi, tahapan penawaran, tahapan pengumuman lelang.

Tabel 2. 1 Deskripsi Kajian Penelitian

No	Nama dan Judul Penelitian	Deskripsi	Persamaan	Perbedaan
1	Nurul Laili Az Zahro (2022) Penerapan Prinsip <i>Good Corporate Goverance</i> Bank Syariah	1. Penelitian kualitatif deskriptif 2. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi data dengan teknik	1. Menggunakan metode kualitatif 2. Menekankan pada prinsip GCG	1. Objek penelitian yaitu bank syariah 2. Lokasi Penelitian dilakukan di Bank BSI

No	Nama dan Judul Penelitian	Deskripsi	Persamaan	Perbedaan
	Indonesia KCP Lumajang	keabsahan data pada sumbernya 3. Ingin mengetahui kendala dalam menerapkan prinsip GCG		KCP Lumajang
2	Wahyu Indri Astuti (2021) Analisis Pelaksanaan Prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) Pada Bank Bri Syariah KCP Langkat Stabat	1. Menggunakan metode kualitatif 2. Penelitian ini memperoleh data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi yang diuraikan dengan pemilihan, penyajian, dan kesimpulan 3. Penelitian ini ditujukan untuk memperoleh hasil dan menilai telah kegiatan dan kendala terkait Prinsip GCG	1. Menggunakan metode kualitatif 2. Menekankan pada penerapan prinsip GCG	1. Objek penelitian yaitu bank syariah 2. Lokasi penelitian dilakukan di Bank BRI Syariah KCP Langkat Stabat
3	Dwi Novitarini (2020)	1. Menggunakan metode kualitatif	1. Menggunakan metode kualitatif	1. Lokasi penelitian dilakukan di

No	Nama dan Judul Penelitian	Deskripsi	Persamaan	Perbedaan
	Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui <i>e-Procurement</i> di LPSE Kota Salatiga	<p>2. Teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi digunakan sebagai perolehan data dan dianalisis dengan cara reduksi data, penguraian data, dan penarikan simpulan.</p> <p>3. Mengetahui pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang akan dikaitkan dengan prinsip pengadaan, serta mengetahui hambatan dan upaya dalam sistem <i>e-Procurement</i> di LPSE Kota Salatiga</p>	2. Penelitian mengenai kegiatan pengadaan Barang/Jasa di Instansi Pemerintah	<p>Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Salatiga</p> <p>2. Menekankan pada prinsip-prinsip pengadaan</p>
4	Indah Velia Utama (2019)	1. Penelitian ini menggunakan penelitian	1. Menggunakan metode	Objek penelitian yaitu Badan Pengelolaan

No	Nama dan Judul Penelitian	Deskripsi	Persamaan	Perbedaan
	Analisis penerapan prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) Dalam Pengendalian Pelayanan Publik Pada Kantor Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Kota Metro Dalam Perspektif Ekonomi Islam	<p>kualitatif dari hasil lapangan (<i>field research</i>) dan meninjau secara langsung pada objek</p> <p>2. Data dikumpulkan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi</p> <p>3. Mengetahui Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Metro sebagai pelayanan umum yang dapat mengimplikasikan kepuasan masyarakat sebagai pemakai jasa telah menerapkan prinsip <i>Good Corporate Governance</i></p>	<p>penelitian kualitatif</p> <p>2. Menekankan pada penerapan prinsip GCG</p>	<p>Pajak dan Retribusi Daerah Kota Metro</p>

No	Nama dan Judul Penelitian	Deskripsi	Persamaan	Perbedaan
5	Lia Heriawati (2018) Pengaruh Penerapan <i>Electronic Procurement</i> Dan <i>Good Governance</i> Terhadap Kinerja Pengadaan Barang/Jasa Pada Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Pandeglang	1. Penelitian ini memakai metode kuantitatif analisis regresi dengan mengambil populasi dan sampel sebanyak 41 orang 2. Penelitian ini berdasarkan hasil skala likert sebanyak 35 pernyataan dengan alat uji regresi linier sederhana dan berganda, uji t, uji F, uji korelasi dan determinasi	Mengulas indikator-indikator penerapan <i>E-Procurement</i> dan <i>Good Governanve</i> dalam kegiatan pengadaan barang/jasa	1. Menggunakan metode kuantitatif analisis regresi 2. Lokasi penelitian dilakukan di Pemerintahan Kabupaten Pandeglang
6	Agus Salim (2018) Perbedaan Kinerja	Menggunakan data kuantitatif dari data sekunder berupa laporan keuangan triwulan	Mengulas tentang prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG)	1. Populasi penelitian yaitu perbankan syariah

No	Nama dan Judul Penelitian	Deskripsi	Persamaan	Perbedaan
	Keuangan Perbankan Sebelum dan Sesudah Penerapan <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) Studi Kasus Pada Bank Syariah Mandiri	PT Bank Syariah Mandiri		<ol style="list-style-type: none"> 2. Sampel penelitian adalah Bank Syariah Mandiri 3. Menggunakan metode kuantitatif
7	Mahardika lintangsari (2017) <i>The Effect of E-Procurement Implementati on, Internal Control of Preventing Fraud (Empirical Study on PT. PLN</i>	Penelitian ini memakai analisis statistik deskriptif, uji validitas dan reliabilitas, uji asumsi klasik, analisis regresi linier berganda	Mengulas tentang <i>e-procurement</i> dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode penelitian adalah penelitian deskriptif kausal yang juga termasuk dalam penelitian kuantitatif 2. Penelitian ini dilakukan di PT PLN (Persero) Distribusi

No	Nama dan Judul Penelitian	Deskripsi	Persamaan	Perbedaan
	<i>(Persero) Distribution West Java and Banten)</i>			Jawa Barat dan Banten
8	Lisa Oktaviani (2017) <i>The Effect of E-Procurement Against the Prevention and Detection of Fraud in the Public Sector procurement carried out in SKPD city of Padang, Solok, Pesisir Selatan</i>	1. Penelitian ini memakai analisis statistik deskriptif, 2. Memperoleh hasil temuan penelitian yang berdampak pada pencegahan kecurangan pengadaan pada tahap perencanaan dan penyiapan dokumen lelang, serta pada tahap lelang, dan pengawasan pencegahan kecurangan pengadaan	Mengulas tentang <i>e-procurement</i> dalam pengadaan barang dan jasa	1. Jenis penelitian adalah penelitian kausatif 2. Populasi penelitian adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Sumatera Barat 3. Sampel penelitian yaitu SKPD Kota Padang, Kota Solok, Kabupaten Solok, dan Kabupaten Pesisir Selatan

Terdapat pembaharuan atas dasar penelitian terdahulu yang telah ditelaah oleh penulis yakni pada subjek dan objek penelitian serta waktu. Hal ini bertujuan sebagai pembeda antara penelitian terdahulu dengan penelitian terbaru yang dilakukan oleh penulis. Dengan minimnya pengetahuan mengenai Pengadaan barang/jasa terlebih lagi isu-isu yang saat ini mulai muncul dari banyaknya tindakan KKN yang dilakukan oleh pemerintah, maka dapat disimpulkan bahwa Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* sangat penting dilakukan oleh instansi baik pemerintah maupun swasta untuk meminimalisir dan mencegah adanya tindakan KKN dan melancarkan kegiatan perusahaan. Diketahui bahwa penulis menganalisis mengenai Penerapan *Islamic Good Corporate Governance* terhadap sistem *E-Procurement* (Studi : Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan).

B. Landasan Teori

1. Penerapan

Dalam mencapai tujuan, pada dasarnya dilakukan penerapan sebagai kegiatan individu atau kelompok. Pada prinsipnya, penerapan menurut Riant Nugroho adalah teknik untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Nugroho, 2003:158). Penerapan dapat dijalankan, jika ketentuan keputusan sudah ditetapkan sebelumnya dan telah sesuai dengantujuan yang diharapkan perusahaan untuk dapat berjalan lancar. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), penerapan adalah kegiatan menerapkan. Sedangkan menurut beberapa ahli penerapan adalah suatu kegiatan dalam menjalankan suatu teori, metode, dan sebagainya untuk mewujudkan atau mencapai tujuan tertentu dan untuk kebutuhan yang sudah direncanakan atau dirancang sebelumnya oleh suatu kelompok.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa penerapan merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan secara individu maupun kelompok untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Adapun unsur-unsur penerapan meliputi:

- a. Adanya kegiatan yang dilaksanakan

- b. Adanya kelompok target, yaitu adanya sasaran dan ditujukan untuk dapat menerima manfaat dari kegiatan tersebut.
- c. Adanya pelaksanaan, baik organisasi atau perorangan yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan, pelaksanaan dan pengawasan dari proses kegiatan tersebut.

2. Kementerian Keuangan

Pada tanggal 19 Agustus 1945 saat kabinet presidensial pertama RI yakni Ir. Soekarno menjadikan Dr. Samsi sebagai Menteri Keuangan yang mempunyai kontribusi besar dalam memperoleh dana untuk menangani ekonomi dalam memperjuangkan Republik Indonesia. Setelah periode Dr. Samsi Sastrawidagda sebagai Menteri Pertama Keuangan Republik Indonesia, fungsi kesekretariatan di Kementerian Keuangan sudah mulai dijalankan. Secara resmi pada tahun 1945, Kementerian Keuangan Republik Indonesia dilahirkan dengan terbentuknya Dewan Kongresional pada tanggal 19 Agustus tahun 1945 yang terdiri dari Menteri Departemen sebanyak 12, Menteri Negara sebanyak 5, dan Wakil Menteri sebanyak dua, dan salah satunya adalah Menteri Keuangan. Organisasi di Kementerian Keuangan terbentuk pada tanggal 2 September 1945 dengan lima pejabatan.

3. *Corporate Governance*

a. *Good Corporate Governance (GCG)*

1) Definisi *Good Corporate Governance (GCG)*

Pertama kali *Good Corporate Governance (GCG)* diumumkan dalam laporan Cadbury yang dipublikasikan oleh Komite Cadbury pada tahun 1992 sebagai peristiwa terpenting dalam tata kelola perusahaan di penjuru dunia. Menurutnya, tata kelola perusahaan (*corporate governance*) merupakan pemahaman untuk mengelola perusahaan dalam menyalurkan tanggung jawab kepada pemegang saham secara langsung dengan teratur dan seimbang antara daya

tampung dan otoritas tersebut, dan beberapa pihak yang memiliki peran penting di perusahaan (*stakeholders*). *Good corporate governance* (GCG) secara umum adalah baiknya tata kelola perusahaan, sedangkan definisi secara istilah adalah tata cara mengendalikan organisasi dengan baik untuk menjalankan organisasi secara efisien, hemat, efektif dan kreatif dengan mengacu pada prinsip terbuka, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independen, dan adil dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut *Forum for corporate governance in Indonesia* (FCGI) menjelaskan bahwa *Corporate Governance* adalah regulasi antara pemegang saham, manajer, kreditor, pemerintah, karyawan dan *stakeholder* internal dan eksternal yang dikaitkan dengan hak dan tanggung jawab. *Good corporate governance* secara garis besar merupakan implementasi kebaikan suatu perusahaan yang tersusun sebagai bentuk pertahanan pemilik perusahaan dan kreditor yang mempunyai modal sebagai pihak pemegang saham (publik) dengan mendapatkan kembali investasi secara wajar, benar dan efisien serta aktivitas perusahaan yang dijalankan dengan baik untuk kepentingan perusahaan (www.fcgi.com).

2) Tujuan dan Manfaat Implementasi *Good Corporate Governance*

Tujuan diimplementasikannya *Corporate Governance* dalam pedoman umum GCG di Indonesia sebagai bentuk upaya mendorong adanya pemahaman dan *Corporate Social Responsibility* (CSR) sebagai bentuk sosial kepada masyarakat dan lingkungan untuk dapat dijalankan secara *sustainability*. Implementasi *Good Corporate Governance* menurut (Hery, 2010) dapat memberikan manfaat bagi perusahaan, antara lain:

- a) Sebagai bentuk penataan sumber daya perusahaan secara efektif dan efisien atas dasar dari adanya wewenang kepada manajemen, yang berimplikasi pada terbentuknya

perkembangan ekonomi nasional.

- b) Dapat mendorong kemajuan perusahaan dan perekonomian nasional dengan adanya kepercayaan investor dan kreditur, sehingga dapat memperoleh dana investor yang lebih rendah karena adanya pengendalian perusahaan dijalankan dengan baik dan sehat.
- c) Menjamin perusahaan dengan meningkatnya kepercayaan masyarakat dan memperoleh dana tambahan untuk perusahaan, dikarenakan adanya penataan perusahaan yang sesuai dengan keputusan, hukum, dan regulasi.
- d) Membentuk manajemen dan pengendalian perusahaan.
- e) Meminimalisir adanya risiko korupsi atau penyalahgunaan wewenang.

Good Corporate Governance menurut Komite Nasional Kebijakan *Corporate Governance* (KNKCG) adalah sebagai kaidah dari struktur untuk mendapatkan nilai lebih dengan jangka panjang terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan prosedur bagi pemegang saham sebagai bentuk justifikasi kepada *stakeholder*. Berdasarkan beberapa pengertian diatas secara garis besar *Good Corporate Governance* adalah sistem perusahaan yang mengendalikan perusahaan untuk mendorong serta menciptakan nilai perusahaan seperti kinerja keuangan dan memperoleh kepercayaan.

3) **Faktor Peranan Implementasi *Good Corporate Governance***

Selain itu terdapat faktor peranan dalam implementasi *Good Corporate Governance*, hal ini dikarenakan adanya perbedaan antar negara baik dari aspek ekonomi, regulasi, kepemilikan, sosial, kondisi dan budaya. Implementasi GCG dalam kegiatan ekonomi tidak dapat dilakukan secara segmental karena mempunyai keterkaitan yang dapat berimplikasi pada efektifitas GCG. Faktor peranan implementasi GCG dibagi menjadi 2 (dua),

antara lain:

a) Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah terdapatnya kontrol dari luar perusahaan terhadap kemajuan penerapan *Good Corporate Governance*, diantaranya:

- (1) Terjaminnya regulasi yang efektif dan permanen dalam penataan sistem hukum yang baik.
- (2) Adanya pengaruh dari sektor publik dan lembaga pemerintahan untuk wajib mengimplementasikan *Good Corporate Governance* dan *Clean Governance*.
- (3) Adanya kriteria dan landasan yang efektif serta profesional dalam penerapan GCG yang cermat (*best practices*).
- (4) Adanya kontribusi dari masyarakat dalam menjalankan penerapan dan mensosialisasikan GCG secara tepat sebagai nilai sosial.
- (5) Adanya pengayoman dalam memberantas korupsi yang berada di lingkungan publik, sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan dengan menciptakan perluasan lapangan kerja dan mendorong kualitas perusahaan.

b) Faktor Internal

Hal ini merupakan pengaruh implementasi GCG yang bersumber atau kontrol dari dalam perusahaan, diantaranya:

- (1) Terciptanya lingkungan dan budaya perusahaan yang baik dan terjaga terhadap sistem kerja manajemen di perusahaan.
- (2) Terbentuknya ketetapan regulasi yang dapat membantu untuk mengimplementasikan nilai-nilai *Good Corporate Governance* dengan baik.
- (3) Kegiatan manajemen pengendalian risiko perusahaan

mengacu pada pedoman standar *Good Corporate Governance*.

- (4) Meminimalisir terjadinya penyimpangan, dengan adanya kegiatan audit (pemeriksaan) yang efektif dalam perusahaan.
- (5) Seluruh pihak dapat mengetahui dan berperan dalam perkembangan perusahaan dengan adanya sifat terbuka pada informasi.

4) Prinsip-Prinsip *Good Corporate Governance* (GCG)

a) Transparansi (*Transparency*)

Perlu secara jelas melakukan deskripsi dan perolehan penjelasan secara tepat terhadap jangka waktu, akseptabel, mempunyai ketelitian yang jelas, dapat dianalogikan, dan secara mudah memperoleh kesempatan dengan pihak terkait maupun masyarakat. Perusahaan perlu memiliki prinsip untuk memperhatikan objektivitas dalam menyalurkan informasi yang bersifat material dan relevan agar mudah dipahami oleh pihak yang memiliki kepentingan dan dapat diikuti dengan mudah. Perusahaan perlu membentuk gagasan dalam mengatasi masalah untuk menetapkan suatu keputusan oleh pemegang saham, kreditur, dan pihak kepentingan lain. Perusahaan wajib mempersiapkan atau mengungkapkan informasi dengan valid, jelas, tepat waktu, dan dapat disandingkan serta mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan serta masyarakat luas. Informasi ini memuat perlu dilakukan secara terbuka untuk mencegah adanya masalah (*risk management*), sistem prosedur penerapan GCG serta permasalahan lain yang apat berimplikasi pada keadaan perusahaan dengan tidak memotong kewajiban perusahaan untuk rahasia karena perlu sesuai dengan regulasi, tertutupnya jabatan, dan hak pribadi.

Dalam mengutarakan semua penjelasan dan informasi yang tersedia wajib dinyatakan dengan benar dan valid serta tidak ada rekayasa, karena data penjelasan tersebut sebagai bukti kesaksian. Terdapat firman Allah SWT Q.S. Al-Furqan (25): 72 berbunyi “*Dan orang-orang yang tidak memberikan persaksian palsu, dan apabila mereka bertemu dengan (orang-orang) yang mengerjakan perbuatan-perbuatan yang tidak berfaedah, mereka lalu (saja) dengan menjaga kehormatan dirinya.*”(Q.S. Al-Furqan (25): 72)

b) Akuntabilitas (*Accountability*)

Dalam prinsip akuntabilitas menjelaskan otoritas yang perlu ada dalam dewan komisaris dan direksi serta kewajibannya kepada pemegang saham dan *shareholder* lainnya. Dalam mencapai pengelolaan perusahaan, pihak perusahaan perlu memiliki kejelasan dari berbagai struktur sesuai dengan capaian perusahaan. Selain itu *check and balance system* juga dibutuhkan sebagai penilaian kinerja atas seluruh pihak perusahaan berdasarkan standar yang sudah ditetapkan dengan nilai perusahaan (*corporate value*), tujuan kegiatan, rencana serta memiliki sistem imbalan dan hukuman. Akuntabilitas dilaksanakan sebagai upaya agar perusahaan dapat bertanggung jawab atas kegiatan layanan yang dilakukan secara terbuka dan lazim.

c) Pertanggungjawaban (*Responsibility*)

Prinsip tanggung jawab memfokuskan pada kejelasan dalam suatu sistem dalam melakukan kegiatan kewajiban perusahaan kepada pihak kepentingan lainnya. Hal tersebut dilakukan sebagai upaya mendorong tercapainya *Good Corporate Governance* sebagai penunjang tercapainya tujuan perusahaan.

Dalam prinsip ini perusahaan perlu menjalankan kegiatan

usahanya dengan bertanggung jawab, sebagai upaya untuk menjagakelangsungan usahanya. Pertama, perusahaan perlu menerapkan prinsip kehati-hatian dan memastikan kegiatan yang dijalankan sudah sesuai dengan regulasi yang sah. Kedua, perusahaan harus berlaku sebagai *Good Corporate Citizen* (perusahaan yang baik) dengan memperlihatkan kepedulian kondisi serta tanggung jawab sosial (*corporate social responsibility*).

Dalam prinsip ini setiap individu dalam perusahaan wajib memiliki tingginya tanggung jawab dalam menjalankan kegiatan, pekerjaan serta fungsinya yang ditetapkan oleh Allah SWT dalam

Q.S. Al-Anfal (8) ayat 27 yang menyatakan bahwa perusahaan perlu memiliki sifat hati-hati dalam mempertimbangkan suatu pilihan dan mempunyai tanggung jawab sosial serta tanggung jawab kepada Allah SWT, tanggung jawab kepada seluruh pihak, dan tanggung jawab kepada diri sendiri.

d) Professional (*Independency*)

Dalam melakukan kegiatan usaha, perusahaan harus memiliki sifat profesional, tanpa dihambatnya kepentingan lain atau melewati regulasi yang berlaku dan prinsip perusahaan yang sehat. Perusahaan harus mencegah adanya kontrol yang telah melampaui batasnya dari setiap pihak kepentingan dan perlu bersifat indepen dari konflik kepentingan (*conflict of interest*). Perusahaan harus bersifat setara, tidak subjektif maupun provokatifserta bebas dari konflik atau control dari luar saat merancang penilaian. Dalam Q.S. Asy-Shyura (42) ayat 38 menyatakan bahwa seseorang harus adil dalam menentukan suatu keputusan serta bersifat independen, dan seorang mukmin perlu menaati perintah Allah SWT. Artinya,

pegawai yang bekerja perlu mengikuti seluruh regulasi yang berlaku, tidak diperbolehkan untuk mendominasi siapapun atau aspek apapun yang pada dasarnya tidak untuk kepentingan pihak-pihak yang terkait.

e) Kewajaran (*Fairness*)

Prinsip keadilan (*fairness*) daalam hal ini setiap karyawan dapat ditinjau terkait kreativitas dan inovasi dengan memperoleh perlakuan yang adil dan objektif sesuai dengan kompetensinya. Kebijakan penyaluran gaji karyawan yang mengontrol kerugian karyawan, perlu dikerjakan secara konsisten dan obyektif berdasarkan kinerja. Keberhasilan dalam memperoleh penghargaan (*reward*) diberikan sesuai dengan keberhasilan kinerja, sedangkan sanksi (*punishment*) sebagai keterangan atas kelalaian dan pelanggaran. Setiap pegawai memiliki peluang yang setara dalam mengasah bakat, keahlian, dan pengalamannya melalui pendidikan dan pelatihan (*training*).

Dalam perspektif Islam, perilaku moral yaitu kejujuran yang menjadi penilai dengan keadilan sebagaimana firman Allah SWT pada Q.S. Asy-Syu'ara (26) ayat 183 yang menyatakan bahwa suatu perusahaan perlu bertindak adil dalam kegiatan perusahaan, sehingga dengan dijalankannya sifat adil akan memperoleh intansi yang profesional.

b. *Islamic Good Corporate Governance (IGCG)*

Tata kelola perusahaan mempunyai prinsip dasar yang meliputi *fairness, transparency, accountability, independency, responsibility*. Manusia mempunyai kewajiban dan tanggung jawab kepada Allah SWT sebagai abdullah, dan juga kepada satu sama lain sesama manusia sebagai khalifatullah. Menurut Abdul Ghani (2005:139) prinsip dasar tersebut merupakan alat ukur material,

sedangkan fokusnya adalah terhadap manajemen spritualitas yang sifatnya material dan hakiki sebagai ibadah dengan menjalankan perintah yang diridhai Allah (*mardhatillah*). Konsep *Islamic Corporate Governace* diperoleh berdasarkan nilai Al-Qur'an dan pengamalan pribadi Rasulullah yang menggambarkan sifat baginda Rasullullah yaitu: *Shiddiq, amanah, tabligh, fathanah, dan adil*. Prinsip *Good Corporate Governance* dalam Islam berlandaskan pada al-Quran dan al-Hadits yang berbeda dari konsep Good Corporate Governance. Secara umum prinsip *Good Corporate Governance* adalah transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), tanggung jawab (*responsibility*), independensi (*indenpendency*), kewajaran dan kesetaraan (*fairness*). Sedangkan menurut Muqorobin prinsip *Good Corporate Governance* dalam Islam meliputi tauhid, taqwa dan ridha, ekuilibrium (keseimbangan dan keadilan), dan kemaslahatan. Di dalam perspektif *Islamic Corporate Governance* perusahaan bukan saja alat untuk mengumpulkan kekayaan (*a place of wealth*), tapi juga menjadi tempat untuk menghambakan diri kepada Allah (*a place of worship*) dan tempat berjuang meninggikan kalimat tauhid (*a place of warfare*). Menurut Abu-Tapanjeh, prinsip-prinsip *Corporate Governance* dalam perspektif Islam diwujudkan melalui kerangka syariah dalam pelaksanaan bisnis, keadilan dan kesetaraan demi kemaslahatan serta berorientasi pada Allah SWT sebagai pemilik dan otoritas tunggal di dunia.

1. Prinsip *Islamic Corporate Governance* (ICG)

1) *Shiddiq*

Shiddiq artinya seluruh perkataan yang dikatakan adalah keadaan yang nyata. Imam al-Qusairi (Tasmara, 2002) mengatakan bahwa kata *shidiq* merupakan orang yang memiliki sifat jujur. Seseorang yang jujur sudah pasti akan mendukung kebenaran dan sikap kepribadian yang baik dengan memiliki rasa takut untuk melaksanakan kegiatan yang dilarang dengan percaya bahwa Allah SWT akan selalu

mengawasi tingkah lakunya. Shiddiq memiliki makna lain yaitu taqwa, berlandaskan nilai, berani, kuat, sabar, bijaksana dan ikhlas (Alwan, 2007). Beberapa dasar hukum mengenai sifat shiddiq berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَكُونُوا مَعَ الصَّٰدِقِينَ

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah kamu bersama orang yang benar.” (Q.S. At-Taubah [9]: 119).

Islamic Good Corporate Governance mewajibkan seluruh mahluk memiliki sifat jujur dalam segi ucapan dan tindakan. Seseorang yang memiliki sifat jujur, tidak akan melawan atau mencurangi kegiatan untuk korupsi, apabila sifat shiddiq dimiliki dan diimplementasikan dalam lingkungan perusahaan akan berimplikasi pada kegiatan usaha yang berkembang menjadi bersih, adil, menjauhi kegiatan dengan unsur penipuan serta kedzaliman.

2) Amanah

Amanah artinya dapat dipercaya, profesional, disiplin, bertanggung jawab, independen, kredibel, tekun, tidak menyerah dan percaya diri (Alwan, 2007). Sikap amanah mengacu pada keyakinan dan kepercayaan dalam hal perilaku terhadap pengelolaan perusahaan dengan menjalankan tugas dan bertanggung jawab atas apa yang menjadi bebannya. Prinsip amanah berimplikasi bagi perusahaan, karena tidak adanya pihak perusahaan yang dapat dipercaya akan berimplikasi pada pengembangan perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu menerapkan prinsip amanah dengan menentukan karyawan yang bersikap amanah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Semakin besar tanggung jawab yang diperoleh seseorang, maka semakin amanah orang tersebut. Dasar hukum mengenai sifat amanah berbunyi:

وَالَّذِينَ هُمْ لِأَمْتِنَتِهِمْ وَعَهْدِهِمْ رُءُوفُونَ

“Dan orang-orang yang memelihara amanat-amanat dan janji janjinya.” (Q.S. Al-Mu’minun [23]: 8).

Setiap pelaku usaha harus memiliki moral yang tinggi agar tata kelola dapat mencapai efektif dan sesuai dengan prinsip amanah kepada pemegang kepercayaan dengan bentuk pertanggungjawaban (responsibility) atas tugas. Amanah dikatakan sebagai komitmen, hal ini dikarenakan pihak yang memiliki sifat amanah mempunyai niat tulus, integritas, dan kontribusi yang baik. Manusia perlu menjalankan bisnis sebagai khalifah dan Abdullah, yang nantinya akan dipertanggungjawabkan baik kepada Allah dan pemangku kepentingan (*stakeholders*).

3) *Tabligh*

Tabligh artinya menyampaikan, yang menjelaskan menyampaikan suatu kebenaran. Perusahaan yang mengimplementasikan sifat tabligh, akan menyampaikan kepada *stakeholders* dengan benar dan jujur mengenai keadaan perusahaan, tugas dan tanggung jawab serta hak dan wewenangnya dengan penyampaian yang sopan, santun dan terbuka. Hal ini untuk pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dapat mengetahui dengan jelas kegiatan pengelolaan dalam mengambil sebuah keputusan. Sikap tabligh membutuhkan pemimpin yang memiliki sifat bijaksana, dengan mengetahui yang benar dan yang salah dan dapat mengarahkan kepada kebenaran. Allah SWT berfirman:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَفُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا-يُصْلِحْ لَكُمْ أَعْمَالَكُمْ وَيَغْفِرْ لَكُمْ
دُنُوبَكُمْ ۗ وَمَنْ يُطِيعِ اللَّهَ وَرَسُولَهُ فَقَدْ فَازَ فَوْزًا عَظِيمًا

“Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kamu kepada Allah dan ucapkanlah perkataan yang benar, niscaya Allah akan memperbaiki amal-amalmu dan mengampuni dosa-dosamu. Dan barang siapa menaati Allah dan Rasul-Nya, maka sungguh, dia menang dengan kemenangan yang agung.” (Q.S. Al-Ahzab [33]: 70-71). Ayat ini menjelaskan bahwa Allah SWT senang dengan setiap kegiatan yang dikerjakan dengan benar dan disampaikan dengan tutur

kata yang sopan dan lemah lembut serta benar. Hal ini menunjukkan perlakuan dengan bertaqwa kepada Allah SWT bagi orang yang beriman.

4) *Fathanah*

Fathanah memiliki perluasan makna seperti cerdas, cerdik, inovatif, kreatif, strategis (Alwan, 2007). Untuk melakukan kegiatan usaha, pelaku bisnis perlu mengimplemntasikan konsep fathanah. Hal ini sebagai solusi terhadap berbagai masalah, dengan mengatasinya secara cerdas dan dapat meningkatkan kinerja dan nilai bisnis. Sifat fathanah dapat diarahkan dengan melaksanakan tugas-tugas manajerial secara bijaksana dan mengutamakan kekuatan pikiran sebagai pemberian dari Allah SWT. Kemampuan untuk menangani usaha, memerlukan kecerdasan yang lebih dari sekadar jujur dan bertanggung jawab. Hal ini sudah dijelaskan didalam Q.S. Al-An'am (6): 83 yang berbunyi:

وَتِلْكَ حُجَّتُنَا آتَيْنَاهَا إِبْرَاهِيمَ عَلَى قَوْمِهِ نَرْفَعُ دَرَجَاتٍ مَّن نَّشَاءُ ۗ إِنَّ رَبَّكَ حَكِيمٌ عَلِيمٌ

“Dan itulah keterangan Kami yang Kami berikan kepada Ibrahim untuk menghadapi kaumnya”. Kecerdasan yang telah Allah SWT berikan harus dimanfaatkan secara maksimal guna mencapai kesejahteraan bersama. Allah SWT tidak menyukai suatu kaum yang malas melakukan segala hal dan tidak mau berpikir dengan menggunakan akalunya.”

Sifat *fathanah* berkontribusi pada sifat sebelumnya dalam *Islamic Good Corporate Governance*, adanya pemimpin yang memiliki sifat *fathanah* sudah pasti akan memiliki sifat bijaksana, terbuka pandangan, mampu menghadapi perubahan jaman, melihat peluang, dan dapat menuntaskan masalah dengan cerdas. Kecerdasan yang dibutuhkan tidak hanya kecerdasan intelektual tetapi kecerdasan spiritual juga diperlukan.

5) *Adil*

Ajaran Islam selalu mendorong pada keadilan dalam segala kondisi termasuk aqidah, syariah, dan moralitas sebagai bentuk keimanan dan mencapai ketakwaan. Sebagaimana dalam firman Allah SWT dalam surah Al-Maidah ayat 8 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ ۚ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَاٰنُ قَوْمٍ عَلَىٰ
 ءَلَّا تَعْدِلُوا ۗ ءَاعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَىٰ ۚ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

“Wahai orang-orang yang beriman, Jadilah kamu sebagai penegak keadilan karena Allah (ketika) menjadi saksi dengan adil. Dan janganlah kebencianmu terhadap suatu kaum mendorong kamu untuk berlaku tidak adil. Berlaku adillah. Karena (adil) itu lebih dekat kepada takwa. Dan bertakwalah kepada Allah, sungguh, Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.”.

Ayat tersebut menjelaskan bahwa perlu menciptakan perusahaan yang adil bagi semua pihak, dengan meninjau faktor spiritual dan material apabila berhubungan dengan syariah. Definisi keadilan dapat diperluas untuk melingkupi setiap prinsip yang ada dalam *Corporate Governance* dan nilai-nilai lain yang dapat diterapkan dengan keadilan.

2. Indikator *Islamic Corporate Governance* (ICG)

Tabel 2.2. Indikator *Islamic Corporate Governance* (ICG)

No	Sifat	Aplikasi	Indikator dan Peneliti pada CG
1	Shiddiq dan Amanah Struktur	<p>a. Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan Kuasa Pengguna Anggaran merupakan orang-orang yang amanah dan terkenal kredibilitasnya.</p> <p>b. Pokja Pemilihan merupakan pihak yang benar-benar tidak memihak pada kepentingan perusahaan (<i>pure independent</i>).</p>	<p>Analisis prosedur, fungsi yang terkait dan informasi serta dokumen yang digunakan. (Agung Suprianto, Soesilo Zauhar, dan Bambang Santoso Haryono, 2019)</p> <p>Kualitas Pekerjaan, Kuantitas Pekerjaan dan Ketepatan waktu pekerjaan (Akhmadi & Alim, 2019)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> c. Auditor internal perusahaan merupakan orang yang dipercayakan melakukan audit perusahaan dengan jujur. d. Auditor eksternal perusahaan merupakan profesional auditor berpengalaman dengan rekam jejak independensi yang solid. 	
Mekanisme	<ul style="list-style-type: none"> a. Remunerasi yang diberikan merupakan imbalan atas prestasi atau kinerja aktual dan sebenarnya. b. Rapat yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan dengan ketentuan syarat terdapat 3 (tiga) dan/atau gasal untuk memberikan hasil output yang transparan kepada perusahaan. Artinya masing-masing memiliki kontribusi penting saat rapat berlangsung. c. Agenda pemilihan penyedia diungkapkan secara jujur. d. Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya perlu dipublikasikan secara terbuka dan jelas dalam system e-procurement. e. Akurasi, dimana produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah. f. Keamanan, proses dan produk pelayanan publik memberikan keamanan dan kepastian hukum g. Tanggungjawab, pimpinan penyelenggara 	<p>Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah pada pasal 107, yaitu terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Indikator meningkatkan transparansi dan akuntabilitas b. Indikator meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat c. Indikator memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan d. Indikator mendukung proses monitoring dan audit e. Indikator memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time.

		<p>pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan keluhan atau persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik</p> <p>h. Kelengkapan sarana dan prasarana, yaitu tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk dalam penyediaan sarana teknologi komunikasi dan informatika (telematika).</p>	
2	Tabligh	<p>a. PPK memberikan informasi yang akurat dan dapat dipercaya serta transparan mengenai proses Pengadaan barang dan jasa lainnya di e-procurement.</p> <p>b. PPK dan Pokja Pemilihan membuat laporan keuangan dengan jujur untuk kepentingan pemegang saham dan stakeholders pada umumnya dengan BA Reviu maupun LPJ.</p> <p>c. Tidak adanya <i>insider information</i> didalam perusahaan karena informasi diungkapkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-leadership 2. Transformasi pola pikir dan pola tindak 3. Ketersediaan Infrastruktur <p>(Akhmadi & Alim, 2019)</p>

3	Fathanah	<p>a. Sesuai dengan persyaratan perusahaan, PPK dan Pokja Pemilihan perlu memiliki pengalaman kerja yang diperlukan (masa kerja, usia, tingkat pendidikan, dan bidang pendidikan).</p> <p>b. Karena keahliannya dalam berkomunikasi dan bernegosiasi harus dimiliki oleh Pokja Pemilihan memiliki <i>networking</i> bagus yang memperkuat proses pengadaan.</p> <p>c. PPK dan Pokja Pemilihan mengembangkan strategi dalam meningkatkan produk, pasar, teknik pemasaran, bahan/material, proses produksi, kemasan yang inovatif. Untuk mendapatkan hasil yang sesuai dengan tujuan.</p>	Terkait Pengetahuan, Keterampilan, Motivasi dan Karakteristik Pribadi (Akhmadi & Alim, 2019)
---	----------	---	--

4. Pengadaan Barang dan Jasa

a. Definisi Pengadaan Barang dan Jasa

Menurut istilah pengadaan barang dan jasa dikenal sebagai kegiatan lelang, yakni kegiatan perusahaan swasta maupun pemerintah sebagai bentuk memperoleh barang dan jasa dengan proses perencanaan kebutuhan sampai terwujudnya kegiatan memperoleh barang dan jasa tersebut. Pada dasarnya, kegiatan ini adalah gabungan proses dari kerangka kegiatan dimulai dengan persiapan, perizinan dan penetapan tender dengan proses administrasi sebagai realisasi terhadap kebutuhan suatu barang dan jasa. Berdasarkan dasar hukum yang ditetapkan oleh Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018

yang dimaksud dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

b. Tujuan Pengadaan Barang dan Jasa

Dalam peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, terdapat beberapa tujuan dalam sistem pengadaan barang/jasa antara lain:

- 1) Memperoleh barang/jasa yang tepat dari penyedia perihal kesesuaian jumlah, harga, dan kualitas telah sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Dapat mendorong produk dalam negeri serta penyedia memasok barang dan jasa terbaik, sehingga mewujudkan adanya komunikasi yang baik.
- 3) Mendorong Peran Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah, sehingga dapat berimplikasi pada adanya lapangan pekerjaan dan memaksimalkan daya saing barang dan jasa melalui industri dalam negeri pada perdagangan internasional.
- 4) Terwujudnya hasil penelitian serta pemanfaatan barang/jasa.
- 5) Mencegah adanya peluang terhadap barang yang langka, tingginya harga, dan sebagai rencana dalam peningkatan produk baru suatu organisasi atau perusahaan.
- 6) Mewujudkan perekonomian yang menyeluruh dengan negoisasi biaya pembelian dan pengadaan, termasuk penyedia dan perusahaan akan saling mengetahui kebutuhan masing-masing
- 7) Mendorong terjadinya pengadaan yang berkelanjutan.

c. Pengertian serta Jenis Kecurangan dalam Pengadaan Barang/Jasa

Fraud dalam kamus inggris dikenal sebagai pembohongan, penyalahgunaan, dan penggelapan. Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), *Fraud* adalah tidak jujur dan berlaku curang. Menurut Yulifah dalam Astuti, *fraud* (kecurangan) adalah

suatu kegiatan yang tidak bertanggung jawab dengan mengharapkan adanya keuntungan dan kerugian orang lain melakukan segala cara. Menurut Tuanakotta (2014), *Fraud* adalah perbuatan individu atau sekelompok yang tidak bertanggung jawab, karena kegiatannya menjalankan muslihat, melanggar aturan dan kepercayaan yang dapat menguntungkan dan merugikan orang lain. Hal ini merupakan tindakan yang dilarang, sebab berupaya untuk menambah kekayaan atau jasa serta untuk menyelamatkan diri dari kerugian jasa serta keuntungan bisnis pribadi. Terdapat tiga kondisi saat *fraud* terjadi menurut Donald Cressey, antara lain:

- 1) *Pressure*, adanya desakan untuk melaksanakan kegiatan yang dilarang.
- 2) *Opportunity*, saat adanya peluang untuk melakukan kegiatan yang bersifat curang yang dapat berimplikasi pada kegiatan mereka tidak diketahui.
- 3) *Rationalization*, adanya kebiasaan dalam berlaku curang dengan membenarkan setiap proses kegiatan kecurangan yang dijalankan.

5. *e-Procurement*

a. Pengertian *e-Procurement*

Sistem Pengadaan barang dan jasa elektronik sudah ditetapkan untuk lembaga pemerintah mulai tahun 2010 yang dikenal sebagai *e-Procurement* berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010, kemudian diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 yang menjelaskan bahwa kegiatan pengadaan yang diterapkan sudah memakai teknologi secara informasi dan penawaran elektronik dengan syarat yang berlaku. Pengertian *e-Procurement* menurut Peraturan presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, *e-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dijalankan berdasarkan teknologi informasi dalam bentuk *website* yang sesuai dengan regulasi yang berlaku. Oleh karena itu,

implementasi Pengadaan barang dan jasa mengacu pada teknologi sistem informasi sebagai upaya tercapainya mekanisme pengadaan (*procurement*) secara terstruktur dan tepat.

b. Tujuan dan Manfaat *e-Procurement*

Menurut Perpres Nomor 54 Tahun 2010 pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik bertujuan untuk, antara lain:

- 1) Mendorong penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas.
- 2) Tercapainya kesetaraan terhadap kesempatan, portal dan wewenang pasar dan persaingan usaha yang sehat
- 3) Adanya kemudahan memperoleh data dan informasi mengenai Pengadaan jasa konstruksi (*sourcing*)
- 4) Mendorong proses Pengadaan menjadi efektif dan efisien
- 5) Menunjang dan mempermudah kegiatan monitoring dan audit
- 6) Mewujudkan akses teknologi informasi yang *real time*
- 7) Menciptakan keadaan yang bersifat membangun untuk beberapa pihak dan membangun hubungan komunikasi secara *online* sebagai upaya adanya kegiatan yang sehat dan bebas dari KKN dengan mencegah adanya pertemuan secara langsung antara penyedia jasa dengan panitia Pengadaan

Dapat diketahui bahwa *e-Procurement* bertujuan untuk mencapai dan mengoptimalkan kualitas kegiatan pengadaan barang/jasa dengan tujuan meningkatkan efisiensi, ekonomi baik dari segi biaya dan waktu, menerapkan persaingan pasar yang sehat dan simplifikasi tahapan mekanisme sebagai upaya mencegah adanya kecurangan pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah. *e-Procurement* memiliki manfaat yakni dapat meminimalisir pengeluaran perusahaan dan penyederhanaan keseluruhan mekanisme, hal ini dikarenakan adanya komunikasi yang dilakukan secara tepat terkait sasaran yang optimal kepada beberapa penyedia jasa. Dengan adanya *e-procurement*, kegiatan Pengadaan barang dan jasa yang memiliki sifat saling mengawasi dapat berimplikasi pada berjalannya kegiatan sesuai

prinsipnya yakni transparan, adil dan persaingan yang sehat. Maka dapat disimpulkan bahwa *e-Procurement* adalah alat pengamatan pengadaan barang dan jasa dengan teknologi informasi dalam bentuk *website* sesuai dengan ketentuan dan regulasi yang berlaku.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode kualitatif. Menurut Sutopo, penelitian kualitatif merupakan kegiatan penelitian yang dijelaskan dengan menjalankan riset terhadap kondisi, fenomena, kegiatan, lingkungan, sikap, kepercayaan, ulasan secara individu maupun kelompok, sehingga pandangan tersebut dipakai untuk memperoleh prinsip-prinsip dan penjelasan dengan mengacu pada kesimpulan. Penelitian ini menggunakan pendekatan yang bersifat deskriptif dan menggunakan analisis, sehingga penelitian ini tidak bertindak terhadap administrasi dan pemantauan terhadap perlakuan, serta tidak untuk menguji hipotesis. Pada dasarnya metode kualitatif hanya mengilustrasikan “apa adanya” tentang suatu variabel, indikasi atau fenomena. Prosedur penelitian ini menghasilkan data deskriptif berupa data-data tertulis atau lisan dari pihak dan perilaku yang dipahami dan dicermati oleh peneliti. Metode kualitatif yang dilakukan penulis selama di lapangan menggunakan Model Miles dan Huberman, hal sebagai penjelasan kegiatan secara berkaitan dalam dan berkesinambungan sampai diketahuinya pada keadaan datanya. Penulis menggunakan model ini, dikarenakan penulis memfokuskan pada peninjauan yang mendorong serta intristik dalam memperoleh pemantau dari fenomena yang lebih meluas.

Dalam hal ini penulis menjelaskan bagaimana penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) pada Kementerian Keuangan dengan pengalaman terkait perkembangan atau pengenalan berupa analisis pertanyaan, analisis arti dan deskripsi umum. Penelitian ini dapat dipaparkan, dianalisis dan diinterpretasi dengan tujuan mengetahui kegiatan *Good Corporate Governance* (GCG) di Kementerian Keuangan sudah berjalan sesuai ketentuan dan mengarah kepada perspektif ekonomi Islam ditinjau dengan *Islamic Good Corporate Governance*. Permasalahan utama yang

muncul mengenai kegiatan pengadaan barang/jasa setelah tidak berada di lapangan (observasi) kemudian disatukan dengan jangka waktu cukup panjang dengan Model Miles dan Huberman, maka peneliti memaparkan, menepatkan, mengklasifikasikan, memilah dan menyajikan untuk menciptakan pandangan umum serta untuk mencegah adanya penelitian kualitatif yang salah akibat tidak teringatnya kondisi lapangan. Hal ini dapat merubah beberapa bagian yang tidak ada maknanya, oleh karena itu penelitian menggunakan model Miles dan Huberman merupakan sumber penjelasan yang meluas dengan adaptasi yang konstan, serta membentuk penjelasan mengenai alur atau proses kejadian dalam kegiatan tersebut.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian mengenai Pengadaan Barang/Jasa dilakukan di Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan yang berlokasi di Gedung Djuanda II, Jalan Dr. Wahidin Raya No. 1, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10710. Penentuan lokasi ini berlandaskan pada alasan bahwa Kementerian Keuangan memiliki kontribusi yang sangat penting bagi negara yakni sebagai lembaga yang menjalankan segala masalah pemerintahan dari aspek keuangan negara dan kekayaan negara sebagai bentuk kontribusi kepada Presiden RI. Dengan adanya tanggung jawab Lembaga kepada pemerintah, maka perlu menjalankan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), menyediakan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa dengan sistem elektronik (*e-Procurement*) dan mampu menyampaikan informasi serta kebutuhan data yang diteliti.

C. Waktu Pelaksanaan Penelitian

Adapun waktu pelaksanaan penelitian dilakukan secara kondisional di Februari 2023. Pelaksanaan wawancara dilakukan bertahap sesuai dengan jadwal penelitian yang dirancang penulis yang dimulai dari bulan Februari sampai bulan April 2023.

D. Subjek dan Objek Penelitian

Pada penelitian “Analisis Penerapan “Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* Terhadap *e-Procurement*”, yang menjadi subjek penelitian sesuai dengan Perpres Nomor 12 Tahun 2021, penulis hanya memfokuskan pada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia. Hal tersebut, dikarenakan mereka dapat menerimanya keterangan secara jelas mengenai pelaksanaan prinsip mekanisme Pengadaan barang/jasa lainnya, *Good Corporate Governance* terhadap Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya secara elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan.

E. Sumber Data

Sumber Data merupakan sesuatu yang mengkaitkan suatu kualitas dari hasil penelitian, sehingga sumber data menjadi bahan peninjauan dalam menentukan metode pengumpulan data. Sumber data terdiri dari : sumber data primer dan sumber data sekunder (Purhantara, 2010:79). Dalam hal ini, secara langsung penulis mendapatkan data primer dari tempat dilaksanakannya penelitian yaitu Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan. Data berupa wawancara yang dilakukan oleh pihak terkait yakni Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan dan Penyedia. Sumber data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari *website* SIMPEL LPSE Kemenkeu, terutama untuk regulasi Pengadaan Barang dan/atau Jasa di Kementerian Keuangan. Data tersebut, peneliti gunakan sebagai daftar pertanyaan kepada para pihak terkait dengan berbagai informasi dan kegiatan perusahaan serta laporan dari hasil observasi. Dengan data tersebut peneliti juga dapat membandingkannya dengan hasil wawancara dan observasi, sehingga hasil yang diperoleh dapat diuji keabsahannya. Selain itu, uraian artikel, jurnal, dokumen mengenai penerapan *Good Corporate Governance* dan *Islamic Good Corporate Governance* pada instansi pemerintah. Sumber data sekunder lainnya yang digunakan dalam penelitian ini adalah Pedoman Umum *Good Corporate Governance* Indonesia

yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) pada tahun 2006. Dalam penelitian ini penulis menetapkan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik pada periode sejak dikembangkannya e-procurement yaitu tahun 2012 sampai dengan 2023 dengan menganalisis proses kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa melalui sistem e-Procurement ditinjau dari aspek kegiatan persiapan pengadaan barang/jasa, persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia melalui tender atau seleksi, persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia melalui SPSE, penunjukan langsung, Pengadaan langsung dan tender cepat, konsolidasi, pelaksanaan kontrak, serah terima hasil pekerjaan dan penilaian kinerja penyedia.

F. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan kegiatan yang penting dalam penelitian, hal ini dapat memastikan berhasil atau tidaknya suatu penelitian. Teknik ini sebagai bentuk dalam mendorong pemahaman peneliti terhadap data dan fakta bukan semata hanya mencari dan memperoleh kebenaran. Dalam mengumpulkan data, peneliti menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi dilakukan dengan mengunjungi dan ikut serta ke lapangan dijadikan objek penelitian. Dari observasi tersebut perlu menghasilkan data yang sah atau fakta bagi seluruh pihak yang dijadikan pondasi dalam bekerja. Pengamatan dilakukan dengan tepat dan terstruktur dalam suatu permasalahan dan menjelaskan semua yang diperoleh saat observasi. Data yang diperoleh melalui observasi, antara lain:

- a. Tempat kantor Sekertariat Jendral Kementerian Keuangan.
- b. Gambaran kondisi nyata Sekertariat Jendral Kementerian Keuangan.
- c. Pengamatan secara langsung kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Sekertariat Jendral Kementerian Keuangan.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh secara pasti dan benar mengenai informasi yang dibutuhkan dan diperoleh mengenai keadaan atau situasi lapangan, sehingga metode ini sebagai penghubung mediator untuk mengetahui hal mendalam. Informan untuk data ini adalah PPK (Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan (Kelompok Kerja Pemilihan) dan Pelaku Usaha atau Penyedia. Peneliti memakai teknik wawancara untuk mendapatkan data yang ingin diketahui antara lain:

- a. Bagaimana penerapan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) terhadap Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya di Kementerian Keuangan melalui *e-Procurement*.
- b. Apa hambatan serta upaya saat menerapkan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) terhadap Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya di Kementerian Keuangan melalui *e-Procurement*.
- c. Apakah Pengadaan Barang dan Jasa di Kementerian Keuangan melalui *e-Procurement* sudah secara garis besar menerapkan *Islamic Good Corporate*?

3. Dokumentasi

Metode ini digunakan untuk mengkonfirmasi terkait penerimaan data sesuai dengan kejadian, kondisi, dan keadaan yang dapat dijadikan bukti terhadap suatu informasi yang memperoleh kesimpulan dari penelitian. Hasil dari observasi dan wawancara dapat diyakini apabila memiliki catatan kondisi yang berhubungan dengan objek penelitian. Berikut peneliti memerlukan data antara lain:

- a. Riwayat lahirnya Kementerian Keuangan.
- b. Visi, misi, serta *one culture* Kementerian Keuangan.
- c. Bagan struktur Kementerian Keuangan.
- d. Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Keuangan secara elektronik (*e-Procurement*)

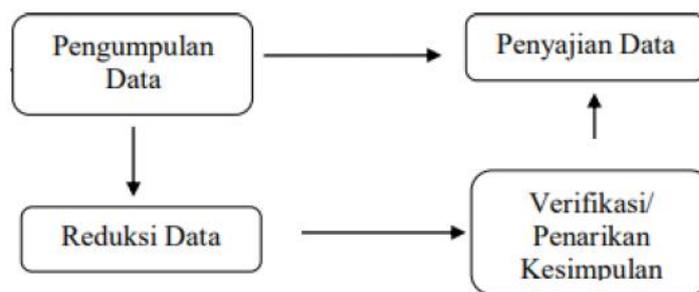
G. Instrumen Penelitian Yang di Gunakan

Dalam penelitian ini, instrumen yang digunakan peneliti merupakan

bahan wawancara, yaitu daftar pertanyaan yang disusun secara teratur dan sifatnya terbuka serta sesuai dengan regulasi yang berlaku, sehingga responden dapat memberi jawaban secara jelas dan leluasa tanpa terpengaruh oleh pihak lain.

H. Teknik Analisis Data

Metode analisis data merupakan bagian untuk mengetahui pengukuran suatu data yang telah terkumpul untuk dapat memberikan hasil sebagai jawaban atas permasalahan yang telah dirumuskan. Karena penulis menggunakan model Miles dan Huberman yakni penelitian kualitatif yang



pelaksanaannya dilakukan saat seluruh data sudah terkumpul secara langsung dalam periode tertentu, maka penelitian ini menggunakan Pengumpulan Data, Reduksi Data, Penyajian Data dan Verifikasi.

Gambar 3. 1 Skema Model Analisis Data Interaktif (Model Miles dan Huberman)

Skema analisis data model interaktif Miles dan Huberman di atas menjelaskan, bahwa kegiatan pengumpulan data dapat dijalankan secara berteepatan dengan adanya keterkaitan aktivitas terhadap pengumpulan data dengan analisis data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (verifikasi).

1. Pengumpulan Data

Hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dari

lapangan disebut sebagai data. Pengumpulan data tersebut berupa catatan, catatan tersebut dibagi menjadi dua bagian, yakni: Pertama, catatan deskriptif sebagai catatan natural yakni tidak adanya pendapat dan penerjemahan kondisi yang dialami, tetapi merupakan catatan mengenai apa yang dilihat, ditinjau, didengar dan dihadapi sendiri oleh peneliti. Kedua, catatan reflektif merupakan catatan yang memuat ulasan, pandangan, pendapat, dan interpretasi peneliti mengenai hal yang dialami, sebagai sumber rencana pengumpulan data yakni pada pengumpulan data, peneliti melibatkan seluruh responden, pelaksanaan, latar, atau uraian terhadap kejadian. Pengambilan data dengan metode kualitatif secara umum dilakukan dengan *partisipant observation* (pengamatan dengan berperan serta) guna memperoleh manfaat atas kejadian yang ditemukan.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data merupakan langkah dalam pemilihan dengan menyederhanakan yakni menentukan hal yang mengutamakan sifat pokok dan penting, lalu dikalsifikasikan serta ditujukan untuk mencari model dan menepikan hal yang tidak penting. Data yang selesai ditentukan dapat menghasilkan kesimpulan berupa gambaran yang lebih jelas dan distignif, yang dapat mempermudah dalam memperoleh data selanjutnya dan menggalinya bila diperlukan.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data dalam penelitian kualitatif merupakan bentuk penjelasan singkat, berupa tautan beberapa katagori, *flowchart* dan sebagainya. Menurut Miles dan Huberman memastikan suatu penyajian dengan kesatuan informasi yang sudah disusun dapat mendatangkan adanya peluang dalam penarikan kesimpulan dan perolehan perilaku, hal ini menjadikan analisis kualitatif yang memiliki keabsahan dalam penyajian data dengan teks yang bersifat naratif. Penyajian data tersebut dapat menciptakan informasi yang terstruktur dalam wujud sama dan mudah

didapatkan, sehingga mudah dalam mendalami insiden yang terjadi dan menentukan untuk menarik kesimpulan yang benar atau terus melaksanakan peninjauan dalam penyajian sebagai sesuatu yang kedepannya bermanfaat.

4. Verifikasi (*Conclusion Drawing*)

Langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah ciptaan baru yang belum pernah ditemukan. Objek yang sebelumnya belum jelas penemuannya, setelah dilakukan dengan penelitian kembali mempunyai gambaran yang jelas terhadap hubungan sebab akibat atau interaktif, asumsi atau teori. Menurut Miles dan Huberman selama masih penelitian dilakukan penarikan kesimpulan juga dan memperoleh manfaat dari data lain yang perlu diverifikasi kebenarannya. Kesimpulan akhir perlu adanya pembuktian untuk dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV

HASIL PEMBAHASAN

Bab IV membahas mengenai penjelasan tentang pemaparan lokasi penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan temuan tentang “Analisis Penerapan Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* Terhadap *e-Procurement*. Dengan memperoleh data yang dibutuhkan untuk penelitian mulai dari bulan Februari 2023 sampai dengan bulan Maret 2023.

A. Desain Objek Penelitian

1. Gambaran Umum Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan

Pada tanggal 19 Agustus 1945 saat kabinet presidensial pertama RI yakni Ir. Soekarno menjadikan Dr. Samsi sebagai Menteri Keuangan yang mempunyai kontribusi besar dalam memperoleh dana untuk menangani ekonomi dalam memperjuangkan Republik Indonesia. Setelah periode diangkatnya Dr. Samsi Sastrawidagda sebagai Menteri Pertama Keuangan Republik Indonesia, fungsi kesekretariatan di Kementerian Keuangan sudah mulai dijalankan. Secara resmi pada tahun 1945, Kementerian Keuangan Republik Indonesia dilahirkan dengan terbentuknya Dewan Presidensial pada tanggal 19 Agustus 1945 yang terdiri dari 12 Menteri Departemen, 5 Menteri Negara, dan 2 Wakil Menteri, dan salah satunya adalah Menteri Keuangan. Organisasi di Kementerian Keuangan terbentuk pada tanggal 2 September 1945 dengan lima pejabatan, antara lain: Pejabatan Umum yang menjalankan fungsi kesekretariatan dan pada akhirnya ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1948 tentang Tingkatan dan Lapangan Pekerjaan Kementerian Keuangan sebagai Kantor Pusat Kementerian Keuangan. Unit organisasi tersebut saat ini dikenal dengan nama Sekretariat Jenderal. Maka, dasar terbentuknya Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan dimulau pada tanggal 2 September 1945. Selain itu, terdapat Pemangku Keuangan, Pemangku Pajak, Pemangku Resi Candu dan Garam, dan Pemangku Pegadaian.

2. Fungsi dan Tugas Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan

Kementerian Keuangan merupakan lembaga yang berada dinaungan tanggung jawab Presiden Republik Indonesia, yang memiliki tugas dalam menjalankan kegiatan pemerintah dari aspek keuangan dan kekayaan negara dalam membantu Presiden untuk melakukan pemerintahan negara. Sekretariat Jenderal memiliki tugas dalam melakukan kerjasama melaksanakan tugas, pemeliharaan, dan penyaluran bantuan tata usaha kepada seluruh biro organisasi seluruh aspek Kementerian Keuangan. Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan menyelenggarakan fungsi-fungsisebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan aktivitas Kementerian Keuangan
- b. Mengkoordinasikan dan merancang strategi, program, dan anggaran Kementerian Keuangan
- c. Penyempurnaan dan penyaluran bantuan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya insani, keuangan, domestik, koordinasi, layanan, tembusan dokumentasi Kementerian Keuangan
- d. Pengukuhan dan pengelolaan organisasi dan tata laksana
- e. Melakukan kerja sama dan merancang regulasi serta menjalankan pembelaan hukum
- f. Menjalankan kegiatan berkaitan dengan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa
- g. Menjalankan beberapa fungsi yang diperoleh dari Menteri Keuangan.

3. Stuktur Organisasi Instansi

Dalam Sekretariat Jenderal Kementerian, memiliki visi dan misi untuk menjalankan aktifitasnya.

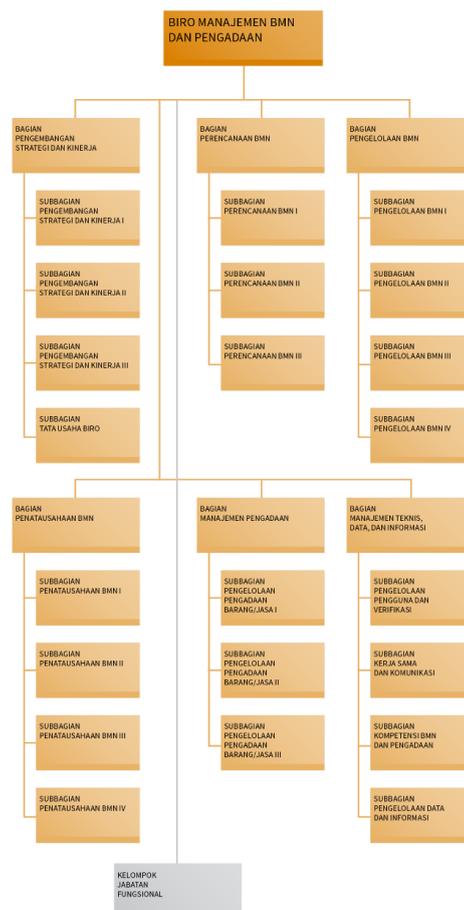
a. Visi

Menjadi pelopor utama dan stimulus dari tata kelola yang baik untuk mendorong terwujudnya Visi Kementerian Keuangan.

b. Misi

- 1) Tersedianya pendapat strategis memperoleh kebijakan yang memiliki pandangan yang berkelanjutan.

- 2) Menciptakan budaya kerja berbasis nilai Kementerian Keuangan yang terhubung.
- 3) Menciptakan organisasi dan tata kelola Kementerian Keuangan yang terkini.
- 4) Mengadakan sumber daya manusia yang terbaik dalam kegiatannya.
- 5) Mengatur keuangan Kementerian Keuangan secara akuntabel berdasarkan prinsip *value for money*.
- 6) Menyiapkan sistem informasi yang menjadi katalisator pembaruan layanan TIK Kemenkeu.
- 7) Mengadakan layanan sentra korporat yang efisien.
- 8) Mengelola BMN Kementerian Keuangan secara optimal dan akuntabel.



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Biro BMN dan Pengadaan

4. Deskripsi dan Aktivitas Instansi

Dalam menjalankan tugas dan fungsi yang luas dan kompleks diatas, Sekretaris Jenderal di bagi menjadi 8 (delapan) Unit Eselon II yang memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda dan tersendiri sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.01/2019. Salah satu Unit Eselon II, tempat penulis melakukan penelitian adalah Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan. Biro Manajemen BMN dan Pengadaan memiliki tugas mengatur dan melaksanakan pembinaan administrasi barang milik negara dan Pengadaan barang/jasa, mengatur barang milik negara, dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Keuangan.

Fokus dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi dan wawancara kepada Bagian Manajemen Pengadaan. Selain itu, peneliti memfokuskan juga pada Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi yang memiliki kegiatan menjalankan pendataan dan pemeriksaan pelaku usaha, menangani adanya permasalahan atau masalah, penyuluhan dan sosialisasi edukasi bagi pemakai sistem, serta pemeliharaan, kordinasi pengelola, konfirmasi, pendampingan jabatan fungsional, pengurusan rekening, serta pemeliharaan terhadap data dan informasi serta kegiatan bisnis/pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang/jasadengan tugas peninjauan, perancangan serta perencanaan, pemeliharaan data dan informasi, asosiasi mekanisme bisnis, penyelenggaraan otomatisasi kegiatan bisnis, kontrak layanan (*Service Level Agreement*) untuk BMN, dan perolehan produk dan layanan semuanya dilakukan oleh Subbagian Pengelolaan Data dan Informasi. Hal tersebut peneliti lakukan agar mengidentifikasi dan menyelaraskan pada sistem *e-Procurement* tersebut.

B. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan hasil data primer yakni wawancara yang digunakan peneliti kepada beberapa informan di Sekretariat Jendral Kementerian

Keuangan mengenai kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui *e-Procurement* dengan metode pemilihan tender didapatkan data penelitian sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dengan *e-Procurement* di Kementerian Keuangan

Dalam kegiatan pemerintahan, pengadaan barang/jasa memiliki peran utama. Pengadaan barang/jasa tersebut mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021, serta Peraturan turunan di bawahnya. Regulasi tersebut menjelaskan aktivitas yang dimulai dari peninjauan dan evaluasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia meliputi kegiatan persiapan pengadaan barang/jasa, persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia melalui tender atau seleksi, persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia melalui SPSE, penunjukan langsung, Pengadaan langsung dan tender cepat, konsolidasi, pelaksanaan kontrak, serah terima hasil pekerjaan dan penilaian kinerja penyedia. Selain itu, pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa termuat dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah RI Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui penyedia, bahwa tahapan Pengadaan barang/jasa, meliputi:



Gambar 4. 2 Tahapan Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan identifikasi pengadaan barang/jasa, penetapan jenis barang/jasa, penetapan cara pengadaan, pemaketan, konsolidasi, waktu pemanfaatan barang/jasa, dan anggaran pengadaan. Selanjutnya hasil perencanaan pengadaan diumumkan di dalam RUP. Dalam Pengadaan barang/jasa, pihak terkait kegiatan tersebut terdiri dari:

a) Pengguna Anggaran (PA)

Sebagai pihak yang berwenang memakai anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Perangkat Daerah

b) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Pihak yang ditunjuk oleh PA sebagai pemilik wewenang untuk menjalankan sebagian tanggung jawab sebagai konsumen dan pada Kementerian Negara disebut sebagai pelaksana yang terkait dengan APBN.

c) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pihak yang harus memutuskan suatu faktor saat bertindak di bawah KPA/PA karena dapat berdampak pada pengeluaran dari anggaran negara.

d) Pejabat Pengadaan

Sebagai pejabat fungsional atau pejabat kantor yang menggunakan metode penunjukan langsung, pengadaan langsung, dan/atau pembelian secara elektronik.

e) Pokja Pemilihan

Merupakan Kelompok Kerja Pemilihan yang ditunjuk oleh kepala UKPBJ sebagai sumber daya manusia untuk mengendalikan kegiatan pemilihan Penyedia.

f) Agen Pengadaan

Kepala UKPBJ telah menunjuk agen pengadaan sebagai pengawas pelaksanaan seleksi pengadaan barang/jasa.

g) Penyelenggara Swakelola

Merupakan kelompok yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.

h) Penyedia

Membeli produk atau jasa dari penyedia yakni memakai produk atau jasa pelaku usaha. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah adalah Pelaku Usaha yang menjalankan kontrak penyerahan barang dan jasa.

a. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

PPK Pusat LPSE menjelaskan bahwa PPK adalah *user*, yang menyediakan SiRUP adalah LKPP. Untuk kegiatannya Pengadaan barang/jasa terdapat pada pihak PPK (Pejabat Pembuat Komitmen), sedangkan KPA memiliki tanggung jawab atas anggaran sesuai pusat satker. Selanjutnya, KPA akan menentukan PPK atau KPA sendiri yang dapat sebagai PPK. Sebelum melakukan kegiatan Pengadaan, PPK perlu melakukan input perencanaan terlebih dahulu sesuai dengan modul-modul perencanaan dan lainnya. PPK akan menginput paket-paket yang sesuai dengan kebutuhan dan anggarannya, yang nantinya akan diakses oleh perusahaan atau perseorangan atau vendor. Kegiatan perencanaan terdiri dari identifikasi kebutuhan, analisis pasar, pembatasan barang/jasa yang akan diperlukan lalu dirancang dengan menyusun KAK, spesifikasi teknis dan menginput dan mengumumkan perencanaan Pengadaan barang/jasa melalui modul perencanaan Pengadaan di aplikasi SIUKPBJ. Ia menyatakan bahwa proses pengadaan barang/jasa dijalankan awal tahap kegiatan perencanaan pengadaan yang terdiri dari pengisian cara pengadaan, nama paket, lokasi kegiatan, sumber anggaran, nilai paket RUP, metode pemilihan penyedia, jadwal pemilihan penyedia, jadwal pelaksanaan kontrak, dan waktu pemanfaatan. Setelah membuat ketentuan tersebut, PPK akan mengunggah rencana atau langkah dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada aplikasi SIUKPBJ. Setelah itu, PPK dapat memulai tugasnya yakni proses persiapan Pengadaan dengan menjalankan persiapan penentuan barang/jasa. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (R.S).

Biro KLI Setjen Kemenkeu dan Bagian Manajemen Pengadaan juga menyatakan bahwa strategi Pengadaan dilakukan Penyusunan perencanaan pengadaan untuk tahun berikutnya, sehingga alangkah lebih baik dapat di susun sebelum akhir tahun anggaran berjalan dan RUP dan dapat di upload pada akhir tahun anggaran sebelumnya/awal

tahun berikutnya dengan mempertimbangkan hasil monitoring evaluasi pada tahun sebelumnya. Hasil evaluasi dilaksanakan untuk pengadaan berjalan dan diharapkan tidak ada hal-hal yang belum sesuai terulang kembali pada pengadaan yang berjalan, sehingga perlu adanya kepatuhan dalam melaksanakan hasil evaluasi. Sebagai contoh ditahun 2023 ini sedang melaksanakan proses untuk 2024, pada akhir tahun akan terlihat DIPA tersebut. Setelah terlihat PPK dapat menentukan untuk Pengadaan tertentu berdasarkan nilai HPS. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (S.P.S dan V.P).

Dalam paparan diatas, perencanaan Pengadaan dilakukan oleh PPK dengan menetapkan metode pemilihan pada proses perencanaan Pengadaan barang/ jasa. Dalam beberapa kegiatan seringkali terjadi hal tidak pasti dalam merancang Perencanaan Pengadaan untuk tahun anggaran berikutnya sesuai kebutuhan K/L yang tercantum dalam Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA K/L). Menurut PPK Pusat LPSE untuk hal ini apabila terjadi perubahan atau penambahan Perencanaan Pengadaan yang diluar RKA secara mendadak, maka Untuk usulan kegiatan/pengadaan baru yang belum dimasukkan dalam perencanaan pengadaan sebelumnya, PPK akan melakukan beberapa hal, antara lain:

- a. Melakukan pembahasan/reviu dengan unit terkait mengenai urgensi usulan kegiatan/pengadaan baru.
- b. Melakukan realokasi anggaran antar kegiatan untuk pembiayaan usulan kegiatan/pengadaan baru tersebut selama masih bisa dipenuhi dengan anggaran yang tersedia dengan mengajukan usulan revisi POK.
- c. Mengajukan usulan revisi DIPA apabila tidak dapat dapat dipenuhi dari anggaran yang tersedia.
- d. Melakukan revisi perencanaan pengadaan melalui modul perencanaan pengadaan yang terintegrasi dengan aplikasi SiRUP LKPP, dan meminta persetujuan KPA.

Hasil beberapa wawancara tersebut diperkukuh dengan kejadian di lapangan yang dijalankan setelah menjalankan proses tanya jawab dengan beberapa informan. Peneliti melakukan observasi pada 16 Februari 2023 mulai pukul 14.40 WIB sampai pukul 16.00 WIB di Bagian Manajemen Teknis, Data dan Informasi. Proses di lapangan peneliti meninjau penilaian kebutuhan oleh pengguna. Selanjutnya UKPBJ perlu mengetahui adanya permintaan dan proses pengadaan dilakukan oleh UPPBJ (Unit Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa). Setelah itu bagian UPPBJ melakukan reviu atas Permohonan pelaksanaan paket Pengadaan barang/jasa dari PPK, kemudian menyusun jadwal dan dokumen pemilihan serta menginput ke aplikasi SPSE.

Hasil di lapangan tersebut ditinjau dengan dokumentasi berupa dokumen rencana pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan yang terdiri dari penilaian kebutuhan (KAK/Spes), pembatasan barang/jasa Berdasarkan hasil penelitian secara menyeluruh dapat ditarik dari kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan diawali dari peninjauan dan penilaian kebutuhan pengguna. Penyusunan rencana pengadaan telah dijalankan oleh PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) melalui penyedia, maka kegiatan pengadaan barang/jasa dapat memperoleh bantuan oleh tim teknis/tenaga ahli sebagai pendukung serta menyalurkan saran 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.

b. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya kepada PPK meliputi:

- 1) Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK).

- 2) Menyusun dan Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri(HPS).
- 3) Menyusun dan Menetapkan rancangan kontrak
- 4) Penentuan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Menurut PPK Pusat LPSE dalam proses perencanaan memaparkan bahwa kegiatan persiapan dilakukan setelah kegiatan perencanaan. KPA akan menentukan dan menetapkan PPK untuk terjun dalam persiapan Pengadaan dengan kegiatan: Pertama, menyusun dokumen persiapan Pengadaan (seperti: KAK/Spesifikasi Teknis, RAB, Rancangan Kontrak). Kedua, memperoleh Harga Perkiraan Hidup (HPS) secara tepat terkait barang yang diidentifikasi berdasarkan hasil penilaian pasar atau kalkulasi biaya. Ketiga, menentukan rencana kontrak yang mencakup jenis pembayaran seperti jenis lumpsum, harga satuan, atau gabungan. Terakhir, menginputnya ke dalam aplikasi SPSE untuk pengadaan yang menggunakan metode pemilihan Tender, memberikan persetujuan/melakukan pemesanan barang/jasa lainnya melalui aplikasi *e-Catalogue* untuk *e- Purchasing* (PPK melakukan pemesanan dengan nilai di atas Rp200 juta). Ia juga memaparkan bahwa tahapan selanjutnya setelah perencanaan adalah kegiatan pengadaan. PPK akan menganalisis atau meninjau pasar untuk mengidentifikasi kebutuhan dalam menyusun KAK/Spes Teknis untuk kebutuhan penggunaannya yang dapat dibantu oleh tim teknis kemudian akan dicari suplai harga. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (R.S).

Staff PPK G20 juga menjelaskan bahwa dilakukan survei baik secara *online* dan meminta harga secara resmi kepada supplier maupun principal, sehingga dipertimbangkan dengan survei riil di lapangan (kewajaran harga) maupun survei *online* untuk membandingkan harga. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (I.A).

Bahwa pada dasarnya memang yang melakukan analisis pasar

adalah tugas atau wewenang PPK untuk menentukan dan menetapkan HPS pada jenis Barang/Jasa. Tugas Pokja Pemilihan dalam ini untuk memberikan penjelasan atau revidi terhadap kesesuaian dengan kondisi saat ini melalui beberapa media. Dalam menganalisis pasar ketika penyusunan Pengadaan melihat pada informasi elektronik yang terdapat di situs *e-commerce*, meminta harga dari penyedia barang/jasa, kontrak/pembelian sejenis tahun lalu dengan melakukan penyesuaian harga berdasarkan asumsi inflasi, kenaikan harga. Menurutnya survei harga wajib dan yang terkait dengan PPK saat menyusun HPS berdasarkan keahlian dan data yang dapat dipertanggungjawabkan. Artinya, harus ada data pendukung ketika PPK menetapkan harga HPSnya. Seperti melakukan survey di toko *online* seperti elektronik ataupun elektronik.

Menurut Bagian Manajemen Pengadaan/Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Keuangan), dalam menyusun HPS menggunakan APBN dan HPS merupakan perkiraan yang didasarkan dengan bukti-bukti yang bisa dipertanggungjawabkan. Ia juga menyatakan dalam persiapan pengadaan barang/jasa berikutnya, terdapat revidi terkait dengan KAK, spek teknisnya, dan RAB. RAB ditinjau apakah seluruh biaya yang diperlukan dalam proses pengadaan (dari situs web pasar dan sebagainya) sudah sesuai. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (V.P).

c. Persiapan Pemilihan

Pada kegiatan persiapan pemilihan penyedia yang dijalankan oleh Pokja pemilihan, setelah mendapatkan penjelasan dari PPK wajib diberi catatan terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP). Sejalan dengan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Ahli Pertama memaparkan sebelum melakukan pemilihan penyedia akan melakukan kerjasama antara PPK dengan Pokja pemilihan yang berisi evaluasi gambaran atau revidi. Satker (pemilik pekerjaan) atau Pejabat pembuat

Komitmen (PPK) mengajukan permintaan pengadaan kepada Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) KemenKeu dilampiri Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP). DPP inilah yang menjadi tahapan pertama dalam persiapan pemilihan penyedia setelah Pokja Pemilihan mendapatkan DPP melalui aplikasi SPSE, setelah itu kepala UKPBJ menugaskan pokja untuk mereviu DPP yang berisikan antara lain: Spesifikasi teknis/KAK, HPS, Penentuan Kontrak, Dokumen Anggaran Belanja, ID Paket RUP, Waktu Penggunaan Barang/Jasa dan Analisis Pasar. Apabila diperlukan perbaikan PPK akan merevisi DPP sesuai kesepakatan hasil revidi. Selanjutnya, pokja melakukan pemilihan sesuai metode yang berlaku melalui aplikasi SPSE. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (F.H)

Hal ini sejalan dengan pernyataan Bagian Manajemen Pengadaan/Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Keuangan), bahwa kegiatan persiapan pemilihan akan dijalankan ketika Surat Perintah (SP) dari Kepala UKPBJ turun kepada pihak yang ditunjuk semuanya Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan B/J yang sudah memenuhi syarat kualifikasi yang menjadi Pokja pemilihan. Setelah adanya penunjukan atau penetapan Pokja pemilihan, setelah itu Pokja pemilihan akan bekerja sama dengan PPK. Lalu Pokja akan menyusun dokumen pemilihan di aplikasi SPSE sesuai dengan persetujuan PPK terkait dokumen pengadaan. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (V.P).

Hasil wawancara di atas diperkuat dengan peninjauan di lapangan yang dijalankan saat identifikasi pertanyaan dengan beberapa informan. Observasi dijalankan pada tanggal 10 Februari 2023 mulai pukul 09.00 WIB sampai pukul 11.30 WIB di Sekertariat Jendral Kementerian Keuangan Bagian Pengadaan Barang/Jasa. Observasi tersebut memperoleh pemahaman mengenai alur Pengadaan Barang/Jasa, mulai dari perencanaan hingga persiapan pemilihan pengadaan barang/jasa.

Selain itu, staff yang pernah menjabat sebagai PPK menyampaikan dokumen mulai dari perencanaan, persiapan dan amanat pemilihan penyedia melalui tender.

Selanjutnya terdapat tahapan persiapan pemilihan penyedia, yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan setelah mendapatkan permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa. Pokja Pemilihan melakukan persiapan dimulai dengan melakukan:

1) Reviu atau Mengulas Dokumen Persiapan Pengadaan

Pokja pemilihan menjalankan kegiatan dimulai dari peninjauan dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:

- a) Spesifikasi Teknis atau KAK
- b) Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- c) Susunan Kontrak.
- d) Dokumen Anggaran Belanja
- e) ID paket Rencana Umum Pengadaan.
- f) Waktu pemakaian Barang/Jasa.
- g) Riset pasar

Sejalan dengan pernyataan Bagian Manajemen Pengadaan/Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Keuangan), untuk Pokja Pemilihan sendiri, saat persiapan pemilihan ditugaskan oleh Bagian PBJ pada saat PA atau PPK memberitahukan paket pengadaan melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), mengunggahnya melalui SPSE, sehingga paket yang akan muncul di SPSE dan dapat menawarkannya ke Bagian PBJ. Koordinasi antara PPK dan Pokja memaparkan Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP). Selanjutnya, Pokja akan memahami dan menyalurkan masukkan dengan membuat Berita Acara Reviu. Pokja Pemilihan diberikan tugas oleh Kepala UKPBJ untuk mereviu Dokumen Persiapan Pengadaan yang nantinya akan

menghasilkan Berita Acara Reviu. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (F.H).

Selain itu menurut hasil informan lain yang menjabat sebagai Manajemen Pengadaan / Fungsional Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang menjelaskan bahwa dalam melakukan reviu tersebut Pokja perlu melakukan hasil analisis pasar atau konsolidasi dengan membandingkan proses pemilihan penyedia Barang/Jasa sejenis yang sebelumnya pernah dilakukan atau dengan melakukan survey pasar secara *online*. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (B.K)

Maka dalam hal ini menjelaskan bahwa Pokja Pemilihan dalam menentukan penyedia Barang/Jasa lainnya melalui tender dan Pengadaan langsung dengan menentukan penyedia yang sudah memenuhi seluruh persyaratan baik administrasi, teknis dan kualifikasi yang memiliki penawaran dengan harga yang bersaing.

2) Penetapan Metode Kualifikasi

Dalam Penetapan Metode Kualifikasi, hal ini digunakan sebagai evaluasi dan tinjauan terhadap keahlian, keahlian, dan memenuhi ketentuan kriteria sebagai penyedia yang dijalankan dengan proses kualifikasi. Menurut Bagian Manajemen Pengadaan/Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Keuangan), terdapat 2 (dua) metode Pengadaan barang/jasa. Hal tersebut dikenal sebagai sistem gugur harga terendah, ketika pasca kualifikasi perlu disampaikan dengan dokumen teknisnya. Pokja dalam menilai kualifikasi seperti administrasinya. Pokja Pemilihan akan menilai kualifikasinya, selanjutnya akan dikompetisikan maksimal 7 (tujuh) dan yang dapat memasukkan penawaran adalah ketujuh yang terpilih. LKPP mengeluarkan MDP (Model Dokumen Pengadaan), jadi tender masuk kualifikasi pengadaan langsung, spesifik setiap jenis pengadaannya sesuai metode yang digunakan. Hasil

wawancara dengan informan telampir padalampiran (V.P).

3) Penetapan Persyaratan Penyedia

Pokja pemilihan akan meninjau jenis barang/jasa, nilai pagu anggaran, dan ketentuan yang syarat peserta usaha barang/jasa yang ditentukan oleh instansi. Dalam menginformasikan persyaratan penyedia, Pokja Pemilihan tidak diperbolehkan atau tidak bertindak untuk memberikan tambahan persyaratan dalam kegiatan kemampuan yang intoleran dan tidak objektif yang memperlambat peserta. Pokja pemilihan membuktikan peserta dengan menyusun persyaratan kualifikasi dengan meninjau keahlian dalam menyediakan barang/jasa. Persyaratan kualifikasi mencakup ketentuan administrasi/dokumentasi dan keabsahan, teknis, dan finansial. Menurut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Ahli Pertama menjelaskan bahwa dalam proses seleksi dengan metode Tender Pengadaan barang/jasa lainnya di Kementerian Keuangan dan pokja menilai evaluasi kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan bagi penyedia harus dengan ketentuan dalam dokumen pemilihan dengan membandingkan data isian kualifikasi dengan persyaratan kualifikasi yang telah ditetapkan persyaratannya seperti sesuai dekan dokumen pemilihannya. Selanjutnya dibuktikan dengan menunjukkan dokumen aslinya. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (F.H)

Dalam proses persiapan pemilihan terdapat pembuktian kualifikasi sebagai penetapan persyaratan penyedia terhadap dokumen administrasi penyedia tersebut. Hal tersebut untuk mencegah adanya pemalsuan, selain proses pembuktian administrasi juga terdapat pembuktian kualifikasinya secara langsung salah satunya nanti calon 3 (tiga) pemenang. Selain itu, dokumen kualifikasi dilihat dari juga dari pengalamannya, izin usaha dan lain sebagainya. Seperti penunjukkan langsung, maka

perlu ditinjau izin usahanyakemudian kualifikasi seperti kompetisi yang dipersyaratkan dengan melihat daftar riwayat pengerjaan. Apabila untuk acara kenegaraan/pemerintahan, dilihat dari pengalaman pernah terjun langsung dalam acara kenegaraan tersebut. Jadi terdapat 3 (tiga) hal, antara lain: izin usaha, kualifikasi kompetensi dan pengalaman. Hal ini juga merupakan kewajiban PPK saat melakukan penyusunan DPP yang akan Pokja reviu.

4) Penetapan Metode Evaluasi Penawaran

Hal ini menurut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Ahli Pertama menjelaskan bahwa proses pokja pemilihan dalam mengevaluasi harga/biaya, teknis, administrasi dan dokumen penawaran telah sesuai dengan persyaratan yang nantinya dibuktikan dengan adanya dokumen asli. Setelah memenuhi syarat secara kualifikasi danteknis, maka dilakukan evaluasi harga sesuai jenis metode yang digunakan. Hasil wawancara denganinforman telampir pada lampiran (F.H)

5) Penetapan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Menurut Pokja Pemilihan Bagian Manajemen Pengadaan, menyatakan bahwa secara garis besar kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimulai dari adanya permintaan pemilihan oleh PPK yang disampaikan ke bagian manajemen. Lalu, manajemen akan membagikan paket berdasarkan tingkat kesulitan dan kriteria masing-masing Pokja. Selanjutnya, Pokja mereviu dokumen persiapan tender dari PPK. Jika tidak ada revisi terhadap dokumen tersebut, maka pokja akan mempublikasikan tender di SPSE agar peserta dapat mendaftar. Peserta dapat mengirimkan penawaran yang akan dilakukan evaluasi, klarifikasi, pembuktian, dan penetapan pemenang oleh Pokja Pemilihan. Setelah ditetapkan pemenang, maka Pokja perlu menyampaikan hasil penetapan pemenang kepada PPK untuk tindak lanjut berkontrak. Hasil wawancara dengan informan

telampir pada lampiran (E.P)

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan dari pihak yang menjabat di Biro Komunikasi dan Layanan Informasi Setjen Kemenkeu menjelaskan bahwa dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan, pihakpenyedia barang/jasa harus menyampaikan penawaran harga barang/jasa sesuai spesifikasi yang telah diumumkan oleh pejabat pengadaan dengan mengacu pagu anggaran. Penyedia yang memiliki harga dan kualitas yang kompetitif akan dapat dipilih sebagai pemenang oleh pejabat pengadaan dan PPK. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (S.P.S)

Secara keseluruhan dari hasil wawancara informan diatas perihal penetapan metode penyampaian dokumen penawaran, diketahui bahwa Pokja pemilihan menentukan metode penyampaian dokumen penawaran dengan memperhatikan jenis pengadaan barang/jasa, metode pemilihan penyedia, metode evaluasi penawaran, dan tingkat kesulitan pekerjaan. Metode penyampaian dokumen penawaran menjadi titik utama bagi Pokja pemilihan dalam menetapkan jadwal pemilihan dan bagi peserta pemilihan dalam menyampaikan dokumen penawaran.

6) Penyusunan dan penetapan Jadwal Pemilihan

Dalam kegiatan penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan dalam metode tender dan Pengadaan langsung, dinyatakan oleh pihak yang menjabat di Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa. Bahwa pokja pemilihan sudah menjalankan sesuai dengan jumlah hari yang telah sesuai dalam aplikasi SPSE. Selain itu menurut pihak yang menjabat sebagai Pokja Pemilihan Bagian Manajemen Pengadaan menyatakan bahwa dalam Menyusun tahapan dan menetapkan jadwal pemilihan dalam metode tender dan Pengadaan langsung perlu sesuai kebutuhan dan tidak boleh menyimpang dari jadwal yang sudah ditentukan

pada Peraturan Lembaga LKPP Nomor 12 tahun 2021. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (E.P)

7) Penyusunan Dokumen Pemilihan

Dalam proses seleksi dalam metode Tender Pengadaan barang/jasa lainnya di Kementerian Keuangan harus sesuai dengan persyaratan dokumen pemilihan dan persyaratan kualifikasi. Hasil wawancara dengan Bagian Manajemen Pengadaan/Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Keuangan menyatakan bahwa dalam kegiatan pokja pemilihan dalam melakukan evaluasi pada dokumen pemilihan dengan melihat keahlian, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan tersebut. Apabila peserta sudah memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi, maka akan dinyatakan lulus. Sebaliknya, apabila terdapat persyaratan yang tidak dapat dipenuhi oleh peserta maka dinyatakan gugur. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (V.P)

Dalam hal ini Pokja Pemilihan merancang berkas pemilihan dengan keselarasan dalam dokumen persiapan pengadaan yang sebelumnya ditentukan oleh PPK. Pokja pemilihan akan melakukan peninjauan dengan dokumen pemilihan tersebut yang dilihat dari kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan oleh penyedia. Pada dasarnya, dokumen pemilihan merupakan dokumen yang berisikan informasi dan ketentuan yang perlu ditaati dalam pemilihan penyedia. Dokumen pemilihan sendiri ditentukan dan dipilih oleh Pokja Pemilihan yang terdiri dari:

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

Hasil di lapangan diperkukuh dengan adanya gambaran atau dokumentasi berupa DPP barang/jasa di Kementerian Keuangan sesuai dengan panduan dari LKPP, dokumen tersebut mencakup

pengumuman, panduan kepada peserta, kertas kerja data pemilihan, dokumen persyaratan penilaian, rencana kontrak, daftar kapasitas, dan dokumen penawaran.

Secara keseluruhan, peneliti memperoleh penjelasan bahwa persiapan pemilihan pengadaan barang/jasa ditugaskan kepada Pokja pemilihan dengan berkoordinasi dengan PPK dalam membahas dokumen persiapan Pengadaan (DPP) dan kebutuhan tender saat pemilihan penyedia. Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, Kepala UKPBJ dapat memilih Pokja pemilihan dengan beberapa persyaratan seperti kompetensi, keahlian dan lain sebagainya dengan diberikannya surat tugas melakukan persiapan pemilihan penyedia yang meliputi antara lain:

- a) Reviu dan mengulas dokumen persiapan pengadaan,
- b) Penentuan metode pemilihan penyedia,
- c) Penentuan metode kualifikasi,
- d) Penentuan persyaratan penyedia,
- e) Penentuan metode evaluasi penawaran,
- f) Penentuan metode pengumuman dokumen penawaran
- g) Perencanaan dan menetapkan jadwal pemilihan, serta
- h) Penentuan usulan dokumen pemilihan

d. Pelaksanaan Pemilihan

Kegiatan pemilihan penyedia ditugaskan kepada PPK dan pokja pemilihan ditinjau dengan metode pemilihan. Pokja pemilihan akan menjalankan tahap penilaian, pemberian penjelasan atau negosiasi, pengumuman pemenang, dan masa sanggah. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Ahli Pertama memaparkan dalam kegiatan pelaksanaan pemilihan ditugaskan oleh Pokja pemilihan dengan jumlah tiga orang atau lebih tetapi gasal. Karena Pokja pemilihan mengevaluasi penawaran yang telah diunggah oleh penyedia. Perlu adanya pengambilan keputusan secara kolektif untuk memperoleh

calon penyedia yang telah sesuai dengan menunjuk satu pemenang dari suara terbanyak. Kegiatan pelaksanaan pemilihan tidak diperbolehkan adanya intervensi oleh Bagian PBJ. Tuntasnya kegiatan pelaksanaan pemilihan, selanjutnya terdapat hasil yang disusun oleh Pokja pemilihan untuk PPK. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (F.H)

Direktur PT Lua Kreatif Teknologi memaparkan dalam kegiatan pemilihan calon penyedia, ia mengupload dokumen penawaran yang sudah pasti akan dilihat dan dinilai oleh Pokja pemilihan pada paket tender yang penyedia ikuti sesuai minat dan kemampuannya. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (I.W)

Dalam proses pelaksanaan pemilihan, bahwa setelah Pokja pemilihan mencantumkan di SPSE terkait mengumumkan paket pengadaan barang/jasa, lalu menginput dokumen penawaran dan menyusun serta menentukan jadwal tender. Selanjutnya, pokja pemilihan akan melakukan evaluasi dokumen tersebut yang telah diupload oleh beberapa peserta secara administrasi, mekanisme dan ketentuan harga. Apabila peserta yang ikut dalam paket tersebut banyak, pokja pemilihan akan memilih 3 (tiga) peserta untuk dilakukan evaluasi. Dengan ketentuan peserta yang dipilih adalah peserta yang memiliki penawaran terendah, apabila saat kualifikasi ketiga terendah tidak lolos dalam proses administrasi, maka pokja pemilihan akan memilih lagi untuk dilakukan evaluasi sampai memungkinkan atau mencukupi jumlahnya. Hasil evaluasi yang dilakukan Pokja pemilihan dapat dipantau oleh peserta melalui SPSE yang dijelaskan juga alasan peserta lolos dan tidak lolos, pengoreksian harga. Apabila pokja pemilihan ragu terhadap teknis dari peserta, pokja pemilihan dapat mengundang peserta melalui *online* untuk klarifikasi sebagai pemenuhan dokumen dan menunjukkan keabsahan terhadap dokumen yang dikirimkan oleh peserta. Selanjutnya perludanya pembuktian yang dijalankan oleh Pokja Pemilihan pada lokasi perusahaan, tenaga

ahli, teknis yang diberikan, dan lain sebagainya menggunakan kertas kerja. Untuk Pengadaan barang/jasa lainnya terdapat 2 metode, yakni sistem gugur dan harga terendah. Untuk barang dan jasa lainnya sering menggunakan metode tender, pasca kualifikasi, harga terendah dan sistem gugur. Pasca kualifikasi merupakan dokumen kualifikasi yang disampaikan dengan dokumen teknisnya, sedangkan pra kualifikasi seperti jasa konsultan yang memiliki termin proses kerjanya 2 kali. Jadi memang Pokja pemilihan akan melakukan penilaian pada kualifikasi seperti pengalaman, administrasi dan teknis. Kalau jasa konsultan, pokja akan mengkompetisikan dengan minimal peserta sebanyak 3 (tiga) dan maksimal 7 (tujuh), baru peserta dapat memasukan penawarannya. Ketika pokja sudah memiliki daftar peserta, pokja pemilihan akan membuat *shortlist* dengan ketentuan hanya memiliki pengalaman tertinggi maksimal 7 (tujuh) dan berhak mengajukan proposal. Sehabis memberikan penjelasan, menetapkan pemenang oleh Pokja dan memberitahukannya melalui SPSE. Lalu Pokja melakukan dan menerima masa sanggah, dan diakhir akan menyerahkannya kepada PPK. Pokja juga memiliki cadangan pemenang, apabila terdapat hal yang tidak terduga seperti putus karena penyedia yang diberikan waktu untuk menyelesaikan nah ternyata dia tidak mampu, kalau misalkan PPK nya yakin masih bisa dikasih kesempatan. Kalau sudah dikasih kesempatan tetapi tidak bisa juga akan di *blacklist*. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (V.P)

Berdasarkan hasil menyeluruh yang dilakukan peneliti bahwa Pokja Pemilihan yang menjalankan kegiatan pelaksanaan pemilihan pengadaan Barang/Jasa melalui tender atau seleksi mencakupi: Kegiatan Kualifikasi dan Pelaksanaan Pemilihan. Secara keseluruhan hal ini sebagai upaya mencegah hubungan antara kedua belah pihak yang dapat menimbulkan adanya masalah atau kecurangan dengan adanya sifat *online*.

e. Pelaksanaan Kontrak

Kegiatan ini dijalankan beberapa pihak yang telah tercantum dalam ketentuan pada kontrak dan regulasi. Selaras dengan pernyataan pihak yang menjabat di Biro KLI Sekertariat Jendral Kementerian Keuangan menjelaskan bahwa setelah pengadaan yang dijalankan telah memenuhi ketentuan yang berlaku, selanjutnya PPK akan menugaskan Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan melakukan revidu dan melaksanakan pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku. Setelah Pokja Pemilihan memperoleh pemenang atas Pengadaan Baranng/Jasa tersebut, hasil pengadaannya dilaporkan kepada PPK. Setelah itu PPK akan menjalankan tugasnya dengan menentukan setuju atau tidaknya hasil pengadaan tersebut. Apabila PPK setuju dengan hasil Pengadaan Barang/Jasa, maka proses selanjutnya adalah pelaksanaan kontrak. Hasil wawancara dengan informantelampir pada lampiran (S.P.S)

PT Garuda Mas memaparkan bahwa dalam kegiatan pelaksanaan kontrak dijalankan setelah Pokja pemilihan menentukan pemenang paket, setelah itu akan keluar SuratPenunjukkan Penyedia atau SPPBJ yang diberikan kepada penyedia yang menang sebagai bentuk jaminan penunjukan selagi kontrak dibuat dan penyedia membuat jaminan pelaksanaan yang dikeluarkan oleh bank (asuransi) senilai 5% (lima persen) dari nilai kontrak dan akan dialihkan kepada PPK. Setelah itu, menyusun surat kontrak yang dibuat oleh PPK yaitu SPK dan SPMK dengan memuat hak, kewajiban, keterangan paket, perjanjian, dan denda bagi keduanya. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (S)

Hasil wawancara diatas ditinjau dengan kegiatan lokasilapangan oleh beberapa informan. Observasi dilakukan pada tanggal 13 Maret 2023 mulai pukul 14.00 WIB sampai pukul 17.30 WIB dilakukan secara *online* melalui telephone. Penelitimemahami alur pelaksanaan kontrak pengadaan Barang/Jasa. Hasil observasi yang dilakukan pada tanggal 13 Maret 2023 diperkuat dengan adanya dokumen pelaksanaan

kontrak pengadaan barang/jasa sebagai bukti antara pelaksana pengadaan barang/jasa dengan penyedia. Dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan telah sesuai dengan regulasi yang sudah ditetapkan.

Secara menyeluruh dapat disimpulkan bahwa proses kontrak pengadaan barang/jasa merupakan tugas yang dijalankan PPK dan penyedia. Kegiatan dalam kontrak pengadaan barang/jasa berdasarkan tahapan dan jenis, seperti kontrak jasa lainnya, jasa konsultan, dan kontak pengadaan barang dengan sifat kontrak lumsom, satuan dan gabungan. Pelaksanaan kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai ketentuan yang termuat dalam kontrak dan peraturan perundang-undangan. Selain itu, proses pelaksanaan kontrak dilaksanakan oleh PPK, sudah tidak dilakukan dengan Pokja. Setelah Pokja pemilihan menyampaikan hasil pemenang tender, PPK akan mengevaluasi kembali dokumen-dokumen yang sebelumnya dipersyaratkan. Apabila sudah sesuai, maka PPK akan menerbitkan SPPBJ (Surat Perintah Pengadaan Barang/Jasa) berdasarkan hasil penetapan pemenang tender berisi persyaratan yang harus dipenuhi oleh penyedia seperti Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga. Setelah selesai, PPK akan membentuk kontrak antara penyedia dan PPK/KPA/Pejabat Penandatanganan Kontrak. Setelah itu PPK akan membuat rapat penandatanganan kontrak, apabila semua yang dipersyaratkan sudah terpenuhi. Pokja Pemilihan akan diundang dengan sifat pasif. Setelah itu, apabila pekerjaan sudah selesai 100% (seratus persen), PPK akan diproses di *e-Contracting* yang mencantumkan hasil menyeluruh saat pemilihan pengadaan, nomor kontrak, keterangan kontrak dan jangka waktu pekerjaan di SPSE.

f. Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pernyataan manajemen Pengadaan yang memaparkan bahwa kegiatan serah terima hasil pekerjaan dijalankan oleh PPK, yang

sebelumnya menjadi tugas Pejabat Serah Terima Hasil Pekerjaan. Serah terima dapat dilakukan setelah tuntasnya pekerjaan atau tender sudah 100% (seratus persen) selesai dan setelah PPK melakukan penilaian hasil pekerjaan yang dikerjakan oleh penyedia. Penyedia akan mengirimkan tagihan pembayaran atas pekerjaan Pengadaan barang/jasa tersebut, setelah itu PPK akan mengevaluasi atau mencocokkan dengan pekerjaannya. Apabila sudah sesuai, maka pembayaran dapat dikerjakan oleh PPK. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (Z.A.Z)

PT Garuda Mas menyatakan dalam kegiatan serah terima hasil pekerjaan akan dijalankan apabila pekerjaan selesai. Tetapi untuk Berita Acara Serah Terima dilakukan terkadang tergantung yang termuat dalam kontrak terkait pembayarannya. Apabila, pembayaran di muka maka BAST akan dikirimkan diawal. Sedangkan apabila pembayaran ditiap bulan, maka BAST disediakan tiap bulannya bersama tagihan atas pekerjaan tersebut. Semisal kontrak dilakukan selama setahun, maka diakhir tahun Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP). Laporan tiap bulan berupa pencatatan meteran, dibagian mesin untuk melakukan validasi pada tagihan. Tagihannya Lumsom berarti *flat* tagihannya, kalautagihan lumsom dan satuan maka sewa dan minimalnya *flat*, kalo lebih dari minimal akan ditagihkan. Pencairan atau pembayaran tagihan atas suatu pekerjaan tersebut tergantung yang termuat dalam kontrak, biasanya seminggu setelah diterimanya kwitansi. Harga tersebut sudah termasuk pemeliharaan dan perawatan dari pihak penyedia. Apabila terdapat masalah atau kerusakan atas hasil pekerjaan, maka penyedia yang bertanggung jawab. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (S)

Hasil wawancara tersebut diperkukuh dengan kenyataan di lapangan yang dilakukan pada tanggal 16 Maret 2023 mulai pukul 14.30 WIB sampai pukul 16.00 WIB di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan. Peneliti meninjau kegiatan

pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa. Hasil di lapangan diperkuat dengan adanya dokumen serah terima hasil pekerjaan yang terdiri dari BAST pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan dari pihak PPK dan penyedia. Berdasarkan hasil menyeluruh bahwa kegiatan serah terima hasil pekerjaan dijalankan oleh PPK dan penyedia sampai proses pembayaran.

2. Koherensi Pengadaan Barang/Jasa dengan Sistem Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan dengan Prinsip *Good Corporate Governance*

a. Penerapan Prinsip Transparansi dalam Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

Prinsip transparan yaitu adanya seluruh aturan, teknis dan administrasi serta keterangan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara terbuka untuk memperoleh penetapan calon penyedia barang/jasa. Implementasi prinsip terbuka, ditinjau dari proses pengumuman, keterangan, pengunggahan dokumen penawaran, pemberitahuan pemenang dan sanggahan. Seluruh proses, ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan yang menjadi tugas Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan harus bersifat jelas dan dapat diketahui secara menyeluruh oleh pihak terkait dan masyarakat luas.

Selaras dengan Pokja Pemilihan yang menjalankan tugas dalam proses Persiapan Pemilihan dan Pelaksanaan Pemilihan memaparkan bahwa kegiatan pengadaan dengan *e-Procurement* di Kementerian Keuangan sudah mengimplementasikan prinsip transparan. Kepada siapa dan dimana pun dapat melihat informasi yang termuat dalam SPSE serta PPK Pusat LPSE memaparkan bahwa *e-Procurement* di Kementerian Keuangan sepenuhnya mengimplementasikan prinsip transparan. Dikarenakan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa telah

sepenuhnya diumumkan ke publik mulai dari perencanaan yang dapat diakses pada laman <https://rup.kemenkeu.go.id/rup> dan <https://sirup.lkpp.go.id>. Selain itu pemilihan penyedia juga sudah dilakukan secara terbuka melalui aplikasi e-Katalog, Bela Pengadaan dan SPSE. Maka diketahui, bahwa penyedia barang jasa ikut berperan aktif dalam pengadaan barang jasa secara elektronik (*e-Procurement*) yakni penyedia berperan dalam melakukan pendaftaran dan ikut dalam perencanaan Pengadaan. *e-Procurement* secara langsung sudah menerapkan prinsip keterbukaan, karena informasinya semakin terbuka baik dari hasil evaluasi, revidi, dan lain sebagainya. Nama-nama peserta yang mendaftar paket akan muncul ketika sudah ditahap pembukaan dokumen penawaran, sehingga keterbukaan dalam sistem ini ada dan tidak ada kecurangan dalam menetapkan pemilihan. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (R.S, B.K, dan S)

Sejalan dengan Direktur PT Lua Kreatif Teknologi menyatakan bahwa kegiatan melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan telah mengimplementasikan prinsip transparan. Seluruh informasi yang termuat dalam SPSE dan diumumkan secara luas. Mulai dari tahap perencanaan Pengadaan melalui aplikasi SIRUP, Proses dan tahapan tender pada SPSE sampai dengan penetapan pemenang. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (I.W)

Pernyataan yang diberikan oleh berbagai informan di atas menyatakan bahwa *e-Procurement* di Kementerian Keuangan sudah mengimplementasikan prinsip transparan dalam kegiatan Pengadaan dengan menyalurkan informasi yang menyeluruh kepada seluruh calon peserta yang dipaparkan melalui media informasi yang menguasai usaha secara luas, hal ini dapat membentuk adanya ketertarikan pada calon peserta yang memiliki kesesuaian pada kualifikasi yang diproyeksikan akan dapat mengikuti proses pengadaan barang/jasa. Setelah calon peserta memperoleh informasi mengenai paket Pengadaan barang/jasa, peserta juga memperoleh waktu yang cukup

dalam menyiapkan jawaban atas pengumuman pengadaan. Apabila menurutnya telah memenuhi kriteria, maka peserta akan ikut menjadi pelaku usaha.

b. Penerapan Prinsip Profesional dalam Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

e-Procurement perlu diatur secara profesional, maka tiap bagian dapat berjalan tanpa saling memenangi atau didominasi dan tidak dapat campur tangankan oleh pihak lain. Aspek profesional dilihat atas dasar kompetensi, bertindak objektif dan tidak terpengaruh atau ditekan oleh pihak manapun serta memiliki keterikatan pada kegiatan Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*). Hal ini sejalan dengan pernyataan dari Manajemen Teknis, Data dan Informasi bahwa seluruh pelaksanaan pengadaan mengacu pada regulasi terkait pengadaan yaitu Presiden 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Perpres 12 tahun 2021 beserta aturan turunannya dan Peraturan Menteri Keuangan nomor 223/PMK.01/2021 tentang Pengadaan Barang/jasa di Lingkungan Kementerian Keuangan. Dengan kebijakan nasional tersebut, maka seluruh pihak kegiatan Pengadaan barang/jasa berusaha untuk mengimplementasikan kebijakan tersebut dengan meningkatkan kompetensi dan memahami regulasi serta sistem yang diterapkan. Begitu pula bagi para penyedia, mereka akan berusaha meningkatkan kemampuannya untuk dapat bersaing secara sehat atas dasar kebijakan tersebut. Selain itu ia juga menyatakan bahwa terdapat kegiatan Pokja Pemilihan pada saat *collective collegial*, yakni semua secara bersama-sama bertanggung jawab atas keputusan yang ditentukan. Jumlahnya harus ganjil/gasal, apabila terdapat 5 Pokja Pemiliha, 3 (tiga) diantaranya setuju dan 2 (dua) diantaranya tidak setuju. Maka ikut keputusan bersama yakni, 2 (dua) yang tidak setuju dianggap setuju mengikuti keputusan bersama. Hak ini memperlihatkan dilakukan secara professional yakni tanpa benturan kepentingan, atau melanggar

aturan, regulasi yang berlaku, dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (R.S)

Staff Administrasi CV Alfabeta Innovation menyatakan bahwa kegiatan pengadaan dengan *e-Procurement* di Kementerian Keuangan belum sepenuhnya menerapkan prinsip profesional. Sebenarnya, terkait sistem *e-Procurement* sudah sangat profesional, dikarenakan dalam bentuk sistemnya termuat dokumen pemilihan yang dapat diunduh melalui web aplikasi SPSE, pengiriman dokumen penawaran dapat diunggah di *website* aplikasi SPSE. Selanjutnya rapat penjelasan dokumenter dapat opsi melalui fitur pesan di aplikasi SPSE. Informasi tender sudah sangat informatif dan jelas. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (A).

Selain itu, penulis mencatatkan ketidak profesionalan pada HPS yang disusun oleh PPK atas dasar kurang cermat. Hal tersebut dikarenakan sebagian PPK tidak memiliki keterampilan dalam penyusunan HPS. Hal ini dapat menimbulkan pengalihan tanggung jawab dengan memberikan tugas kepada vendor untuk membuat HPS. Ketika sudah ditetapkan HPSnya dan memperoleh harga murah, belum tentu di lapangan harganya sesuai bisa jadi lebih murah. Dengan ketidakcermatan dalam penetapan HPS, hal tersebut juga dapat berdampak ketika pelaksanaan audit. Hal tersebut dikarenakan dapat merugikan negara, karena pada dasarnya sumber dana yang digunakan adalah APBN maka harus dapat dipertanggungjawabkan. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (R.S). Jika penulis tinjau lebih dalam diketahui bahwa prinsip kewajaran belum sepenuhnya diterapkan. Dengan adanya ketidak profesionalan PPK dalam menyusun HPS, dapat membuat prinsip kewajaran tidak terlaksana dengan baik. Hal tersebut dinyatakan pada Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Kepala Badan Pembangunan Nasional masing-masing Nomor S-42/A/2000 dan Nomor S- 2262/D.2/05/2000 dinyatakan bahwa pengadaan

barang/jasapemerintah wajib memiliki ketepatan HPS yang dirancang dengan dimilikinya keahlian. Sudah seharusnya HPS dirancang oleh PPK dan ditentukan oleh pengguna barang/jasa. Karena HPS merupakan bagian untuk memperoleh ketepatan harga penawaran, dan sebagai pertimbangan dalam penawaran yangterlalu rendah dengan ukuran nilai jaminan pelaksanaan. Akan tetapi, tidak menjadi patokan untuk menilai penawaran dengan menggunakan HPS dan nilai tersebut tidak bersifat tertutup dan *confidential*, ia hanya merupakan penilaian dalam penawaran.

Pernyataan yang diberikan dari berbagai informan di atas memaparkan bahwa pengadaan barang/jasa melalui *e- Procurement* di Kementerian Keuangan belum sepenuhnya mengimplementasikan prinsip Profesional pada sistem elektronikpengadaan barang/jasa (*e- Procurement*) dalam menjalankan kegiatannya sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan ketentuan atau regulasi yang sudah ditetapkan maupun sesuai dengan anggaran dasar yang sudah ada serta *jobdesk* bagi para pihak terkait. Terkadang ditemukan adanya lempar tanggung jawab antara PPK kepada Vendor dalam penyusunan HPS, akan tetapi dalam kegiatan atau prosesnya tidak saling mengontrol dan memberikan tanggung jawab di setiap bagian. Hal tersebut untuk terbentuknya suatu penetapan keputusan secara objektif perlu adanya upaya dalam menghindari bentuk kontrol oleh pihak manapun, bebas dari kepentingan individu. Hal ini sejalan, karena dengan adanya *collective colegal* yakni keputusan pemilihan atas dasar bersama sudah secara langsung menjelaskanke profesionalannya. Akan tetapi, HPS yang dialihkanmenjadikan prinsip profesional ini belum sepenuhnya diterapkan, maka beberapa pihak tidak boleh dipengaruhi maupun mempengaruhi agar sesuai dengan tujuan ataupun regulasi yang berlaku dan prinsip *Good Corporate Goveranance*.

c. Penerapan Prinsip Akuntabilitas dalam Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

Kegiatan pengadaan harus sesuai pada aturan dan ketentuan untuk dapat dipertanggungjawabkan. Sejalan dengan Manajemen Teknis, Data dan Informasi yang memaparkan bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan telah menerapkan prinsip akuntabel. Kegiatan dengan adanya sistem *online* tidak dapat dimanipulasi, karena siapa pun dapat mengetahui dan mengauditnya, begitu pula dengan pihak terkait seperti peserta dan pokja pemilihan dalam pelaksanaan pemilihan. Apabila terdapat keanehan atau tidak selaras dengan regulasi, maka akan menjadi perhatian karena setiap proses pengadaan didokumentasikan dan dilaporkan kepada atasan (KPA). Ia juga menyatakan beberapa tanggapan peserta mengenai Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) sudah mengalami kenaikan dengan adanya kemajuan era teknologi dan keterbukaan. Sebab dengan adanya *e-Procurement* informasi semakin terbuka dan persaingannya sehat. Sebelum adanya *e-Procurement* banyak sekali kegagalan dalam menerapkan prinsip *Good Corporate Governance*, hal tersebut dikarenakan Pengadaan barang/jasa dilakukan secara manual seperti pembukaan dokumen harus datang terus penawaran harus datang, bahkan sampai banyak yang menghalangi kuota pengadaan dan persaingannya tidak sehat seperti merobek dokumennya agar tidak ikut pengadaan. Setelah *e-Procurement* ada, kegiatan Pengadaan barang/jasa dilakukan secara elektronik seperti memperoleh dokumen dapat langsung mengunduh, menyampaikan dokumen dapat langsung submit, pembukaan penawaran dapat dilihat di SPSE. Untuk saat ini dalam mengevaluasi kualifikasi maupun administrasi dokumen secara valid dan sah, walaupun saat pandemi kemarin Kementerian Keuangan dapat melalui email, dengan melakukan scan dokumen dan memotret dokumen tersebut dengan pihak peserta. Hasil wawancara dengan informan

telampir pada lampiran (R.S).

Staff Administrasi CV Alphet Innovation menyatakan bahwa pelaksanaan *e-Procurement* di Kementerian Keuangan sudah mengimplementasikan prinsip akuntabel. Kegiatan pengadaan barang/jasa memakai sistem yang mengacu dan tahapannya sesuai pada regulasi yang ada, selain itu terdapat proses audit oleh auditor melalui aplikasi SPSE. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (A)

Hasil pernyataan dari berbagai informan diatas menyatakan bahwa *e-Procurement* di Kementerian Keuangan telah mengimplementasikan prinsip akuntabel. Pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan memperoleh tujuan secara utuh serta manfaat bagi kelangsungan menjalankan tugas umum pemerintahan dan pelaksanaan layanan telah sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Dengan adanya kemajuan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa secara elektronik sudah menerapkan prinsip akuntabel, dengan rancangan perkiraan yang tepat dan sesuai dengan tahapan yang ditetapkan diregulasi. PPK sebagai pihak yang mengambil keputusan dan melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara untuk menugaskan Pokja Pemilihan melakukan revidi dan melakukan Pengadaan barang/jasa terkait pelaksanaan pemilihan sesuai ketentuan yang ditetapkan yakni dengan melihat pihak penyedia barang/jasa harus menyampaikan penawaran harga barang/jasa sesuai spesifikasi yang disampaikan oleh pejabat pengadaan dengan mengacu pagu anggaran. Setelah itu Pokja Pemilihan akan melihat harga dan kualitas yang kompetitif akan dapat dipilih sebagai pemenang oleh pejabat pengadaan dan PPK. Hasil Pengadaan barang/jasa yang dijalankan oleh Pokja Pemilihan dilaporkan kepada PPK, yang selanjutnya PPK akan melakukan evaluasi Kembali terhadap hasil penetapan dari Pokja Pemilihan untuk mengklarifikasi hasil dari Pokja Pemilihan. Apabila terjadi pemalsuan

data, rekayasa, dan hal yang dilanggar, maka akan dilakukan Pengadaan ulang.

d. Penerapan Prinsip Tanggung Jawab dalam Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

Kegiatan Pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan memiliki tanggung jawab terhadap negara, oleh karena itu kegiatan Pengadaan barang/jasa harus menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini digunakan agar dapat mengelola keberlanjutan dengan adanya tanggung jawab yang diberikan kepada pihak terkait Pengadaan barang/jasa atas jasa di Kementerian Keuangan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 dan Peraturan Lembaga Nomor 12 Tahun 2021. Tiap tugas dan tanggung jawab pemerintahan wajib dijalankan prosedur perlu diterapkan dengan baik serta perolehan sumber daya yang efisien untuk terjalankannya kegiatan, karena regulasi dan perilaku yang diperoleh perlu dimintai pertanggungjawaban kepada publik dan hukum.

Menurut Bagian Manajemen Pengadaan/Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Keuangan menjelaskan bahwa Pokja Pemilihan sebagai pihak yang menjalankan pelaksanaan pemilihan penyedia menyatakan kesungguhan dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan yang bertujuan menyediakan dan memberikan barang/jasa dari penyedia yang murah, berkelanjutan dan bermutu. Oleh karena itu, dalam pemilihannya Pokja Pemilihan akan berorientasi pada regulasi yang ada. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (V.P)

Hal tersebut juga dinyatakan oleh Pokja Pemilihan Bagian Manajemen Pengadaan, yang menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan Pengadaan barang/jasa perlu disesuaikan dengan kebutuhan dan tidak boleh menyimpang pada regulasi yang ada. Dalam melakukan reviu pada Spek Teknis/KAK, Pokja Pemilihan akan meninjau apakah

Spek/KAK tersebut mengarah pada merek atau produk tertentu atau tidak. Ia juga menyatakan bahwa dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa tidak boleh mengarah kepada merek tertentu, hal tersebut untuk mencegah adanya rekayasa yang mengarah ke salah satu penyedia. Oleh karena itu, perlu ada kesempatan berusaha bagi peserta atau produk lain. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (E.P)

Pada akhir tugas terdapat laporan hasil pemilihan yang Pokja Pemilihan kerjakan untuk diberikan kepada PPK, hal tersebut sebagai bentuk tanggung jawab atas pelaksanaan pemilihan yang dilakukan dengan cara yang terbaik menggunakan pemanfaatan sumber daya yang efisien demi keberhasilan dengan membuat laporan hasil pemilihan berupa persuratan resmi dari Pokja kepada PPK yang memuat hasil pemilihan dan penjelasan singkat untuk direviu Kembali oleh PPK atas pemenuhan proses pemilihan yang ditinjau dari kesesuaian aturan dan kaidah regulasi Pengadaan barang/jasa.

e. Penerapan Prinsip Kewajaran dalam Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

Kegiatan Pengadaan barang/jasa perlu menerapkan suatu prosedur yang setara bagi semua calon penyedia dan tidak menuju kepada perolehan keuntungan yang mendominasi, sehingga perlu melihat kepentingan bersama. Selaras dengan Pokja Pemilihan yang mamaparkan bahwa kegiatan melalui *e- Procurement* di Kementerian Keuangan telah menjalankan prinsip adil atau tidak diskriminatif, hal tersebut dikarenakan adanya sistem elektronik tidak dapat menghambat siapapun untuk menjadi peserta tender. *e-Procurement* ini akan menilai secara netral, adil dan tidak diskriminatif baik dalam proses pelaksanaan pemilihan hingga penetapan pemenang. Bahkan, tanpa dipengaruhi oleh siapapun, termasuk kepala UKPBJ. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (F.H). Selain itu, menurut Pokja Pemilihan Bagian Manajemen Pengadaan menjelaskan bahwa

pelaku usaha yang tidak lulus maupun lulus disampaikan melalui web SPSE untuk diketahui secara umum, serta hasil evaluasi Pokja Pemilihan juga disampaikan dengan baik dan sesuai. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (E.P)

Direktur PT Lua Kreatif Teknologi memaparkan bahwa kegiatan pengadaan barang/jasa melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan sudah menjalankan prinsip adil atau tidak diskriminatif. Sistem online memberikan kesetaraan dalam memperoleh informasi, ikut serta dalam Pengadaan barang/jasa serta kriteria dan cara evaluasi penawaran harga yang sama. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (I.W)

Staff Administrasi CV Alphabet Innovation menyatakan bahwa kegiatan *e-Procurement* di Kementerian Keuangan telah menjalankan prinsip adil atau tidak diskriminatif. Hal ini dikarenakan adanya kesempatan yang sama dalam mengikuti Pengadaan, dapat mengakses informasi dan kesempatan yang sama. Apabila penyedia butuh informasi lebih, terdapat tahap penjelasan serta cara dan kriteria evaluasi dokumen penawaran yang sama sesuai kriteria yang telah ditetapkan. Selain itu, apabila saat Pokja Pemilihan menetapkan pemenang. Penyedia diberikan masa sanggah selama 7 (tujuh) hari, apabila terdapat ketidakpuasaan. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (A)

Hasil pemaparan dari berbagai informan diatas bahwa *e-Procurement* di Kementerian Keuangan telah menjalankan prinsip adil dan tidak diskriminatif. Dengan adanya perlakuan yang setara kepada seluruh peserta, hal ini mendorong adanya adanya pasar yang sehat dan tidak mengacu terhadap peluang keuntungan yang mendominasi terhadap berbagai alasan. Pokja Pemilihan dalam melakukan hasil evaluasi beberapa peserta ditinjau dari segi keahlian, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan sebagai penyedia yang sebelumnya ditetapkan pada dokumen pemilihan. Pokja Pemilihan sudah

melakukan dengan adil, hal ini dikarenakan tiap peserta harus membuktikankesesuaian persyaratan kualifikasi dengan dokumen asli dan setiap hasil penilaian dimuat dalam Berita Acara. Pokja Pemilihan akan mengunggah dalam SPSE, sehingga setiap peserta dapat melihat hasil penilaian Pokja Pemilihan. Setiap penilaian gugur harus disebutkan penyebab gugurnya pada aplikasi SPSE.

3. Kendala dan Upaya Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

a. Kendala Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

Manajemen Teknis, Data dan Informasi sebagai bagian dariLKPP yang menjalankan pengembangan serta perumusan kebijakan Pengadaan barang/jasa pemerintah memaparkan adanya hambatan kegiatan pengadaan barang/jasa di KementerianKeuangan yakni terkait sistem *online* melalui aplikasi. Sering terjadi masalah sistem, hal tersebut dikarenakan sistem baru. tetapi hal tersebut, diusahakan untuk tidak menghambat kegiatan Pengadaan barang/jasa. Hal tersebut dikarenakan sistem baru, tetapi ia sudah memiliki bisnis *continuity*. Hal terpenting pakettersebut harus tetap jalan dan terintegrasi di prinsip government. Terlebih lagi saat proses pengadaannya selesai, sistem pembayaran masih belum terkoneksi dengan sistem pembayaran. Untuk saat ini masih pakai aplikasi SAKTI (sistem keuangan tingkat instansi). Sebenarnya tetap manual sistem pembayarannya, tetapi melewati aplikasi. Selain itu ia juga menyatakan bahwa kendala kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya selain dari teknologinya, karena berbasis elektronik yakni SPSE juga terdapat kendala terbatasnya sisi sumber daya manusia dari Pengadaan, hal ini dapat menghambat kinerja Pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan karena akan berdampak pada pelayanan, pelatihan Pengadaan barang/jasa dan Pengelolaan infrastuktur. Kendala diatas tersebut dinyatakan oleh

Manajemen Teknis, Data dan Informasi sebagai bagian dari LKPP, sehingga kendala tersebut diperlihatkan secara pengembangan pada teknis, data maupun informasinya. Selain itu, ia juga pernah menjabat sebagai PPK Pusat LPSE ia menyatakan bahwa kendala kegiatan pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan dengan sistem *online* ditinjau dari sisi pelaksanaannya antara lain sering terjadi kendala pada validasi keakuratan atau keabsahan pada dokumen perusahaan. Hal tersebut dikarenakan, perusahaan dapat memalsukan kualifikasinya. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (R.S)

Selain itu, kendala pada HPS yang disusun oleh PPK kurang cermat. Hal tersebut dikarenakan sebagian PPK tidak memiliki keterampilan dalam penyusunan HPS. Hal ini dapat menimbulkan pengalihan tanggung jawab dengan memberikan tugas kepada vendor untuk membuat HPS. Ketika sudah ditetapkan HPSnya dan memperoleh harga murah, belum tentu di lapangan harganya sesuai bisa jadi lebih murah. Dengan ketidakcermatan dalam penetapan HPS, hal tersebut juga dapat berdampak ketika pelaksanaan audit. Hal ini dapat merugikan negara, karena pada dasarnya sumber dana yang digunakan adalah APBN maka harus dapat dipertanggungjawabkan. Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (R.S). Kendala lain yang dirasakan oleh pokja pemilihan saat menjangkau tugasnya juga dinyatakan oleh Pokja Pemilihan bagian manajemen Pengadaan yang menjelaskan bahwa kendala yang sering terjadi di Pokja Pemilihan adalah terjadinya kesalahan dalam melakukan evaluasi, tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran, selain itu terdapatnya penyimpangan atau rekayasa dari sisi penyedia Hasil wawancara dengan informan terlampir pada lampiran (E.P)

b. Upaya Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

Manajemen Teknis, Data dan Informasi sebagai bagian dari LKPP menjelaskan bahwa sistem pasti memiliki kendala seperti *error* atau

freeze, tetapi mereka sudah mempunyai solusi dalam mengatasi hambatan pada sistem elektronik terkait *e-Procurement* di Kementerian Keuangan yakni dengan adanya pilihan metode Pengadaan darurat, selain itu disediakan *Bidding Room* serta memiliki *back up* yang dapat membantu ketika terjadinya sistem down dengan menghubungi Pokja Pemilihan untuk memperpanjang waktu penawaran. Menurutnya fasilitas dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa secara elektronik ini sudah terpenuhi, kedepannya lebih mengedepankan SDM dan mengembangkan sistem tersebut dengan terhubungnya sistem pembayaran. Ia juga memaparkan untuk mengatasi hambatan terbatasnya pemahaman SDM sebagai pihak yang berhubungan dengan kegiatan pengadaan di Kementerian Keuangan. Hal ini dengan memilikinya grup *chat* untuk memberikan informasi serta pemahaman dari regulasi-regulasi yang tersedia. PPK meimiliki pertanyaan apapun, dapat ditanya ke bagian MP seperti konsultan. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (R.S)

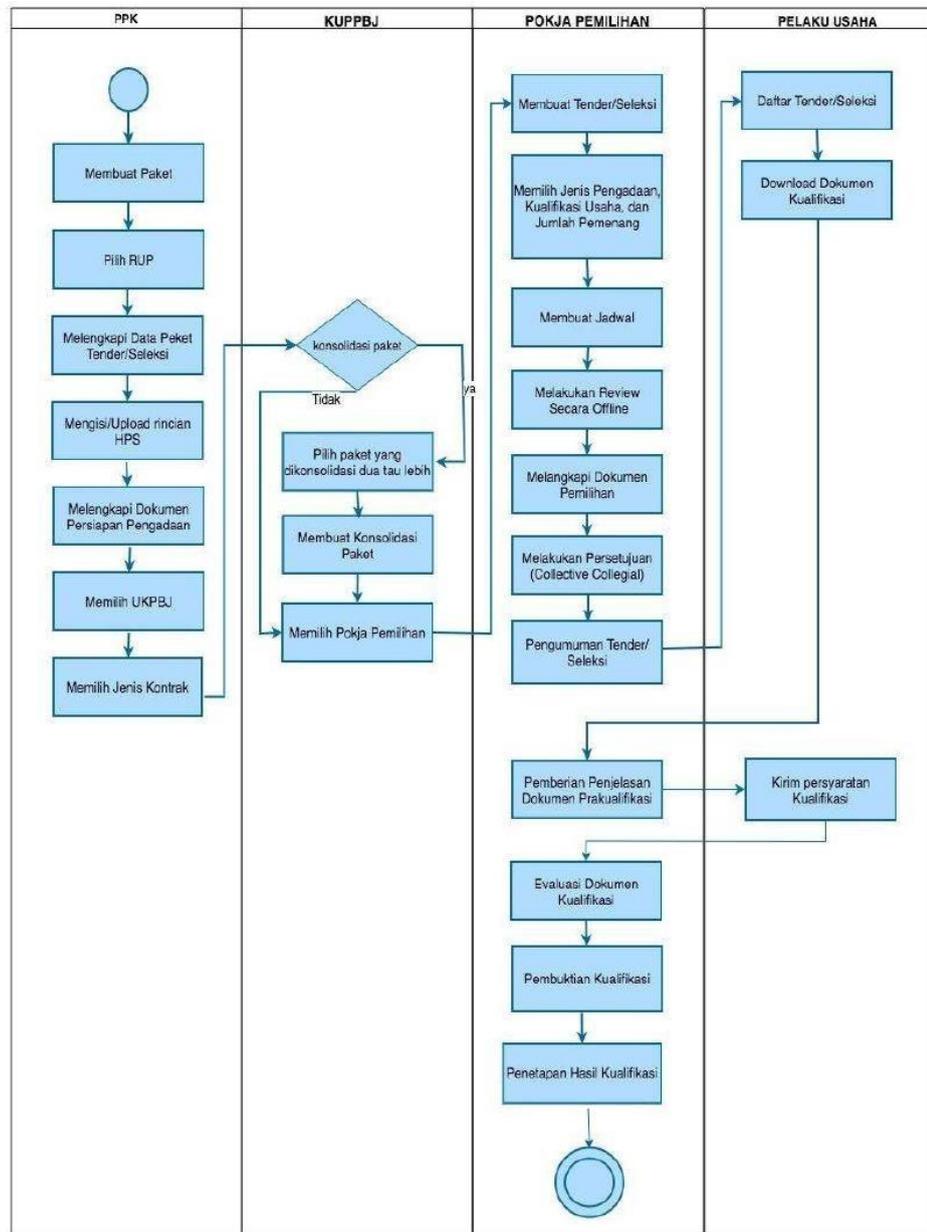
Pokja Pemilihan Bagian Manajemen Pengadaaan menjelaskan bahwa upaya dalam menghadapi kendala adanya kesalahan dalam evaluasi yang dapat menimbulkan penyimpangan dari rekayasa atau persekongkolan atau penyalahgunaan wewenang dari sisi calon penyedia terkait kegiatan pengadaan barang/jasa di Kementerian Keuangan adalah dilakukan proses pemilihan kembali berdasarkan tahapan dimana proses gagalnya sesuai sanggahan yang diperoleh dengan evaluasi ulang atau tender ulang. Pokja melakukan reuiu ulang terhadap kegagalan tender dan memberikan analisa kepada PPK untuk disesuaikan lagi terkait spesifikasi barang/jasa yang akan dilakukan pengadaan dan menciptakan pokja kemenkeu yang selalu berkomitmen menjaga integritas. Pokja tidak pernah rekayasa maupun menyalahgunakan wewenang. Jika ada peserta melanggar, akan ditindaklanjuti sesuai ketentuan berlaku. Hasil wawancara dengan informan telampir pada lampiran (E.P).

C. Hasil Analisis dan Pembahasan Temuan

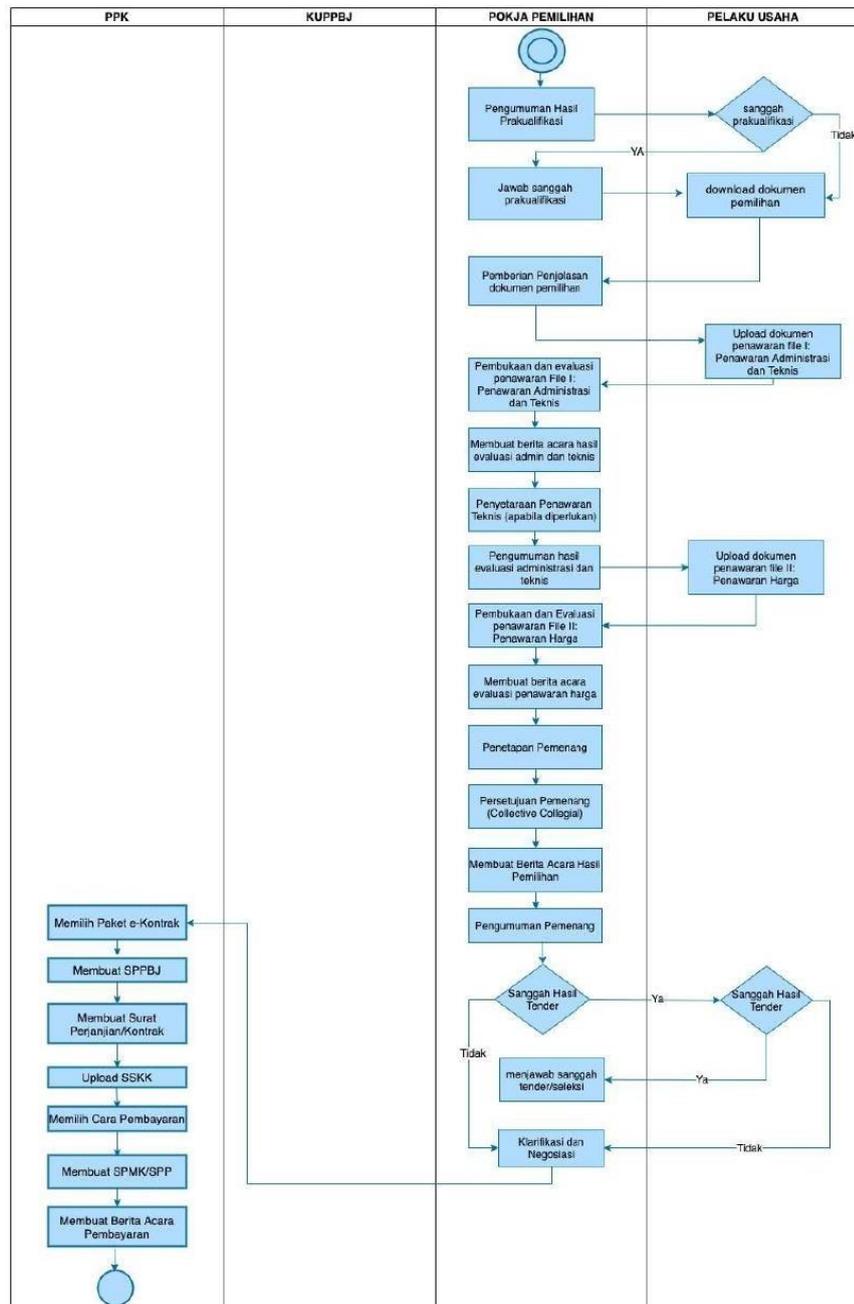
Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi ditemukan identifikasi penting dalam kegiatan pengadaan barang/jasa. Sesuai dengan Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Panduan Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia sebagai pelaksanaan daripeninjauan kebutuhan hingga penerimaan hasil pekerjaan.

1. Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*)

Kegiatan pengadaan barang/jasa melalui *e-Procurement* yang sesuai dengan ketentuan di Kementerian Keuangan meliputi kegiatan perencanaan pengadaan sampai kegiatan serah terima hasil pekerjaan. Dengan peninjauan *e-Procurement*, telah mengimplementasikan dan sesuai dengan regulasi. Akan tetapi, dalam proses pemilihan dan dalam penetapan HPS serta pengembangan sistem belum dilakukan dengan optimal. Hal ini dikarenakan, ada beberapa ketentuan dalam tugas dan tanggung jawab yang belum diterapkan sesuai aturan.



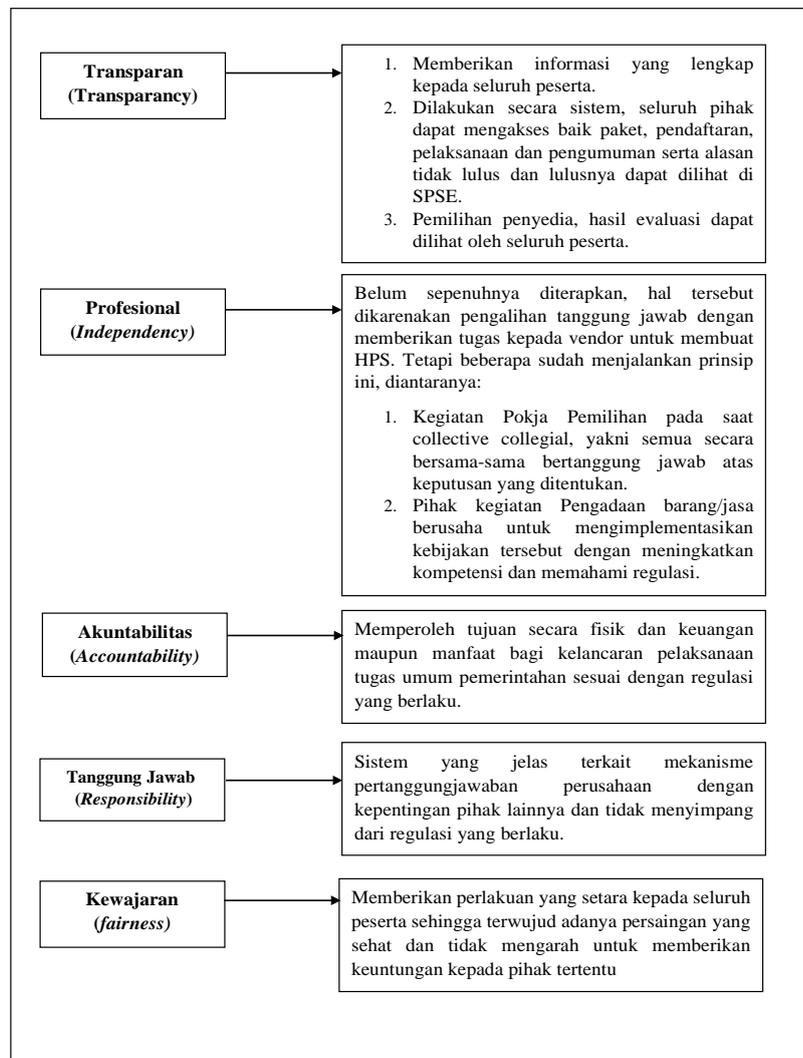
Gambar 4. 3 Alur Proses Tender 1



Gambar 4. 4 Alur Proses Tender 2

2. Koherensi Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dengan Prinsip *Good Corporate Governance*

Prinsip *Good Corporate Governance* menjadi hal terpenting dalam pelaksanaan kegiatan Pengadaan barang/jasa diantaranya adalah terbuka, bersaing, transparan, adil, dan akuntabel. Hal tersebut perlu diimplementasikan dengan tujuan mendorong dan mencapai kegiatan pengadaan barang/jasa yang terstruktur dan menjauhi pengeluaran berlebih terhadap anggaran (*clean governance*) serta mencegah adanya tindakan KKN. Berikut merupakan keteraturan prinsip GCG dalam kegiatan pengadaan barang/jasa melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan.



Gambar 4. 5 Kesesuaian Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan dengan Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pada pelaksanaannya *e-Procurement* di Kementerian Keuangan dilakukan dengan menghemat waktu, secara pertemuan antara panitia dengan pihak penyedia jasa dipermudah dengan tujuan dalam penerapan GCG. Adanya *e-Procurement* mengarah kepada transparansi, *fair competition*, dan akuntabilitas terkait dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik, antara lain adanya pendaftaran penyedia dalam sistem *e-Procurement*, pengumuman secara *online* melalui SPSE, bentuk dokumen tender dan dokumen penawaran dari penyedia yang dapat diunduh maupun diunggah, perubahan metode pada tahap pemberian penjelasan, adanya metode pembukaan dokumen penawaran penyedia dan evaluasinya serta perubahan tata cara pengajuan sanggahan dari penyedia barang/jasa secara *online*. Peserta tender (termasuk calon peserta) merupakan orang yang sudah memiliki kemampuan tertentu atas dasar pengalaman dalam proses pengadaan. Kemampuan pengawasan penyedia dalam *e-Procurement* menunjukkan semakin jelas, karena dalam setiap paket berbagai macam inspektor atau auditor. Para peserta tender memastikan agar proses pengadaan dilakukan secara adil. Dalam hal ini, peneliti tidak menemukan adanya kecurangan dalam kepentingan pribadi, hal tersebut dikarenakan prosesnya sesuai dengan regulasi yang ada dan berupaya untuk menjaga komitmen serta integritasnya. Dengan adanya *e-Procurement*, sistem dapat dipantau oleh beberapa pihak. Tetapi dengan adanya hambatan pengalihan tanggung jawab saat PPK menyusun serta menetapkan HPS dapat berpeluang mengarahkan dalam penyalahgunaan harga dan sistem Pengadaan, walaupun struktur organisasi pengadaan sudah baik. Untuk mencegah hal ini maka mekanisme perlu adanya lembaga pengawas eksternal seperti BPK, namun juga dapat dilakukan dengan memperoleh pengawasan dari peserta tender.

Selain itu penelitian yang dilakukan oleh penulis, secara jelas pengadaan barang/jasa secara elektronik lebih menguntungkan dibanding secara manual baik oleh pihak Pengadaan barang/jasa maupun penyedia barang/jasa. Namun demikian, seringkali instrumen yang secara teori baik,

dalam pelaksanaannya tidak demikian. Pada kenyataannya *e-Procurement* masih memiliki kendala serta hambatan dalam pelaksanaannya, seperti kurangnya SDM yang mendukung keterampilan dan pengetahuan tentang *e-Procurement*, peserta yang tidak memenuhi persyaratan serta penggunaan sistem yang tidak menentu.

3. Koherensi Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dengan Prinsip *Islamic Good Corporate Governance*

a. Shidiq

Pada kegiatan Pengadaan barang/jasa melalui *e-Procurement*, prinsip Shidiq bagi beberapa pihak beberapa sudah dijalankan dengan baik dan belum sepenuhnya terjalankan. Menurut PPK, masih banyak ditemukan penyerahan kewajiban dalam menyusun HPS kepada vendor. Seharusnya PPK perlu memiliki kedisiplinan dan berakhlakul karimah dengan PPK sendiri yang menyusun dan menetapkan HPS tersebut dengan melakukan analisis pasar untuk servei harga. Hal tersebut untuk menghindari perbuatan buruk dan melaksanakan tugas dengan baik dan professional, selain itu dalam sisi Pokja Pemilihan juga terdapat ketidakjujuran dari beberapa peserta dengan tidak memenuhi syarat dengan kurangnya validasi keakuratan atau keabsahan dalam dokumen perusahaan yang dapat menimbulkan penyimpangan. Pokja Pemilihan dalam pelaksanaan pemilihan perlu memiliki sifat professional dalam melakukan evaluasi pada dokumen yang termuat dalam sistem, Pokja Pemilihan dilarang untuk melakukan rekayasa, penyimpangan maupun penyalahgunaan wewenang. Perlu kejujuran dengan melakukan cek fisik ke perusahaan peserta, agar terbentuk karakteristik bahwa Allah mengawasi perilaku seseorang. Membuat manusia menjadi was was dalam menjalankan suatu dosa dan perusahaan akan berkembang dan maju dengan menjadi lebih baik karena mengoperasikan bersih, *fair*, dan tidak ada kedzaliman. Selain itu, dalam sistem *e- Procurement* ini menunjang kegiatan Pengadaan barang/jasa dengan sifat jujur. Dengan adanya *e-*

Procurement menciptakan keterbukaan, karena informasi pengadaan barang/jasa baik berupa paket, pemenang dan lain sebagainya, persaingan yang sehat, sebab peserta dapat memantau di SPSE dan apabila peserta tidak lulus akan dicantumkan juga alasan kegagalannya diakhir setelah memperoleh pemenang, mendapatkan kesempatan yang sama bagi semua penyedia untuk berpartisipasi dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Siapa saja dan dimana pun dapat mengetahui informasi yang termuat SPSE. Aplikasi tersebut dapat diakses dimana saja dengan internet, bahkan hasil evaluasi dapat diakses dan dilihat oleh seluruh *stakeholder*. Apabila tidak sesuai dengan persyaratan yang sudah ditetapkan, maka akan langsung gugur dan Pokja Pemilihan memaparkan alasan tidak lolosnya peserta.

Kegiatan Pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kementerian Keuangan tidak ditemukan adanya kasus pengambilan atau pemungutan, tidak diperbolehkan untuk merekayasa maupun adanya pemberian diluar kegiatan, sehingga kegiatan tersebut menekankan kejujuran dalam ucapan dan perilaku. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan Pengadaan barang/jasa secara elektronik sudah berkembang, yang sebelumnya waktu manual itu banyak yang menghalangi kuota pengadaan dan persaingannya tidak sehat seperti merobek dokumennya agar tidak ikut pengadaan. Kalau sekarang sudah lebih maju dalam hal teknologinya menjadi lebih baik karena bisnis menjadi lebih bersih, *fair*, tidak ada penipuan serta kedzaliman.

b. Amanah

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapapihak Pengadaan barang/jasa di Biro manajemen Pengadaan Kementerian Keuangan belum sepenuhnya menerapkan prinsip Amanah, hal tersebut terlihat dalam kegiatannya. Ketika pokja pemilihan sudah menetapkan pemenang dan sudah dilaksanakannya kontrak antara pihak penyedia dengan PPK sudah sesuai dengan hal-hal yang termuat dalam kontrak atau perjanjian Pengadaan barang/jasa tersebut. Penyedia harus

melakukan pekerjaan yang telah termuat sesuai dengan kontrak, setelah pekerjaan 100% (seratus persen) selesai. Proses serah terima hasil pekerjaan dilaksanakan oleh PPK, serah terima tersebut dapat dilakukan setelah pekerjaan atau tender sudah 100% (seratus persen) selesai dan setelah PPK melakukan penilaian hasil pekerjaan yang dikerjakan oleh penyedia. Penyedia akan mengirimkan tagihan pembayaran atas pekerjaan Pengadaan barang/jasa tersebut, setelah itu PPK akan mengevaluasi atau mencocokkan dengan pekerjaannya. Apabila sudah sesuai, maka pembayaran dapat dikerjakan oleh PPK. Walaupun ranah *e-Procurement* hanya sampai serah terima hasil pekerjaan, PPK memiliki tanggung jawab dengan amanah untuk memonitor proses pembayaran. Apabila adanya tagihan atas pekerjaan yang belum dilakukan proses pembayaran, maka penyedia menanyakan hal tersebut kepada PPK dan PPK akan menanyakan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Dalam hal ini PPK akan membantu dalam proses pembayaran untuk penyedia, karena dalam sistem mereka ingin memantau sampai akhir penilaian dan pembayaran.

Hal yang membuat sifat amanah belum terjalankan, karena sebagian PPK tidak memiliki keterampilan dalam penyusunan HPS. Hal ini dapat menimbulkan pengalihan tanggung jawab dengan memberikan tugas kepada vendor untuk membuat HPS. Dalam hal ini Kementerian Keuangan belum sepenuhnya bertanggung jawab dalam bekerja dengan kesungguhan serta mengupayakan segala potensi yang dimiliki. Hal ini menunjukkan bahwa beberapa pihak-pihak kegiatan Pengadaan barang/jasa belum mengimplementasikan sikap Amanah dari segi pembuatan HPS, tetapi terkait kegiatan lain dan pembayaran sudah mampu untuk menjalankan hal yang dibebankan dan bertanggung jawab atas tugas yang diberikan sebagai bentuk kepatuhan atas apa yang telah ditetapkan oleh Allah SWT dan tunduk terhadap aturan Allah SWT.

c. **Tabligh**

Tabligh dapat diartikan sebagai menyampaikan kebenaran, secara berkelanjutan dengan menyampaikan kebenaran. Allah SWT memerintahkan untuk mencegah yang munkar. Hal ini sejalan dengan pernyataan PPK Pusat LPSE bahwa Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (*e- Procurement*) mengkomunikasikan informasi kepada pihak yang berkepentingan dengan benar dan santun, baik tentang tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya. Ia menjelaskan bahwa Pengadaan barang/jasa sudah dilakukan secara terbuka, artinya tidak pernah berupaya untuk menutupi berbagai informasi penting yang dibutuhkan semua pihak yang disebabkan karena adanya kepentingan pribadi. Hal ini dikarenakan tersedianya pilihan metode Pengadaan darurat, selain itu disediakan *Bidding Room* serta memiliki *back up* yang dapat membantu ketika terjadinya sistem *down* dengan menghubungi Pokja Pemilihan untuk diberikan informasi maupun bantuan.

Dalam aplikasi SPSE tersebut juga tata Kelola sistem sudah sepenuhnya dikomunikasikan dengan baik, seperti saat adanya paket tender yang dijalankan. Pesertanya memang pada awalnya tidak terlihat, bukan berarti ada yang ditutup-tutupi. Hal tersebut dikarenakan dalam tender terdapat pedoman, karena pada saat Pengadaan dilakukan secara manual peserta akan dicegah oleh pihak-pihak tidak bertanggung jawab. Daftar nama peserta akan muncul atau terlihat apabila sudah tahap pembukaan dokumen, sudah sampai penawaran makabentuknya sudah terproses artinya seluruh penyedia sudah memberikan penawaran baru dapat diumumkan daftar pesertanya.

Secara keseluruhan telah dikelola kegiatan pengadaan barang/jasa dengan *e-Procurement* sudah mengimplementasikan secara tabligh, ia berusaha mengupayakan adanya kepentingan pribadi. Kegiatan secara tabligh memang belum optimal, hal ini dikarenakan belum terlaksananya edukasi kepada pegawai seperti pemilihan PPK terkait

pemahaman dari kegiatan Pengadaanyang baik dan benar, hal ini dapat berpeluang adanya transaksi yang dilanggar. Oleh sebab itu, untuk selanjutnya jabatan PPK dipatenkan serta Pokja Pemilihan diharapkan dapat pandai dan tepat, sehingga memahami kondisi benar dan salah serta dapat mengajarkan dan mengamalkan kepada pihak lain untuk mencapai kebenaran dengan mengamalkan sikap tabligh.

d. Fathanah

Fathanah memiliki arti yaitu cerdas, fathanah sendiri dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan memastikan bahwa kegiatan tersebut dilakukan secara professional dan kompetitif serta ditinjau atas dasar kecermatan dan kesantunan (*ri'ayah*) dan penuh rasa tanggung jawab (*mas'uliyah*). Pada Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan dalam prinsip fathanah yakni dalam hal pendidikan pihak yang bekerja tidak sesuai dengan dengan kegiatannya, tetapi dapat dilihat dari prestasi kerja, pengalaman, masa kerja, dan pelatihan. Tetapi pihak seperti PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) merupakan jabatan yang tidak pasti, sehingga beberapa orang yang ditunjuk oleh PA/KPA tidak terlalu paham mengenai Pengadaan barang/jasa. Hal tersebut dinyatakan oleh PPK Pusat LPSE bahwa PPK terkadang dipilih dan ditentukan sesuai kriteria, sehingga PPK bisa saja diluar dari bagian manajemen pengadaan. Oleh karena itu, beberapa PPK ditemukan belum handal mengenai kegiatan Pengadaan barang/jasa. Setelah KPA akan menentukan PPK atau KPA sendiri yang dapat sebagai PPK. Sebelum melakukan kegiatan Pengadaan, PPK perlu melakukan input perencanaan terlebih dahulu sesuai dengan modul-modul perencanaan dan lainnya. Sifat fathanah yang belum sepenuhnya diterapkan, tetapi mampu menciptakan peluang untuk kemajuan instansi, hal ini dikarenakan PPK dan Pihak Lain berusaha untuk mengimplementasikan ketentuan yang sudah termuat dalam regulasi. Hal ini juga berkaitan dengan Pokja atau PPK, karena tidak dapat

melihat kemampuan penyedia secara baik dan benar. Menurut PPK Pusat LPSE bahwa PPK tetap menjalankan secara professional dan kompetitif serta ditinjau atas dasar kecermatan dan kesantunan (ri'ayah) dan penuh rasatanggung jawab (mas'uliyah). Sebagai contoh, saat penetapan pemenang beberapa penyedia diberikan waktu selama 7 (tujuh) hari untuk masa sanggah, penyedia dapat memberikan sanggahan apabila tidak sesuai. Tetapi penyedia tersebut tidak dapat sanggah banding dengan Pokja Pemilihan, apabila penyedia benar-benar yakin akan sanggahannya dan ingin sanggah banding maka penyedia perlu menyediakan jaminan dana terkait sanggah banding yang nantinya akan diberikan kepada kas negara. Hal tersebut dikarenakan Pokja Pemilihan telah menetapkan pemenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga Pokja Pemilihan yakin akan keputusannya pelaksanaan pemilihan penyedia. Pada saat penyusunan HPS, PPK juga harus menetapkan dengan cermat berdasarkan keahlian dan data yang dapat dipertanggungjawabkan, artinya harus ada data pendukung.

e. Adil

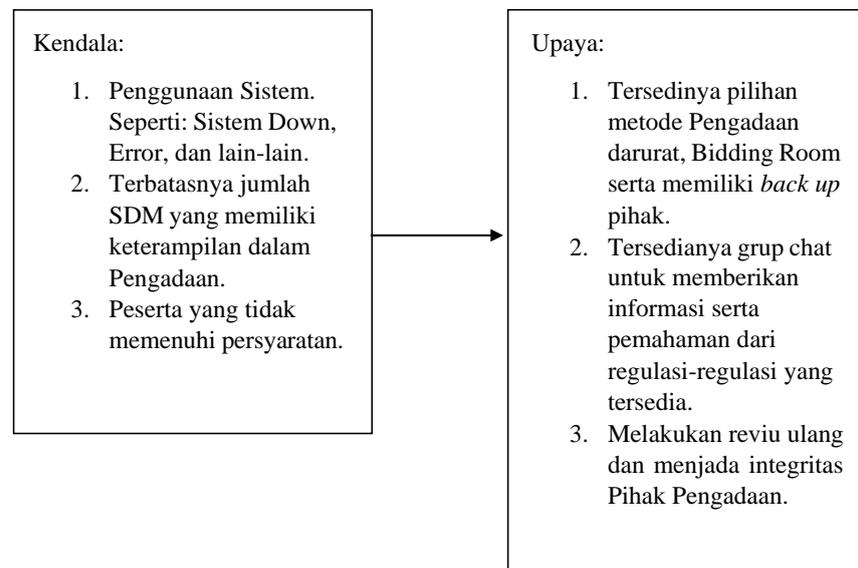
Pada dasarnya adil, kewajaran dan kesetaraan perlu diupayakan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa, hal tersebut untuk mencapai hak dan kewajiban dari *stakeholder* yang sudah ditetapkan berdasarkan regulasi yang berlaku serta kontrak yang sudah disepakati. Sejalan dengan Pokja Pemilihan yang memaparkan pernyataan bahwa kegiatan Pengadaan melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan telah menjalankan prinsip adil atau tidak diskriminatif, hal tersebut dikarenakan adanya sistem elektronik tidak dapat menghambat siapa pun untuk menjadi peserta. *e-Procurement* ini akan menentukan secara netral, adil dan tidak diskriminatif baik dalam proses pelaksanaan pemilihan hingga penetapan pemenang. Bahkan, tanpa dipengaruhi oleh siapapun, termasuk kepala UKPBJ. Pokja Pemilihan sudah melakukan dengan adil, hal ini dikarenakan tiap peserta harus

membuktikan kesesuaian persyaratan kualifikasi dengan dokumen asli dan setiap hasil penilaian dimuat dalam Berita Acara. Pokja Pemilihan akan mengunggah dalam SPSE, sehingga setiap peserta dapat melihat hasil penilaian Pokja Pemilihan. Setiap penilaian gugur harus disebutkan penyebab gugurnya pada aplikasi SPSE.

Pihak penyedia yakni Direktur PT Lua Kreatif Teknologi memaparkan bahwa kegiatan pengadaan secara tender melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan telah menjalankan prinsip adil atau tidak diskriminatif. Sistem *online* memberikan kesetaraan dalam memperoleh informasi, ikut serta dalam Pengadaan barang/jasa serta kriteria dan cara evaluasi penawaran harga yang sama.

4. Kendala dan Upaya Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Kementerian Keuangan

Kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) tidak mungkin selalu berjalan mulus sesuai harapan perusahaan. Hal ini dikarenakan, setiap perusahaan dapat memiliki hambatan-hambatan dalam kegiatan pengadaan melalui *e-Procurement*, adanya hambatan ini diikuti dengan adanya solusi dalam memecah masalah atas kendala tersebut. Berikut hasil perolehan kendala dan upaya kegiatan Pengadaan barang/jasamelalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan.



Gambar 4. 6 Kendala dan Upaya Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan

Kegiatan yang dapat menghambat pelaksanaan pengadaan melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan yang pertama adalah penggunaan sistem, hal ini dipengaruhi oleh sistem, pengembangan sistem baru banyak intensitas penggunaan sistem. Kedua, terbatasnya jumlah SDM yang memiliki keterampilan dalam Pengadaan yang disebabkan oleh tidak semua PPK merupakan bagian dari manajemen Pengadaan sebagai pelaku pengadaan barang/jasa. Ketiga, peserta lelang atau calon penyedia yang tidak memenuhi syarat dengan kurangnya validasi keakuratan/keabsahan dokumen perusahaan bahkan tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran. Solusi yang telah dilakukan oleh Kementerian Keuangan untuk meminimalisir masalah yang ada dalam pelaksanaan kegiatannya mencakup adanya pilihan metode Pengadaan darurat, selain itu disediakanya *Bidding Room* serta memiliki *back up* yang dapat membantu ketika terjadinya sistem *down* dengan menghubungi Pokja Pemilihan. Selain itu Kementerian Keuangan menyediakan grup *chat* untuk memberikan informasi serta sosialisasi pemahaman dari regulasi- regulasi yang tersedia untuk memperoleh pihak yang handal dan ahli dalam kegiatan pengadaan barang/jasa. Terdapat upaya Pokja melakukan reviu

ulang terhadap kegagalan tender dan memberikan analisa kepada PPK untuk disesuaikan lagi terkait spesifikasi barang/jasa yang akan dilakukan pengadaan dan mendorong Pokja KemenKeu selalu berkomitmen menjaga integritas.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan penemuan dari hasil penelitian dengan observasi yakni terjun ke lapangan, wawancara, dan dokumentasi mengenai keseluruhan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan *e-Procurement* di Kementerian Keuangan, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan dengan berikut:

1. Kegiatan pengadaan barang/jasa dengan *e-Procurement* yang diterapkan di Kementerian Keuangan mencakupi perencanaan pengadaan sampai serah terima hasil pekerjaan telah mengimplementasikan regulasi atau regulasi yang ditetapkan terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Secara keseluruhan sudah dilaksanakan dengan baik dan sesuai, akan tetapi dalam persiapan pemilihan ada berbagai ketentuan yang belum diimplementasikan dalam kegiatan persiapan pemilihan.
2. Kegiatan pengadaan barang/jasa melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan belum sepenuhnya menerapkan prinsip *Good Corporate Governance*. Hal ini dikarenakan, prinsip professional yang belum berjalan dengan baik sebab beberapa PPK tidak memiliki keterampilan dalam penyusunan HPS, yang dapat menimbulkan pengalihan tanggung jawab dengan memberikan tugas kepada vendor untuk membuat HPS. Dengan ketidakcermatan dalam penetapan HPS, hal tersebut juga dapat berdampak ketika pelaksanaan audit yang dapat merugikan negara, karena pada dasarnya sumber dana yang digunakan adalah APBN maka harus dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini juga berimplikasi pada penerapan *Islamic Good Corporate Governance* yang belum sepenuhnya sesuai dikarenakan belum terjalannya sifat Amanah dan Fathanah sebagai PPK yang menyusun HPS dengan cermat.
3. Kendala yang dapat menahan dan menghambat kegiatan pengadaan barang/jasa melalui *e-Procurement* di Kementerian Keuangan yang pertama adalah masalah server yang dikarenakan karena *error* atau *down*

dan perbaikan sistem. terbatasnya jumlah SDM yang memiliki keterampilan dalam Pengadaan yang disebabkan oleh tidak semua PPK merupakan bagian dari manajemen Pengadaan sebagai pelaku pengadaan barang/jasa. Ketiga, peserta lelang atau calon penyedia yang tidak memenuhi syarat dengan kurangnya validasi keakuratan/keabsahan dokumen perusahaan bahkan tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran. Selain itu terdapat upaya atas hambatan tersebut, meliputi adanya pilihan metode pengadaan darurat, selain itu disediakan *Bidding Room* serta memiliki *back up* yang dapat membantu ketika terjadinya sistem *down*. Selain itu Kementerian Keuangan menyediakan grup *chat* untuk memberikan informasi serta sosialisasi pemahaman dari regulasi-regulasi yang tersedia. Pokja melakukan reviu ulang terhadap kegagalan tender dan memberikan analisa kepada PPK untuk disesuaikan lagi terkait spesifikasi barang/jasa yang akan dilakukan pengadaan dan mendorong Pokja KemenKeu selalu berkomitmen menjaga integritas.

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah peneliti lakukan, peneliti memberikan beberapa bahan untuk kedepannya yang diharapkan dapat memberikan manfaat dan berdampak baik. Berikut bahan pertimbangan yaitu:

1. Bagi Kementerian Keuangan, kedepannya seluruh pihak terkait Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) perlu menjaga integritas baik dari segi kejujuran, kredibilitas, perilaku yang telah sesuai dengan pedoman yang berlaku mengingat kompleksitas dan tingginya risiko dalam kegiatan pengadaan. Perlunya jabatan tetap Pejabat Pembuat Komitmen, sehingga yang menjalankan tugas Pengadaan barang/jasa lainnya memang yang sudah kompeten dan berpengalaman lebih. Selain itu, perlu adanya penetapan ulang persyaratan bagi penyedia yang sesuai dengan kondisi di lapangan. Perlu adanya sistem pembayaran yang terkoneksi langsung dengan SPSE, kedepannya baik Kementerian Keuangan maupun penyedia dapat meninjau pembayaran secara langsung. Selain itu SPSE perlu mengadakan

bimbingan teknis pengadaan barang/jasa dan sosialisasi penggunaan sistem kepada pelaku usaha dengan intensitas yang lebih tinggi supaya mendapatkan hasil yang optimal.

2. Bagi Peneliti selanjutnya, kedepannya melakukan wawancara dan observasi secara mendalam dengan memperoleh informasi yang valid, tidak menimbulkan kesalahpahaman, memakai topik tentang prinsip GCG dan IGCG di Kementerian Keuangan maupun perusahaan lainnya agar dapat memperoleh pemahaman bagi masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Administrasi, M., Terapan, B., Negeri, P., Governance, G. C., Governance, G. C., & Governance, G. C. (2014). *Pengaruh Penerapan Prinsip-Prinsip Dasar Good Corporate Governance Terhadap Tingkat Kepuasan Vendor Pada Proses Pengadaan Barang / Jasa Di Pt. 11(2)*, 87–94.
- Bachri, B. S. (2010). Meyakinkan Validitas Data Melalui Triangulasi Pada Penelitian Kualitatif. *Teknologi Pendidikan*, 10, 46–62.
- Bhatti dan Bhatti. (2017). Implementasi Islamic Good Corporate Governance (IGCG): Studi Kasus pada BMT Nusantara Umat Mandiri Kalidawir Tulungagung. *The International Journal Of Applied Business Tijab*, 1(November), 32–38.
- Delmana, L. P. (2019). Pengaruh Penerapan Good Governance Dalam E-Purchasing Terhadap Pencegahan Korupsi. *Jurnal Ilmu Pemerintahan WidyaPraja*, 45(1), 47–62. <https://doi.org/10.33701/jipwp.v45i1.241>
- Faisal, N. I., Morasa, J., & Mawikere, L. M. (2017). Analisis Sistem Pengadaan Barang Dan Jasa (Penunjang Langsung) Pada Di Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 12(2), 1122–1132. <https://doi.org/10.32400/gc.12.2.18613.2017>
- Friendly, E. (2017). ANALISIS PENERAPAN PRINSIP-PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE Eric Friendly. *Agora*, 5(3).
- Gojali, J. (2022). *Implementasi Good Governance Dalam Pengadaan Dasar Disdikbud Kabupaten Serang Good Governance Implementation In Direct E- Procurement On Elementary Education Development Division Education Department , Serang District. 6(2)*.
- Good, I. P., Governance, C., Tani, M., Tujuh, D., Rizky, B. N., Ekonomi, F., Unej, U. J., & Kalimantan, J. (2015). *Implementasi Prinsip-Prinsip Good Corporate Governance pada PT . Mitra Tani Dua Tujuh (The Implementation of the Principles of Good Coporate Governance in Mitra Tani Dua Tujuh _*.
- Heriawati, L. (2018). *Pengaruh Penerapan Electronic Procurement dan Good Governance Terhadap Kinerja Pengadaan Barang dan Jasa Pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kab Pandeglang. 184.* <https://osf.io/preprints/ce95m/>
- Iestyn Kelvianto, & Ronny H. Mustamu. (2018). 287187-Implementasi-Prinsip-Prinsip-Good-Corpor-E6724F2F. *Implementasi Prinsip-Prinsip Good*

- Corporate Governance Untuk Keberlanjutan Usaha Pada Perusahaan Yang Bergerak Di Bidang Manufaktur Pengolahan Kayu*, 6(1–2), 1–2. [https://media.neliti.com/media/publications/287187-
implementasi-prinsip-prinsip-good-corpor-e6724f2f.pdf](https://media.neliti.com/media/publications/287187-implementasi-prinsip-prinsip-good-corpor-e6724f2f.pdf)
- Kusmayadi, D., Rudiana, D., & Badruzaman, J. (2015). *Good Corporate Governance*. 249.
- Lahuri, S. Bin. (2020). *Analysis of Implementation of the Good Corporate*. 11(1), 83–99.
- Lewis, M. K. (2005). Islamic Good Corporate Governance. In *Review of Islamic Economics* (Vol. 9, Issue 1).
- Lochhead, R. Y. (1989). Electrosteric stabilization of water-in-oil emulsions by hydrophobically modified poly(acrylic acid) thickeners. *Polymeric Materials Science and Engineering, Proceedings of the ACS Division of Polymeric Materials Science and Engineering*, 61, 407.
- Nasution, M. A. (2021). Analisis Penerapan Prinsip - Prinsip Good Corporate Governance Pada Cv. Petra Kausa Medan. *Juripol*, 4(1), 236–242. <https://doi.org/10.33395/juripol.v4i1.11032>
- Noor, J. (2015). *Analisis Data Penelitian*. 31–40.
- Pawesti, R., & Askafi, E. (2022). Analisis Penerapan Sistem Informasi Dan Good Governance Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai (Studi pada e-Procurement di Pemerintah Kabupaten Kediri). *Otonomi*, 22(April), 185–199. <https://ejournal.uniska-kediri.ac.id/index.php/otonomi/article/view/2439%0Ahttps://ejournal.uniska-kediri.ac.id/index.php/otonomi/article/download/2439/1538>
- Petra, U. K. (2008). *Teori Gcg*. 7–17.
- Roy, F. (2018). Implementasi good corporate governance dalam aspek keterbukaan di Bank Syariah (studi pada Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Patriot Bekasi). In *Repository.Uinjkt.Ac.Id*.
- Salin, A. (2018). Perbedaan Kinerja Keuangan Perbankan Sebelum dan Sesudah Penerapan Good Corporate Governance (GCG) Studi Kasus pada Bank Syariah Mandiri. *Ekomadania*, 1(2), 149–176. <http://ejournal.kopertais4.or.id/madura/index.php/ekomadania/article/view/3179/2334>
- SAPTARINI, D. (2020). Pengaruh Penerapan E-Procurement Dan Pengendalian Internal Terhadap Pencegahan Fraud Pada Pemerintah Kota Surakarta. *Skripsi*.
- Secara, J., Di, E. E., Kota, P. L. N., Idris, A., Si, M., Budiman, B., Ip, S., & Si, M.

- (2014). *Penerapan Good Corporate Governance (Tata Kelola Perusahaan Yang Baik) Dalam Pengadaan Barang Dan*. 2(4), 3092–3104.
- Setiawan, G. (2019). BAB II Tinjauan Pustaka BAB II TINJAUAN PUSTAKA 2.1. 1–64. *Gastronomía Ecuatoriana y Turismo Local.*, 1(69), 5–24.
- Susilo, B. D. (2009). Pasar Modal, Mekanisme Perdagangan Saham, Analisis Sekuritas, dan Strategi Investasi Di Bursa Efek Indonesia BEI. *Otoritas Jasa Keuangan*, 1–235.
- Syayuti. (2016). *Implementasi Good Governance Pengadaan Barang dan Jasa pada Pemerintah Kabupaten Bungo (Studi Kasus pada Dinas Pendidikan)*.
- Taha, I. A. (2020). Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Penerapan Good Corporate Governance: Studi Kasus Pada Perusahaan Air Minum (Pam) Tirta Mangkaluku Kota Palopo. *Jurnal Akuntansi STIE Muhammadiyah Palopo*, 5(1), 46–64. <https://doi.org/10.35906/ja001.v5i1.530>
- Wibowo, E. (2010). Implementasi Good Corporate Governance. *Jurnal Ekonomi Dan Kewirausahaan*, 10(2), 126–138.
- Wiwit, S. (2015). Metadata, citation and similar papers at core.ac.uk 4. *Донну*, 5(December), 118–138.
- Zamrodah, Y. (2016). *Pengaruh Good Corporate Governance (GCG), Struktur Modal, dan Profitabilitas Terhadap Nilai Perusahaan pada perusahaan Jasa Sub sektor Telekomunikasi yang Terdaftar di BEI Pada periode 2014-2016*. 15(2), 1–23. <http://repository.untag-sby.ac.id/1258/>
- Zuhri, S., & Arrofi, S. U. (2021). *Strategi Penerapan Sistem Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) Dalam Mewujudkan Good Corporate Governance Di PT. Pertagas Niaga Tahun 2018*. 2(2), 1–23.

LAMPIRAN

Lampiran I

Panduan Observasi

Dalam pengamatan (observasi) yang dilakukan adalah mengamati tentang Penerapan Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* (IGCG) di Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan, antara lain:

A. Identitas Observasi

1. Lembaga yang diamati: Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan yang berlokasi di Gedung Djuanda II, Jalan Dr. Wahidin Raya No. 1, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10710.
2. Waktu: Bulan Februari s.d April 2023

B. Tujuan observasi untuk memperoleh informasi dan data baik mengenai Penerapan Prinsip *Islamic Good Corporate Governance* (IGCG) di Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan.

C. Aspek yang diamati

1. Suasana lingkungan kantor dan stuktur kantor
2. Alamat/Lokasi Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) dan *Islamic Good Corporate Governance* (IGCG)
3. Proses kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya melalui *system e-Procurement*
4. Siapa saja yang berperan dalam penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) dan *Islamic Good Corporate Governance* (IGCG)
5. Kendala dan Solusi atas berkembangnya *system e-Procurement*

Lampiran II

Poin penting yang akan ditanyakan oleh peneliti kepada narasumber sebagai PPK adalah berikut:

Aspek	Pertanyaan
Implementasi Prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana penerapan prinsip transparan dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan? 2. Bagaimana penerapan prinsip efektif & efisien (kewajaran) dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan? 3. Bagaimana penerapan prinsip bersaing dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan? 4. Bagaimana penerapan prinsip adil atau tidak diskriminatif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan? 5. Bagaimana penerapan prinsip akuntabel dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?
Pelaksanaan PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa Lainnya secara elektronik (<i>e-Procurement</i>) dengan Metode Tender	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana alur/flow kegiatan PPK dalam Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat? 2. Bagaimana PPK memitigasi risiko adanya perubahan atau penambahan Perencanaan Pengadaan yang diluar RAK (dadakan)? 3. Dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan, PA/KPA dan PPK perlu mempertimbangkan hasil monitoring evaluasi pada tahun sebelumnya. Bagaimana PPK, PA/KPA dalam menimbang hasil monitoring tsb? dengan aspek apakah peninjauannya? 4. Bagaimana cara PA/KPA/PPK dalam menganalisis atau

	<p>meninjau pasar dalam penyusunan perencanaan pengadaan?</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Bagaimana rekomendasi atau penilaian PA/KPA/PPK dalam strategi pengadaannya terkait penyusunan perencanaan pengadaan? 6. Sebagai PPK, dalam kondisi apa PPK menentukan cara pengadaan atau pemilihan cara pengadaan? 7. Bagaimana proses PPK dalam mengusulkan perubahan anggaran kepada PA/KPA? 8. Bagaimana upaya dalam menghadapi kendala tersebut dalam pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan? 9. Bagaimana PPK memilih atau menentukan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan pengadaan barang dan jasa lainnya? 10. Bagaimana PPK dalam menentukan atau mengevaluasi HPS secara akurat dan cermat? 11. Apa Kendala yang dihadapi oleh PPK dalam menyusun dan menetapkan HPS? 12. Bagaimana PPK dalam mengidentifikasi atau meninjau barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung? 13. Pada saat apa Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung?
<p>Faktor Pendukung</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana PPK dalam menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian

	<p>harga secara transparan, efektif, efisien, akuntabilitas, tanggung jawab & wajar?</p>
<p>Faktor Penghambat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa kendala terkait kegiatan PPK dalam merancang penyusunan rencana pengadaan barang dan jasa lainnya? 2. Apa Kendala yang dihadapi oleh PPK dalam menyusun dan menetapkan HPS? 3. Apakah PPK pernah menemukan kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait? (Pernah/Belum) 4. Apabila terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait. Bagaimana upaya atau solusi PPK dalam hal tersebut?
<p>Sistem Pengawasan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dengan ketentuan apa PPK dapat memberikan uang muka kepada penyedia? 2. Bagaimana PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?

Lampiran III

Poin penting yang akan ditanyakan oleh peneliti kepada narasumber sebagai Pokja Pemilihan adalah berikut:

Aspek	Pertanyaan
Implementasi Prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana proses metode sistem gugur dalam evaluasi kualifikasi? Dan Apakah penilaian/skor untuk para penyedia sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar? 2. Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa? Apakah sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar baik dalam sistem nilai, sistem gugur, harga terendah, penilaian biaya selama umur ekonomis?
Pelaksanaan Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa Lainnya secara elektronik (<i>e-Procurement</i>) dengan Metode Tender	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat? 2. Dalam lingkup atau pada saat apa PPK berkoordinasi dengan Pokja? 3. Dalam mereview dokumen persiapan Pengadaan Pokja Pemilihan perlu melakukan reviu pada Spek Teknis/KAK dan didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu. Hal tersebut dengan alasan apa? Mengapa tidak boleh mengarah pada produk atau merek tertentu walaupun sudah sesuai dengan Spek/KAK? 4. Bagaimana/seperti apa Pokja melakukan hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi? 5. Bagaimana Pokja Pemilihan dalam menentukan

	<p>penyedia barang/jasa lainnya melalui Tender dan Pengadaan Langsung?</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Dalam proses seleksi dalam metode Tender Pengadaan barang/jasa lainnya di Kementerian Keuangan, seperti apa/bagaimana pokja menilai evaluasi kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan bagi penyedia? 7. Dalam ketentuan apa dapat terjadinya metode penawaran harga secara berulang (E-reverse Auction)? 8. Bagaimana pokja pemilihan dalam Menyusun Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan dalam metode tender dan Pengadaan langsung? 9. Dalam aspek apa proses pokja pemilihan dalam mengevaluasi harga/biaya, teknis, administrasi dan dokumen penawaran? 10. Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa? 11. Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?
<p>Faktor Pendukung</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana sikap dari pelaksana pengadaan barang dan jasa dalam menyikapi adanya kebijakan <i>e-procurement</i> ini?
<p>Faktor Penghambat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah pokja pemilihan pernah terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi/penyimpangan dari ketentuan/rekayasa/penyalahgunaan wewenang? 2. Bagaimana pokja pemilihan menindaklanjuti kegagalan dalam prakualifikasi?

	<ol style="list-style-type: none">3. Kendala apa yang sering terjadi dalam kegiatan Pokja pemilihan dalam metode tender?4. Bagaimana upaya atas terjadinya kendala tersebut?
Sistem Pengawasan	<ol style="list-style-type: none">1. Pedoman apa saja yang dipakai dalam implementasi <i>E-procurement</i> di Kementerian Keuangan?

Lampiran IV

Poin penting yang akan ditanyakan oleh peneliti kepada narasumber sebagai Manajemen Teknis, Data dan Informasi adalah berikut:

Aspek	Pertanyaan
Implementasi Prinsip <i>Good Corporate Governance</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam penerapan implementasi <i>E-procurement</i> di Kementerian Keuangan, apakah sudah sesuai dengan relevan? 2. Apakah Kementerian Keuangan sudah menerapkan transparansi, efisien, efektif dan akses pasar yang sehat dalam pelaksanaan <i>e-procurement</i>?
Pelaksanaan Sistem dalam Pengadaan Barang/Jasa Lainnya secara elektronik (<i>e-Procurement</i>) dengan Metode Tender	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah fasilitas dalam pelaksanaan <i>e-procurement</i> sudah terpenuhi? 2. Apakah dengan menggunakan sistem <i>e-procurement</i> ini dapat mempercepat proses dari pengadaan sebelumnya? 3. Apakah penyedia barang/jasa ikut berperan aktif serta dalam pengadaan barang dan jasa yang dilakukan secara elektronik? 4. Bagaimana tanggapan baik dari penyedia barang dan jasa maupun masyarakat tentang <i>e-procurement</i> ini? 5. Jika dilihat dari aspek waktu pelaksanaannya <i>e-procurement</i> bagaimana? 6. Apakah ada laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi pengadaan barang dan jasa tahun 2021 atau 2022?
Faktor Pendukung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya sudah transparan, efektif, efisien, akuntabel dan wajar?
Faktor Penghambat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah masih terdapat permasalahan dalam pelaksanaan <i>e-procurement</i> ini? 2. Apa saja kekurangan <i>e-procurement</i> di Kementerian

	Keuangan?
--	-----------

**Panduan Wawancara Bagi Pihak Pejabat Pembuat
Komitmen (PPK) Pengadaan Barang/Jasa Secara
Elektronik (e-Procurement)**

Untuk
Skripsi
dengan
Judul

***Analisis Penerapan Prinsip Islamic Good Corporate
Governance (IGCG) Terhadap E-Procurement***

Hasil Transkrip Wawancara

Hari/Tanggal : Minggu, 05 Maret 2023
Lokasi Penelitian : Via Telepon melalui Whatsapp
Narasumber : Zezen Achmad Zidni
Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Bagian Management Pengadaan
Kode Lampiran : (Z.A.Z)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan PPK dalam Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	Merencanakan sampai dengan pelaksanaan pekerjaan (kontrak)
2.	Bagaimana PPK memitigasi risiko adanya perubahan atau penambahan Perencanaan Pengadaan yang diluar RAK (dadakan)?	Memaksimalkan semua kebutuhan PBJ yg akan dilaksanakan
3.	Dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan, PA/KPA dan PPK perlu mempertimbangkan hasil monitoring evaluasi pada tahun sebelumnya. Bagaimana PPK,	Aspek kesalahan dan kegagalan proyek sebelumnya hrs menjadi pertimbangan untuk proyek/pekerjaan yang akan dilaksanakan

	PA/KPA dalam menimbang hasil monitoring tsb? dengan aspek apakah peninjauannya?	
4.	Bagaimana cara PA/KPA/PPK dalam menganalisis atau meninjau pasar dalam penyusunan perencanaan pengadaan?	Mempertimbangkan harga wajar terhadap barang/pekerjaan yang akan dilaksanakan
5.	Bagaimana rekomendasi atau penilaian PA/KPA/PPK dalam strategi pengadaannya terkait penyusunan perencanaan pengadaan?	Menyusun kebutuhan barang/jasa yg benar2 menunjang peningkatan kinerja organisasi
6.	Sebagai PPK, dalam kondisi apa PPK menentukan cara pengadaan atau pemilihan cara pengadaan?	Karakteristik pekerjaannya beserta outputnya
7.	Bagaimana proses PPK dalam mengusulkan perubahan anggaran kepada PA/KPA?	Berdasarkan perhitungan yang matang, apabila diperlukan dengan bantuan tim teknis untuk penyusunan perubahan anggarannya
8.	Bagaimana penerapan prinsip efisien dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Prinsip <i>value for money</i> , tetapi bukan berarti mengetatkan anggaran
9.	Bagaimana penerapan prinsip efektif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Pengadaan yang dilaksankana benar2 sesuai kebutuhan dan waktu tendernya disesuaikan dengan kebutuhan barang/jasa tersebut
10.	Bagaimana penerapan prinsip transparan dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di	Terbuka untuk umum, semua penyedia yang berkompeten terhadap pekerjaan yang kita tenderkan dipersilahkan untuk

	Kementerian Keuangan?	mengikutinya
11.	Bagaimana penerapan prinsip bersaing dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Persaingan yang positif, tidak ada persekongkolan
12.	Bagaimana penerapan prinsip adil atau tidak diskriminatif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Tidak memihak ke salah satu penyedia/vendor
13.	Bagaimana penerapan prinsip akuntabel dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Hasil pengadaan dapat dipertanggungjawabkan
14.	Apa kendala terkait kegiatan PPK dalam merancang penyusunan rencana pengadaan barang dan jasa lainnya?	Ketersediaan barang/jasa di pasaran, ruang lingkup pekerjaan yang belum bisa dipastikan
15.	Bagaimana upaya dalam menghadapi kendala tersebut dalam pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Survey pasar dan berkoordinasi dengan pihak yang berkompeten
16.	Bagaimana PPK memilih atau menentukan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan pengadaan barang dan jasa lainnya?	Disesuaikan dengan jenis barang/jasa
17.	Bagaimana PPK dalam menentukan atau mengevaluasi HPS secara akurat dan cermat?	Menyusun HPS dg matang, sesuai harga pasar, memperhitungkan tingkat inflasi dan faktor lainnya

18.	Apa Kendala yang dihadapi oleh PPK dalam menyusun dan menetapkan HPS?	Data dukung/harga di pasar, harga barang sejenis yang belum tentu ada
19.	Bagaimana PPK dalam menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga secara transparan, efektif, efisien, akuntabilitas, tanggung jawab & wajar?	Sesuai dengan regulasi yang ada dan mempertimbangkan karakteristik pekerjaan dan kemampuan keuangan calon penyedia
20.	Bagaimana PPK dalam mengidentifikasi atau meninjau barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung?	Melakukan survey pasar terhadap barang/jasa yang akan diadakan
21.	Pada saat apa Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung?	Kegiatan tersebut dilakukan ketika pekerjaan yang akan dilaksanakan memerlukan pertimbangan teknis yang PPK belum kuasai sehingga tidak ada kendala ketika pelaksanaan tendernya
22.	Bagaimana PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?	Melihat karakteristik jenis pekerjaannya, resiko yang akan terjadi serta solusi yang akan diterapkan ketika masalah terjadi (mitigasi risiko)

23.	Dengan ketentuan apa PPK dapat memberikan uang muka kepada penyedia?	Berdasarkan regulasi uang muka dapat diberikan dengan nilai maksimal yang sudah ditentukan pula, tetapi tidak semua pekerjaan dapat diberikan uang muka sesuai pertimbangan jenis pekerjaan dan kemampuan calon penyedia
24.	Apakah PPK pernah menemukan kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait? (Pernah/Belum)	Berdasarkan pengalaman, banyak PPK yang menemukan hal tersebut
25.	Apabila terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait. Bagaimana upaya atau solusi PPK dalam hal tersebut?	Kesalahan evaluasi tidak menutup kemungkinan terjadi sejak dilakukan oleh Pokja sampai ke tangan PPK, apabila hal tersebut benar terjadi PPK mempunyai hak meminta evaluasi ulang dan prosedur lainnya

Hari/Tanggal : Senin, 06 Maret 2023
 Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II Sekretariat Jendral Kementerian
 Keuangan
 Narasumber : Indra Alfian
 Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Staff PPK G20
 Kode Lampiran : (I.A)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan PPK dalam Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	Request → Reviu → Pengadaan → Serah Terima → Pembayaran → Pertanggungjawaban dan Pelaporan
2.	Bagaimana PPK memitigasi risiko adanya perubahan atau penambahan Perencanaan Pengadaan yang diluar RAK (dadakan)?	Request → Reviu → Pengadaan → Serah Terima → Pembayaran → Pertanggungjawaban dan Pelaporan
3.	Dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan, PA/KPA dan PPK perlu mempertimbangkan hasil monitoring evaluasi pada tahun sebelumnya. Bagaimana PPK, PA/KPA dalam menimbang hasil monitoring tsb? dengan aspek apakah peninjauannya?	Aspek realisasi dan aspek pemanfaatan Aspek realisasi = jika angka realisasi tidak besar, maka perencanaan pengadaannya disesuaikan dengan rerata realisasinya. Aspek pemanfaatan = jika barang/jasa yg disediakan diketahuin berlebihan maka alokasinya perlu dikurangi / disesuaikan dengan nilai riil kebutuhan
4.	Bagaimana cara PA/KPA/PPK dalam menganalisis atau meninjau pasar dalam penyusunan perencanaan pengadaan?	Survey online dan meminta harga secara resmi kepada supplier/prinsipel

5.	Bagaimana rekomendasi atau penilaian PA/KPA/PPK dalam strategi pengadaannya terkait penyusunan perencanaan pengadaan?	-
6.	Sebagai PPK, dalam kondisi apa PPK menentukan cara pengadaan atau pemilihan cara pengadaan?	Setelah kebutuhan user (unit yg meminta) teridentifikasi secara detil
7.	Bagaimana proses PPK dalam mengusulkan perubahan anggaran kepada PA/KPA?	Adanya kebutuhan → menyusun estimasi harga (RAB) → menyiapkan kertas kerja revisi anggaran → menyampaikan nota dinas kepada KPA
8.	Bagaimana penerapan prinsip efisien dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Mengoptimalkan setiap proses dalam tahap pengadaan agar sesuai dengan ketentuan dan tepat sasaran (tidak perlu membuat dokumen ² / kegiatan yg tidak perlu)
9.	Bagaimana penerapan prinsip efektif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Setiap tahap pengadaan minim biaya (rapat online). Setiap barang/jasa yg disediakan melalui tahap Reviu untuk memastikan didasari atas kebutuhan bukan keinginan
10.	Bagaimana penerapan prinsip transparan dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Dokumen pengadaan dan dokumentasi diadministrasikan secara tertib dan disimpan secara online dan dapat diakses oleh para <i>stakeholder</i> (para pihak yg berkepentingan)

11.	Bagaimana penerapan prinsip bersaing dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Menyusun HPS dengan nilai pasar yg wajar, tanpa menyebut/condong ke suatu merk/badan usaha.
12.	Bagaimana penerapan prinsip adil atau tidak diskriminatif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Penyusunan spek maupun harga Tidak condong ke suatu merk/badan usaha
13.	Bagaimana penerapan prinsip akuntabel dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Setiap proses pengadaan didokumentasikan dan dilaporkan kepada atasan (KPA)
14.	Apa kendala terkait kegiatan PPK dalam merancang penyusunan rencana pengadaan barang dan jasa lainnya?	Identifikasi kebutuhan user yang cenderung berubah-ubah
15.	Bagaimana upaya dalam menghadapi kendala tersebut dalam pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Selalu melakukan rekonsiliasi dan komunikasi intensif dengan user
16.	Bagaimana PPK memilih atau menentukan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan pengadaan barang dan jasa lainnya?	Menyesuaikan dengan kebutuhan dan praktek bisnis pada pasar
17.	Bagaimana PPK dalam menentukan atau mengevaluasi HPS secara akurat dan cermat?	Melakukan survey harga pasar, memintaharga secara formal saat menyusun HPS, dengan mempertimbangkan harga barang

		sejenis pada kontrak ² sebelumnya
18.	Apa Kendala yang dihadapi oleh PPK dalam menyusun dan menetapkan HPS?	Ketersediaan waktu karena seringkali waktu yg tersedia antara kebutuhan dengan permintaan sangat sedikit ditambah adanya kebutuhan waktu dalam proses tender yg tidak dapat diprediksi (adanya resiko gagal tender)
19.	Bagaimana PPK dalam menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga secara transparan, efektif, efisien, akuntabilitas, tanggung jawab & wajar?	Prioritas Tidak diberikan uang muka. Dalam hal diberikan uang muka, maka jaminan hanya berupa garansi Bank
20.	Bagaimana PPK dalam mengidentifikasi atau meninjau barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung?	Jasa lainnya : Nilai pekerjaan antara 50 -200jt Konsultan : nilai pekerjaan s.d. 100jt
21.	Pada saat apa Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung?	Jika dibutuhkan keahlian / tim teknis dalam melaksanakan pengadaan

22.	Bagaimana PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?	Melihat kebutuhan, <i>best practice</i> , Dan aturan. Jika diperlukan konsultasi dengan pembina pengadaan (UKPBJ), itjen, LKPP.
23.	Dengan ketentuan apa PPK dapat memberikan uang muka kepada penyedia?	Perpres 12 tahun 2021 dan Perka LKPP nomor 12 tahun 2021
24.	Apakah PPK pernah menemukan kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh pihak terkait? (Pernah/Belum)	Belum
25.	Apabila terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait. Bagaimana upaya atau solusi PPK dalam hal tersebut?	Menyampaikan surat kepada kepala UKPBJ tembusan KPA untuk dilakukan Reviu ulang/pembinaan lebih lanjut

Hari/Tanggal : Senin, 06 Maret 2023
 Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II Sekretariat Jendral Kementerian
 Keuangan
 Narasumber : Sigit Pramono Sidi
 Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Biro KLI Setjen Kemenkeu
 Kode Lampiran : (S.P.S)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan PPK dalam Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	PPK ke PP, PPK menyiapkan HPS kemudian direviu oleh PP untuk persiapan pengadaan
2.	Bagaimana PPK memitigasi risiko adanya perubahan atau penambahan Perencanaan Pengadaan yang diluar RAK (dadakan)?	RAB diharapkan fix, namun apabila terjadi perubahan setelah negosiasi dan perjanjian, dapat dilakukan adendum yang disepakati oleh dua belah pihak (PPK dan Penyedia)
3.	Dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan, PA/KPA dan PPK perlu mempertimbangkan hasil monitoring evaluasi pada tahun sebelumnya. Bagaimana PPK, PA/KPA dalam menimbang hasil monitoring tsb? dengan aspek apakah peninjauannya?	Hasil evaluasi dilaksanakan untuk pengadaan berjalan. Diharapkan tidak ada hal-hal yang belum sesuai terulang kembali pada pengadaan yang berjalan - mematuhi dan melaksanakan hasil evaluasi -
4.	Bagaimana cara PA/KPA/PPK dalam menganalisis atau meninjau pasar dalam penyusunan perencanaan pengadaan?	melihat harga kesepakatan tahun sebelumnya, survei riil di lapangan (kewajaran harga), survei online untuk membandingkan harga

5.	Bagaimana rekomendasi atau penilaian PA/KPA/PPK dalam strategi pengadaannya terkait penyusunan perencanaan pengadaan?	Penyusunan perencanaan pengadaan untuk tahun berikutnya, hendaknya dapat di susun sebelum akhir tahun anggaran berjalan dan RUP hendaknya dapat di upload pada akhir tahun anggaran sebelumnya/awal tahun berikutnya
6.	Sebagai PPK, dalam kondisi apa PPK menentukan cara pengadaan atau pemilihan cara pengadaan?	Apabila pengadaan di bawah 50 juta, maka PPK dapat melakukan pembelian secara langsung kepada penyedia dengan memperhatikan mana yang lebih efektif dan efisien untuk selanjutnya dilaksanakan pengadaan. Apabila di atas 50-200 jt, PPK meminta pengadaan dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan, dan apabila di atas 200 jt, maka PPK meminta dilaksanakan oleh Pokja Pengadaan.
7.	Bagaimana proses PPK dalam mengusulkan perubahan anggaran kepada PA/KPA?	Perubahan anggaran dilaksanakan oleh pemilik kegiatan, sedangkan PPK sebagai penanggungjawab anggaran. Atas dasar anggaran yang telah direvisi oleh pemilik kegiatan, selanjutnya PPK melakukan eksekusi dan

		pertanggungjawaban keuangan sesuai tusinya.
8.	Bagaimana penerapan prinsip efisien dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Selain ketentuan yang harus dipenuhi penyedia untuk melangsungkan pengadaan, PPK membandingkan beberapa harga dari penyedia, dan akan diputuskan diambil oleh PPK penyedia yang menurut PPK sangat efektif dan efisien dibanding penyedia lainnya.
9.	Bagaimana penerapan prinsip efektif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Selain ketentuan yang harus dipenuhi penyedia untuk melangsungkan pengadaan, PPK membandingkan beberapa harga dari penyedia, dan akan diputuskan diambil oleh PPK penyedia yang menurut PPK sangat efektif dan efisien dibanding penyedia lainnya.
10.	Bagaimana penerapan prinsip transparan dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Transparansi dilaksanakan dengan metode survei terhadap barang-barang pengadaan sesuai kewajaran harga di pasaran. Pelaksanaan pengadaan dilaksanakan oleh pejabat pengadaan dan pokja pengadaan.

11.	Bagaimana penerapan prinsip bersaing dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Pihak penyedia barang/jasa harus menyampaikan penawaran harga barang/jasa sesuai spesifikasi yang disampaikan oleh pejabat pengadaandengan mengacu pagu anggaran. Harga dan kualitas yang kompetitif akan dapat dipilih sebagai pemenang oleh pejabat pengadaan dan PPK.
12.	Bagaimana penerapan prinsip adil atau tidak diskriminatif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Pejabat pengadaan dan PPK akan memilih penyedia yang mempunyai pengalaman yang sesuai dengan pengadaan yang ditawarkan dan harga yang kompetitif sesuai spesifikasi yang ditawarkan.
13.	Bagaimana penerapan prinsip akuntabel dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	akuntabilitas dilaksanakan dalam setiap tahapan pengadaan, mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan, yang dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku
14.	Apa kendala terkait kegiatan PPK dalam merancang penyusunan rencana pengadaan barang dan jasa lainnya?	Untuk unit yang pekerjaannya dapat direncanakan sepanjang tahun, PPK bersama pemilik kegiatan akan lebih mudah menyusun perencanaan pengadaan. Akan tetapi, seperti di Biro KLI yang kegiatannya bergantung kepada arahan pimpinan, maka perencanaan

		pengadaan yang disusun setiap saat dapat dilakukan perbaikan sesuai arahan pimpinan.
15.	Bagaimana upaya dalam menghadapi kendala tersebut dalam pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Perencanaan pelaksanaan pengadaan dilaksanakan secara <i>flexible</i> .
16.	Bagaimana PPK memilih atau menentukan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan pengadaan barang dan jasa lainnya?	Ada beberapa jenis kontrak pengadaan. Untuk di Biro KLI, jenis kontrak yang biasanya dilaksanakan antara lain kontrak jasa lainnya, jasa konsultasn, dan kontak pengadaan barang
17.	Bagaimana PPK dalam menentukan atau mengevaluasi HPS secara akurat dan cermat?	Dengan membandingkan harga dari beberapa sumber, seperti survei internet, melihat harga ² di pasar, dsb
18.	Apa kendala yang dihadapi oleh PPK dalam menyusun dan menetapkan HPS?	Untuk barang/barang dengan spesifikasi khusus, terkadang PPK dan Pejabat Pengadaan/Pokja memiliki pengetahuan terbatas, sehingga membutuhkan pihak lain untuk mengasses kewajaran harga di pasaran
19.	Bagaimana PPK dalam menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga secara	Uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga - ini biasanya dilaksanakan untuk jasa

	transparan, efektif, efisien, akuntabilitas, tanggung jawab & wajar?	konstruksi
20.	Bagaimana PPK dalam mengidentifikasi atau meninjau barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung?	Melakukan tinjauan harga yang wajar dipasaran, dengan melakukan beberapa survei, baik offline maupun online
21.	Pada saat apa Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung?	Tim Ahli biasanya dilaksanakan untuk pekerjaan dengan nilai besar, sifatnya strategis, dan untuk asesmen kewajarannya diperlukan bantuan pihak lain/tim ahli.
22.	Bagaimana PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?	Pengadaan dilaksanakan memenuhi ketentuan yang berlaku. PPK menugaskan PP melakukan reviu dan melaksanakan pengadaan sesuai ketentuan yang ada, dan hasil pengadaannya dilaporkan kepada PPK yang selanjutnya PPK akan menentukan setuju atau tidaknya hasil pengadaan tersebut.
23.	Dengan ketentuan apa PPK dapat memberikan uang muka kepada penyedia?	Ini terkait pengadaan konstruksi, di BiroKLI tidak ada yang terkait uang muka.

24.	Apakah PPK pernah menemukan kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait? (Pernah/Belum)	Pernah, suatu ketika pemenang pengadaan terindikasi melakukan pemalsuan data, sehingga dilakukan pengadaan ulang.
25.	Apabila terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait. Bagaimana upaya atau solusi PPK dalam hal tersebut?	Mengulang pengadaan barang/jasa

Hari/Tanggal : Senin, 26 Februari 2023
 Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II Sekretariat Jendral Kementerian
 Keuangan
 Narasumber : Rachman Sukri
 Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Manajemen Teknis, Data dan Informasi (PPK
 Pusat LPSE)
 Kode Lampiran : (R.S)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan PPK dalam Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	PPK menyusun perencanaan pengadaan melalui modul perencanaan pengadaan SI-UKPBJ yang terintegrasi dengan aplikasi SiRUP LKPP, melakukan reviu perencanaan pengadaan, menyusun dokumen persiapan pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, RAB, Rancangan Kontrak), menginput ke dalam aplikasi SPSE untuk pengadaan yang menggunakan metode pemilihan Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung, aplikasi SIMPeL untuk pengadaan langsung, memberikan persetujuan/melakukan pemesanan barang/jasa lainnya melalui aplikasi e-Catalogue untuk e-Purchasing (PPK melakukan pemesanan dengan nilai di atas Rp200 juta), menyusun SPPBJ, menyusun dan menandatangani kontrak, mengkoordinasikan pemeriksaan barang dengan staf/tim pendukung PPK, menandatangani BAST, melengkapi data

		manajemen kontrak pada SPSE.
2.	Bagaimana PPK memitigasi risiko adanya perubahan atau penambahan Perencanaan Pengadaan yang diluar RAK (dadakan)?	<p>Untuk usulan kegiatan/pengadaan baru yang belum dimasukkan dalam perencanaan pengadaan sebelumnya, PPK melakukan beberapa hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembahasan/reviudengan unit terkait mengenaiurgensi usulan kegiatan/pengadaan baru. b. Melakukan realokasi anggaran antar kegiatan untuk pembiayaan usulan kegiatan/pengadaan baru tersebut selama masih bisa dipenuhi dengan anggaran yang tersedia dengan mengajukan usulan revisi POK. c. Mengajukan usulan revisi DIPA apabila tidak dapat dapat dipenuhi dari anggaran yang tersedia. d. Melakukan revisi perencanaan pengadaan melalui modul perencanaan pengadaan yang terintegrasi dengan aplikasi SiRUP LKPP, dan meminta persetujuan KPA.
3.	Dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan, PA/KPA dan PPK perlu mempertimbangkan hasil monitoring evaluasi pada tahun sebelumnya. Bagaimana PPK, PA/KPA dalam menimbang hasil monitoring tsb? dengan aspek apakah	Dalam penyusunan perencanaan pengadaan PPK akan memperhatikan penyerapan anggaran untuk kegiatan sejenis tahun sebelumnya, efektifitas pelaksanaan kegiatan dengan anggaran yang tersedia, waktu pelaksanaan kegiatan, kedala yang dihadapi pada

	peninjauannya?	saat pelaksanaan pengadaan dan pelaksanaan kontrak. Secara garis besar peninjauan dilakukan dari aspek pencapaian output kegiatan, efisiensi anggaran, dan ketepatan Rencana Penarikan Dana (RPD).
4.	Bagaimana cara PA/KPA/PPK dalam menganalisis atau meninjau pasar dalam penyusunan perencanaan pengadaan?	Dalam melakukan analisis pasar mengacu pada informasi elektronik yang tersedia pada situs e-commerce, meminta price list dari penyedia barang/jasa, kontrak/pembelian sejenis tahun lalu dengan melakukan penyesuaian harga berdasarkan asumsi inflasi, kenaikan harga, dsb.
5.	Bagaimana rekomendasi atau penilaian PA/KPA/PPK dalam strategi pengadaannya terkait penyusunan perencanaan pengadaan?	Dalam menyusun strategi pengadaan, PA/KPA/PPK akan melihat dari sisi analisis kebutuhan (spesifikasi teknis, kuantitas, rencana anggaran biaya, waktu pemanfaatan) dan karakteristik pengadaan. Berdasarkan hal tersebut barulah dapat dirumuskan strategi pengadaan yang tepat.
6.	Sebagai PPK, dalam kondisi apa PPK menentukan cara pengadaan atau pemilihan cara pengadaan?	Nilai pengadaan, ketersediaan barang/jasa, ketersediaan pemasok, karakteristik kegiatan
7.	Bagaimana proses PPK dalam mengusulkan perubahan anggaran kepada PA/KPA?	PPK mengusulkan perubahan anggaran kepada PA/KPA dengan mengajukan revisi POK apabila revisi tersebut dilakukan dengan merealokasi anggaran antar kegiatan, dan/atau revisi DIPA

		apabila revisi tersebut berubahan penambahan anggaran kegiatan baru (new initiative) yang dilengkapi dengan KAK, Spesifikasi Teknis, Rencana Anggaran Biaya dan data dukungnya, dan daftar usulan revisi anggaran.
8.	Bagaimana penerapan prinsip efisien dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Dalam penyusunan HPS dengan membandingkan beberapa harga untuk barang/jasa yang sejenis baik yang bersumber dari media elektronik ataupun non elektronik, serta menggunakan aplikasi pengadaan secara elektronik (SPSE, SIMPeL, e-Catalogue) sehingga prosesnya dapat dilakukan secara efisien dan mendapatkan harga yang terbaik.
9.	Bagaimana penerapan prinsip efektif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Dalam perencanaan pengadaan mengacu pada identifikasi kebutuhan, pemilihan penyedia berdasarkan kesesuaian kualifikasi pekerjaan yang akan dilaksanakan, pelaksanaan pekerjaan mengacu pada ruang lingkup dan spesifikasi teknis pekerjaan yang telah disepakati dalam kontrak, termasuk layanan after sales jika dipersyaratkan.
10.	Bagaimana penerapan prinsip transparan dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Mengumumkan rencana umum pengadaan pada aplikasi SiRUP LKPP untuk seluruh anggaran belanja pengadaan, dan mengumumkan proses pemilihan penyedia pada aplikasi SPSE dan SIMPeL
11.	Bagaimana penerapan prinsip	Dalam proses pengadaan membuka

	bersaing dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	kesempatan seluas-luasnya bagi penyedia barang/jasa yang ingin ikut berpartisipasi, serta tidak memberikan persyaratan kualifikasi yang mengada-ada atau tidak sesuai dengan spesifikasi teknis pekerjaan.
12.	Bagaimana penerapan prinsip adil atau tidak diskriminatif dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Dalam proses pengadaan barang/jasa tidak memberikan persyaratan kualifikasi yang mengada-ada yang menguntungkan salah satu penyedia tertentu, serta memberikan informasi persyaratan yang sama bagi seluruh penyedia.
13.	Bagaimana penerapan prinsip akuntabel dalam kegiatan PPK terkait pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Memastikan seluruh proses pengadaan telah mematuhi regulasi yang berlaku, serta dilakukan pengawasan secara periodik oleh APIP baik dari Unit Kepatuhan Internal Unit Organisasi, Inspektorat Jenderal, maupun unit pengawas eksternal dari BPK.
14.	Apa kendala terkait kegiatan PPK dalam merancang penyusunan rencana pengadaan barang dan jasa lainnya?	Kesulitan dalam menentukan rencana waktu pelaksanaan pengadaan untuk pengadaan snack dan konsumsi rapat, pemeliharaan gedung, serta pengadaan dikecualikan terkait perjalanan dinas, karena waktu pelaksanaan pengadaan dan kegiatannya yang belum pasti.
15.	Bagaimana upaya dalam menghadapi kendala tersebut dalam pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Keuangan?	Memisahkan antara kegiatan yang sudah dapat dipastikan rencana pelaksanaannya seperti pemeliharaan gedung berupa pengecatan atau perbaikan toilet, mengelompokkan rencana pengadaan

		snack dan konsumsi rapat per triwulan, serta perjalanan dinas berdasarkan kegiatan yang sudah direncanakan dan yang belum direncanakan.
16.	Bagaimana PPK memilih atau menentukan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan pengadaan barang dan jasa lainnya?	Dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan analisis kebutuhan (volume, nilai, jumlah, karakteristik pekerjaan). Contoh untuk jasa sewa mesin fotocopy bisa gabungan lumsom dan harga satuan. Sewa mesin fotocopy nya bisa dibuat lumsom untuk 1 tahun, sedang untuk biaya per lembar fotocopy nya bisa berdasarkan jumlah pemakaian. Dalam memitigasi risiko kesalahan dalam memilih jenis kontrak, yaitu dengan memastikan analisis kontrak untuk setiap jenis pengadaan telah dilakukan secara cermat dan dituangkan dalam rancangan kontrak.
17.	Bagaimana PPK dalam menentukan atau mengevaluasi HPS secara akurat dan cermat?	Memastikan HPS telah disusun berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan yaitu sumber data yang jelas, tanggal informasi, serta berusaha sedapat mungkin mendapatkan dari beberapa sumber yang berbeda baik dari media elektronik maupun elektronik.
18.	Apa Kendala yang dihadapi oleh PPK dalam menyusun dan menetapkan HPS?	Kendala dalam mencari beberapa informasi yang berbeda khususnya terkait pekerjaan konstruksi dan jasa pekerjaan yang sulit distandarisasi misalnya desain

		interior, karena keterbatasan informasi yang tersedia.
19.	Bagaimana PPK dalam menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga secara transparan, efektif, efisien, akuntabilitas, tanggung jawab & wajar?	Menetapkan ketentuan mengenai uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga dalam rancangan kontrak dan KAK sebagai bagian dalam dokumen persiapan pengadaan. Mengacu pada ketentuan Perpres 12 tahun 2021 jo. Perpres 16 tahun 2018. Memastikan dalam pemberian uang muka sudah berdasarkan atas hasil analisis karakteristik pekerjaan, yaitu apabila memiliki kompleksitas menengah / tinggi dan perlu dukungan dana dapat diberikan uang muka, tetapi apabila pekerjaan relatif sederhana tidak diberikan uang muka.
20.	Bagaimana PPK dalam mengidentifikasi atau meninjau barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung?	Memperhatikan ketersediaan barang/jasa yang ada di e-Catalogue baik dari sisi jumlah, spesifikasi teknis, dan harga, serta memperhatikan batasan nilai untuk setiap metode pemilihan.
21.	Pada saat apa Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga	Pada saat penyusunan KAK, Spesifikasi Teknis, RAB, dan Rancangan Kontrak

	pendukung?	
22.	Bagaimana PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan?	Dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan analisis kebutuhan (volume, nilai, jumlah, karakteristik pekerjaan). Contoh untuk jasa sewa mesin fotocopy bisa gabungan lumsom dan harga satuan. Sewa mesin fotocopy nya bisa dibuat lumsom untuk 1 tahun, sedang untuk biaya per lembar fotocopy nya bisa berdasarkan jumlah pemakaian.
23.	Dengan ketentuan apa PPK dapat memberikan uang muka kepada penyedia?	Mengacu pada Perpres 12/2021 jo. Perpres 16/2018, Pasal 52 ayat (1) bahwa pelaksanaan kontrak terdiri atas: antara lain Pemberian Uang Muka. Dalam Pasal 11 ayat (1) huruf f. PPK menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia. Dalam Pasal 29 disebutkan: <ul style="list-style-type: none"> (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan. (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. Paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil; b. Paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi; atau c. Paling tinggi 15% (lima belas

		<p>persen) dari nilai kontrak untuk KontrakTahun Jamak.</p> <p>(3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.</p> <p>Dalam pemberian uang muka ini perlu dianalisis dari karakteristik pekerjaannya, bila memiliki kompleksitas menengah / tinggi dan perlu dukungan dana dapat diberikan uang muka, tetapi apabila pekerjaan relatif sederhana tidak diberikan uang muka.</p>
24.	Apakah PPK pernah menemukan kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait? (Pernah/Belum)	Belum pernah
25.	Apabila terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi, penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur, rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat dan penyalahgunaan wewenang oleh Pihak terkait. Bagaimana upaya atau solusi PPK dalam hal tersebut?	Apabila terjadi hal demikian maka dilakukan klarifikasi/konfirmasi kepada pokja pemilihan/penyedia yang bersangkutan, melakukan pembahasan dengan APIP, mengusulkan pencantuman penyedia tersebut dalam daftar blacklist LKPP setelah mendapatkan masukan/rekomendasi dari APIP

**Panduan Wawancara Bagi Pihak Pokja Pemilihan
Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (e-
Procurement)**

Untuk
Skripsi
dengan
Judul

***Analisis Penerapan Prinsip Islamic Good Corporate
Governance (IGCG) Terhadap E-Procurement***

Hasil Transkrip Wawancara

Hari/Tanggal : Jumat, 03 Maret 2023

Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II, Sekretariat Jendral Kementerian
Keuangan

Narasumber : Verdy Prahutri Hermansyah

Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Bagian Manajemen Pengadaan/Pengelola
Pengadaan Barang/Jasa Pertama/Unit Kerja
Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Keuangan

Kode Lampiran : (V.P)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	<p>Dalam hal menggunakan metode Tender - Pascakualifikasi Satu File - Harga Terendah Sistem Gugur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PPK Menyampaikan Dokumen Persiapan Pengadaan berupa Spek Teknis/KAK, Draft Kontrak dan HPS melalui Nota Dinas Kepada Kepala UKPBJ 2. Kepala UKPBJ menerbitkan Surat Tugas Pokja yang akan melaksanakan tender/seleksi

		<p>3. Pokja melakukan Reviu dokumen persiapan pengadaan barang/jasa yang disampaikan PPK</p> <p>4. Pokja Melakukan Penyusunan Dokumen Pemilihan</p> <p>5. Pokja Melakukan Pengumuman Pascakualifikasi</p> <p>6. Pokja Melakukan Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan</p> <p>7. Pokja Melakukan Pembukaan Dokumen Penawaran</p> <p>8. Pokja Melakukan Evaluasi Administrasi, Kualifikasi, Teknis, dan Harga</p> <p>9. Pokja Melakukan Klarifikasi Administrasi, Kualifikasi, Teknis, dan Harga (apabila diperlukan)</p> <p>10. Pokja Melakukan Pembuktian Kualifikasi</p> <p>11. Pokja Melakukan Penetapan dan Pengumuman Pemenang</p> <p>12. Pokja Melakukan Pengelolaan Sanggah (apabila ada)</p> <p>13. Pokja Menyampaikan Laporan hasil pemilihan kepada PPK</p>
2.	Apakah alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan	Sudah transparan, efektif, efisien, akuntabel dan wajar karena sudah

	barang/jasa lainnya sudah transparan, efektif, efisien, akuntabel dan wajar? (Sudah/Belum & Alasan Singkat)	sesuai dengan ketentuan dalam Perpres 12 Tahun 2021
3.	Dalam lingkup atau pada saat apa PPK berkoordinasi dengan Pokja?	Pada saat Reviu Dokumen persiapan pengadaan, Pada saat Perbaikan Dokumen Persiapan Pengadaan atas hasil Reviu Pokja, Pada saat Pemberian Penjelasan Pada saat Klarifikasi teknis Pada saat Persiapan Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa Pada saat persiapan penandatanganan kontrak
4.	Dalam mereviu dokumen persiapan Pengadaan Pokja Pemilihan perlu melakukan reviu pada Spek Teknis/KAK dan didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu. Hal tersebut dengan alasan apa? Mengapa tidak boleh mengarah pada produk atau merek tertentu walaupun sudah sesuai dengan Spek/KAK?	Didefinisikan dengan jelas maksudnya agar peserta tender memahami spesifikasi atas Barang/Jasa sesuai kebutuhan. tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu maksudnya adalah agar dalam proses pemilihan penyedia terjadi persaingan yang sehat diantara peserta tender dan semua peserta mendapatkan kesempatan yang sama untuk dapat mengikuti pemilihan penyedia. Sesuai Perpres 12 Tahun 2021 dalam Pasal 19 ayat (2) menyebutkan bahwa Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan

		<p>penyebutan merek terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> komponen barang/jasa; suku cadang; bagian dari satu sistem yang sudah ada; atau barang/jasa cialam katalog elektronik atau Toko Daring
5.	Bagaimana/seperti apa Pokja melakukan hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi?	<p>Pokja melakukan reuiu terhadap Hasil Analisis pasar dan hasil konsolidasi yang disampaikan PPK, meminta dokumen pendukung dan memastikan hasil analisis dapat dipertanggungjawabkan.</p>
6.	Bagaimana Pokja Pemilihan dalam menentukan penyedia barang/jasa lainnya melalui Tender dan Pengadaan Langsung?	<p>Penyedia yang memenuhi persyaratan kualifikasi, administrasi, teknis dan harga</p>
7.	Dalam proses seleksi dalam metode Tender Pengadaan barang/jasa lainnya di Kementerian Keuangan, seperti apa/bagaimana pokja menilai evaluasi kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan bagi penyedia?	<p>Metode Seleksi dan Tender adalah 2 metode yang berbeda. Seleksi hanya diperuntukan bagi pengadaan Jasa Konsultansi</p>
8.	Bagaimana proses metode sistem gugur dalam evaluasi kualifikasi? Dan Apakah penilaian/skor untuk para penyedia sudah transparan,	<p>Evaluasi dilakukan terhadap kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia yang ditetapkan</p>

	efektif, efisien, independent dan wajar?	dalam Dokumen Pemilihan. Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi. Apabila terdapat persyaratan yang tidak dapat dipenuhi oleh peserta maka dinyatakan gugur. Dalam metode system gugur tidak menilai penilaian dengan menggunakan skor. Metode yang penilaiannya menggunakan skor adalah metode system nilai.
9.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa? Apakah sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar baik dalam sistem nilai, sistem gugur, harga terendah, penilaian biaya selama umur ekonomis (Sudah/Belum & Alasannya)	Sudah Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan Penyedia dengan memperhatikan jenis barang/jasa, Spesifikasi Teknis/KAK dan kompleksitas pekerjaan, Pagu Anggaran/HPS, rancangan kontrak, hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi. Dapat dipastikan transparan, efektif, efisien, independent dan wajar karena prosedurnya sesuai yang diamanatkan dalam Peraturan LKPP Nomor 12 tahun 2021
10.	Dalam ketentuan apa dapat terjadinya metode penawaran harga secara berulang (E-reverse Auction)?	E-reverse Auction adalah metode penawaran harga secara berulang. E-reverse Auction dapat dilaksanakan: a. Untuk Tender dengan metode evaluasi harga

		<p>terendah;</p> <p>b. Sebagai tindak lanjut Tender yang hanya terdapat 2 (dua) penawaran yang masuk dan kedua penawaran tersebut lulus evaluasi teknis untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya; atau</p> <p>c. Sebagai metode penyampaian penawaran harga berulang dalam Tender Cepat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan Hal ini tertuang dalam Peraturan LKPP Nomor 12 tahun 2021 poin 3.8</p>
11.	<p>Bagaimana pokja pemilihan dalam Menyusun Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan dalam metode tender dan Pengadaan langsung?</p>	<p>Penyusunan jadwal Mengacu pada Peraturan LKPP Nomor 12 tahun 2021 poin 3.9 Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan</p>
12.	<p>Kendala:</p> <p>a. Apakah pokja pemilihan pernah terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi/ penyimpangan dari ketentuan/rekayasa/penyalahg</p>	<p>Pernah, dengan melakukan Proses Prakualifikasi Ulang. Ada kendala Gangguan Aplikasi seperti maintenance sistem dan error, upayanya berkoordinasi dengan helpdesk atau pengelola sistem.</p>

	<p>unaan wewenang?</p> <p>b. Bagaimana pokja pemilihan menindaklanjuti kegagalan dalam prakualifikasi?</p> <p>c. Kendala apa yang sering terjadi dalam kegiatan Pokja pemilihan dalam metode tender?</p> <p>d. Bagaimana upaya atas terjadinya kendala tersebut?</p>	
13.	Dalam aspek apa proses pokja pemilihan dalam mengevaluasi harga/biaya, teknis, administrasi dan dokumen penawaran?	Aspek pemenuhan persyaratan sesuai tercantum dalam dokumen pemilihan. evaluasi penawaran dilakukan sesuai metode evaluasi penawaran yang telah ditetapkan pokja pemilihan. Tata cara dan proses evaluasi sesuai Peraturan LKPP Nomor 12 tahun 2021 poin 3.6.1 Metode Evaluasi Penawaran untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya
14.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Penetapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	Tata cara dan proses penetapan calon pemenang dilakukan berdasarkan metode evaluasi penawaran yang telah ditetapkan pokja pemilihan. Tata cara dan proses Penetapan pemenang sesuai Peraturan LKPP Nomor 12 tahun 2021 poin 3.6.1 Metode Evaluasi Penawaran untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya

15.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	Pokja mengirimkan Nota Dinas Laporan hasil pemilihan penyedia kepada PPK dengan dilampiri Berita Acara Hasil Pemilihan
-----	---	--

Hari/Tanggal : Minggu, 05 Maret 2023
 Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II, Sekretariat Jendral
 Kementerian Keuangan
 Narasumber : Sangadi
 Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Jabatan Fungsional PBJ
 Kode Lampiran : (T.L)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	Menganalisa kebutuhan PPK yang di tuangkan dalam DPP, review bersama dengan PPK proses pemilihan evaluasi dan penetapan pemenang
2.	Apakah alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya sudah transparan, efektif, efisien, akuntabel dan wajar? (Sudah/Belum & Alasan Singkat)	Iya, sudah
3.	Dalam lingkup atau pada saat apa PPK berkoordinasi dengan Pokja?	Pada saat review DPP
4.	Dalam mereview dokumen persiapan Pengadaan Pokja Pemilihan perlu melakukan reuiu pada Spek Teknis/KAK dan didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu. Hal tersebut dengan alasan apa? Mengapa tidak boleh mengarah pada produk atau merek tertentu walaupun sudah sesuai dengan Spek/KAK?	Mengurangi persaingan usaha dan melanggar prinsip pengadaan

5.	Bagaimana/seperti apa Pokja melakukan hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi?	membandingkan harga yang berlaku dipasaran semakin banyak sampel semakin baik
6.	Bagaimana Pokja Pemilihan dalam menentukan penyedia barang/jasa lainnya melalui Tender dan Pengadaan Langsung?	Tergantung metode pemilihan dan evaluasinya
7.	Dalam proses seleksi dalam metode Tender Pengadaan barang/jasa lainnya di Kementerian Keuangan, seperti apa/bagaimana pokja menilai evaluasi kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan bagi penyedia?	Sesuai persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan baik administrasi atau teknis
8.	Bagaimana proses metode sistem gugur dalam evaluasi kualifikasi? Dan Apakah penilaian/skor untuk para penyedia sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar?	Yang tidak sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan langsung gugur, sangat transparan karena kita akan mencantumkan alasan pengugurannya secara jelas
9.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa? Apakah sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar baik dalam sistem nilai, sistem gugur, harga terendah, penilaian biaya selama umur ekonomis (Sudah/Belum & Alasannya)	Sudah

10.	Dalam ketentuan apa dapat terjadinya metode penawaran harga secara berulang (E-reverse Auction)?	Jika penawaran dan lulus hanya 2 calon penyedia
11.	Bagaimana pokja pemilihan dalam Menyusun Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan dalam metode tender dan Pengadaan langsung?	Jumlah hari yang di persyaratkan sudah di pandu dalam aplikasi SPSE
12.	<p>Kendala:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apakah pokja pemilihan pernah terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi/rekayasa/penyalahgunaan wewenang? b. Bagaimana pokja pemilihan menindaklanjuti kegagalan dalam prakualifikasi c. Kendala apa yang sering terjadi dalam kegiatan Pokja pemilihan dalam metode tender? d. Bagaimana upaya atas terjadinya kendala tersebut? 	Pernah, ya dilakukan evaluasi ulang atau tender ulang
13.	Dalam aspek apa proses pokja pemilihan dalam mengevaluasi harga/biaya, teknis, administrasi dan dokumen penawaran?	Pernah, ya dilakukan evaluasi ulang atau tender ulang
14.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa	Sesuai persyaratan

	Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	
15.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	Di tuangkan dalam BAHP

Hari/Tanggal : Minggu, 05 Maret 2023
 Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II, Sekretariat Jendral
 Kementerian Keuangan
 Narasumber : Fria Hardiana
 Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
 Pemerintah Ahli Pertama
 Kode Lampiran : (F.H)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	Satker (pemilik pekerjaan) mengajukan permintaan pengadaan kepada Kepala UKPBJ Kemenkeu dilampiri dokumen persiapan pengadaan (DPP) → kepala UKPBJ menugaskan pokja → pokja mereviu DPP, bila perlu perbaikan satker dhi. PPK merevisi DPP sesuai kesepakatan hasil reviu → pokja melakukan pemilihan sesuai metode yg berlaku melalui aplikasi SPSE → Pokja melaporkan hasil pemilihan kepada PPK
2.	Apakah alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya sudah transparan, efektif, efisien, akuntabel dan wajar? (Sudah/Belum & Alasan Singkat)	Sudah, pokja melakukan pemilihan penyedia secara independen, tanpa bisa dipengaruhi oleh siapapun, termasuk Kepala UKPBJ sekalipun
3.	Dalam lingkup atau pada saat apa PPK berkoordinasi dengan Pokja?	Saat reviu dokumen persiapan pengadaan, dan saat pemberian penjelasan kepada peserta tender
4.	Dalam mereviu dokumen persiapan Pengadaan Pokja Pemilihan perlu	Sesuai Perpres 16 tahun 2018 jo. Perpres 12 tahun 2021 pada pasal 19 diatur bahwa

	<p>melakukan reviu pada Spek Teknis/KAK dan didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu. Hal tersebut dengan alasan apa? Mengapa tidak boleh mengarah pada produk atau merek tertentu walaupun sudah sesuai dengan Spek/KAK?</p>	<p>penyebutan merk hanya diijinkan untuk beberapa kondisi tertentu. Hal ini bertujuan untuk membuka persaingan yg sehat dalam pengadaan barang/jasa</p>
5.	<p>Bagaimana/seperti apa Pokja melakukan hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi?</p>	<p>Dapat dilakukan dengan survey/inspeksi lapangan sesuai kebutuhan</p>
6.	<p>Bagaimana Pokja Pemilihan dalam menentukan penyedia barang/jasa lainnya melalui Tender dan Pengadaan Langsung?</p>	<p>Dengan melakukan penilaian kualifikasi, teknis, dan harga sesuai metode yg dipilih berdasarkan peraturan perundang2an yg berlaku</p>
7.	<p>Dalam proses seleksi dalam metode Tender Pengadaan barang/jasa lainnya di Kementerian Keuangan, seperti apa/bagaimana pokja menilai evaluasi kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan bagi penyedia?</p>	<p>Sesuai ketentuan dalam dokumen pemilihan, dengan membandingkan data isian kualifikasi dengan persyaratan kualifikasi yang disyaratkan, selanjutnya dibuktikan dengan menunjukkan dokumen aslinya</p>
8.	<p>Bagaimana proses metode sistem gugur dalam evaluasi kualifikasi? Dan Apakah penilaian/skor untuk para penyedia sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar?</p>	<p>Dengan membuktikan kesesuaian persyaratan kualifikasi dengan dokumen asli. Setiap hasil penilaian dituangkan dalam BA dan diupload dalam SPSE sehingga setiap peserta dapat melihat hasil penilaian pokja. Untuk peserta yg tidak sesuai dg syarat kualifikasi dan/atau tidak dapat membuktikan kesesuaian data</p>

		kualifikasi, maka gugur. Setiap penilaian gugur harus disebutkan penyebab gugurnya pada aplikasi SPSE
9.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa? Apakah sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar baik dalam sistem nilai, sistem gugur, harga terendah, penilaian biaya selama umur ekonomis (Sudah/Belum & Alasannya)	Sudah, setiap penilaian ada penjelasan dan dituangkan dalam BA, selanjutnya diupload dalam aplikasi SPSE yg bisa diakses seluruh peserta pemilihan
10.	Dalam ketentuan apa dapat terjadinya metode penawaran harga secara berulang (E-reverse Auction)?	Bila hanya ada 2 peserta yg menawar dan keduanya lulus penilaian sampai teknis dan harga
11.	Bagaimana pokja pemilihan dalam Menyusun Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan dalam metode tender dan Pengadaan langsung?	Ditetapkan sesuai ketentuan dalam perLKPP 12 tahun 2021 dengan menyesuaikan kebutuhan
12.	Kendala: a. Apakah pokja pemilihan pernah terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi/ penyimpangan dari ketentuan/ rekayasa/penyalahgunaan wewenang? b. Bagaimana pokja pemilihan menindaklanjuti kegagalan dalam prakualifikasi?	Belum pernah, terdapat mekanisme sanggah oleh peserta apabila dirasa pokja telah salah dalam melakukan evaluasi, dengan menyebutkan poin kesalahannya bila sanggahan peserta terbukti, pokja dapat melakukan evaluasi ulangder ulang

	<p>c. Kendala apa yang sering terjadi dalam kegiatan Pokja pemilihan dalam metode tender?</p> <p>d. Bagaimana upaya atas terjadinya kendala tersebut?</p>	
13.	Dalam aspek apa proses pokja pemilihan dalam mengevaluasi harga/biaya, teknis, administrasi dan dokumen penawaran?	Kesesuaian penawaran dengan persyaratan, serta dibuktikan dengan dokumen asli. Setelah secara kualifikasi dan teknis telah memenuhi syarat, baru dilakukan evaluasi harga sesuai jenis metode yg digunakan
14.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	Pokja menetapkan 1 pemenang dan 2 cadangan dengan hasil penilaian terbaik pada seluruh aspek (administrasi, kualifikasi, teknis, dan harga)
15.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	Pokja menyampaikan nota dinas resmi kepada PPK dilampiri Berita Acara hasil pemilihan dan dokumen ² terkait lainnya

Hari/Tanggal : Minggu, 05 Maret 2023
 Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II, Sekretariat Jendral
 Kementerian Keuangan
 Narasumber : Edi Purwanto
 Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Pokja Pemilihan Bagian Manajemen
 Pengadaan
 Kode Lampiran : (E.P)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	<p>Permintaan pemilihan dari PPK disampaikan ke bagian manajemen. Manajemen akan membagikan paket berdasar kompleksitas dan load masing2 pokja. Selanjutnya pokja reuiu dokumen persiapan tender dr ppk. Jika tidak ada perbaikan, pokja akan umumkan tender di spse. Peserta mendaftar. Selanjutnyaproses penjelasan jija ada hal2 yg peserta perlu konfirm atau keberatan. Perubahan akan diakomodir di adendum dok pemilihan. Peserta kirim penawaran. Pokja evaluasi, klarifikasi, pembuktian, dan menetapkan pemenang. Peserta dikasih waktu sanggah utk keberatan.</p> <p>Pemenang disampaikan pkja ke ppk utk tindak lanjut berkobtrak</p>
2.	Apakah alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya sudah transparan, efektif, efisien, akuntabel dan wajar?	Sudah

	(Sudah/Belum & Alasan Singkat)	
3.	Dalam lingkup atau pada saat apa PPK berkoordinasi dengan Pokja?	Penjelasan dokumen dan klarifikasi dok penawaran teknis
4.	Dalam mereview dokumen persiapan Pengadaan Pokja Pemilihan perlu melakukan revidi pada Spek Teknis/KAK dan didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu. Hal tersebut dengan alasan apa? Mengapa tidak boleh mengarah pada produk atau merek tertentu walaupun sudah sesuai dengan Spek/KAK?	Agar tidak mengarah ke salah satu penyedia, bersaing dan membuka kesempatan berusaha bagi yg peserta/produk lain.
5.	Bagaimana/seperti apa Pokja melakukan hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi?	Analisis pasar dipakai ppk saatmenentukan hps dan jenis produk. Pokja pakai biasanya untuk klarifikasi maupunbahan nego serta memastikan <i>compatibility</i> dengan kondisi yg sudahada. Cara bisa dari cari info online atau klarifikasi langsung melalui surat telp email dsb.
6.	Bagaimana Pokja Pemilihan dalam menentukan penyedia barang/jasa lainnya melalui Tender dan Pengadaan Langsung?	Dlm tender kolektif kolegial. Hasil kesepakatan bersama atau mayoritas tim. Kalau oengadaan langsung tidak dilakukan oleh pokja. Tapi 1 orang pejabat pengadaan

7.	Dalam proses seleksi dalam metode Tender Pengadaan barang/jasa lainnya di Kementerian Keuangan, seperti apa/bagaimana pokja menilai evaluasi kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan bagi penyedia?	Membandingkan syarat dengan dokumen yg ditawarkan. Serta mengklarifikasi kebenaran penawaran
8.	Bagaimana proses metode sistem gugur dalam evaluasi kualifikasi? Dan Apakah penilaian/skor untuk para penyedia sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar?	Sistem gugur tidak memakai skor. Kelulusan maupun sebab tidak lulus disampaikan melalui web utk diketahui umum. Isi hasil evaluasi dari pokja. Fasilitas sudah ada. Pokja di kemenkeu mengumumkan dg akuntabel dan transparan.
9.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa? Apakah sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar baik dalam sistem nilai, sistem gugur, harga terendah, penilaian biaya selama umur ekonomis (Sudah/Belum & Alasannya)	Itu pokja tidak usah mikir. Udah ditentukan dr aturan. Metode mana yg dipakai sesuai jenis tender
10.	Dalam ketentuan apa dapat terjadinya metode penawaran harga secara berulang (E-reverse Auction)?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika dilakukan dengan metode tender cepat. 2. Metode tender, yang memasukkan penawaran hanya 2 dan 2 itu lulus semua sampai pembuktian kualifikasi

11.	Bagaimana pokja pemilihan dalam Menyusun Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan dalam metode tender dan Pengadaan langsung?	Sesuai kebutuhan dan tidak menyimpang dari jadwal ditentukan pada perlem lkpp 12 tahun 2021
12.	<p>Kendala:</p> <p>a. Apakah pokja pemilihan pernah terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi/ penyimpangan dari ketentuan/rekayasa/penyalahgunaan wewenang?</p> <p>b. Bagaimana pokja pemilihan menindaklanjuti kegagalan dalam prakualifikasi?</p> <p>c. Kendala apa yang sering terjadi dalam kegiatan Pokja pemilihan dalam metode tender?</p> <p>d. Bagaimana upaya atas terjadinya kendala tersebut?</p>	<p>a. Kesalahan evaluasi pernah. Solusinya evaluasi ulang. Sudah diakomodir di sistem. Penyimpangan, rekayasa dll dari sisi penyedia pernah. Kl dr sisi pokja kemenkeu selalu berkomitmen menjaga integritas. Pokja tidak pernah rekayasa maupun menyalahgunakan wewenang. Jika ada peserta melanggar, akan ditindaklanjuti sesuai ketentuan berlaku</p>
13.	Dalam aspek apa proses pokja pemilihan dalam mengevaluasi harga/biaya, teknis, administrasi dan dokumen penawaran?	-
14.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Penetapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan	Jika lulus semua tahap tender dan penawaran terbaik maka menang

	apa?	
15.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	Isinya metode tender, identitas lengkap pemenang dan pemenang cadangan (bila ada), langkah2 yg harus dilakukan ppk setelah mendapat laporan pokja. Misal ppk reuiu hasil pokja, paling lambat terbit sppbj dr PPK, ppk harus input ekontrak di sistem

Hari/Tanggal : Senin, 06 Maret 2023
 Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II, Sekretariat Jendral
 Kementerian Keuangan
 Narasumber : Bowo Kismantoro
 Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Manajemen Pengadaan / Fungsional
 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 Kode Lampiran : (B.K)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya secara singkat?	Menerima Surat Tugas → melakukan reuiu Dokumen Pelaksanaan Pengadaan → melakukan proses pemilihan penyedia B/J → menetapkan dan mengumumkan pemenang → melaporkan hasil pemilihan penyadia B/J
2.	Apakah alur/flow kegiatan Pokja Pemilihan dalam kegiatan Pengadaan barang/jasa lainnya sudah transparan, efektif, efisien, akuntabel dan wajar? (Sudah/Belum & Alasan Singkat)	Sudah karena sudah sesuai dengan SOP yang ditetapkan
3.	Dalam lingkup atau pada saat apa PPK berkoordinasi dengan Pokja?	Pada saat kaji ulang dokumen pelaksanaan pengadaan B/J
4.	Dalam mereviu dokumen persiapan Pengadaan Pokja Pemilihan perlu melakukan reuiu pada Spek Teknis/KAK dan didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu. Hal tersebut dengan alasan apa? Mengapa tidak boleh mengarah pada	Tidak boleh mengarah kepada merek tertentu karena hal tersebut tidak sesuai dengan Perpres tentang pengadaan B/J pemerintah

	produk atau merek tertentu walaupun sudah sesuai dengan Spek/KAK?	
5.	Bagaimana/seperti apa Pokja melakukan hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi?	Dilakukan dengan membandingkan proses pemeliharaan penyedia B/J sejenis yang pernah dilakukan atau dengan melakukan survey pasar secara online
6.	Bagaimana Pokja Pemilihan dalam menentukan penyedia barang/jasa lainnya melalui Tender dan Pengadaan Langsung?	menetapkan penyedia yang memenuhi semua persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi yg peneawaran harganya paling kompetitif
7.	Dalam proses seleksi dalam metode Tender Pengadaan barang/jasa lainnya di Kementerian Keuangan, seperti apa/bagaimana pokja menilai evaluasi kompetensi, kemampuan usaha dan pemenuhan persyaratan bagi penyedia?	dinilai dari pemenuhan semua persyaratan yang sudah ditetapkan dalam KAK/Spesifikasi teknis
8.	Bagaimana proses metode sistem gugur dalam evaluasi kualifikasi? Dan Apakah penilaian/skor untuk para penyedia sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar?	sudah sangat transparan karena hasil evaluasi dapat di akses oleh seluruh stake holder
9.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa? Apakah sudah transparan, efektif, efisien, independent dan wajar baik dalam sistem nilai, sistem gugur, harga	Sudah karena semua persyaratan terukur dengan jelas

	terendah, penilaian biaya selama umur ekonomis (Sudah/Belum & Alasannya)	
10.	Dalam ketentuan apa dapat terjadinya metode penawaran harga secara berulang (E-reverse Auction)?	Jika hanya terdapat 2 penyedia yang memasukan penawaran dan keduanya lulus evaluasi
11.	Bagaimana pokja pemilihan dalam Menyusun Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan dalam metode tender dan Pengadaan langsung?	Mengacu pada timeline yang sudah ditetapkan dalam peraturan LKPP
12.	<p>Kendala:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Apakah pokja pemilihan pernah terjadi kesalahan dalam melakukan evaluasi/ penyimpangan dari ketentuan/rekayasa/penyalahgunaan wewenang? b. Bagaimana pokja pemilihan menindaklanjuti kegagalan dalam prakualifikasi? c. Kendala apa yang sering terjadi dalam kegiatan Pokja pemilihan dalam metode tender? d. Bagaimana upaya atas terjadinya kendala tersebut? 	<ul style="list-style-type: none"> a. Belum pernah b. Tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran c. Membahas kembali dengan PPK
13.	Dalam aspek apa proses pokja pemilihan dalam mengevaluasi harga/biaya, teknis, administrasi dan dokumen penawaran?	Semua aspek yang menjadi persyaratan dalam dokumen pemilihan

14.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	Ditinjau dari aspek persyaratan yang sudah ditetapkan dalam dokume pemilihan
15.	Bagaimana proses Pokja Pemilihan dalam Proses Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya? Pentapan calon pemenang tersebut ditinjau dalam aspek/alasan apa?	Laporan disampaikan melalui nota dinas ketua Pokja kepada PPK

**Panduan Wawancara Bagi Pihak Manajemen Teknis,
Data dan Informasi Pengadaan Barang/Jasa Secara
Elektronik (e-Procurement)**

Untuk
Skripsi
dengan
Judul

***Analisis Penerapan Prinsip Islamic Good Corporate
Governance (IGCG) Terhadap E-Procurement***

Hasil Transkrip Wawancara

Hari/Tanggal : Kamis, 16 Februari 2023
Lokasi Penelitian : Gedung Juanda II, Sekretariat Jendral
Kementerian Keuangan
Narasumber : Rachman Sukri
Bagian/Jabatan/Unit/Divisi : Manajemen Teknis, Data dan Informasi
Kode Lampiran : (R.S)

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Pedoman apa saja yang dipakai dalam implementasi E-procurement di Kementerian Keuangan?	1. Peraturan Presiden 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Perpres 12 tahun 2021 beserta aturan turunannya 2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 223/PMK.01/2021 tentang Pengadaan Barang/jasa di Lingkungan Kementerian Keuangan

2.	<p>Dalam penerapan implementasi E-<i>procurement</i> di Kementerian Keuangan, apakah sudah sesuai dengan relevan?</p>	<p>Iya sudah menerapkan pengadaan secara elektronik untuk seluruh siklus pengadaan mulai dari rencana pengadaan melalui aplikasi perencanaan pengadaan SIUKPBJ yang terintegrasi dengan SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan), pemilihan penyedia yang terdiri dari e-Katalog dan Toko Daring (Bela Pengadaan) untuk metode pemilihan e-Purchasing, Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk metode pemilihan tender, seleksi, penunjukan langsung, pengadaan dikecualikan, serta pengadaan secara swakelola. Untuk pengadaan langsung menggunakan sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung (SIMPeL) yang terintegrasi dengan Data Collector Engine (DCE) dan Inaproc Service Bus (ISB) LKPP.</p>
3.	<p>Bagaimana sikap dari pelaksana pengadaan barang dan jasa dalam menyikapi adanya kebijakan e-<i>procurement</i> ini?</p>	<p>Karena sudah menjadi kebijakan nasional, maka semua pelaksana pengadaan barang dan jasa berusaha untuk mengimplementasikan kebijakan ini, bagi satker tentu akan berusaha untuk meningkatkan kompetensinya dalam memahami regulasi dan sistem yang diterapkan, sedang bagi penyedia tentu akan berusaha meningkatkan kemampuannya pula untuk dapat bersaing dengan penyedia lainnya.</p>

4.	Apakah fasilitas dalam pelaksanaan <i>e-procurement</i> sudah terpenuhi?	Sudah terpenuhi, baik dari sisi penyiapan sarana dan prasarana yang mencakup penyediaan infrastruktur server, jaringan, storage, backup data, keamanan informasi, layanan konsultasi melalui helpdesk, pelatihan, <i>bidding room</i> , serta regulasi sebagai payung hukum pelaksanaannya.
5.	Apakah dengan menggunakan sistem <i>e-procurement</i> ini dapat mempercepat proses dari pengadaan sebelumnya?	Iya, waktu proses masih manual (sebelum <i>e-procurement</i>) diperlukan waktu untuk mengambil dokumen, menyampaikan dokumen penawaran, pembukaan penawaran, dan an widjing yang harus datang dan dilakukan secara fisik, serta semua tahapan dalam proses pengadaan manual harus memperhitungkan jam kerja.
6.	Apakah penyedia barang/jasa ikut berperan aktif serta dalam pengadaan barang dan jasa yang dilakukan secara elektronik?	Iya melalui pendaftaran penyedia ke dalam aplikasi pengadaan secara elektronik (SPSE, e-Katalog, SIMPeL) dan turut serta dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada SPSE, SIMPeL, dan Katalog
7.	Bagaimana tanggapan baik dari penyedia barang dan jasa maupun masyarakat tentang <i>e-procurement</i> ini?	Di era kemajuan teknologi dan keterbukaan saat ini, penyedia barang/jasa dan masyarakat sangat mendukung dengan adanya <i>e-procurement</i> , krn informasi pengadaan barang/jasa semakin terbuka/tranparan, persaingan yang sehat, mendapatkan kesempatan yang sama bagi semua

		penyedia untuk berpartisipasi dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.
8.	Apakah masih terdapat permasalahan dalam pelaksanaan <i>e-procurement</i> ini?	Permasalahan PPK dalam menyusun HPS yang kurang cermat, validasi atas keakuratan dokumen perusahaan
9.	Apakah Kementerian Keuangan sudah menerapkan transparansi, efisien, efektif dan akses pasar yang sehat dalam pelaksanaan <i>e-procurement</i> ?	Sudah, seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah diumumkan ke publik mulai dari perencanaan yang dapat diakses pada laman https://rup.kemenkeu.go.id/rup dan https://sirup.lkpp.go.id , serta proses pemilihan penyedia juga telah dilakukan secara efisien, efektif dan terbukamelalui aplikasi e-Katalog, Bela Pengadaan dan SPSE.
10.	Jika dilihat dari aspek waktu pelaksanaannya <i>e-procurement</i> bagaimana?	<i>E-procurement</i> dapat mempercepat waktu pelaksanaan, dengan mempersingkat waktu pengambilan dokumen tender, penyampaian penawaran, pembukaan penawaran karena semuanya dapat dilakukan secara online, serta memperhitungkan hari libur dalam jadwal pelaksanaan di setiap tahapannya.
11.	Apakah ada laporan <i>monitoring</i> dan evaluasi pengadaan barang dan jasa tahun 2021 atau 2022?	Laporan Monitoring dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa ditampilkan pada aplikasi Report Kemeterian Keuangan yang dapat diakses pada laman https://report.lpse.kemenkeu.go.id dan monitoring tata kelola pengadaan yang

		dapat diakses pada melalui bit.ly/tatakelolapengadaan
12.	Apa saja kekurangan E- <i>procurement</i> di Kementerian Keuangan	Belum terkoneksi dengan sistem pembayaran.

Lampiran V

Hasil Transkrip Wawancara

Hari/Tanggal	: Kamis, 16 Maret 2023
Lokasi Penelitian	: Gedung Juanda II, Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan
Narasumber	: Rachman Sukri
Bagian/Jabatan/Unit/Divisi	: Manajemen Teknis, Data dan Informasi
Kode Lampiran	: (R.S)

Jawaban Klarifikasi atas Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-Procurement*

1. Cara Pengadaan seperti penyedia/swakelola, lain halnya dengan metode pemilihan yakni seperti tender, Pengadaan langsung, dan lain sebagainya.
2. Kualifikasi usaha ini terdapat kualifikasi kecil dan non kecil ada batasannya, sampai 17 m kecil kalo lebih besar. Kecuali pengusaha kecil gamampu, misalnya nilainya kecil tp usaha ga mampu, maka bisa pakei non kecil.
3. Collective collegial jadi semua bertanggung jawab, anggapan 3N+ 1 jadi semua bersama-sama maksudnya berapapun jumlah pokja semisal ada yg 3 setuju, jatuhnya collective collegial yang penting +1 harus ganjil gitu, 2+1 kalau ga salah. Semisal ada 5 Pokja ada 3 setuju, 2 tidak setuju maka hal tersebut ikut keputusan bersama yakni disetujui oleh 3 pokja dan 2 nya tetap dianggap setuju mengikuti keputusan bersama.
4. Dari sisi transparansi semua penyedia dan masyarakat bisa lihat paket-paket yang ditender, kalo persaingan usaha harus transparan. Siapapun boleh ikut, tetapi harus daftar nanti dikasih tau kontak nya siapa (ketersedian informasi ada). Semua punya kesempatan yang sama. Pesertanya tidak kelihatan, nanti ada pada saat tahap pembukaan

dokumen. Karena pada saat itu, dalam tender ada kerahasiaan, nanti ketahuan peserta siapa nanti dicegah dan jaman manual dulu dibatasiin & in ikan udh smape penawaran berarti udh dalam proses. Kaji ulang oleh PPK, benar atau tidak perihal metode, dokumen, pasca, spek teknisnya mengarah ga kan gaboleh mengarah kecuali e-purchasing dan tender cepat. Sehingga ada kejelasan apabila terjadi perubahan jadwal.

5. Reverse option penawaran berulang untuk tender cepat, barang sama, spek sama tinggal main harga antar penyedia kalo udh selesai baru nego, kalo konsultan harus nego karena biaya personal.
6. Kalo PPK sudah buat berita acara hasil pemilihan dan penetapan pemenang nanti udh muncul yang menang siapa. Masa sanggah harus ada, masa sanggah ada tp orang ada yang sanggah atau ga. ketika sanggah harus dijawab tapi tidak ada sanggah banding, contoh penyedia sanggah lalu aku jawab udah gabisa sanggah banding lagi. Bisa tapi harus nyerahin jaminan, kalo sanggahan nya tidak sesuai akan diberikan kepada negara. Contoh sanggahan: saya melihat hasil evaluasinya tidak sesuai karena saya tau penyedia ini ga kompeten, nanti dijawab sesuai dengan dasar. Jadi nunggu masa sanggah, PPK isi e-kontrak lalu membuat SPPBJ. Jadi tunggu dulu penyedia, diem setelah itu ia memperoleh SPPBJ (dengan SPPBJ, penyedia udh dapat eksekusi pekerjaan) missal impor, ya dia sudah bisa impor dulu dengan dokumen SPPBJ, karena kalau nunggu kontrak lama missal direktornya tidak dapat hadir, dan lain sebagainya. Untuk masa sanggah pokja akan membuat laporan/ dalam aplikasi ada summary. Kalo lebih 2 tidak nego/ tapi langsung penetapan pemenang. Missal evaluasi mana yang lulus administrasi, kualifikasi, penawaran, teknis sesuai apa ga yang ditawarkan, harga kalo misalnya cumin 1 itu harus nego, kalo ada 2 pake reverse option (penawaran berulang) antara 2 orang (pake jam, trs nanti mulai nawar antar penyedia). SPPBJ bagian dari kontrak, jadi isi sppbj terus isi kontrak di input seperti cetak (ada nomor rekening) harus jelas kontrak itu, kalau SSKK upload, ada SPMK untuk jasa kalo barang SPP (Surat perintah Pengiriman), lalu isi pembayaran. Pembayaran kkpn jadi ada bast dan bap, Pengadaan kan ranahnya serah terima tapi dalam sisitem mereka ingin memantau sampai akhir penilaian dan

pembayaran. Cara pembayaran ada sekaligus atau pertermin, itu yang tadi ada di spmk, trs isi BAST. Jadi dia isi sppbj, kontrak dan upload SSKK syarat khusus kontrak. Blm bayar maka penyedia akan tanya ke ppk, ppkk akan tanya ke kkpn. Penyedia akan mengajukan dulu bast dan bap ada kwitasinsi. Nah sebelumnya pas ada kontrak harus ke KPPN prinsip akrual pada saat oitu sudah ada transaksi yang menjadi piutang negara, ketika sudah ada tender atau kontrak artinya negara sudah wajib mencadangkan dana, negara punya utang sama vendor. Maka gabolet setelah berkontrakn itu ada penagihan, selama da pelaporan makanya da paling lambar 7 hari kerja. Setelah sudah ada kontrak, sudah harus dilaporkan jadi dengan daftar kontrak itu kkpn tau.

Lampiran VI

Beberapa dokumen pendukung, antara lain:

1. Spesifikasi Teknis

	
SPESIFIKASI TEKNIS	
PA/KPA	: KEPALA KPDDP JAMBI
SATKER/SKPD	: KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN JAMBI
NAMA PPK	: THORIQ WIDODO
NAMA PEKERJAAN	: PENGADAAN RAK KEMASAN KPDDP JAMBI TAHUN ANGGARAN 2023
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA TAHUN ANGGARAN 2023	

2. MAKSUD DAN TUJUAN	<p>a. Maksud Tersedianya Rak Kemasan sebagai sarana penyimpanan Kemasan SPT dan Selain SPT di KPDDP Jambi.</p> <p>b. Tujuan Menjaga kelancaran alur proses bisnis KPDDP Jambi terutama pada bagian Gudang Penyimpanan Akhir.</p>
3. TARGET/SASARAN	<p>Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pengadaan Rak Lemari Kemasan pada KPDDP Jambi adalah tersedianya Rak untuk meyimpan kemasan dokumen SPT dan Selain SPT, dengan kualitas yang dapat dipertanggung jawabkan sehingga dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin dalam aliran proses bisnis di KPDDP Jambi.</p>
4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA	<p>Nama organisasi yang yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan Jasa Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan: Unit Eselon : Kementerian Keuangan, Sarker : Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Jambi (KPDDP Jambi) PPK : Thoriq Widodo</p>
5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA	<p>a. Sumber pendanaan untuk pekerjaan pengadaan Rak Kemasan di KPDDP Jambi ini berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Jambi (KPDDP Jambi) Tahun Anggaran 2023.</p> <p>b. Total perkiraan biaya yang diperlukan adalah sebesar Rp1.576.957.464</p>
6. PRODUK YANG DIHASILKAN	<p>Produk yang dihasilkan adalah Rak kemasan yang sesuai Spesifikasi Teknis dan dapat terintegrasi dengan rak yang tersedia pada KPDDP Jambi (Merek rak kemasan eksisting adalah LION)</p>
7. PERKIRAAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	<p>Jangka waktu pelaksanaan pengadaan RAK Kemasan KPDDP Jambi selama 78 (tujuh puluh delapan) hari kalender.</p>
8. KETENTUAN BAGI PERUSAAN PENYEDIA BARANG/JASA	<p>a) Surat Izin Usaha sesuai peraturan yang berlaku dengan kualifikasi Usaha Kecil dengan kode KBLI 46491 (Perdagangan Besar Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga) atau kode KBLI 47591 (Perdagangan Eceran Furnitur).</p> <p>b) Memiliki surat dukungan dari principal atau distributor resmi.</p> <p>c) Memiliki surat dukungan atau pernyataan garansi dan jaminan keaslian barang dari principal atau distributor resmi.</p> <p>d) Memiliki surat pernyataan bahwa rak kemasan yang akan dipasang kompatibel secara langsung dengan rak kemasan existing (Merek Lion) dan tetap bisa tersambung /join dengan Rak Existing saat proses evaluasi dilakukan karena Rak akan dipindahkan secara acak sesuai dengan kebutuhan penyimpanan dokumen pengolahan data dan perpajakan dan membuktikan secara langsung kompatibilitas barang yang ditawarkan dengan melakukan integrasi dengan Rak Kemasan existing di KPDDP Jambi pada tahap klarifikasi teknis tender pengadaan Rak Kemasan ini.</p>

LAMPIRAN
Spesifikasi Teknis Pengadaan Rak Kemasan
KPDDP Jambi Tahun Anggaran 2023



2. Kerangka Acuan Kerja (KAK)

**KERANGKA ACUAN KERJA
PEMELIHARAAN PERANGKAT TIK
VERITAS NETBACKUP
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2023**



**PUSAT SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
2022**

Daftar Isi

1	PENDAHULUAN	1
1.1	LATAR BELAKANG	1
2	RUANG LINGKUP KEGIATAN	2
2.1	ASSESSMENT	2
2.2	RENEWAL	3
2.3	UPDATE/UPGRADE SOFTWARE	3
2.4	ENGINEER ON SITE SUPPORT	3
2.5	PROBLEM SOLVING	4
2.6	SERVICE LEVEL AGREEMENT	5
2.7	TRANSFER KNOWLEDGE	5
2.8	EVALUASI PELAKSANAAN PEMELIHARAAN	5
2.9	DOKUMENTASI	6
3	PERIODE PEMELIHARAAN	7
4	PENYEDIA JASA	7
5	SUMBER PEMBIAYAAN	7
6	HARGA PERKIRAAN SENDIRI	8

3. Rekap Rencana Umum Pengadaan

Detail Paket																			
Kode RUP	38112465																		
Nama Paket	Pengadaan Jasa Pemeliharaan Mekanikal, Elektrikal, dan Plumbing Badan Kebijakan Fiskal Tahun Anggaran 2023																		
Nama KLPD	Kementerian Keuangan																		
Satuan Kerja	BADAN KEBIJAKAN FISKAL																		
Tahun Anggaran	2023																		
Lokasi Pekerjaan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Provinsi</th> <th>Kabupaten/Kota</th> <th>Detail Lokasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>DKI Jakarta</td> <td>Jakarta Pusat (Kota)</td> <td>Badan Kebijakan Fiskal</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	1.	DKI Jakarta	Jakarta Pusat (Kota)	Badan Kebijakan Fiskal										
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi																
1.	DKI Jakarta	Jakarta Pusat (Kota)	Badan Kebijakan Fiskal																
Volume Pekerjaan	1 paket																		
Uraian Pekerjaan	pemeliharaan peralatan mesin																		
Spesifikasi Pekerjaan	Sesuai dokumen pemilihan																		
Produk Dalam Negeri	Ya																		
Usaha Kecil	Tidak																		
Alasan Bukan UMKM																			
Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Aspek Ekonomi</td> <td>Tidak</td> </tr> <tr> <td>Aspek Sosial</td> <td>Tidak</td> </tr> <tr> <td>Aspek Lingkungan</td> <td>Tidak</td> </tr> </tbody> </table>	Aspek Ekonomi	Tidak	Aspek Sosial	Tidak	Aspek Lingkungan	Tidak												
Aspek Ekonomi	Tidak																		
Aspek Sosial	Tidak																		
Aspek Lingkungan	Tidak																		
Pra DIPA / DPA	Tidak																		
Sumber Dana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Sumber Dana</th> <th>T.A.</th> <th>KLPD</th> <th>MAK</th> <th>Pagu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>APBN</td> <td>2023</td> <td>Kementerian Keuangan</td> <td>015.12.WA.4673.EBA.994.002.B.523121</td> <td>Rp. 1.707.435.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5">Total Pagu</td> <td>Rp. 1.707.435.000</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu	1.	APBN	2023	Kementerian Keuangan	015.12.WA.4673.EBA.994.002.B.523121	Rp. 1.707.435.000	Total Pagu					Rp. 1.707.435.000
No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu														
1.	APBN	2023	Kementerian Keuangan	015.12.WA.4673.EBA.994.002.B.523121	Rp. 1.707.435.000														
Total Pagu					Rp. 1.707.435.000														
Jenis Pengadaan	Jasa Lainnya,																		
Total Pagu	Rp. 1.707.435.000																		
Metode Pemilihan	Tender																		

Pemanfaatan Barang/Jasa	Mulai	Akhir
	Januari 2023	Desember 2023
Jadwal Pelaksanaan Kontrak	Mulai	Akhir
	Januari 2023	Desember 2023
Jadwal Pemilihan Penyedia	Mulai	Akhir
	November 2022	Desember 2022
Tanggal Perbarui Paket	2022-12-10 03:50:20.0	

4. Berita Acara Reviu



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

GEDUNG DURIANDA II LANTAI 4, JALAN DR. WAHIDIN NO. 1 JAKARTA 10710, KOTAK POS 21
TELEPON (021) 3449230, 3852143; FAKSIMILE (021) 3512215; SITUS: WWW.KEMENKEU.GO.ID
PUSAT KONTAK LAYANAN KEMENTERIAN KEUANGAN TELEPON:134 DAN SUREL:
KEMENKEU.PRIME@KEMENKEU.GO.ID

**BERITA ACARA REVIU
NOMOR BA-21/UKPBJ/SJ.6/PPBJ-1/2022**

Pada hari ini Senin tanggal dua puluh tujuh bulan Juni tahun dua ribu dua puluh dua, kami masing-masing:

1. Verdy Prahutri Hermansyah, Pejabat Pengadaan Biro Komunikasi dan Layanan Informasi Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
dan
2. Danu Sandjoyo, Pejabat Pembuat Komitmen pada Biro Komunikasi dan Layanan Informasi

telah melaksanakan:

1. Rapat reviu untuk Paket Pengadaan Jasa Penyelenggaraan Komunita MeetUp Malang dengan hasil terlampir.
2. Rapat reviu dilaksanakan terhadap Nota Dinas Pejabat Pembuat Komitmen Nomor ND-34/SJ.641/2022 tanggal 27 Juni 2022 hal Permohonan Pengadaan Langsung Jasa Lainnya Jasa Penyelenggaraan Kegiatan Komunita MeetUp Malang.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Dibuat di Jakarta

Pejabat Pengadaan

Pejabat Pembuat Komitmen

--	--

No	Pejabat Pengadaan	Tim Pejabat Pembuat Komitmen
1.	Spesifikasi Teknis a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan berapa lama? b. Apakah terdapat Spseifikasi Teknis yang lebih deatail untuk pekerjaan ini?	a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 1 (satu) hari kalender (1 Juli 2022) b. Ada. Dalam bentuk KAK
2.	Harga Perkiraan Sendiri Agar dipastikan dalam penyusunan HPS sudah dilengkapi data dukung berdasarkan pada harga pasar/hasil surveil/data menjelang dilaksanakan pengadaan dengan mempertimbangkan informasi dari sumber lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan.	Dalam penyusunan HPS berdasarkan harga pasar sesuai hasil survey dan informasi dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan
3.	Rancangan Kontrak a. Rancangan kontrak belum disampaikan. b. Rancangan Kontrak agar mengacu pada rancangan kontrak dari LKPP	a. Rancangan kontrak akan disampaikan b. Rancangan kontrak akan mengacu pada rancangan kontrak LKPP
4.	RUP dan SIMPEL a. Apakah RUP untuk pengadaan ini sudah diumumkan dalam aplikasi SIRUP/SIUKPBJ? b. Apakah paket pengadaan langsung ini sudah dibuat dalam aplikasi SIMPEL? c. Apakah PPK/User memiliki usulan penyedia yang dianggap mampu melaksanakan pekerjaan ini? d. Apakah penyedia tersebut sudah teregistrasi dalam aplikasi SIMPEL?	a. RUP sudah diumumkan b. Paket pengadaan ini telah dibuat dalam aplikasi SIMPEL c. Sesuai hasil survey dan membandingkan beberapa penyedia yang telah dilakukan oleh user bahwa terdapat penyedia yang dianggap mampu untuk melaksanakan pekerjaan ini yaitu PT. ERA VISI INTERMEDIA d. Penyedia sudah teregistrasi dalam aplikasi SIMPEL.
5.	Lain-Lain a) Sesuai dengan pasal 66 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya beserta peraturan turunannya, Pokja mengimbau agar spesifikasi teknis yang disusun memprioritaskan produk dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro dan kecil serta koperasi, produk ramah lingkungan hidup,	a) Informasi penggunaan produk dalam negeri sesuai format terlampir

5. Dokumen Pemilihan



Dokumen Pemilihan

**Pengadaan
Jasa Lainnya**

- Pengadaan Langsung -

[Untuk yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Perjanjian]

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

6. Surat Perintah Kerja

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL BIRO KOMUNIKASI DAN LAYANAN INFORMASI <small>ORONG-DJARANDA I LANTAI 11, JALAN DR. WARDIYAN NOMOR 1, JAKARTA 10718, KOTAK POS 21 TELEFON (021) 3612322; FAKSIMILE (021) 3503622; LAMAN www.banbenku.go.id</small>	
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan NOMOR DAN TANGGAL SPK : SPK-14/SJ.66/2022 TANGGAL: 30 Juni 2022
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak:	Danu Sandjoyo
Nama Penyedia:	PT. ERA VISI INTERMEDIA
PAKET PENGADAAN : Jasa Penyelenggaraan Komunitas MeetUp Malang	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: UND-6/UKPBI/SJ.6/PPBI-1/2022 TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: 29 JUNI 2022 NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: BA-34/UKPBI/SJ.6/PPBI-1/2022 TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: 30 JUNI 2022
SUMBER DANA: DIPA Tahun Anggaran 2022 BA.15 Sekjen Kementerian Keuangan nomor SP DIPA-015.01.1.409294/2022 tanggal 17 November 2021	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 197.210.925,00 (Seratus sembilan puluh tujuh juta dan ratus sepuluh ribu sembilan ratus dua puluh lima rupiah)	
Jenis Kontrak Lunsan	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 1 (Satu) hari kalender (Tanggal 1 Juli 2022)	
Untuk dan atas nama Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan Pejabat Penandatangan Kontrak  Danu Sandjoyo Kepala Subbagian Hubungan Media, Biro Komunikasi dan Layanan Informasi, Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan	Untuk dan atas nama Penyedia PT. ERA VISI INTERMEDIA  Ivan Rinaldi (Direktur Utama)

Lampiran IV

Merupakan Surat Penelitian di Sekretariat Jendral Kementerian Keuangan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO MANAJEMEN BARANG MILIK NEGARA DAN PENGADAAN
 GEDUNG DJUANDA II Lt.15, JALAN DR. WAHIDIN RAYA NOMOR 1, JAKARTA 10710, KOTAK POS 21,
 TELEPON (021) 3449230, 3511479, FAKSIMILE (021) 3844783, SITUS www.kemenkeu.go.id

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rachman Sukri, S.E., M.M.
 NIP : 197109031992011001
 Jabatan : Pranata Komputer Ahli Madya selaku Pembimbing Lapangan Kegiatan Penelitian
 Unit Organisasi : Bagian Manajemen Teknis, Data, dan Informasi, Biro Manajemen BMN dan Pengadaan, Setjen Kementerian Keuangan

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Haffah
 NIM : 19423002
 Fakultas : Ilmu Agama Islam
 Jurusan : Ekonomi Islam
 Judul Skripsi : Analisis Penerapan *Islamic Good Corporate Governance* (IGCG) Terhadap *E-Procurement*

Yang bersangkutan telah melakukan penelitian terkait pelaksanaan sistem pengadaan secara elektronik di UKPBJ Kementerian Keuangan.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 April 2023
 Pembimbing Lapangan,
 Pranata Komputer Ahli Madya,



Rachman Sukri, S.E., M.M.
 NIP 197109031992011001



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Pribadi

Nama : Hafifah
Tempat, Tanggal lahir : Bekasi, 03 Desember 2001
No. HP : 0851-7101-8921
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Villa Indah Permai Blok
H 22 No. 25,
RT.09/RW.35. Teluk
Pucung, Bekasi Utara.
Bekasi.17121
Kewarganegaraan : Indonesia
Status : Belum Menikah
Email : hafifahkies@gmail.com