YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

==========

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKRONIK DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU

SKRIPSI

Dajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)
Bidang Ilmu Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Islam Riau

OLEH :

NOKTAVIA SAPUTRI
NPM : 167110866

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2020

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING

Nama	:	Noktavia Saputri
NPM	:	167110866
Program Studi	:	Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan	:	Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi	:	Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Format sistematika dan pembahasan masing-masing materi dalam usulan penelitian ini telah dipelajari dan di nilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitian ilmiah, oleh karena itu di nilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang ujian komferehensif.

Pekanbaru, 2 November 2020

Pembimbing,

Lilis Suryani, S.Sos., M.Si

Turut Menyetujui
Program Studi Administrasi Publik
Ketua,

Lilis Suryani, S.Sos., M.Si

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PERSETUJUAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Nama	:	Noktavia Saputri
NPM	:	167110866
Program Studi	:	Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan	:	Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi	:	Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relative telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Komprehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimanya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana.

Pekanbaru, 2 November 2020

Ketua,

Lilis Suryani, S.Sos., M.Si

Sekretaris,

Nurmasari, S.Sos., M.Si

Anggota,

Ema Fitri Lubis, S.Sos., M.Si

Mengetahui,
Wakil Dekan I

Indra Safri, S.Sos., M.Si

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

==========

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: 889/UIR-Fs/Kpts/2020 tanggal 23 September 2020 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 24 September 2020 jam 09.00 – 10.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konfrehensif skripsi atas mahasiswa:

N a m a	:	Noktavia Saputri
NPM	:	167110866
Program Studi	:	Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan	:	Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi	:	**Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Di Seketariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu**
Nilai Ujian	:	Angka : " 84 " ; Huruf : " A- "
Keputusan Hasil Ujian	:	Lulus / Tidak Lulus / Ditunda
Tim Penguji	:	

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Lilis Suriani, S.Sos., M.Si	Ketua	1.
2.	Nurmasari,S.Sos.,M.Si	Sekretaris	2.
3.	Ema Fitri Lubis, S. Sos., M. Si	Anggota	3.
4.		Notulen	4.

Pekanbaru, 24 September 2020
An. Dekan

Indra Safri, S.Sos, M.Si
Wakil Dekan I Bid. Akademik

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU
NOMOR : 889/UIR-FS/KPTS/2020
TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Menimbang :
1. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.
2. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

Mengingat :
1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional
2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. SK. Mendiknas RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.
4. SK Rektor UIR Nomor: 141/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR
5. SK Rektor UIR Nomor: 391/UIR/KPTS/2020, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2020-2024.

Memperhatikan : Rekomendasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD.I) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :

Nama	: Noktavia Saputri
N P M	: 167110866
Program Studi	: Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan	: Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi	: Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Di Seketariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Struktur Tim :

1. Lilis Suriani, S.Sos., M.Si	Sebagai Ketua merangkap Penguji
2. Nurmasari, S.Sos., M.Si.	Sebagai Sekretaris merangkap Penguji
3. Ema Fitri Lubis, S. Sos., M. Si	Sebagai Anggota merangkap Penguji

2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.
3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal : 24 September 2020
Dekan,

Dr. Syahrul Akmal Latif,M.Si
NPK. 080102337

Tembusan Disampaikan Kepada :
1. Yth. Bapak Rektor UIR
2. Yth. Sdr. Ka. Biro Keuangan UIR
3. Yth. Ketua Prodi .....
4. A r s i p --------sk.penguji---------

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama	:	Noktavia Saputri
NPM	:	167110866
Program Studi	:	Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan	:	Strata Satu (S.1)
Judul Skripsi	:	Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnanaan oleh mahasiswa bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademis, oleh karena itu dapat disahkan sebagai sebuah karya ilmiah.

Pekanbaru, 2 November 2020

Ketua,	An. Tim Penguji Sekretaris,
Lilis Suryani, S.Sos., M.Si	Nurmasari, S.Sos., M.Si

Wakil Dekan I	Program Studi Administrasi Publik Ketua,
Indra Safri, S.Sos., M.Si	Lilis Suryani, S.Sos., M.Si

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya, sehingga penulis berhasil menyelesaikan Skripsi yang berjudul "**Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu**".

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatka gelar sarjana pada program studi Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau (UIR).

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Skripsi ini telah melibatkan banyak pihak tentunya dengan sepenuh hati meluangkan waktu serta dengan ikhlas memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis mengungkapkan terima kasih yang tulus kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Syahrul Akmal Lathif, M.Si selaku Dekan Fakultas Imu Sosial dan Ilmu Politik (Fisipol) Universitas Islam Riau.
3. Ibu Lilis Suryani, S.Sos., M.Si selaku Kepala Program Studi Administrasi Publik sekaligus Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan memberikan arahan-arahan, masukan, serta

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menularkan ilmu pengetahuan sehingga telah memperluasan wawasan penulis dalam penyusunan Skripsi ini agar dapat di konferehensifkan.

4. Kepada seluruh Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan khususnya untuk bapak/ibu Dosen Program Studi Administrasi Publik yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama mengikuti perkuliahan.
5. Kepada seluruh Staff Tata Usaha (TU) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta Perpustakaan Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis menyelesaikan administrasi mengenai surat menyurat dan keperluan penulis yang berhubungan dengan penyelesaian Usulan Penelitian ini.
6. Kepada Kantor Sekretariat Daerah Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Kantor Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang telah mengizinkan dan membimbing peneliti, terkhusus pada Kepala UKPBJ dan Kasubbag LPSE pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang selalu bersedia meluangkan waktu dan memberikan informasi penelitian untuk penulis
7. Kepada Alm. Ayahanda tercinta dan Ibunda tersayang dan tercinta yang menjadi penyemangat penulis dan motivator penulis dalam mengerjakan skripsi ini, yang tidak pernah putus untuk selalu mendo'akan, mensupport, memfasilitasi penulis selama ini.
8. Kepada Kakak dan Abang tersayang dan tercinta beserta Suami dan Istrinya yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu yang selalu

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menjadi motivator selalu memberikan tanggapan positif, mendo'akan, mensupport, dan memfasilitasi penulis selama perkuliahan ini.

9. Kepada yang tersayang Kakak Dian Waa Rahmah, Anggia Purna Octavianty, adik Sukma Dewi Diawati dan Dicky Hernanda yang sudah mau direpotkan dan yang selalu menyemangati, membantu dan menemani penulis selama proses penyelesaian skripsi.
10. Kepada sahabat-sahabat yang tersayang Aprita Kristy, Restia, Dini Aulia, Miranti Indah, Tri Indrayani dan Yolla Yulianda yang sama-sama sedang berjuang dan saling menyemangati penulis untuk mengerjakan skripsi.
11. Teman–teman seperjuangan jurusan Administrasi Publik angkatan 2016 terkusus kelas AP D yang telah membantu dan juga saling memberikan dukungan kepada penulis.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan dan semoga ilmu yang penulis dapatkan ini dapat berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan bagi pembaca serta berguna bagi Nusa, Bangsa dan dapat menambah khasanah cakrawala pemikiran bagi para pembaca.

Pekanbaru, 02 November 2020
Penulis,

Noktavia Saputri

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR ISI

COVER i

PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING ii

PERSETUJUAN TIM PENGUJI iii

BERITA ACARA UJIAN KOFEREHENSIF SKRIPSI iv

SK PEMBIMBING v

PENGESAHAN SKRIPSI vi

KATA PENGANTAR vii

DAFTAR ISI x

DAFTAR TABEL xiii

DAFTAR GAMBAR xviii

DAFTAR LAMPIRAN xx

PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH xxii

ABSTRAK xxiii

ABSTRACT xxiv

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1

B. Rumusan Masalah 17

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian 17

1. Tujuan Penelitian 17

2. Kegunaan Penelitian 17

BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan 19

1. Konsep Administrasi 19

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Konsep Administrasi Publik 20
3. Konsep Organisasi 21
4. Konsep Manajemen 23
5. Konsep Kebijakan Publik 26
6. Konsep Pelaksanaan 27
7. Konsep Elektronik *Government* (e-*government*).....28
8. Konsep Pengadaan Barang/Jasa Elektronik (*E-procurement*).....30
B. Kerangka Pikir 35
C. Konsep Operasional.....36
D. Operasional Variabel 39
E. Teknik Pengukuran.....40
BAB III : METODE PENELITIAN
A. Tipe Penelitian.....50
B. Lokasi Peneliian 50
C. Populasi dan Sampel.....51
D. Teknik Penarikan Sampel.....52
E. Jenis dan Sumber Data 52
F. Teknik Pengumpulan Data 53
G. Teknik Analisa Data dan Uji Hipotesis 54
BAB IV : DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian 55
1. Gambaran Kabupaten Indragiri Hulu 55
2. Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ) Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu 59
B. Struktur Organisasi 61

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

C. Tugas dan Fungsi Organisasi.....62

BAB V: HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden.....72

1. Responden Berdasarkan Jenis Kelamin 72
2. Responden Berdasarkan Tingkat Umur.....75
3. Responden Berdasarkan Tingkatan Pendidikan 78

B. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Darah Kabupaten Indragiri Hulu.....77

1. Komunikasi..... 77
2. Sumber Daya 85
3. Disposisi 92
4. Struktur Birokrasi 98

C. Rekapitulasi Jawaban Responden pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu 105

D. Hambatan dari Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu 109

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan 112

B. Saran.....116

DAFTAR KEPUSTAKAAN 118

LAMPIRAN.....121

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR TABEL

Tabel Halaman

I.1 Rekapitulasi Hasil Lelang Per Tahun Melalui LPSE Tahun 2015 s/d Tahun 2019..... 12

I.2 Rekapitulasi Hasil Lelang Berdasarkan Jenis Pengadaan Melalui LPSE Tahun 2012 s/d Tahun 2019..... 13

II.1 Operasionalisasi Variabel tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 39

II.2 Skala Pengukuran dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 40

II.3 Skala Pengukuran Variabel mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 42

II.4 Skala Pengukuran Variabel untuk Organisasi Perangkat Daerah mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 43

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

II.5 Skala Pengukuran Variabel untuk Penyedia Barang/Jasa mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 45

II.6 Skala Pengukuran Indikator untuk Responden Kelompok Kerja mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 46

II.7 Skala Pengukuran Indikator untuk Responden Organisasi Perangkat Daerah mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 48

II.8 Skala Pengukuran Indikator untuk Responden Penyedia Barang/Jasa mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 49

III.1 Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian Tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 51

IV.1 Struktur Organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Sekretariat Daerah Kabupten Indragiri Hulu..... 62

V.1 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin..... 73

V.2 Identitas Responden Berdasarkan Tingkatan Umur..... 74

V.3 Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan..... 76

V.4 Distribusi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Indikator Komunikasi mengenai Pelaksanaan Pengadaan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 78

V.5 Distribusi Jawaban Responden Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Indikator Komunikasi mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 80

V.6 Distribusi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Indikator Komunikasi mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 82

V.7 Distribusi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Indikator Sumber Daya mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 86

V.8 Distribusi Jawaban Responden Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Indikator Sumber Daya mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 89

V.9 Distribusi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Indikator Sumber Daya mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 90

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

V.10 Distribusi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Indikator Disposisi mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 93

V.11 Distribusi Jawaban Responden Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Indikator Disposisi mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 94

V.12 Distribusi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Indikator Disposisi mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 96

V.13 Distribusi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Indikator Struktur Birokrasi mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 98

V.14 Distribusi Jawaban Responden Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Indikator Struktur Birokrasi mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 101

V.15 Distribusi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Indikator Struktur Birokrasi mengenai Pelaksanaan Pengadaan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 102

V.16 Rekapitulasi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupten Indragiri Hulu..... 105

V.17 Rekapitulasi Jawaban Responden Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupten Indragiri Hulu..... 106

V.18 Rekapitulasi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupten Indragiri Hulu..... 107

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR GAMBAR

Gambar Halaman

I.1 Sistem Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) di Kabupaten Indragiri Hulu 7

I.2 Proses Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupatten Indragiri Hulu 9

I.3 Pihak dalam Proses Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu 11

II.1 Kerangka Pikir Penelitian Tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupten Indragiri Hulu..... 36

II.2 Rumus Interval Skala Pengukuran..... 41

II.3 Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Variabel Untuk Kelompok Kerja 41

II.4 Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Variabel Untuk Organisasi Perangkat Daerah 43

II.5 Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Variabel Untuk Penyedia Barang/Jasa 44

II.6 Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Indikator Untuk Responden Kelompok Kerja 46

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

II.7 Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Indikator Untuk Responden Organisasi Perangkat Daerah 47

II.8 Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Indikator Untuk Responden Penyedia Barang/Jasa 48

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Halaman

1. Daftar pedoman wawancara penelitian untuk Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indargiri Hulu..... 123

2. Daftar pedoman wawancara penelitian untuk Kepala Sub Bagian Laynan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indargiri Hulu..... 126

3. Daftar kuisioner penelitian untuk Kelompok Kerja tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indargiri Hulu..... 129

4. Daftar kuisioner penelitian untuk Organisasi Perangkat Daerah tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indargiri Hulu..... 134

5. Daftar Kuisioner penelitian Penyedia Barang/Jasa tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indargiri Hulu..... 139

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

6. Rekap telly data penelitian tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indargiri Hulu..... 144

7. Foto dokumentasi hasil observasi penelitian tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indargiri Hulu..... 146

8. SK Dekan Fisipol UIR No. 475/UIR-Fs/Kpts/2020 tentang Penetapan Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi..... 153

9. Surat Permohonan Rekomendasi Riset No. 2211/E-UIR/27-FS/2020 dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau..... 154

10. Surat Rekomendasi No. 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/34434 dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau..... 155

11. Surat Rekomendasi Penelitian No. 157/DPMPTSP/NON IZIN-SKP/VIII/2020 dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Indragiri Hulu..... 156

12. Surat Pemberian Izin Riset No. 359/BPBJ/VIII/2020 dari Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu..... 157

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

SURAT PERNYATAAN

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universias Islam Riau peserta ujian konferehensif yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Noktavia Saputri
NPM	: 167110866
Program Studi	: Ilmu Administrasi Publik
Jenjang Pendidikan	: Strata Satu (S. 1)
Judul Skripsi	: Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konferehensif ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan:

1. Bahwa naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacu kepada kaidah-kaidah metode penelitian dan penulisan karya ilmiah.
2. Bahwa keseluruhan persyaratan administratif, akademi dan keuangan yang melekat padanya benar telah saya penuhi sesuai dengan ketenuan yang di tetapkan oleh Fakultas dan Universitas.
3. Bahwa, apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti secara syah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan butir 1 dan 2 tersebut di atas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konferehensif yang telah saya ikuti serta sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan Fakultas dan Universitas serta Hukum Negara RI.

Demikian pernyatan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tana tekanan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 2 November 2020
Pelaku pernyataan,

METERAI TEMPEL
510A4AHF605503351
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Noktavia Saputri

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU

ABSTRAK

Oleh

Noktavia Saputri

Kata Kunci : Pelaksanaan, Pengadaan, Elektronik

Penelitian ini berujuan untuk mengetahui pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dan faktor penghambatnya. Penelitian ini dilakukan dengan cara melihat proses dari pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dengan menggunakan beberapa indikator yaitu komunikasi, sumberdaya, disposisi, dan struktur birokrasi. Penelitian ini berlokasi di Kabupaten Indragiri Hulu bertepatan di Pematang Reba yang menggunakan tipe penelitian deskriptif dengan metode kuantitatif serta jenis dan sumber data yang digunakan peneliti yaitu data primer dan data sekunder. Pada pelaksanaannya peneliti melakukan analisa data dengan menggunakan kuantitaif deskrriptif yang mana peneliti menggambarkan keadaan yang ada dilapangan selanjutnya data yang didapat dikumpulkan dan diklarifikasi melalui kuisioner menurut jenisnya dan diuraikan kemudian diberi pembahasan. Dari hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti menilai dan menyimpulkan bahwa mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indargiri Hulu dikatakan cukup terimplementasi, rekomendasi yang perlu dipertimbangkan terutama berkaitan dengan pembagian tugas yang jelas dan harus ditata kembali agar tidak ada rangkap jabatan serta melakukan evaluasi secara detail untuk melihat apakah proses pengadaan sudah dilakukan sesuai dengan peraturan dan SOP yang berlaku.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

THE IMPLEMENTATION OF PROCUREMENT OF GOODS/SERVICES ELECTRONICALLY AT THE REGIONAL SECRETARIAT OF INDRAGIRI HULU DISTRICT

ABSTRACT

By:

Noktavia Saputri

Keywords : Implementation, Procurement, Electronic

This study aims to determine implementation procurement of goods/services electronically at the Regional Secretariat of Indragiri Hulu District and inhibiting factors. This research was conducted by looking at the implementation of electronic procurement process using several indicators, namely communication, resource, disposition, and bureaucratic structure.This research is located in Indragiri Hulu District coincides with Pematang Reba which uses descriptive research with quantitative methods and the types and sources of data used are primary and secondary data. In data collection researchers used questionaires, interviews, observation, and documentation. Based on the results of research that has been conducted by researcher, the researcher assesses and cocludes that the implementation of e-procurement at the Regional Secretariat of the Indragiri Hulu District is said to be sufficiently implemented, recommendations that need to be considered, especially those related to a clear division of tasks and must be reorganized so that there are no concurrent positions and conduct a detailed evaluation to see wether the procurement implementation is in accordaance with apllicable regulations and standard operating procedures.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam pengelolaan pemerintahan di Indonesia tidak lepas dari yang namanya administrasi, di karenakan administrasi sebagai tolak ukur kemajuan suatu negara. Yang mana Syafri (2012;11) mengemukakan "administrasi yaitu rangkaian kegiatan (proses) usaha kerja sama kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien". Karena kerja sama tersebut harus dalam wadahnya yaitu organisasi. Dimana organisasi menurut Syafri (2012;12) merupakan "wadah (tempat) pengelompokan orang dan pembagian tugas sekaligus tempat berlangsungnya berbagai aktiviats untuk mencapai tujuan". Agar dapat tercapainya tujuan diperlukan orang lain untuk mengelolanya yang disebut dengan manajemen, "manajemen adalah rangkaian aktivitas menggerakkan kelompok orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen" (dalam Syafri, 2012;12).

Di zaman yang serba digital ini, Indonesia sebagai negara berkembang harus terus mengikuti perkembangan teknologi dan lingkungan global. Dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi, Indonesia mampu mengikuti perkembangan zaman yang sangat pesat, hal itu ditujukan agar Indonesia tidak menjadi negara yang terbelakang. Salah satu bentuk penyesuaian perkembangan pada era ini, Indonesia telah menerapka pemanfaatan *teknologi informasi dan komunikasi* ICT di bidang administrasi publik. Yang mana dalam pelaksanaannya

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

telah di atur melalui Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Adapun salah satu penerapan dari pamanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yaitu *e-government*.

E-government merupakan sistem penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka tercapainya efektivitas dan efesiensi. *E-government* sendiri diselenggarakan pemerintah untuk mewujudkan *good governance* (terselenggaranya pemerintahan yang baik) dan juga merupakan hal yang baru dan juga inovasi dari pemerintah dalam pencapaian penyelenggaraan tata pemerintahan yang efektif, efisien, bertanggungjawab, produktif dan terbuka yang mana tertuang didalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-government. Tujuan pengembangan dari *e-government* ini yaitu untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik dalam rangka meningkatkan kualitas layanan publik secara efektif dan efisien. *E-government* dibutuhkan di Indonesia dalam rangka beberapa alasan sebagai berikut :

1. Mendukung perubahan pemerintah menuju praktik pemerintahan yang lebih demokrasi;
2. Mendukung teraplikasinya keseimbangan kewenangan antara pemerintah pusat dan daerah;
3. Untuk memfasilitasi komunikasi antara pemerintah pusat dan daerah
4. Untuk meningkatkan keterbukaan dan tranparansi;
5. Perubahan menuju masyarakat informasi (Setyadiharja, 2017;xi)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Melalui *e*-government, dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi diharapkan pemerintah untuk dapat mengurangi gap ataupun sekat birokrasi, serta dapat membentuk suatu jaringan sistem manajemen dan proses kerja pemerintah untuk menyederhanakan dan mempermudah akses ke semua informasi, layanan publik atau administrasi publik. Sehingga seluruh lembaga negara, masyarakat, dunia usaha, dan pihak-pihak yang mempunyai kepentingan lainnya (stakeholder) dapat dengan mudah mengakses informasi dan layanan publik kapanpun, dimanapun bahkan setiap saat.

Saat ini telah banyak pengembangan dari *e-government* yang tengah marak dilingkungan pemerintahan salah satunya yaitu, dalam pembentukan jaringan sistem manajemen dan proses kerja ialah penggunaan sistem lelang secara elektronik atau yang sering dikenal dengan *e-procurement* (pengadaan barang/jasa secara elektronik). Pada hal ini pemerintah memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi dalam sistem pelelangan secara elektronik.

Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik adalah sebuah proses pengembangan *e-government* dalam ranah pengembangan model G2B (*Government to Business*) yang digunakan sebagai alat penghubung antara pemerintah dengan dunia usaha seperti, transaksi-transaksi elektronik dimana pemerintah menyediakan data maupun informasi yang dibutuhkan oleh kalangan bisnis untuk bertransaksi dengan pemerintah. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik juga merupakan program pemerintah pusat yang ditujukan untuk Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainya yang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dibiayai oleh APBN/APBD yang dikembangkan oleh LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah).

Secara kelembagaan, Pemerintah Pusat membentuk sebuah lembaga yang disebut dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP). Di dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 1 ayat 6 menjelaskan bahwa LKPP adalah sebuah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah. LKPP bertanggung jawab kepada Presiden di bawah koordinasi Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional.

Dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan aktivitas atau kegiatan untuk mendapatkan barang atau jasa oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainya yang dibiayai oleh APBN/APBD dengan keseluruhan prosesnya diawali dengan perencanaan kebutuhan sampai selesainya seluruh kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa. Pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan salah satu bagian kegiatan pemerintah pusat yang dibiayai melalui Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Daerah (APBN/APBD), sehingga penyelenggaraannya harus di upayakan secara efektif dan efisien. Pengadaan barang dan jasa pada haikatnya merupakan upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang dan jasa yang diinginkan dengan menggunankan metode dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan harga, waktu dan kesepakatan lainnya. Tujuan kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah dimana pihak pemerintah sebagai pengguna agar memperoleh barang dan jasa yang diinginkan dari penyedia (supplier)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

melalui metode dan proses tertentu untuk mencapai kesepakatan harga, waktu, dan kesepakatan lainnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka kedua belah pihak tunduk pada etika dan norma hukum pengadaan barang dan jasa yang berlaku, mengikuti prinsip-prinsip, metode dan proses pengadaan barang dan jasa yang baku.

Untuk mewujudkan pembangunan nasional di Indonesia, pengadaan barang/jasa merupakan aktivitas yang sangat penting. Dalam pelaksanaan pengembangan pembangunan tidak terlepas dari lelang ataupun pengadaan barang/jasa. Pemenuhan kebutuhan barang/jasa sangat berkaitan erat dalam penyelenggaraan tata pemerintahan, selain bagian tugas dan tanggung jawab dari pemerintah dalam upaya memenuhi kebutuhan rakyat, sekaligus kebutuhan pemerintahan dalam menjalankan roda pemerintahan. Misalnya dalam bidang sosial, pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dipergunakan sebagai peningkatan fasilitas kesehatan, pendidikan, pemberantasan kemiskinan, dalam bidang administrasi publik dapat digunakan sebagai penyederhanaan tugas karena segala aktivitas dilaksanakan secara online dari surat menyurat, penyampaian informasi hingga transaksi yang dapat dilakukan secara elektronik.

Dengan adanya pengadaaan barang/jasa secara elektronik diharapkan dapat menyederhankan dan memangkas biaya seperti biaya operasional maupun dapat mengurangi resiko penyimpangan dalam pelelangan pengadaan barang/jasa. Kemudian tidak hanya itu, sistem pelelangan secara elektronik tidak hanya dapat di akses oleh pihak yang berkepentingan saja namun, masyarakat pun bisa ikut memantau atau mengawasi jalannya proses pelelangan pada Pemerintah Daerah.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Sehingga terwujudnya keterbukaan dan akuntabilitas dalam proses pengadaan barang/jasa.

Dengan adanya perubahan regulasi dari Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 menjadi Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terjadi perubahan tujuan pengadaan barang/jasa, yaitu:

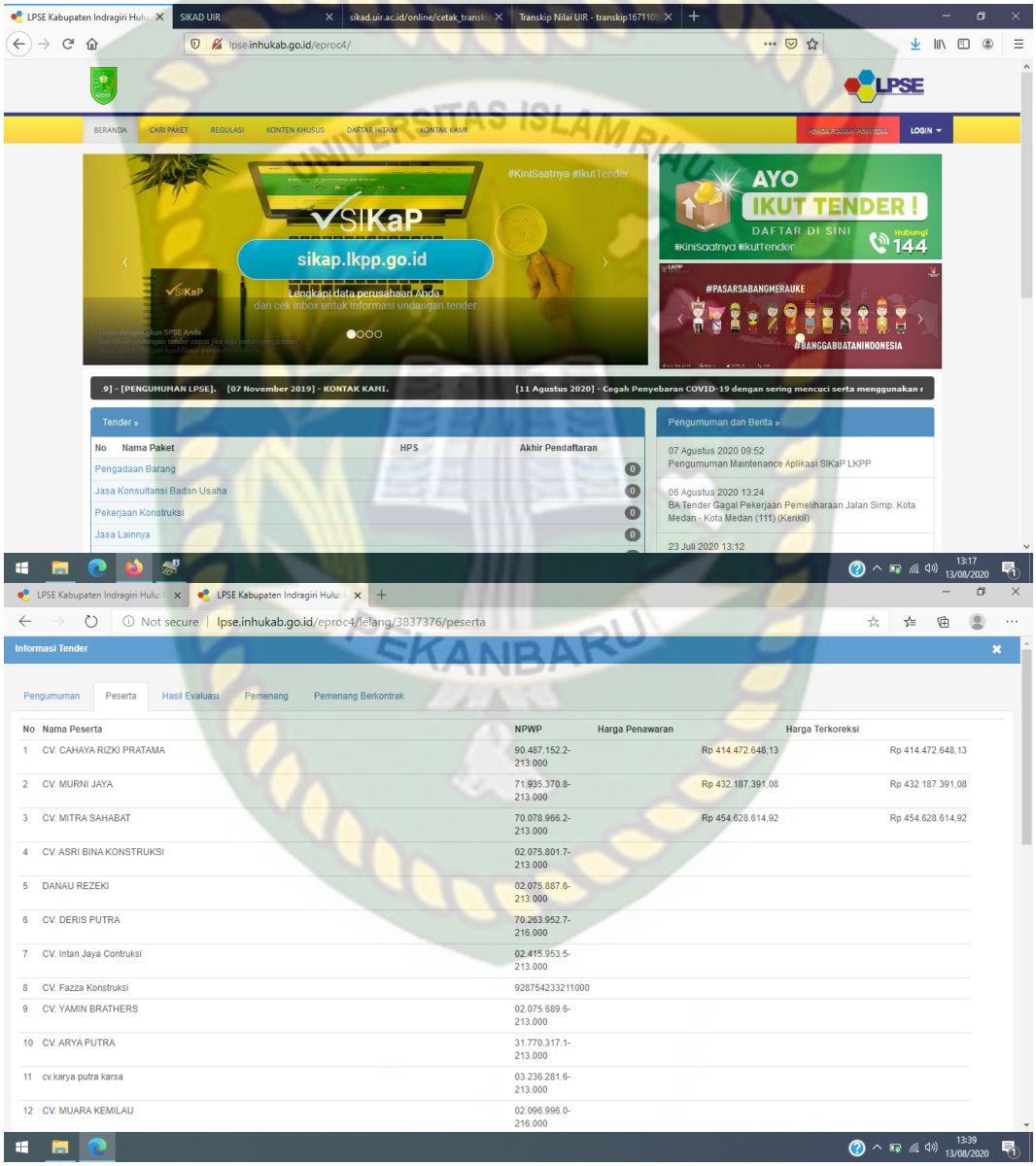
a. Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan penyedia
b. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri
c. Meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, danUsaha Menengah
d. Meningkatkan peran pelaku usaha nasional
e. Mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penellitian
f. Meningkatkan keikutsertaan industri kreatif
g. Mendorong pemerataan ekonmi; dan
h. Mendorong pengadaan berekelanjutan.

Kemudian dalam pelaksanaannya proses *e-procurement* difasilitasi oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sebagai adminitrator dan unit layanan bagi pengguna. Dalam Peraturan Presiden Pasal 1 No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018, Pasal 73 yaitu Layanan Pengadaan Secara Elektronik berfungsi untuk pengelolaan, pelaksanaan, pengembangan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa dan infrastruktur lainnya yang dibutuhkan oleh setiap stakeholder (pemangku kepetingan) lainnya. Di bawah ini

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

merupakan gambar halaman website yag digunakan dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Indragiri Hulu.

Gambar I.1 : Sistem Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Indragiri Hulu



Sumber : website lpse.inhukab.go.id, 2020

Sebelum adanya sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*), sistem pengadaan atau pelelangan dilakukan secara manual atau

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

biasa disebut d engan pelelangan konvensional. Sebelum dilaksanakan pelelangan secara elektronik atau pelelangan konvesional, banyak penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dalam pelelangan pengadaan barang/jasa. Sebagaimana bahwa seringnya terjadi praktik KKN dalam pelelangan pengadaan barang/jasa secara konvensional yaitu: pertama, tender arisan; Kedua, adanya tindakan sogok menyogok untuk memenangkan tender; Ketiga, proses tender tidak transparan; Keempat, supplier bermain mematok harga tertinggi (mark up); Kelima, memenangkan perusahaan saudara, kerabat atau orang-orang partai tertentu; Keenam, pencantuman spesifikasi teknik hanya dapat dipasok oleh satu pelaku usaha tertentu; Ketujuh, adanya almamater sentris; Kedelapan, pengusaha yang tidak memiliki administrasi lengkap dapat ikut tender bahkan menang; Kesembilan, tender tidak diumumkan; Kesepuluh, tidak membuka akses bagi peserta dari daerah'. Dengan begitu, pengadaan barang/jasa secara elektronik membantu pemerintah untuk memangkas birokrasi, penyalahgunaan APBN/APBD dan penyimpangan lainnya.

Semenjak dikeluarkannya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, pelaksanaan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) ini mulai diwajibkan pada setiap Pemerintahan Daerah di Indonesia. Pemerintah Daerah yang telah menerapakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik ini salah satunya yaitu Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu. Kabupaten Indragiri Hulu menerapkan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik ini setelah dikeluarkannya Peraturan Bupati Indragiri Hulu No. 86 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Pengadaan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Barang/Jasa Secara Elektronik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2011 No. 86).

Gambar I.2 : Proses Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Sumber : BPBJ (Bagian Pengadaan Barang/Jasa) Kabupaten Indragiri Hulu, 2020

Proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di Pemerintahan Kabupaten Indragiri Hulu di atas sesuai dengan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 dimulai dari PPK dari masing-masing OPD menyiapkan Rencana Umum Pengadaan yang akan diserahkan ke UKPBJ. Setelah itu, UKPBJ melakukan verifikasi berkas lelang atau dokumen perencanaan pengadaan yang telah di kirim oleh PPK dari masing-masing OPD.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

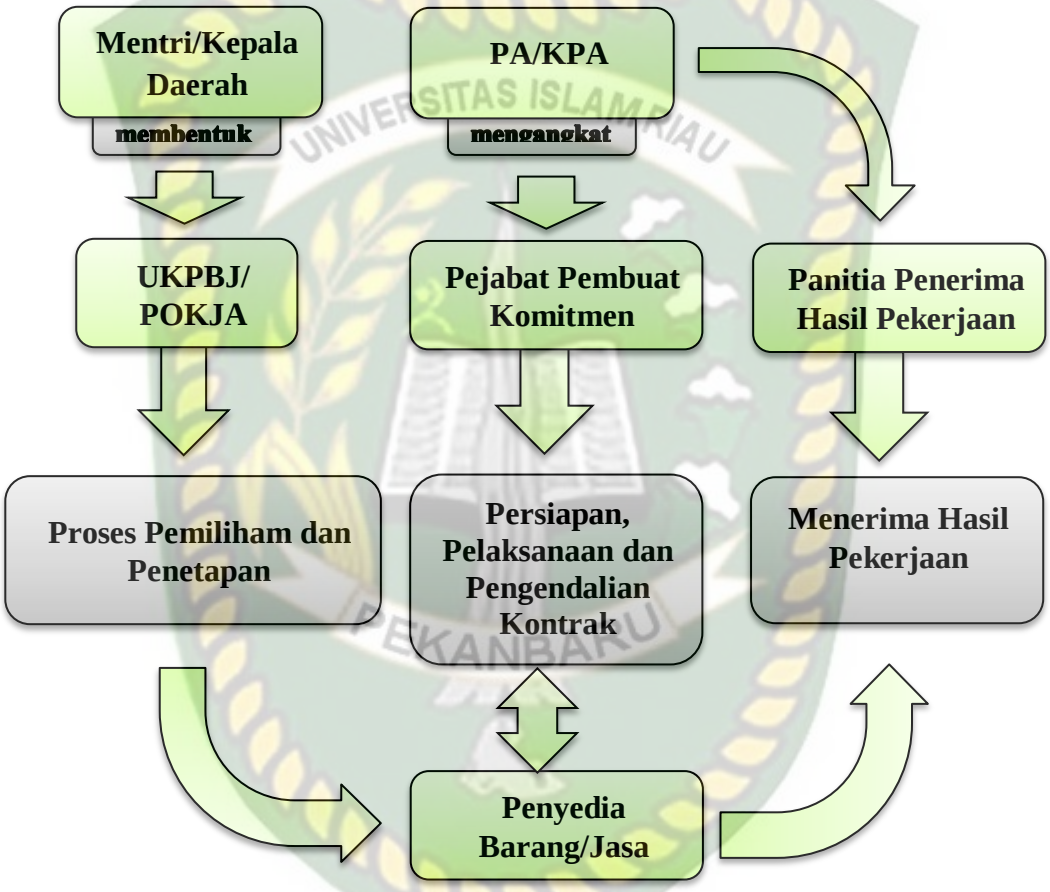
Berkas atau dokumen perencanaan pengadaan yang telah di verifikasi oleh BPBJ akan di arahkan untuk di upload ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), kemudian PPK pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mengisi rencana pengadaan paket di LPSE yang terdiri dari kerangka acuan kegiatan, jenis lelang, nilai lelang, spesifikasi teknis, jadwal lelang, dan HPS (Harga Perhitungan Sendiri). Jika rencana pengadaan yang di upload sudah lengkap dan telah terverifikasi, selanjutnya kepala UKPBJ akan menunjuk Pokja (Kelompok Kerja) yang akan men-tender-kan rencana pengadaan. Kemudian Pokja akan melakukan evaluasi ulang (me-*review*) tentang rencana paket pengadaan, jika rencana pengadaan paket lelang sudah benar dan tidak ada masalah, selanjutnya Pokja melakukan proses pemilihan penyedia melalui tender-tender yang ada di LPSE. Setelah melalui proses pengumuman tender, memasukkan penawaran, evaluasi tender, penetapan pemenang sampai ditetapkan pemenang, jika ada sanggahan dari penyedia maupun peserta tender akan langsung di tindaklanjuti dan diselesaikan, setelah selesai paket lelang ataupun data pendukung yang ada di kembalikan lagi kepada PPK melalui sistem LPSE.

Kemudian data paket lelang selesai, data paket lelang tersebut dimasukkan ke E-MONEV yaitu sistem tentang monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa. Selanjutnya data hasil dari awal pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat dilihat di E-SOEGI atau biasa di sebut *e-reporting*. Seluruh sistem yang ada di dalam proses tersebut terintegrasi dalam sistem pengadaan barang/jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Adapun pihak-pihak yang terdapat dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik pada Pemerintahan Kabupaten Indragiri Hulu, yaitu:

Gambar I.3 : Pihak dalam Proses Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Pemerintahan Kabupaten Indragiri Hulu



Sumber : BPBJ (Bagian Pengadaan Barang/Jasa) Kabupaten Indragiri Hulu, 2020

Di atas merupakan pihak-pihak yang terdapat dalam proses pengadaan barang/jasa seacara elektronik di Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu. Dimana UKPBJ (Unit Kerja Pengadaa Barang/Jasa) dan POKJA (Kelompok Kerja) bertugas untuk melakasanakan proses pemilihan dan penetapan paket rencana pengadaan barang/jasa seperti verifikasi berkas dokumen rencana pengadaan, menetapkan pemenang tender. Dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Pokja Pemilihan beranggotakan 3 orang dan dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal. Pengguna Anggaran (PA) mempunyai tugas menetapkan perencanaan pengadaan, menetapkan PPK, menetapkan PPHP. Selanjutnya Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memiliki tugas menyusun perencanaan pengadaan, menetapkan rancangan kontrak, menetapkan HPS Harga Perkiraan sendiri), melaporkan pelaksanaan dna penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA. Kemudian Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa. Adapun penyedia barang/jasa yaitu pelaksana kontrak yang wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Tabel I.1 : Rekapitulasi Hasil Lelang Per Tahun Melalui LPSE Tahun 2017 s/d Tahun 2019

No	Tahun	Paket Tender Selesai	Pagu Paket (Rp)	Total Selisih Lelang (Rp)	Persentase (%)
1	2017	106	122 M	6 M	5.08%
2	2018	72	102 M	9 M	9.17%
3	2019	129	197 M	7 M	3.75%
Jumlah		307	421 M	22 M	5.22%

Sumber : Kantor Sekretariat Daerah Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ) Kabupaten Indragiri Hulu, 2020

Berdasarkan data pada tabel I.1 di atas, Paket Tender pengadaan barang/jasa secara elektronik pada tahun 2017 s/d 2019 tidak tetap. Pagu paket disini yaitu jumlah anggaran yang terpakai pada keseluruhan paket tender, kemudian total selisih lelang yaitu penghematan anggaran yang digunakan. Dapat dilihat bahwa persentase selisih lelang pada tahun 2017 yaitu 5.08%, kemudian mengalami kenaikan penghematan anggaran pada tahun 2018 mencapai 9.17%, selanjutnya

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pada tahun 2019 mengalami penurunan dalam penghematan anggaran yang mencapai 3.75%.

Tabel I.2 : Rekapitulasi Hasil Lelang Berdasarkan Jenis Pengadaan Melalui LPSE Tahun 2012 s/d 2019

Jenis Pengadaan	Jumlah Paket
Barang	200
Jasa Konsultasi	299
Pekerja Kontruksi	30
Jasa Lainnya	1114
Jumlah	1.643

Sumber : Kantor Sekretariat Daerah Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ) Kabupaten Indragiri Hulu, 2020

Sedangkan data pada tabel I.2 dapat diambil kesimpulan dalam pelaksanaan pengadaan secara elektronik terdapat 4 (empat) jenis pengadaan barang/jasa yaitu Pengadaan Barang, Pekerjaan Jasa Konsultasi, Pekerjaan Kontruksi dan Pengadaan Jasa Lainnya. Dari data pada tabel tersebut, didapat total pengguna pengadaan barang/jasa secara elektronik sejak tahun 2012 s/d tahun 2019 yang telah diterapkan di Kabupaten Indragiri Hulu adalah berjumlah 1.643 paket pekerjaan.

Alasan peneliti memilih Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu sebagai bahan penelitian, dikarenakan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu sebagai pusat informasi dan publikasi di ruang lingkup Kabupaten Indragiri Hulu, maka dari itu sudah seharusnya menggunakan dan mengembangkan sistem dari *e-governement* sebagai media untuk mewujudkan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pelayanan yang efektif dan efisien, salah satu nya dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Setelah sekian tahun berjalan, dalam pelaksanaan *e- procurement* ini masih terdapat beberapa permasalahan yang dirasakan oleh pelaku maupun penyedia barang/jasa. Walaupun demikian banyak manfaat yang dirasakan juga oleh masing-masing pelaku pengadaan barang/jasa secara elektronik ini di Kabupaten Indragiri Hulu antara lain yaitu, waktu proses pelelangan yang lebih singkat, dapat diakses dengan mudah, dan tentunya lebih terbuka karena siapapun dapat melihat dan mengakses pengadaan yang sedang dilakukan.

Berdasarkan observasi wawancara pra survey yang dilakukan peneliti, pengenalan pengadaan barang/jasa secara elektronik kepada penyedia barang/jasa dilakukan dengan cara sosialisasi, penyedia barang/jasa yang dimaksud disini yaitu pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa. Ada beberapa hal dalam SOP (Standar Operasional Prosedur) pada pengadaan barang/jasa yang belum berjalan secara optimal. Setelah dilakukan sosialisasi sebagaian penyedia barang/jasa yang ‘gagap teknologi’ belum paham dengan sistem ini akan tetapi, pihak Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ) dan LPSE selaku fasilitator membuat ruang konsultasi untuk penyedia barang/jasa yang masih belum paham dengan pelaksanaan dari sistem ini.

Karena teknologi mempunyai sifat yang dinamis atau terus berkembang yang dipengaruhi oleh perkembangan zaman. Sistem dari pengadaan barang/jasa ini pun juga berkembang dan setiap pengguna sistem harus *up to date*, karena

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ) dan LPSE sebagai administrator akan menginformasikan dan mengarahkan adanya pengembangan sistem melalui SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) yang digunakan oleh LPSE.

Kemudian keterbatasan Pokja (Kelompok Kerja) membuat pelaksanaan pengadaan barang/jasa menjadi cenderung lamban, karena Pokja yang tersedia terkadang tidak sesuai dengan jumlah kapasitas paket tender yang ada. Pengajuan penambahan anggota setiap Pokja dilakukan melalui Sekretariat Daerah apabila disetujui maka akan dilakukan penambahan anggota setiap Pokja apabila tidak disetujui maka tetap menggunakan anggota pada setiap Pokja yang tersedia. Penambahan anggota pada setiap Pokja dilakukan jika jumlah paket tender yang diajukan meningkat.

Penambahan anggota pada setiap Pokja berdasarkan dari RUP (Rencana Umum Pengadaan) berdasarkan pengajun dari Organisasi Perangkat Daerah. Namun sebagian Oorganisasi Perangkat Daerah masih menggunakan proses secara manual. Hal ini menjadi salah satu faktor keterlambatan dalam pengajuan penambahan anggota pada setiap Pokja.

Kemudian sarana dan prasarana penunjang seperti server, jaringan atau koneksi internet, dan listrik harus optimal dan siap siaga. Akan tetapi belum adanya *backup server* yang dapat menjaga sistem ketika ada pemadaman listrik yang mengakibatkan server utama *down*. Hal ini juga disebabkan karena kurangnya personal yang mempunyai kemampuan dibidang IT (Teknologi Informasi) dalam perawatan server.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik memberikan dampak dan manfaat yang besar terutama dalam transparansi dan akuntabilitas pengadaan barang/jasa pemerintah, dan tentunya dalam meminimalisir timbulnya praktik KKN. Sedangkan berdasarkan observasi dan wawancara, terdapat beberapa fenomena yang sehubungan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa ecara elektronik ini, yaitu:

1. Sebagaian penyedia barang/jasa masih ada mengalami kesulitan untuk mengakses atau menggunakan sistem pengadaan secara elektronik ini. Akibatnya masih banyak pelelangan yang gagal, karena dalam proses verifikasi data penyedia masih belum lengkap.
2. Masih terdapat Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memakai sistem manual, sehingga memperlambat proses verifikasi pengadaan barang/jasa dan membuat kelompok kerja (pokja) harus bekerja lebih ekstra.
3. Keterbatasan kelompok kerja (pokja) yang tidak sesuai dengan kapasitas maupun kebutuhan dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa yang akan dikerjakan.
4. Dalam mekanisme kerja masih terdapat pelaksanaan yang belum sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang telah ditetapkan.

Dari latar belakang yang telah penulis uraikan, maka penulis tertarik untuk meneliti sebuah judul penelitian: **“ Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu ”**

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang dan fenomena diatas, ditemukannya rumusan masalah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yaitu:

"Bagaimana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu?"

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Mengetahui faktor penghambat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

2. Kegunaan Penelitian

Kegunaan yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut, yaitu :

1. Kegunaan akademis

   Sebagai bahan informasi maupun data sekunder bagi kalangan akademisi yang ingin melakukan penelitian yang sama.
2. Kegunaan teoritis

   Untuk mengembangkan dan memperkaya ilmu pengetahuan khususnya ilmu Administrasi Publik.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

3. Kegunaan praktis

   Penelitian ini diharapkan sebagai bahan pertimbangan atau masukan ataupun saran terhadap proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabuapten Indragiri Hulu.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB II

STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

A. Studi Kepustakaan

Dalam melakukan penelitian pada sebuah karya ilmiah sangat diperlukannya konsep-konsep atau teori-teori sebagai tolak ukur untuk mngemukakan serta menjawab permasalahan yang akan diteliti.

1. Konsep Administrasi

Secara *etimologis,* administrasi berasal dari bahasa Latin *ad* dan *ministrare,* yang berarti "membantu, melayani, memenuhi", serta *administration* yang berarti "pemberian bantuan, pemeliharaan, pelaksanaan, pimpinan dan pemerintahan, pengelolaan". Di Italia disebut *administrazione,* sedangkan di Perancis, Inggris, dan Amerika Serikat disebut *administration*.

Kemudian Harbani Pasalong (2008; 2) mengungkapkan administrasi sebagai berikut:

> "administrasi ialah suatu fenomena sosial, dan hidup subur di dalam kehidupan sosial bermasyarakat. Di dalam tingkat kehidupan demikian individu mempunyai peranan pentig karena sebenarnya publik ialah bentuk kehidupan antar individu dalam suatu sistem, unuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, setiap individu berfungsi sebagai sumber daya publik, sekaligus sumber daya administrasi".

"Administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien dan rasional" (Harbani Pasalong, 2008;3). Sedangkan menurut Siagian (2012;4)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

“administrasi ialah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya”.

Menurut The Liang Gie (dalam Syafri, 2008;3) administrasi adalah “segenap rangakaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu”.

Kemudian administrasi menurut Hadari Nawawi adalah “kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya” (dalam Syafiie, 2003;5)

Leonard D. White (Syafri, 2012;9) mengungkapkan “ *administration is a process common to all group effort, public or privat, civil or military, large scale or small scale”.* Atau “ administrasi ialah proses yng selalu terdapat pada setiap uaha kelompok, publik tau privat, sipil atau militer, skala besar atau kecil”.

Berdasarkan kutipan-kutipan di atas, dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan serangkaian pelayanan kegiatan tata usaha kantor seperti ketik mengetik, surat menyurat, dan lain sebagainya, yang dilakukan oleh dua orang atau lebih agar tecapainya tujuan yang efisien dan efektif melalui tindakan rasional.

2. Konsep Administrasi Publik

Administrasi Negara (Public Administration) merupakan suatu tahapan ataupun proses yang melibatkan beberapa orang atau kelompok yang memiliki

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

kecapakan maupun keahlian untuk melaksanakan kebijakan yang telah dibuat oleh pemerintah.

Kemudian penyelenggaraan atas segenap kepentingan publik dan masalah publik yag ada pada suatu negara, merupakan ruang lingkup dari administrasi publik. Chandler & Plano (dalam Pasalong, 2008; 7) mengatakan administrasi publik yaitu:

> "proses dimana sumber daya dan perosnel publik diorganisir dan dikoordinasi untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik. Kemudian administrasi publik merupakan seni dan ilmu (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur '*public affairs*" dan melaksanakan berbagai tugas yang ditentukan."

Menurut Pfiffner & Prethus mendefiniskan "*public administration may be defined as the coordination of individual and group efforts to carry out public policy*". "(administrasi publik dapat didefinisikan sebagai suatu upaya koordinasi dari individu atau kelompok untuk menjalankan kebijakan publik)". Selanjutnya Sondang P. Siagian medefinisikan sebagai "keseluruhan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh aparatur pemerintah dari suatu negara dalam usaha mencapai tujuan negara" (dalam Syafri, 2012;24-25).

3. Konsep Organisasi

Organisasi merupakan wadah atau tempat yang terdapat persekutuan dua orang atau lebih di dalamnya dan mereka bekerja sama unuk mencapai ujuan bersama yang telah ditetapkan. Ada banyak pengertian organisasi, tergantung sudut pandang dari setiap disiplin ilmu maupun para praktisi yang membahas maupun mmberikan definisi ataupun pengertian organisasi.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Organisasi menurut Stephen P. Robbins (2003;4) adalah "kesatuan (*entity*) sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat didefinisikan, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai suatu tujuan bersama atau sekelompok tujuan".

Sedangkan, menurut Dr. Sondang P. Siagian (2011;6) mengemukakan bahwa organisasi yaitu:

> Setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang mana saling bekerja bersama serta secara resmi atau formal terikat dalam rangka tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, yang mana didalam ikatan tersebut ada seseorang maupun beberapa orang yang disebut atasan dan seseorang atau sekelompok yang disebut sebagai bawahan.

Kemudian menurut Prof. Dr. Atmosudirdjo organisasi itu adalah "struktur ataupun rangkaian pembagian kerja maupun tata hubngan kerja antara sekelompok orang-orang pemegang posisi yag bekerja sama secara tetentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan" (Indrawijaya, 2009;3)

Pengertian organisasi menurut Nawawi (2005;8) secara statis adalah "wadah berhimpun sejumlah manusia karena memiliki kepentingan yang sama. Sedangkan organisasi secara dinamis adalah proses kerjasama sejumlah manusia untuk mencapai tujuan bersama". Adapun Syafri (2012; 12) mengemukakan bahwa:

> "organisasi merupakan unsur utama bagi kelompok orang yang bekerja sama untuk mencapi tujun tertentu karena organisasi merupakan wadah (tempat) pengelompokkan orang dan pembagian tugas sekaligus tempat berlangsungnya berbagai aktivitas (proses bagi pencapaian tujuan".

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Adapun Hayat (2017; 9) mengemukakan organisasi merupakan wadah yang mengorganisir seluruh komponen organsasi untuk bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Malayu S.P Hasibuan mengemukakan organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur, dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu (2009; 120).

Dari beberapa pendapat ahli diatas organisasi didefinisikan sebagai suatu wadah yang terdapat perkumpulan atau himpunan interaksi setiap manusia yang saling bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama yang terikat dengn ketentuan yang telah di tetapkan bersama.

4. Konsep Manajemen

Kata manajemen berasal dari bahasa Perancis Kuno *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Selain itu juga manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *management* berasal dari kata *manage* menurut kamus *oxford* yang artnya memimpin atau membuat keputusan di dalam suatu organisasi. Istilah manajemen yang diterjemahkan kata *manage* memang biasanya di kaitkan dengan suatu tindakan yang mengatur sekelompok orang di dalam organisasi atau lembaga tertentu demi mencapai tujuan tertentu.

Dalam pelayanan publik di perlukan suatu konsep manajemen yang efisien dan efektif. Yang mana manajemen itu untuk mengatur atau memanaj penyelenggaraan organisasi agar tercapainya tujuan pelayanan dari organisasi tersebut.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Goerge R. Terry (2014;9) menjelaskan "manajemen merupakan sebuah kegiatan; pelaksanaannya disebut *manajing* dan orang yang melakukannya disebut *manajer*". Kemudian adapun Fungsi-fungssi manajemen yang dikemukakan oleh Goerge R. Terry (2014;17) yang di kenal sebagai POAC yaiu sebagai berikut:

a. *Planning* (perencanaan)

   Ialah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. *Planning* mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk pemilihan alernatif-alternatif keputusan.

b. *Orgainizing* (pengorganisasian)

   Mencakup membgai komponene-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok, membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan tersebut, dan menetapkan wewenang di antara kelompok atau unti-unit organisasi.

c. *Actuating* (Penggerakan)

   Mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manajer untuk mengawali dan melanjukan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai.

d. *Controlling* (Pengawasan)

   Mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana.

"Manajemen merupakan suatu usaha atau upaya dalam pencapaian sebuah tujuan dengan cara mendayagunakan dan juga mengoptimalkan bantuan atau kemampuan orang lain untuk melakukan aktivitas pencapaian tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya oleh sebuah organisasi" (Made Devi Wedayanti, 2018: 2).

Menurut Syafri (2012; 12) manajemen merupakan "serangkaian aktivitas mnggerakkan kelompok orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen".

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Adapun Hayat (2017; 10) menyimpulkan pengertian manajemen yaitu "proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan tehadap organisasi yang dilkaukan secara bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi".

Malayu S.P Hasibuan mengemukakan manajemen adalah "ilmu dan seni mengatur proses pemnfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainyya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu" (2009; 2).

Menurut The Liang Gie (Zulkifli & Moris, 2014:28) manajemen adalah "unsur yng merupakan rangkaian perbuatan menggerakkan kayawan-karyawan dan mengarahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan organisasi yang bersangkutan benar-benar tercapai".

Adapun fungsi-fungsi manajemen menurut The Liang Gie (Zulkifli & Moris, 2014;28), yaitu:

a. Perencanaan
b. Pembuat keputusan
c. Pengarahan
d. Pengorganisasian
e. Penyempurnaan

Dari pemaparan definisi manajemen di atas, maka dalam penelitian ini dapat di pahami bahwa manajemen merupakan suatu ilmu dan seni untuk mengatur ataupun me-*manaj* yang di dalamnya terdapat serangkaian aktivitas atau kegiatan perancanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pengarahan (*Actuating*), dan pengendalian (*Controlling*) untuk menentukan serta mencpai sasaran-sasaran, tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah organisasi tersebut.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

5. Kebijakan Publik

Bagian yang sangat penting dalam ilmu dan praktik Admnistrasi Publik adalah adanya kebijakan publik. Jika di analogikan kebijakan publik sama fungsinya dengan fungsi otak pada tubuh manusia, karena segala aktivias bernegara dan bermasyarakat mulai dilakukan oleh birokrasi, pihak swasta dan masyarakat.

Dalam Zaini Ali & Raden Imam (2015;7) menjelaskan bahwa,

> Kebijakan publik (*Public Policy*) adalah keputusan-keputusan yang mngikat bagi orang banyak pada tataran trategis atau bersifat garis besar yang dibuat oleh pemegang otoritas publik. Selanjutnya Dunn mengatakan kebiajakan publik merupakan pola ketergantungan yang kompleks dari pilihan-pilihan kolektif yang saling tergatung, termasuk keputusan-keputusan untuk tidak bertindak, yang dibuat oleh badan atau kantor pemerintah.

Dedi Mulyadi (2016; 3) menyimpulkan kebijakan publik merupakan "suatu proses formulasi, implementasi dan evaluasi kebijakan yang berkesinambungan dan saling terkait, yang dilakukan oleh pemerintah dengan *stakeholder* dalam mengatur, mengelola dan menyelesaikan berbagai urusan publik, masalah publik dan sumber daya yang ada untuk kemaslahatan publik".

Adapun beberapa ahli yang mendefinisikan kebijakan publik yaitu menurut Dye mengatakan "kebijakan publik ialah apa yang dipilih oleh pemeritah untuk dikerjakan atau tidak dikerjakan". Kemudian Carl Friedrich mengatakan kebiajakan publik adalah, "serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana tedapat hambatan-hambatan (kesulitan-kesulitan) dan kmungkinan-kemungkinan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dimana kebijakan tersebut diusulkn agar beruna dalam mengatasinya untuk mencapai tujuan yang dimaksud" (Agustino, 2014; 7).

6. Konsep Pelaksanaan

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) implementasi diartikan sebagai pelaksanaan ataupun penerapan. Implementasi yang merupakan terjemahan dari kata *'implementation'*, berasal dari kata kerja '*to implement*'. Menurut Webster's Dictionary (dalam Tachjan, 2006;23-24) kata '*to implement*' dimaksud sebagai: pertama, *to implement* dimaksudkan " membawa ke suatu hasil (akibat); melengkapi dan menyelesaikan". Kedua, *to implement* dimaksudkan " menyediakan sarana (alat) untuk melaksanakan sesuatu; memberikan hasil yang bersifat praktis terhadap sesuatu". Ketiga *to implement* dimaksudkan menyediakan atau melengkapi dengan alat".

Kemudian Pressman dan Widalvsky (dalam Tachjan, 2006;24) mengemukakan bahwa, "*implementation as to carry out, accomplish, fulfill, produce, complete*". Maksudnya yaitu membawa, menyelesaikan, mengisi, menghasilkan, melengkapi.

Secara etimologis implementasi itu dapat dimaksudkan sebagai uatu aktivitas yang bertalian dengan penyelesaian suatu pekerjaan dengan penggunaan sarana (alat) untuk memperoleh hasil. Sedangkan Daniel A. Mazmainan dan Paul A. Sabatier (1979) menjelaskan makna implementasi ini dengan mengatakan bahwa;

> "memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah suatu program, dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan fokus perhatian impelemntasi kebijakan, yakni kejadian-kejadian dan kegiatan-kegiatan yang timbul sesudah disahkan pedoman-pedoman kebijakan publik, yang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

mencakup baik usaha-usaha untuk mengadministrasikannya maupun untuk menimbulkan akibat atau dampak nyata pada masyarakat" (Zainal Ali & Raden Imam, 2015;51)

Dalam sejarah perkembangan studi implementasi kebijakan, terdapat dua pendekatan impelementasi kebijakan, yaitu pendekatan *top-down* dan pendekatan *bottom-up*. Pendekatan *top-down* yaitu implementasi kebijakan yang dilakukakn tersentralisasi atau terpusat dan dimulai dari aktor tingkat pusat dan keputusannya pun di ambil dari pusat. Kemudian pendektan *buttom-up* yaitu, implementasi yang bertiik tolak dari perspektif bahwa keputusan-keputusan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pembuat kebijakan harus dilaksanakan oleh administrator atau birokrat pada level bawahnya.

Menurut Goerge C. Edward III (dalam Leo Agustino, 2014;150-153) mengemukakan beberapa hal yang mempengaruhi keberhasilan suatu implementasi, yaitu:

1. Komunikasi
2. Sumber Daya
3. Disposisi
4. Struktur Birokrasi

7. Elektronik *Government* (E-*government*)

Elektronik *government* yang biasa dikenal dengan sebutan e-*gov* merupakan transformasi tatanan pemerintah yang berbasis elektronik atau adapun yang menyebutkan dengan istilah pemerintah digital. Dengan mengoptimalkan pemanfaatan dari teknologi informasi dan komunikasi maka dapat menata kegiatan dan sistem manajemen di area pemerintahan. Sistem ini dapat digunakan oleh *legislatif, yudikatif,* ataupun administrasi publik untuk mneyampaikan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

informasi dan memberikan pelayanan publik. Kemudian e-*governement* ini digunakan untuk memberikan informasi ataupun pelayanan untuk warga, *stake holder*, uruan bisnis serta berbagai hal yang berkenaan dengan urusan pemerintahan.

Adapun definisi e-*government* menurut UNDP (dalam Setyadiharjo, 2017, 9) yaitu sebagai berikut :

> ‘e-*government* itu ialah penggunaan teknologi informasi maupun pergerakan inofrmasi dikarenakan keterbatasan fisik seperti kertas dan sistem berdasakan fisik secara tradisional melalui penggunaan teknologi secara terus menerus untuk mengakses dan mengirimkan pelayanan pemerintah untuk dimanfatkan oleh warga negara’.

Setiap program maupun kebijakan tentunya memiliki tujuan masing-masing, e-*government* mempunyai beberapa tujuan diantaranya sebagai berikut:

- Pembentukan jaringan informasi dan transaksi layanan publik yang tidak dibatasi sekat waktu dan lokasi, erta dengan biaya yang terjangkau masyarakat.
- Pembentukan hubungan interaktif dengan dunia usaha.
- Pembentukan mekanisme dan saluran komunikasi dengan semua lemabaga negara serta penyediaan fasilitas dialog publik.
- Pembentukan item manajemen dan prose kerja yang transparan dan efisien, serta memperlancar transaksi dan layanan antar lembaga pemerintah (https://www.dosenpendidikan.co.id/e-government/)

E-*government* memiliki tiga model antara lain yaitu *pertama*, *Government to Citizen (G2C)* atau pemerintah ke masyarakat adalah penyampaian informasi maupun *public service* satu arah oleh pemerintah ke masyarakat, contoh dari

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

model ini yaitu pembuatan paspor yang dilakukan dengan online. Model *kedua Goverment to Business* (G2B) atau pemerintah ke bisnis yaitu memungkinkan layanan transaksi-transaksiyang dilakukan secara elektronik dimana pemerintah menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan pemerintah, contoh dari model ini yaitu e-*procurement*. Model *ketiga Government to Government* (G2G) atau pemerintah ke pemerintah yang mana penyampaian nformasi dan komunikasi antar pemerintah maupun lembaga secara online atau melalui basis data yang telah terintegrasi.

8. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-procurement*)

Secara luas *E-procurement* menurut Muhtar dan Setyadiharja (Setyadiharja, 2017;18) merupakan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimana sistem ini berusaha mengatur transaksi bisnis melalui komputer dan proses pengadaan barang/jasa dilaksanakan secara online.

Sedangkan Croom dan Jones mengemukakan bahwa *E-procurement* adalah sistem *data base* yang terintegrasi dan area luas yang berbasis internet dengan jaringan sistem komunikasi dalam sebagian maupun keseluruhan proses pembelian (dalam Setyadiharja, 2017;19).

Majdalawieh dan Batemen (dalam Setyadiharja, 2017;19) menjelaskan bahwa *E-procurement* terbagi menjadi tiga hal yaitu:

a. *E-Sourcing*

Proses otomatis dimana organisasi mengidentifikasi, memilih dan mengelola supliernya. Kemudian terdapat tiga tahap utama *E-sourcing* ini yaitu:

- *E-Analysis*, merupakan tahap yang meliputi proses analiss pengeluaran, pengelolaan permintaan, dan strategi pemasokan,

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

- *E-Tendering*, merupakan penawaran via internet yang memfasilitasi proses penawaran dari pengumuman penawaran hingga penandatanganan kontrak. Pada tahap ini terkait pertukaran dokumen dalam format elektronik,
- *E-Auction*, pelelangan melalui internet dengan tiga langkah yaitu: menyampaikan tawaran, negosiasi kontrak, serta evaluasi dan manajemen kontak.

b. *E-Buying*

Tahap transaksi yang dikelola oleh organisasi pengadaan barang/jasa. Tahap ini dilakukan melalui via internet untuk memenuhi dua tahap utama yaitu:

- *E-Puchasing*, proses pembelian otomatis seabagai proses dari daftar pembelian bagi penerima barang/jasa.
- *Purchasing Cards*, semacam kartu kredit bagi organisasi dalam pembelian barang/jasa, dimana organsasi nantinya membayar kartu pernyataan pembelian

c. *E-Marketplace*

E-marketplace Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah. Bagian ini berkaitan dengan pertukaran bisnis ke bisnis secara elektronik dimana perusahaan terdaftar sebagai suplier atau pembeli untuk mengkomunikasikan dan mengatur bisnis melalui via internet.

Dalam mekanisme kerjanya, pengadaan barang/jasa terdiri dari beberapa sistem yang saling terintegrasi, yaitu:

1. SULaP (Sistem Layanan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa)

SULaP (Sistem Layanan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa) merupakan pengembangan sistem informasi untuk memudahkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam pengiriman data Rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (RPP) kepada Pokja Pemilihan. Pengembangan SULaP (Sistem Layanan Administrasi Pengadaaan Barang/Jasa) dilatarbelakangi oleh tututan *e-government*, dan juga sebuah inovasi yang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menjawab kebutuhan dari Rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa seperti untuk mempercepat proses tender, meminimumkan perederan berkas dan menjaga kerahasiaan dokumen.

SULaP (Sistem Layanan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa) dikembangkan dengan didasari banyaknya sebaran paket pekerja pada OPD yang akan diproses oleh Pokja Pemilihan , sehingga apabila penyampaian dokumen RPP (Rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa) dilakukan secara manual atau *paper based* sangat terbatas dengan ruang dan waktu, penumpukan berkas yang sangat banyak sehingga sulit untuk di kontrol, keamanan dokumen menjadi rancu atau tidak terjamin, dan akan muncul perdebatan antara OPD (Organisasi Prangkat daerah) dengan Bagian Pengadaan Barang/Jasa karena status ataupun tahapan proses tender tidak jelas sampai dimana. Sebaliknya, dengan diterapkannya SULaP sebagai sistem untuk pengiriman dokumen RPP ini dapat dilakukan dimanapun dan kapanpun tanpa terbatas ruang dan waktu, kemudian kerahasiaan dokumen menjadi terjaga, penetapan paket pengadaan menjadi lebih cepat, penataan paket dengan Pokja Pemilihan menjadi lebih mudah, pelaksanaan *controlling*, *monitoring* dan evaluasi menjadi *real time*, dan pengarsipan dokumen RPP dilakukan secara digital (https://www.pengadaan.web.id)

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

Untuk mengakselerasikan sistem *e-procurement* di Indonesia pemerintah mendirikan sebuah lembaga yang disebut dengan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). Unit ini sebenarnya adalah sebuah unita kerja yang dibentuk oleh Kementrian/Lembaga/Perguruan Tinggi/Badan Usaha Milik Negara dan pemerintah lokal untuk melayani ULP yang akan melaksanakan pengadaan elektronik. Unit ini tidak memiliki kewenangan untuk mendirikan ULP akan tetapi bekerjasama dengan ULP terdekat.

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik yang di fasilitasi oleh layanan pengelolaan teknologi informasi, yang mana tercantum dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Pasal 1 No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Layanan Pengadaan Secara Elektronik merupakan layanan pengelola teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektonik. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Indagiri Hulu ini berada dibawah pengawasan Sekertariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Adapun landasan hukum dalam pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) ini adalah Peraturan Presiden Republik Indonesia Pasal 73 ayat (21) No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang ketentuan teknis operasionalnya diatur oleh

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perturan lembaga LKPP No. 14 Tahun 2018 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik. Sebagaimana dalam Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik telah mewajibkan LPSE untuk memenuhi persyaratan tersebut dalam menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Adapun fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana yang tercantum pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Pasal 73 ayat (2) No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yaitu:

a. pengelolaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa dan infrastrukturnya;
b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.

3. E-MONEV (Elektronik Monitoring dan Evaluasi)

E-monev merupakan salah satu bentuk upaya pemerintah untuk memperkuat lembaga monitoring dan evaluasi, dan juga salah satu aktivitas dalam siklus manajemen pengadaan. E-monev dapat diartikan sebagai suau kegiatan untuk mengetahui bahwa seluruh program telah berjalan sesuai dengan prosedur yanag telah ditetapkan berbasis sistem teknologi informasi. Sasaran strategis e-monev adalah:

a. terselenggaranya monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jas pemerintah;

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

b. ketersediaan sistem *E-procurement* nasional

c. tersusunnya rencana pengadaan barang/jasa pemerintah dalam pelaksanaan anggaran belanja pemerintah pusat.

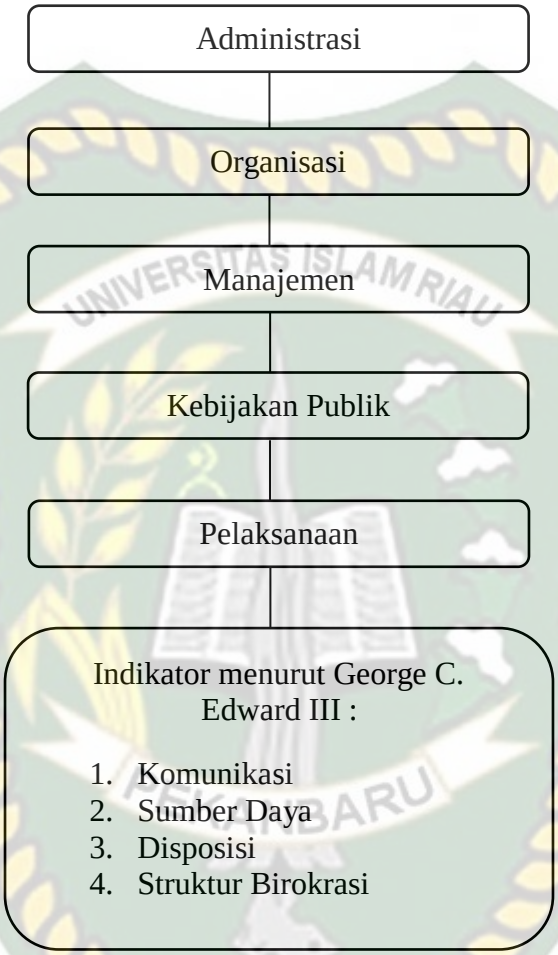
Sistem monitoring secara online (e-Monev) merupakan pengembangan dan terobosan dari sistem monitoring manual yang dimiliki LKPP sebelumnya. Melalui sistem ini, diharapkan kinerja proses pengadaan barang/jasa pemerintah akan meningkat. Secara khusus sistem ini dikembangkan untuk memenuhi tujua-tujuan monitoring dan evaluasi, seperti memberikan *feedback* untuk peningkatan kinerja, pengambil keputusan. E-monev tidak hanya berisi informasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah saja, namun meliputi kesatuan *bussines process*.

B. Kerangka Pikir

Sudaryono (2018;158) menjelaskan bahwa "kerangka berpikir merupakan inti dari teori yang telah dikembangkan yang mendasari perumusan hipoesis, yaitu teori yang telah dikembangkan dalam rangka memberi jawaban terhadap pendekatan pmecahan masalah". Kemudian Sekaran (dalam Sudaryono, 2018;158) mengemukakan bahwa "kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting". Adapun dibawah ini merupakan kerangka pikir sebagai konsep guna menganalisis variabel dalam penelitian ini, yang digambarkan pada diagram berikut ini:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Gambar II.1 : Kerangka Pikir Penelitian Tentang Penerapan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretarian Daerah Kabupten Indragiri Hulu



Sumber : Modifikasi Penulis, Tahun 2019

C. Konsep Operasional

Dalam menafsirkan konsep didalam penelitian ini, maka perlu adanya batasan konsep penelitian atau konsep operasional berikut ini:

a. Administrasi, merupakan keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan dua orang atau lebih yang saling bekerja sama atas dasar rasionalitas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

b. Organisasi, merupakan setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian suatu tujuan yang elahditentukan dalam ikatan yang terdapat seseorang/beberapa orang yang disebut atasan dan seorang/seklompok orang yang disebut bawahan.

c. Manajemen, adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian , pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber lainnya.

d. Penerapan adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu—individu, kelompok-kelompok pemerintah dan swasta yang di arahkan pada tujuan yang akan dicapai yang telah digariskan sebelumnya

e. Dalam implementasi menurut Goerge C. Edward III yang mempengaruhi keberhasilan implementasi adalah:

1. Komunikasi

   Komunikasi adalah penyampaian informasi, ide-ide terhadap para anggota organisasi seacara timbal balik dalam rngka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus di salurkan kepada kelompok sasaran (*target group*) sehingga akan mengurangi disortasi implementasi. Keberhasilan implementasi kebijakan terjadi jika komunikasi setiap organisasi itu terjalin dengan baik. Keberhasilan komunikasi ditentukan oleh 3

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

indikator, yaitu: penyaluran komunikasi, konsistensi komunikasi, kejelasan komunikasi.

2. Sumber Daya

   Ketersediaan dalam sumber daya pendukung sangat di butuhkan dalam implementasi. Kekurangan sumber daya dalam melaksanakan kebijakan, implementasi tidak dapat berjalan efektif. Sumber daya tersebut dapat berwujud sumber daya manusia, dana, sarana dan prasarana.

3. Disposisi

   Karakteristik dan watak dari implementor itulah yag disebut disposisi. Disposisi memilikii tujuan antara apa yang ditetapkan pengambil kebijakan dan pelaksana kebijakan. Kunci keberhasilan implementasi kebijakan adalah sikap pelaksana kebijakan terhadap penerimaan dan dukungan atas kebijakan.

4. Struktur Organisasi

   Struktur birokrasi berkaitan dengan keseuaian organisasi yang menjadi penyelenggara implementasi kebijakan. Struktur birokrasi menjeaskan susunan tugas maupun SOP (Standard operating prosedur) dan juga pembagian kerja.

f. *E-procurement*, merupakan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara elektronik ataupun online yang mana pada sisem ini terdapat transaksi online dalam pengadaan barang/jasa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

g. Layanan Pengadaan Secara Eektronik (LPSE), merupakan layanan pengelola teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektonik.

D. Operasionalisasi Variabel

Tabel II.1 : Operasional Variabel Penerapan Pengadaan Barang/Jaa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Konsep	Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala Pengukuran
1	2	3	4	5
Model implmentasi kebijakan George C. Edward III (Zainal Ali & Raden Imam, 2005:69)	Penerapan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu	1. Komunikasi	a. Mengadakan sosialisasi b. Penyampaian komunikasi yang baik	Terimplementasi Cukup Terimplementasi Kurang Terimplementasi
		2. Sumber Daya	a. Sumber daya manusia b. Sarana dan prasarana	Terimplementasi Cukup Terimplementasi Kurang Terimplementasi
		3. Disposisi	a. Adanya tanggung jawab b. Melaksanakan tugas dengaan cakap dan profesional	Terimplementasi Cukup Terimplementasi Kurang Terimplementasi
		4. Struktur Birokrasi	a. Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas b. Pembagian tugas yang jelas	Terimplementasi Cukup Terimplementasi Kurang Terimplementasi

Sumber: Modifikasi Penulis, 2019

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

E. Teknik Pengukuran

Adapun pengukuran yang diberikan kepada masing-masing indikator yaitu menggunakan skala *likert*, yang mana indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Kemudian untuk keperluan analisis kuantitatif, maka jawaban akan diberikan skor, sebagai berikut:

Tabel II.2 : Skala pengukuran dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Skala Pengukuran	Bobot Skor
1	Terimplementasi	3
2	Cukup Terimplementasi	2
3	Kurang Terimplementasi	1

Sumber : modifikasi peneliti, 2020

Dari tabel diatas dapat dilihat terdapat tiga skala pengukuran dengan bobot skor pada masing-masing item sebagai penentuan hasil penelitian yaitu terimplementasi dengan bobot skor 3, cukup terimplementasi dengan bobot skor 2, dan kemudian kurang terimplementasi dengan bobot skor 1. Kemudian setelah mengetahui bobot skor dari setiap skala pengukuran maka selanjutnya dihitung dari sejumlah item pertanyaan yang diajukan kemudian dicari interval kriteria penilaian dengan rumus sebagai berikut:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

1. **Pengukuran variabel**

Rumus:

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{Total Skor Nilai Tertinggi} - \textbf{Total Skor Terendah}}{\textbf{Jumlah Kategori}}$$

Gambar II.2 : Rumus Interval Skala Pengukuran

Keterangan :
Total Skor Tertinggi = Nilai Kategori Tertinggi x Jumlah Pertanyaan x Jumlah Responden
Total Skor Terendah = Nilai Kategori Terendah x Jumlah Pertanyaan x Jumlah Responden

Kemudian berikut ini merupakan skala pengukuran variabel untuk beberapa kelompok responden yaitu :

1. Responden Kelompok Kerja

Dihitung :

Total Skor Tertinggi = 3 x 8 x 3 = 72

Total Skor Terendah = 1 x 8 x 3 = 24

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{Total Skor Nilai Tertinggi} - \textbf{Total Skor Terendah}}{\textbf{Jumlah Kategori}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{72 - 24}{3}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{48}{3}$$

$$\textbf{Interval} = 16$$

Gambar II.3 : Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Variabel untuk Kelompok Kerja

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Berdasarkan perhitungan tersebut, adapun pengukuran terhadap Variabel dari Pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa Secara Elektronik dengan Responden Kelompok kerja yang berjumlah 3 Orang dan 8 Pertanyaan yang diperoleh untuk Responden dengan total skor tertinggi 72 dan total skor terendah adalah 24 dengan jarak interval yaitu 16. Dengan demikian penilaian terhadap variabel dapat dinyatakan sebagai berikut :

Tabel II.3 : Skala Pengukuran variabel untuk Kelompok Kerja mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Skala Pengukuran	Bobot Skor	Rentang Skala
Terimplementasi	3	57 – 72
Cukup Terimplementasi	2	41 – 56
Kurang Terimplementasi	1	24 – 40

Sumber : Modifikasi Peneliti, 2020

Dari tabel II.3 dapat ditelaah bahwa skala pengukuran variabel pada kategori terimplementasi dengan bobot skor 3 memiliki rentang skor 57-72, pada kategori cukup terimplementasi dengan bobot skor 2 memiliki rentang skor 41-56 dan pada kategori kurang terimplementasi dengan bobot skor 1 dengan rentang skor 24-40. Skala pengukuran variabel digunakan untuk menentukan hasil dari penelitian melalui tanggapan responden dari kuisioner yang telah disebarkan peneliti.

2. Responden Organisasi Perangkat Daerah

Dihitung :

Total Skor Tertinggi = 3 x 8 x 10 = 240

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Total Skor Terendah = 1 x 8 x 10 = 80

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{Total Skor Nilai Tertinggi} - \textbf{Total Skor Terendah}}{\textbf{Jumlah Kategori}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{240} - \textbf{80}}{\textbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{160}}{\textbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \textbf{53}$$

Gambar II.4 : Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Variabel untuk Kelompok Kerja

Berdasarkan perhitungan tersebut, adapun pengukuran terhadap Variabel dari Pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa Secara Elektronik dengan Responden Organisasi Perangkat Daerah yang berjumlah 10 Orang dan 8 Pertanyaan yang diperoleh untuk Responden dengan total skor tertinggi 240 dan total skor terendah adalah 80 dengan jarak interval yaitu 53. Dengan demikian penilaian terhadap variabel dapat dinyatakan sebagai berikut :

Tabel II.4 : Skala Pengukuran variabel untuk Organisasi Perangkat Daerah mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Skala Pengukuran	Bobot Skor	Rentang Skala
Terimplementasi	3	188 – 240
Cukup Terimplementasi	2	134 – 187
Kurang Terimplementasi	1	80 – 133

Sumber : Modifikasi Peneliti, 2020

Dari tabel II.4 dapat ditelaah bahwa skala pengukuran variabel pada kategori terimplementasi dengan bobot skor 3 memiliki rentang skor 188-240, pada kategori cukup terimplementasi dengan bobot skor 2 memiliki rentang skor 134-187 dan pada kategori kurang terimplementasi dengan bobot skor 1 dengan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

rentang skor 80-133. Skala pengukuran variabel digunakan untuk menentukan hasil dari penelitian melalui tanggapan responden dari kuisioner yang telah disebarkan peneliti.

3. Responden Penyedia Barang/Jasa

Dihitung :

Total Skor Tertinggi = 3 x 8 x 20 = 480

Total Skor Terendah = 1 x 8 x 20 = 160

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{Total Skor Nilai Tertinggi} - \textbf{Total Skor Terendah}}{\textbf{Jumlah Kategori}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{480} - \textbf{160}}{\textbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{320}}{\textbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \textbf{106}$$

Gambar II.3 : Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Variabel untuk Penyedia Barang/Jasa

Berdasarkan perhitungan tersebut, adapun pengukuran terhadap Variabel dari Pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa Secara Elektronik dengan Responden Penyedia barang/jasa yang berjumlah 20 Orang dan 8 Pertanyaan yang diperoleh untuk Responden dengan total skor tertinggi 480 dan total skor terendah adalah 160 dengan jarak interval yaitu 106. Dengan demikian penilaian terhadap variabel dapat dinyatakan sebagai berikut :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel II.5 : Skala Pengukuran variabel untuk Penyedia Barang/Jasa mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Skala Pengukuran	Bobot Skor	Rentang Skala
Terimplementasi	3	374 – 480
Cukup Terimplementasi	2	267 – 373
Kurang Terimplementasi	1	160 – 266

Sumber : Modifikasi Peneliti, 2020

Dari tabel II.5 dapat ditelaah bahwa skala pengukuran variabel pada kategori terimplementasi dengan bobot skor 3 memiliki rentang skor 374-480, pada kategori cukup terimplementasi dengan bobot skor 2 memiliki rentang skor 267-373 dan pada kategori kurang terimplementasi dengan bobot skor 1 dengan rentang skor 160-266. Skala pengukuran variabel digunakan untuk menentukan hasil dari penelitian melalui tanggapan responden dari kuisioner yang telah disebarkan peneliti.

2. Pengukuran Indikator

1. Responden Kelompok Kerja

Dihitung :

Total Skor tertinggi = 3 x 2 x 3 = 18

Total Skor Terendah = 1 x 2 x 3 = 6

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{Total Skor Nilai Tertinggi} - \textbf{Total Skor Terendah}}{\textbf{Jumlah Kategori}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\mathbf{18 - 6}}{\mathbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\mathbf{12}}{\mathbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \mathbf{4}$$

Gambar II.6 : Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Indikator untuk Kelompok Kerja

Dari hasil perhitungan yang telah dipaparkan dapat ditelaah bahwa dalam skala pengukuran indikator untuk kelompok kerja didapat total skor tertinggi adalah 18 dan total skor terendah yaitu 6 dengan jarak interval 4. Untuk mengetahui rentang skor pada masing-masing indikator tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel II.6 : Skala pengukuran indikator untuk responden Kelompok Kerja mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Skala Pengukuran	Bobot Skor	Rentang Skala
Terimplementasi	3	15-18
Cukup Terimplementasi	2	11-14
Kurang Terimplementasi	1	6-10

Sumber : Modifikasi Peneliti, 2020

Dari tabel II.6 dapat ditelaah bahwa dalam skala pengukuran indikator pada kategori terimplementasi dengan bobot 3 mempunyai rentang skala 15-18, kemudian pada kategori cukup terimplementasi dengan bobot skor 2 mempunyai

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

rentang skala 11-14, dan pada kategori kurang terimplementasi dengan bobot skor 1 mempunyai rentang skor 6-10. Kemudian dalam variabel pelaksanaan memiliki 4 indikator yang masing-masing memiliki 2 item penilaian.

2. Responden Organisasi Perangkat Daerah

Dihitung :

Total Skor tertinggi = 3 x 2 x 10 = 60

Total Skor Terendah = 1 x 2 x 10 = 20

$$\textbf{Interval} = \frac{\textbf{Total Skor Nilai Tertinggi} - \textbf{Total Skor Terendah}}{\textbf{Jumlah Kategori}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\mathbf{60 - 20}}{\mathbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\mathbf{40}}{\mathbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \mathbf{13}$$

Gambar II.7 : Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Indikator untuk Organisasi Perangkat Daerah

Dari hasil perhitungan yang telah dipaparkan dapat ditelaah bahwa dalam skala pengukuran indikator untuk Organisasi Perangkat Daerah didapat total skor tertinggi adalah 60 dan total skor terendah yaitu 20 dengan jarak interval 13. Untuk mengetahui rentang skor pada masing-masing indikator tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel II.7 : Skala pengukuran indikator untuk responden Organisasi Perangkat Daerah mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Skala Pengukuran	Bobot Skor	Rentang Skala
Terimplementasi	3	48-60
Cukup Terimplementasi	2	34-47
Kurang Terimplementasi	1	20-33

Sumber : Modifikasi Peneliti, 2020

Dari tabel II.7 dapat ditelaah bahwa dalam skala pengukuran indikator pada kategori terimplementasi dengan bobot 3 mempunyai rentang skala 48-60, kemudian pada kategori cukup terimplementasi dengan bobot skor 2 mempunyai rentang skala 34-47, dan pada kategori kurang terimplementasi dengan bobot skor 1 mempunyai rentang skor 20-33. Kemudian dalam variabel pelaksanaan memiliki 4 indikator yang masing-masing memiliki 2 item penilaian.

3. Responden Penyedia Barang/Jasa

Dihitung :

Total Skor Tertinggi = 3 x 2 x 20 = 120

Total Skor Terendah = 1 x 2 x 20 = 40

$$\textbf{Interval} = \frac{\textit{Total Skor Nilai Tertinggi} - \textit{Total Skor Terendah}}{\textit{Jumlah Kategori}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\mathbf{120 - 40}}{\mathbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \frac{\mathbf{80}}{\mathbf{3}}$$

$$\textbf{Interval} = \mathbf{26}$$

Gambar II.8 : Hasil Rumus Interval Skala Pengukuran Indikator untuk Penyedia Barang/Jasa

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Berdasarkan perhitungan tersebut, adapun pengukuran terhadap indikator dari Pelaksanaan Pengadaan barang/Jasa Secara Elektronik dengan Responden Penyedia barang/jasa yang berjumlah 10 Orang dan 2 Pertanyaan yang diperoleh untuk Responden dengan total skor tertinggi 120 dan total skor terendah adalah 40 dengan jarak interval yaitu 26. Dengan demikian penilaian terhadap variabel dapat dinyatakan sebagai berikut :

Tabel II.8 : Skala Pengukuran indikator untuk responden penyedia barang/jasa mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Skala Pengukuran	Bobot Skor	Rentang Skala
Terimplementasi	3	94-120
Cukup Terimplementasi	2	67-93
Kurang Terimplementasi	1	40-66

Sumber : Modifikasi Peneliti, 2020

Dari tabel II.8 dapat ditelaah bahwa skala pengukuran indikator pada kategori terimplementasi dengan bobot skor 3 memiliki rentang skor 94-120, pada kategori cukup terimplementasi dengan bobot skor 2 memiliki rentang skor 67-93 dan pada kategori kurang terimplementasi dengan bobot skor 1 dengan rentang skor 40-66. Kemudian dalam variabel pelaksanaan memiliki 4 indikator yang masing-masing memiliki 2 item penilaian

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan adalah tipe penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel maupun lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan antara variabel yang satu dengan variabel yang lain.

Kemudian untuk memberikan arti dan makna dalam pemecahan masalah penulis menggunakan metode kuantitatif. Menurut Sugiyono (2016:8) penelitian "kuantitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan".

B. Lokasi Penelitian

Dalam melakukan penelitian, disini penulis mengambil objek di kantor Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu. Adapun pertimbangan penulis dalam penentuan adanya lokasi penelitian yaitu berdasarkan fenomena yang ada, penulis mengamati adanya fenomena-fenomena yang mengacu pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu ini.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

C. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek-objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu dan mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel. Adapun yang dijadikan populasi dalam penelitian ini adalah Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), Kasubbag Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), Pokja Pemilihan, Organisai Perangkat Daerah dan Penyedia Barang/Jasa.

Sedangkan sampel adalah bagian dari populasi yang kita ambil untuk mewakili populasi secara keseluruhan yang akan menjadi responden dalam penelitian ini, jadi sampel merupakan himpunan bagian dari populasi yang menjadi objek sesungguhnya. Untuk lebih jelasnya tentang populasi dan sampel dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel III.1 : Jumlah Populasi dan Sampel Penelitian tentang Pelaksanaan Pengadaan Baran/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Sub Populasi	Jumlah		Persentase
		Populasi	Sampel	
1	Kepala UKPBJ	1	1	100%
2	Kasubbag LPSE	1	1	100%
2	Kelompok Kerja Pemilihan	3	3	100%
3	Organisasi Perangkat Daerah	56	10	20%
4	Penyedia Barang/Jasa	426	20	5%
Jumlah		483	35	18,7%

Sumber : Modifikasi Penulis, Tahun 2020

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

D. Teknik Penarikan Sampel

Untuk teknik penarikan sampel pada penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik penarikan sampel yaitu sebagai berikut:

1. Teknik *Boring Sampling*

Menurut Juliansyah Noor (2011; 156) *boring sampling* yaitu sampel yang mewakili jumlah populasi, jika populasi dianggap relatif kecil maka seluruh populasi dijadikan sampel penelitian. Penulis menggunakan teknik *boring sampling* untuk Kepala UKPBJ (Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa), Kaubbag Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan). Dalam teknik ini seluruh populasi dijadikan sampel dengan alasan jumlah populasi relatif kecil dan mudah untuk dijumpai.

2. Teknik *Random Sampling*

Teknik ini penulis gunakan untuk Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar di sistem pengadaan, dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan pengadaan ini. Menurut Sugiyono (2016;82) Dalam teknik ini pengambilan sampel dilakukan secara acak tanpa memerhataikan strata yang ada dalam populasi.

E. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang penulis gunakan dalam penelitianini adalah:

1. *Data Primer* yaitu, data yang diperoleh melalui kegiatan yang dilakukan penelitian (lapangan) melalui penyebaran kuesioner (membuat daftar pertanyaan) dokumen dan observasi. Dalam penelitian ini data primer

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

diperoleh dari narasumber yaitu Kepala UKPBJ, Kasubbag LPSE, Pokja Pemilihan, Organisasi Perangkat Daerah (OPD), dan Penyedia Barang/Jasa.

2. *Data Sekunder* yaitu, data yang memeberikan penjelasan mengenai data primer yaitu berupa buku hasil penelitian, dokumentasi resmi dari pemerintah. Yang diperoleh dari Kantor Bagian pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

F. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang akurat agar dapat menjawab permasalahan dalam penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data, teknik pengumpulan data menurut Sudaryono (2017;207-219) yaitu:

1. Kuisioner

   Kuisioner merupakan suatu teknik atau cara pengumpulan data secara tidak langsung (peneliti tidak langsung bertanya-jawab dengan responden) yang berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang harus dijawab atau direspon oleh responden.

2. Wawancara

   Wawancara merupakan suatu cara untuk mengumpulkan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Menurut Nasution (dalam Sudaryono, 2017;212) “wawancara ialah suatu bentuk komunikasi verbal, jadi semacam percakapan yang bertujuan memperoleh informasi”.

3. Observasi

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Melakukan pengamatan langusng kelapangan mengenai gejala yang ada dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

4. Dokumentasi

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku-buku yang relevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, file dokumenter dan data yang relevan pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

G. Teknik Analisa Data dan Uji Hipotesis

Penelitian ini menggunakan teknik kuantitatif secara deskriptif, yaitu penelitian yang dilakukan dengan menggambarkan berdasarkan kondisi yang ada dilapangan penelitian. Selanjutnya data yang didapatkan, dikumpulkan dan diklarifikasikan melalui kuisioner menurut jenisnya kemudian di olah kedalam tabel, setelah itu diuraikan dan kemudian diberikan pembahsan sekaligus pengujian hipotesis.

Teknik analisa data menurut Juliansyah Noor (2011;163) merupakan “cara menganalisis data penelitian, termasuk alat-alat statistik yang relevan untuk digunkan dalam penelitian”.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Kabupaten Indragiri Hulu

Kabupaten Indragiri Hulu secara geografis terletak pada 10° 10’ BT - 102° 48’ BT dan 0° 15’ LU - 1° 15’ LS. Lingkup wilyah Kabupaten Indragiri Hulu adalah dengan batas yang ditentukan berdasarkan aspek administratif mencakup wilayah daratan seluas ± 8.198,26 km^2 , dengan batas wilayah administrasi:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Pelelawan
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Indragiri Hilir
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Bungo Tebo (Provinsi Jambi)
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Kuantan Singingi

Kabupaten Indragiri Hulu sering disebut INHU dengan moto “Dayung Serempak Untung Serentak”. Ibu Kota Kabupaten INHU yaitu Kota Rengat tetapi aktifitas administrasi berlangsung di Pematang Reba dengan jarak 18 km dari Kota Rengat. Pada tahun 2017 jumlah penduduk diperkirakan 403.702 jiwa atau bertambah rata-rata 2,35% pertahun. Kabupaten Indragiri Hulu saat ini terbagi menjadi 4 kecamatan dan 194 desa, hasil pemekaran desa dan kecamatan tahun 2006 yang sebelumnya hanya 9 kecamatan dan 172 desa. Penduduknya terdiri dari atas suku minang , batak keturunan cina. Sebagian besar penduduk beragama Islam dan sebagian kecil memeluk Protestan, Khatolik, Budha dan Penganut

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

animisme. Sektor yang paling menyerap tenaga adalah pertanian, kehutanan, perikanan dan peternakan 67,77%, perdagangan 2,43%, Industri 12,54%, dan sektor lainnya adalah 17,29%.

Sekilas pandang tentang fasilitas infrastruktur yang ada di Kabupaten Indragiri Hulu saat ini meliputi Jaringan Jalan dengan panjang 414,435 km, Pelabuhan Sungai di Kecamatan Kuala Cenaku 21 km dari rengat, dapat menampung kapal dengan 1.500 dwt, lapangan darurat di Japura yang hanya dapat menampung pesawa terbang ukuran kecil seperti F-27, DHN-7 dan C-160. Menurut rencana dimasa depan, lapangan terbang ini diharapkan dapat diperluas agar mampu menampung pesawat terbang ukuran besar.

Fasilitas dan infrastruktur lain yang telah ada antara lain Listrik dengan kapasitas 20.322 KWH disupplai dari generator diesel teletak di Kecamatan rengat, Rengat Barat, Seberida dan Air Peranap, Air Bersih, Jaringan Telepon, Jasa Pos, Perbankan (Bank Nasional & Lokal), fasilitas kesehatan dan beberapa fasilitas akomodasi (hotel berbintang dan hotel non-bintang) ang tersebar dibeberapa kota seperti Rengat, Rengat Barat, Air Molek, Seberida Peranap.

Kemudian setiap daerah memiliki lambang yang mempunyai arti kekhasan daerahnya, di Kabupaten Indragiri Hulu mempunyai arti pada lambang yang menjadi logo pada Kabupaten ini. Lambang Kabupaten ini berbentuk perisai, lambang perjuangan dan perlindungan yang terdiri dari lima unsur pokok sebagai berikut:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

1. Pohon Karet, tegak tegap dan keseluruhan daunnya merupakan kembang melati yang berbentuk segi lima payung didalamnya tertulis sebiah keris dan sebuah perahu layar.
2. Padi dan kapas yang antara kedua ujungnya terdapat nurcahaya bintang yang bersudut lima.
3. Nama Daerah Otonomi Tingkat II Indragiri Hulu ditulis diatas pita.
4. Rantai emas yang melingkari berbentuk perisai.

Dan disetiap warna didalam lambang Kabupaten Indragiri Hulu melambangkan sifat sebagai berikut:

1. Hijau ; Do'a harapan dan kepercayaan
2. Kuning emas ; Keluhuran yang bijaksana dan cendekia.
3. Hitam ;Kemantapan, keteguhan dan kekekalan.
4. Putih ; Kesucian yang bersih tanpa pamrih
5. Coklat ; Kesungguhan

Adapun Visi dan Misi yang dimiliki Kabupaten Indragiri Hulu sebagai acuan dalam menjalankan pemerintahan. Visi dari Kabupaten Indragiri Hulu yaitu, "terwujudnya Kabupaten Indragiri Hulu maju, mandiri, sejahtera, berbudaya dan agamis tahun 2020". Kemudian misi untuk melaksanakan visi tersebut antara lain yaitu :

a. Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan terampil dan siap menghadapi tantangan masa depan yang dilandasi oleh kekuatan,

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta mampu menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi;

b. Memlihara nilai luhur budaya daerah Kabupaten Indragiri Hulu yang berpijak pada nilai-niali agama guna menyaring pengaruh budaya lain untuk mempertahankan identitas dan integritas Kabupaten Indragiri Hulu;

c. Memberdayakan kekuatan ekonomi yang berbasis kerakyatan melalui peningkatan kualitas dan kapasitas manajemen, permodalan, produksi dan peningkatan kemampuan dalam mengakses sumber-sumber bahan baku, teknologi pasar dan faktor lainnya;

d. Mengembangkan industri-industri yang berbasis pertanian (Agro Industri) dengan mengembangkan industri turunan yang berorientasi pada pasar lokal dan ekspor;

e. Membangun dan mengembangkan sarana dan prasarana infrastruktur yang mampu membuka isolasi daerah, mengembangkan potensi daerah, mengembangkan kawasan-kawasan produktif, meningkatkan aksesbilitas dan mobilitas faktor-faktor produksi serta membuka peluang pasar;

f. Meningkatkan kinerja Pemerintah daerah agar mampu memberikan layanan primer kepada masyarakat dan menjalankan roda pemerintah yang baik dan benar melalui peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur, penataan kelembagaan pemerintahan daerah serta penataan perangkat hukum dan perundang-undangan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ) Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu ada sejak dikeluarkannya Peraturan Bupati Indragiri Hulu No. 111 Tahun 2018 tanggal 28 Desember 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dan Pelantikan pejabat strukturalnya pada tnggal 30 Januari 2019 yang terdiri dari yaitu Kepala Bagian (Kabag) dan 3 (Tiga) Kepala Sub Bagian (Kasubag) yaitu Kasubag Pengadaan Barang/Jasa, Kasubag Layanan Pengadaan Barang/Jasa, Kasubag Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Kasubag Pembinaan sumber Daya Manusia dan Konsultasi. Bagian Pengadaan Barang/Jasa berada di OPD Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dan dibawah koordinasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Kemudian bagian ini diberikan personil baik yang ditempatkan sebagai ASN (jabatan fungsional umum maupun jabatan fungsional tertentu) dan non ASN sebanyak lebih kurang 27 personil. Sedangkan untuk ruang dan perlengkapan kita menggunakan sebagian ruang dan perlengkapan yang telah tersedia ketika ULP masih dalam bentuk *adhoc/ex-offsio* pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa (tahun 2014 sampai Januari 2019)

Sejak berlakunya Peraturan Bupati Indragiri Hulu No. 111 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Bagian Pengadaan Barang/Jasa memiliki 3 fungsi yaitu pengelolaan pengadaan barang jasa, pengembangan SDM

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dan Konsultasi dan terakhir yaitu tugas-tugas LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) yang sebelumnya tugasnya berada dibawah Bagian Infrastruktur Pembangunan Setda Kabupaten Indragiri Hulu dengan bentuk Sub Bagian LPSE. Untuk menjalankan tugas baru ini BPBJ menggunakan peralatan dan personil yang selama ini telah digunakan oleh Sub Bagian LPSE.

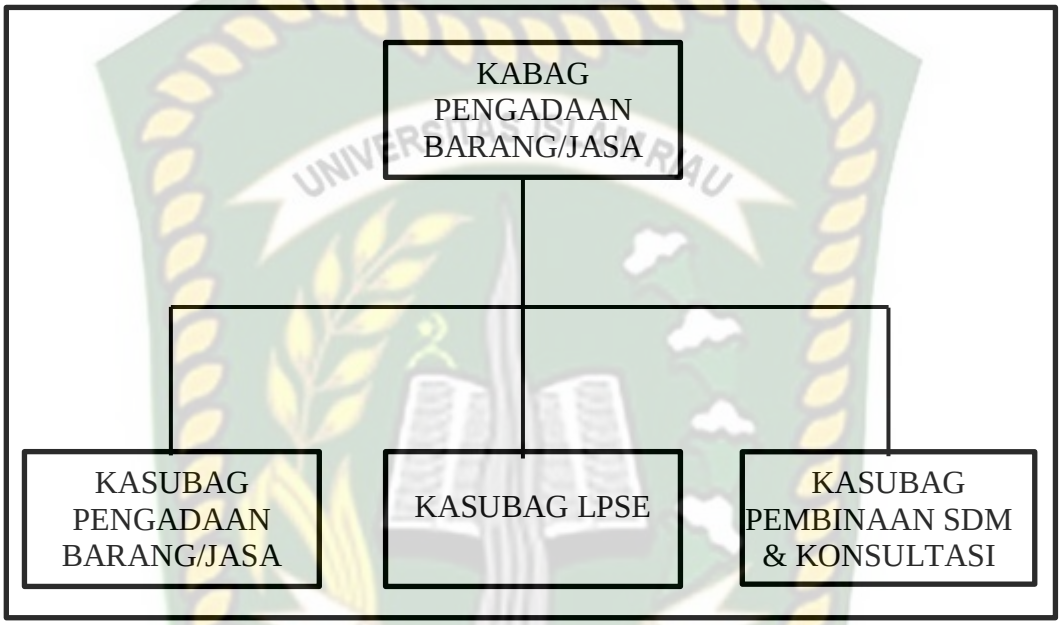
Kemudian dalam organisasi tentunya mempunyai tujuan, adapun visi yang dimiliki Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu. Visinya yaitu " Menjadi Pusat Unggulan sebagai Penggerak Utama Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang Profesional, Transparan dan Akuntabel". Selanjutnya untuk menjalankan visi tersebut tentunya ada misi untuk mencapai tujuan yang tealh ditetapkan. Misi dari Bgian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yaitu :

1. Mewujudkan Organisasi Pengadaan yang Efektif
2. Membangun Sumber Daya Aparatur Pengadaan yang Profesional
3. Mengembangkan Sistem Pengadaan yang Terintegritas dan Efisien
4. Mewujudkan Sinergi antar Instansi dalam Meningkatkan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Struktur Organisasi

Gambar IV.1 : STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA (BPBJ) SEKRTARIAT DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU



Sumber : Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ), 2020

Di atas merupakan gambar bagan dari Struktur Organisasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu. Kemudian dari gambar bagan di atas masing-masing memiliki fungsi dalam menjalankan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, jabatan fungsional dari bagan di atas dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel IV.1 : Struktur Organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional
1	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu	Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)
2	Kasubbag Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu	Koordinator Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa
3	Pelaksana Bagian Pengadaan Setda Kab. Inhu (Hirkamal Isya, A.Md)	Pokja Pemilihan
4	Pelaksana Bagian Pengadaan Setda Kab. Inhu (Heri Saputra)	Pokja pemilihan
5	Pelaksana Bagian Pengadaan Setda Kab. Inhu (Freddy Ricardo Gultom)	Pokja Pemilihan
6	Kasubag Pembinaan SDM dan Konsultasi pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu	Koordinator Bidang Pembina SDM
7	Pelaksana Bagian Pengadaan Setda Kab. Inhu (Annurhadi, SE)	Pelaksana Pembina SDM
8	Pelaksana Bagian Pengadaan Setda Kab. Inhu (Yetri Dasril, SE)	Pelaksana Pembina SDM
9	Pelaksana Bagian Pengadaan Setda Kab. Inhu (Rice Andriani, SE)	Pelaksana Pembina SDM
10	Kasubag LPSE pada Bagian Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu	Koordinator Bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik
11	Pelaksana Bagian Pengadaan Setda Kab. Inhu (Yerli Sitanggang, SE)	Pelaksana LPSE
12	Pelaksanaan Bagian Pengadaan Setda Kab. Inhu (Frengky Chandra Sanyoto)	Pelaksana LPSE

C. Tugas dan Fungsi Organisasi

Untuk melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah di bidang penyedia barang/jasa dan pengelolaan system informasi manajemen pengadaan barang/jasa, Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

mempunyai tugas-tugas pokok. Untuk menjalankan tugasnya Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan pengadaan abarang/jasa pemerintah;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
4. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, membawahi :

1. Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Sub bagian pengadaan barang/jasa pemerintah mempunyai tugas pokok membatu sebagian tugas kepala bagan pengadaan barang/jasa pemerintah dalam bidang pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sub bagian pengadaan barang/jasa mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

1. Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan penadaaan barang/jasa pemerinah.
2. Menyusun bhan penyusunana norma, standar dan prosedur di bidang pengandaan barang jasa / pemerintah.
3. Menyusun bahan perencanaan, pengaturan dan oengoordinasan keanggotaan kelompok kerja da menndistribusikan paket pengandaan barang/jasa
4. Menyususn bahan perecanaan dan pengkoordinasian kegiatan mengkaji rencana umum pengadaaan barang/jasa bersama PPK dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
5. Menyususn bahan perencanaan, pelaksanaan dan pengkoordinasian pengawasan atas pelaksannan pemilihan pengdaan barang/jasa yang dilakukan oleh kelompok kerja.
6. Menyusun bahan pelaksanaan inventarisasi paket pengadaaan barang/jasa pemerintah.
7. Menyusun bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyimpanan dokumen asli dokumen pemilihan barang/jasa.
8. Menyusuan laporan hasil pelaksaaan tugas sub bagian pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, memberikan saran pertibangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

9. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Sub bagian layanan pengadaan secara elektronik mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bagian pengadaan barang/jasa pemerintah dalam menngelola sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebgaimana dimaksud, sub bagian LPSE mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

1. Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi pengadaan barangjasa.
2. Menyusun bahan pelaksanaan kebijkan di bidang pengelolaan sistem informasi pegadaan barag/jasa.
3. Menyususn bahan penyuusnan norma, standar dan rosedur di bidang pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa.
4. Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian penyuusnan dan pangelolaan database pengadan barang/jasa.
5. Menyiapkan bahan perencanaan, pengatran dan pengkoordinaian dukungan layanan pengadaan secara elektronik dan *e-purchasing*.
6. Menyipkan bahan perencanaan, pengauran dan pegkoordinasian peningkatan dan pemeliharaan perangkat kera an lunak sistem pengadaaan secara elektronik.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

7. Menyususn laporan hasl pelaksanaan tugas sub bagian pengelolaan sistem informasi pengadaaan barang/jasa, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumuan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan.
8. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengn tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Sub Bagian Pembinaan SDM dan Konsultasi

Sub Bagian Pembinaan SDM dan Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai tugas pokok dalam bidang pembinaan, sosialisasi, konsultasi dan fasilitas diklat sertifikasi pengadaan barang/jasa, yang mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun bahan perumusan kebijakan dibidang pembinaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
2. Menyusun bahan penyusunn norma, standar dan prosedur di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
3. Menyusun bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian materi pembinaan dan sosialisasi peraturan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
4. Menyusun bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian pengembangan sumber daya manusia pengelola pengadaan barang/jasa.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

5. Menyusun bahan perencanaan, peraturan dan pengkoordinaian fasilitas diklat setifikasi dan konsultasi pengadaaan barang/jasa
6. Menyusun bahan perencanaan dan pengkoordinasi standar dokumen pengadaan barang/jasa dilingkugan pemerintah daerah kabupaten Indragiri Hulu
7. Melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan dokumentasi bagian pengadaan barang/jasa pemerintah.
8. Menyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian pengadaan barang/jasa pemerintah, memberikan sarana pertimbangan keada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberika motivasi, arahan serta penilaina terhadap kinrja bawahaan.
9. Melakukan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menunjang proses pelaksanaan pengadaan adapun susunan organisasi unit kerja pengadaan barang/ jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yang telah diatur dalam Keputusan Bupati Indragiri Hulu No. Kpts/167/2019 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pengadaan Barang/Jasa Sekretaiat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, terdiri dari:

1. Kepala UKPBJ

Kepala unit kerja pengadaan barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada dictum kesatu mempunyai tugas:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

a. Memimpin dan berkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ di lingkungan bagian pengadaan barang/ jasa secretariat daerah kabupaten Indragiri hulu;
b. Menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/ jasa di lingkungan pemerintah kabupaten Indragiri hulu;
c. Menyusun program kerja dan nggaran UKPBJ di bagian pengadaan barang/ jasa secretariat daerah kabupaten Indragiri hulu.
d. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/ jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan / atau indikasi penyimpangan di lingkungan bagian pengadaan barang/ jasa secretariat daerah kabupaten Indragiri hulu;
e. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada secretariat daerah di lingkungan secretariat daerah kabupaten Indragiri hulu;
f. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia di UKPBJ di lingkungan pemerintah kabupaten Indragiri hulu;
g. Mengangkat dan memberhentikan pokja pemilihan di lingkungan bagian pengadaan barang/jasa secretariat daerah kabupaten Indragiri Hulu;
h. Menugaskan anggota pokja pemilihan sesuai dengan beban kerja masing-masing di lingkungan bagian pengadaan barang/jasa secretariat daerah kabupaten Indragiri hulu;
i. Mengangkat staf pendukung UKPBJ sesuai dengan kebutuhan;

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Koordinator bidang

Koordinator bidang mempunyai tugas:

a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
b. Melaksanakan fungsi ketatausahaan;
c. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
d. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
e. Menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa;
f. Melakukan sosialisasi kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
g. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
h. Menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan barang/jasa;
i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa;
j. Mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
k. Melakukan evaluasi terhada pelaksanaan dan menyusun laporan;
l. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung UKPBJ dalam proses pengadaan barang/jasa;

3. Kelompok kerja pemilihan.

Kelompok kerja pemilihan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Tugas kelompok kerja pemilihan adalah:
    1. Menyusun rencana pemilihan penyediaan barang/jasa;

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

2. Menetapkan dokumen pengadaan;
3. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
4. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di situs web, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta portal pengadaan nasional melalui pusat pelayanan pengadaan secara elektronik (LPSE);
5. Menilai kualifikasi penyediaan barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
6. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap dokumen yang masuk;
7. Menjawab sanggahan;
8. Menetapkan penyediaan barang/jasa untuk:
   a) Tender atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstrituksi /jasa lainnya yang bernilai palingan banyak Rp.100.000.000.000 (seratus miliar rupiah);dan
   b) Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp.10.000.000.000 (sepulih miliar rupiah);
9. Menyerahkan Salinan dokumen pemilihan penyediaan barang/jasa kepada pejabat pembuat komitmen;
10. Menyimpan dokumen asli pemilihan penyediaan barang/jasa;

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

11. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada kepala UKPBJ;
12. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan pemilihan penyediaan barang/jasa kepada kepala UKPBJ.

b. Fungsi kelompok kerja pemilihan adalah melaksanakan pemilihan penyediaan barang/jasa di bagian pengadaan barang/jasa sampai dengan ditetapkannya pemenang, dengan nilai:
   1. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya, di atas Rp.200.000.000.00 (dua ratus juta rupiah); dan
   2. Pengadaan jasa konsultasi, diatas Rp.100.000.000.00 (seratus juta rupiah).

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Identitas Responden

Pada bab V ini penulis memberikan pembahasan tentang hasil dan juga hambatan dari penelitian. Sebelum penulis membahas lebih lanjut tentang masalah yang sedang di teliti dalam penelitian ini mnegenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, penulis akan menjelaskan identitas responden yanag teercantum didalam kuisioner yang telah peneliti sebarkan yaitu sebagai berikut:

1. Berdasarkan Jenis kelamin

Jenis kelamin merupakan unsur yang mendasar ataupu unsur genetika dari responden. Pada identitas responden jenis kelamin terbagi menjadi dua yaitu, jenis kelamin laki-laki dan jenis kelamin perempuan. Dalam melaksanakan suatu kegiatan jenis kelamin sangat memengaruhi cara kerja dan emosional yang ada didiri seseorang. Kemudian dalam penelitian ini identitas responden berdasarkan jenis kelamin dimaksud untuk mengetahui sikap yang di ambil dalam menjawab kuisioner yang telah penulis sebarkan. Agar lebih jelas dapat di lihat pada tabel berikut ini jenis kelamin berdasarkan kelompok responden Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan Penyedia barang/jasa yaitu:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.3 : Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Kelompok Responden	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)	5	-	5
2	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	6	4	10
3	Penyedia Barang/Jasa	17	3	20
Jumlah		**28**	**7**	**35**
Persentase		**80%**	**20%**	**100%**

Sumber : Olahan Penelitian, 2020

Dilihat dari tabel V.1 dapat ditelaah bahwa untuk kelompok responden UKPBJ terdapat 5 responden berjenis kelamin laki-laki, untuk OPD terdapat 6 responden berjenis kelamin laki-laki dan 4 responden berjenis kelamin perempuan, terakhir pada penyedia barang/jasa teradapat 17 responden berjenis kelamin laki-laki dan 3 responden berjenis kelamin perempuan. Sehingga secara keseluruhan terdapat 28 responden yang berjenis kelamin laki-laki dengan persentase 80% dan 7 responden berjenis kelamin perempuan dengan persentase 20%. Dapat ditarik kesimpulan bahwasannya respponden yang berjenis kelamin laki-laki lebih dominan daripada responden yang berjenis kelamin perempuan.

2. Responden Berdasarkan Tingkatan Umur

Dalam proses penelitian tingkatan umur adalah faktor yang sangat berpengaruh dalam menentukan kemampuan ataupun pola berfikir seseorang dan juga produktivitas kerja. Dalam penelitian ini peneliti memilih identitas responden berdasarkan tingkatan umur karena juga dapat memengaruhi responden dalam pengisian kuisioner. Dari kuisioner yang dibagikan, tingkatan umur responden

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

berdasarkan kelompok responden Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Penyedia Barang/Jasa dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.2 : Indentitas Responden Berdasarkan Tingkatan Umur

No	Tingkat Umur	Kelompok Responden			Jumlah	Persentase
		UKPBJ	OPD	Penyedia Barang/Jasa		
1	21-30 Thn	1	-	5	6	**17%**
2	31-40 Thn	1	2	7	10	**29%**
3	41-50 Thn	3	6	6	15	**43%**
4	>50 Thn	-	2	2	4	**11%**
Jumlah		**5**	**10**	**20**	**35**	**100 %**

Sumber: Olahan Penelitian, 2020

Dari tabel V.2 dapat diketahui bahwa terdapat empat rentang tingkatan umur yaitu pada usia 21-30 tahun, 31-40 tahun, 41-50 tahun sampai >50 tahun. Kemudian dalam tabel tersebut menyatakan ada 1 responden dari Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dan terdapat 5 responden penyedia barang/jasa yang masing-masing berada pada tingkat umur 21-30 tahun, sehingga jumlah dari keseluruhan responden pada tingkatan umur tersebut yaitu 6 responden dengan persentase 17% dari jumlah keseluruhan responden. Selanjutnya pada rentang usia 31-40 tahun terdapat 1 responden dari UKPBJ, 2 dari OPD, dan 7 dari penyedia. Sehingga jumlah keseluruhan pada rentang usia tersebut yaitu 10 responden dengan persentase 29% dari jumlah keseluruhan responden. Kemudian pada rentang usia 41-50 tahun terdapat 3 reponden dari UKPBJ, 6 dari OPD, dan 6 dari penyedia barang/jasa. sehingga jumlah keseluruhan pada rentang usia tersebut

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

yakni 15 reponden dengan persentase 43% dari jumlah keseluruhan responden. Terakhir pada rentang usia diatas 50 tahun terdapat 2 responden dari OPD dan 2 responden dari penyedia barang/jasa sehingga jumlah keseluruhan pada rentang usia tersebut yaitu 2 responden dengan persentase 12% dari jumlah keseluruhan responden. Dapat ditelaah pada penjelasan yang telah dipaparkan sebelumnya tingkatan umur yang paling dominan yaitu pada rentang usia 41-50 tahun. Pada tingkatan tersebut secara universal mempunyai kematangan dalam pola pikir kemudian mempunyai pengalaman dalam bekerja meskipunn usia tersebut bisa dikatakan tergolong usia yang kurang produktif.

3. Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi jawaban responden. Karena semakin tinggi pendidikan seseorang maka semakin matang pula pola pikir dan pengetahuan yang dimiliki seseorang dalam memecahkan masalah ataupun mengambil keputusan dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Pada penelitian ini identitas reponden berdasarkan tingkat pendidikan dimaksud karena tingkat pendidikan memengruhi dalam menjawab kuisioner. Jika tingkat pendidikan responden semakin tinggi maka semakin baik pula jawaban dan penjelasan yang diberikan. Maka dapat diketahui bahwa tingkat pendidikan responden kepada kelompk responden Unit kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Penyedia Barang/Jasa dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.3 : Identitas Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Kelompok Responden			Jumlah	Persentase
		UKPBJ	OPD	Penyedia Barang/Jasa		
1	SD/Sederajat	-	-	-	-	-
2	SMP/Sederajat	-	-	-	-	-
3	SMA/Sederajat	-	-	9	9	26%
4	D3	1	-	-	1	3%
5	S1	4	5	10	19	54%
6	S2	-	5	1	6	17%
Jumlah		**4**	**10**	**20**	**35**	**100%**

Sumber : Olahan Penulis, 2020

Dari tabel V.3 dapat ditelaah bahwa terdapat enam macam tingkat pendidikan dari tingkatan yang terendah yaitu SD/sederajat hingga tingkatan yang lebih tinggi yaitu Strata dua (S2), kemudian terdapat 9 penyedia barng/jasa dengan persentase 26% yang memiliki tingkat pendidikan terakhir SMA/Sederajat, 1 dari UKPBJ dengan persentase 3% yang memiliki pendidikan terakhir Diploma tiga (D3). Kemudian terdapat 4 UKPBJ, 5 OPD dan 10 Penyedia Barang/Jasa yang memiliki pendidikan terakhir Strata satu (S1) dengan jumlah keseluruhan menjadi 19 responden dengan persentase 54%. Terakhir terdapat 5 OPD dan 1 penyedia barang/jasa yang memiliki pendidikan terakhir Strata dua (S2) sehingga total keseluruhan responden yaitu 3 responden dengan persentase 17%. Berdasarkan tabel tersebut dapat dilihat terdapat berbagai macam tingkat pendidikan responden dari yang terendah hingga yang tertinggi dan rata-rata responden tingkat pendidikan didominasi oleh S1. Namun jika ditelaah dapat dilihat bahwa dari ketiga kelompok responden tersebut sudah memadai untuk

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

melaksanakan suatu pekerjaan dan juga menjawab kuisioner yang peneliti sebarkan.

B. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu merupakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah berbasis web yang memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi informasi. Untuk melihat pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu maka dari itu, penulis uraikan beberapa indikator penelitian yang sesuai dengan rencana penelitian yaitu, sebagai berikut:

1. Komunikasi

Dalam melaksanakan suatu program/kebijakan, komunikasi seharusnya dilakukan dengan sebaik mungkin agar kebijakan yang akan dierapkan terlaksana dengan efektif. Komunikasi merupakan suatu proses atau kegiatan yang dilakukan seseorang, badan atau instansi untuk menyampaikan informasi kepada orang lain atau masyarkat. Dalam hal ini komunikasi adalah suatu proses penyampaian informasi oleh pemerintah kepada badan/dinas, stakeholder ataupun masyarakat terkait suatu kebijakan maupun program yang akan diaplikasikan dan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Komunikasi yang dimaksud dalam penelitian ini ialah bagaimana Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyampaaikan informasi ataupun menosialisasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Kabupaten Indragiri Hulu kepada pengguna dan penyedia barang/jasa. Sosialisasi ini harus dilakukan karena dengan diadakannya sosialisasi pengguna barang/jasa dapat mengetahui informasi dengan jelas terkait kebijakan yang akan diterapkan oleh pemerintah. Hasilnya dengan diadakan sosialisasi, pengguna barang/jasa dapat mengetahui terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Dari hasil penelitian dengan responden dari Pokja pada indikator komunikasi, maka mengenai tanggapan responden terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.4 : Distribusi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Indikator Komunikasi pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Penilaian	Jawaban Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Mengadakan Sosialisasi kepada pelaku barang/jasa	3	-	-	3
2	Penyampaian informasi yang baik	3	-	-	3
Jumlah		6	-	-	6
Rata-rata		3	-	-	3
Skor		18	-	-	18
Kategori		Terimplementasi			

Sumber: Modifikasi Penulis, 2020

Tabel V.4 menunjukkan bahwa pada item penilaian 1 seluruh responden pokja menjaawab pada kategori terimplementasi dan item penilaian 2 seluruh responden Pokja menjawab terimplementasi, artinya disini pokja menilai bahwa

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

sosialisasi yang telah di lakukan dan juga penyampaian informasi dalam pelaksanaan pengadaan ini sudah berjalan dengan baik. Dilihat dari hasil wawancara dengan Kepala UKPBJ yaitu bapak Riswidiantoro, SE terkait sosialisasi tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu pada hari kamis, tanggal 4 juni 2020 pukul 14.15 diperoleh informasi sebagai berikut :

> "kalau sosialisasi untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa khusus yang untuk aplikasi ini sudah dilakukan dengan peraturan yang terbaru, dan itu kami laksanakan dalam 3 bulan sekali jangka waktunya itu untuk penggunanya. Nah karena ini kan berupa aplikasi ya, tentu saja ada *upgrade* aplikasi itu kami langsung memberitahukan melalui sistem LPSE namanya, nanti disitu kami beri pengumuman bahwasannya ada perbaharuan aplikasi dan akan ada sosialisasi. Nah sosialisasi ini kan tidak bisa kita langsung ingin adakan itu tidak bisa, tentunya harus atas persetujuan dari atas, kalau atas acc baru kita adakan lah sosialisasi ini". (Pak Riswidiantoro, Kepala UKPBJ)

Dari hasil wawancara dengan Kepala UKPBJ diatas dapat ditelaah bahwa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik telah dilakukan sosialisasi, sosialisasi dilakukan secara berjangka 3 bulan sekali. Hal ini dilakukan jika adanya pengembangan versi terbaru pada sistem yang digunakan dan aturan-aturan yang baru diperbarui, namun sosialisasi dalam pelaksanaan ini tidak dengan mudah dapat dilakukan karena harus ada izin dari Kepala Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Kemudian adapun hasil wawancara pada hari jum'at, tanggal 12 juni 2020 pukul 10.10 WIB, dari Kasubbag LPSE yaitu bapak Kamal Azmi, SE. Terkait sosialisasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yaitu sebagai berikut:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

> "di adakan sosialisasi, sosialisasi ini bahkan diadakan hampir setiap tahun kepada pelaku barang/jasa karena ini sistem jadi kan versinya berbeda-beda, hmmm terus berkembang atau *upgrade* lah bahasanya ya" (Pak Kamal Azmi, Kepala Kassubag LPSE).

Dari kutipan wawancara yang sebelumnya dapat dilihat bahwa tanggapan bapak Riswidiantoro sebagai Kepala UKPBJ dengan bapak Kamal Azmi sebagai Kasubbag LPSE terhadap item penilaian sosialisasi menyatakan hal tersebut sudah dilakukan untuk menunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Dari tabel dan penjelasan yang telah dipaparkan sebelumnya dapat ditelaah rata-rata jawaban responden dari pokja pada indikator komunikasi dengan skor 18 termasuk pada kategori terimplementasi, kemudian tanggapan yang mereka berikan dan kutipan wawancara diatas menjelaskan bahwa untuk indikator komunikasi sudah terlaksana dengan baik. Selanjutnya, adapun tabel jawaban dari responden Organisasi Perangkat Daerah yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.5 : Distribusi Jawaban Responden Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Indikator Komunikasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Pertanyaan	Jawaban Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Mengadakan sosialisasi kepada pelaku barang/jasa	4	6	-	10
2	Penyampaian komunikasi yang baik	4	6	-	10
Jumlah		8	12	-	20
Rata-rata		4	6	-	10
Skor		24	24	-	48
Kategori		Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Pada tabel V.4 untuk item penilaian 1 mengadakan sosialisasi kepada pelaku barang/jasa pada jawaban responden Pokja dan OPD yaitu pada kategori terimplementasi menunjukkan jumlah responden tersebut sebanyak 4 responden, jawaban responden yang menyatakan cukup terimplementasi berjumlah 6 responden dan untuk jawaban responden dalam kategori kurang terimplementasi itu tidak ada. Maka dari jawaban responden tersebut didapat bahwa dalam mensosialisasikan pelaksanaan pengadaan ini sudah dilakukan akan tetapi sosialisasi tersebut belum berjalan dengan baik.

Kemudian untuk item penilaian 2 mengenai penyampaian informasi yang baik dapat dilihat bahwa 4 responden yang menjawab terimplementasi, lalu 6 responden menjawab cukup terimplementasi, dan tidak ada responden yang menjawab kurang terimplementasi. Sehingga pada jawaban responden tersebut didapat bahwa dalam item ini sudah dilakukan namun belum berjalan dengan baik.

Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai responden didapat keseluruhan skor 48 dengan kategori terimplementasi, artinya rata-rata responden dari OPD menjawab bahwa komunikasi terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elekronik ini sudah dilaksanakan dengan baik. Kemudian dibawah ini terdapat jawaban responden mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dari responden penyedia barang/jasa yaitu sebagai berikut:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.6 : Distribusi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Indikator Komunikasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Pertanyaan	Jawaban Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Mengadakan sosialisasi kepada pelaku barang/jasa	6	11	3	13
2	Penyampaian informasi yang baik	4	9	7	13
Jumlah		10	20	10	40
Rata-rata		5	10	5	20
Skor		30	40	10	80
Kategori		Cukup Terimplementasi			

Sumber : modifikasi penulis, 2020

Pada tabel V.6 terdapat item penilaian 1 mengadakan sosialisasi kepada pelaku barang/jasa pada responden penyedia barang/jasa, pada tabel tersebut menyatakan kategori terimplementasi berjumlah 6 responden dengan beranggapan bahwa sosialisasi yang dilakukan berjalan dengan baik, selanjutnya yang menyatakan cukup terimplementasi berjumlah 11 responden dengan beranggapan sosialiasi yang dilakukan pihak LPSE sudah berjalan dengan baik akan tetapi beberapa responden menjawab mereka lebih membutuhkan contoh penerapan aplikasinya, dan yang menyatakan kurang terimplementasi berjumlah 3 dengan tanggapan tidak mengikuti sosialisasi karena berhalangan hadir. Sehingga dari jawaban responden tersebut didapat bahwa mayoritas responden menjawab cukup terimplementasi pada item ini. Artinya sosialisasi sudah dilakukan namun menurut responden penyedia barang/jasa pelaksanaan dari sosialisasi ini berjalan cukup baik.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Pada item penilaian 2 penyampaian komunikasi yang baik ditabel tersebut menyatakan bahwa pada kategori terimplementasi terdapat 4 responden dengan beranggapan mereka sudah paham dengan aplikasi ini, karena memudahkan mereka sehingga mereka tidak perlu datang lagi ke kantor untuk ikut serta mendaftarkan diri dalam pelaksanaan tender, lalu 9 responden pada kategori cukup terimplementasi, mereka beranggapan bahwa hal tersebut menjadi rumit karena harus scan data-data mereka terlebih dahulu kemudian beberapa dari mereka membutuhkan orang yang lebih paham akan aplikasi ini untuk meng-*upload* data, dan 7 responden pada kategori kurang terimplementasi dengan rata-rata tanggapan yang sama dengan kategori cukup terimplementasi yaitu mereka memilih untuk mencari seseorang yang paham dengan aplikasi ini. Maka hal ini dapat disimpulkan bahwa dominan responden menjawab cukup terimplementasi karena beberapa dari mereka kurang paham dengan aplikasi ini. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai oleh responden penyedia barang/jasa didapat bahwa untuk indikator komunikasi didapat keseluruhan skor 80 dengan kategori cukup terimplementasi, yakni rata-rata responden tersebut menyatakan bahwa untuk komunikasi sudah terlaksana namun belum maksimal.

Adapun Hasil wawancara padahari jum'at, tanggal 12 Juni 2020 pukul 10.10 WIB dengan Kasubbag LPSE yaitu Bapak Kamal Azmi, SE terkait penyampaian informasi yang baik dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yaitu sebagai berikut:

> "untuk menyampaikan informasi pada awal perubahan di lakukan dengan cara dikumpulkan untuk dilakukan sosialisasi tadi, namun setelah itu untuk seperti pengembangan versi kita memberitahukan kepada setiap pengguna

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

> LPSE ya, jadi diberitahukan dalam bentuk surat edaran secara online agar juga mengurangi hal-hal yang berhubungan dengan KKN juga ya ☺.
>
> Kemudian bagi vendor yang belum paham dengan aplikasi ini kami juga menyediakan ruangan konsultasi, ini ruangannya yang di belakang saya ini. Nah diruangan itulah nantinya vendor bisa bertanya lebih detail mengenai pelaksanaan pengadaan yang belum dia pahami jadi berbicaranya iu bisa *face to face* lah ibaratnya" (Pak Kamal Azmi, Kasubbag LPSE).

Dari kutipan wawancara yang telah dijelaskan oleh Kasubbag LPSE terhadap penyampaian informasi dapat kita telaah bahwa hal itu telah dilakukan dengan cara mengumpulkan pelaku pengadaan di sebuah ruangan pertemuan, akan tetapi untuk menghindari hal-hal yang berbau kolusi, pengembangan versi atau informasi yang berkaitan dengan pengadaan secara elektronik dilakukan secara online melalu aplikasi LPSE. Lalu jika penyedia barang/jasa kurang paham dengan informasi tersebut pihak pengadaan menyediakan ruangan konsultasi untuk mempertanyakan hal-hal yang kurang jelas terrkait informasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik ini.

Kemudian adapun hasil pengamatan peneliti dilapangan pada indikator komunikasi, sudah diadakannya pertemuan dengan para penyedia barang/jasa melalui sosialisasi sebagai bentuk pengenalan dalam pengadaan barang dan jasa secara elektronik. Pemberian informasi maupun pengenalan secara elektronik yang dilakukan oleh LPSE dalam menghindari hal-hal yang mengarah pada kolusi, perkembangan versi atau informasi yang berkaitan dengan pengadaan secara elektronik dilakukan secara online melalui aplikasi LPSE. Akan tetapi apabila penyedia barang/jasa masih juga kurang paham dengan informasi tersebut, pihak pengadaan menyediakan ruangan konsultasi untuk mempertanyakan hal-hal

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

yang kurang jelas terkait informasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik ini.

Dengan demikian dapat ditelaah dari hasil observasi yang telah dipaparkan sebelumnya, bahwa pada indikator komunikasi masih belum maksimal dalam pelaksanaannya. Karena sosialisasi yang diberikan kurang efektif dan dapat berpeluang akan terjadinya kolusi. Sehingga, pada indikator ini dikatakan cukup terimplementasi.

2. Sumber Daya

Sumber daya merupakan unsur dari indikator pelaksanaan yang sangat penting, karena tanpa adanya sumber daya suatu organisasi tidak dapat berjalan. Sumber daya merupakan suatu hal yang pokok dari suatu organisasi publik ataupun swasta. Sumber daya yang di maksud dalam penelitian ini ialah tersedianya sumber-sumber pendukung ataupun penunjang dalam pelaksanaan kebijakan seperti, staff, sumber dana, kewenangan, fasilitas dan lain sebagainya yang dapat mendukung proses pelaksanaan kebijakan. Semakin memadai sumber daya dari suatu organisasi maka, akan berjalan secara efektif pula kebijakan yang dibuat suatu organisasi.

Dalam penelitian ini yang dimaksud yaitu sumber daya manusia yang mana kelompok kerja yang terdapat dalam pelaksanaan pengadaan dan sarana prasarana sebagai penunjang dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indrgiri Hulu. Kemudian adapun tanggapan responden dari item penilaian indikator sumber daya tentang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Seretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu diukur dari indikator sumber daya sebagai berikut :

Tabel V.7 : Distribusi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Indikator Sumber Daya Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Penilaian	Jawaban Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Sumber Daya Manusia	3	-	-	3
2	Sarana dan Prasarana	1	2	-	3
Jumlah		4	2	-	6
Rata-rata		2	1	-	3
Skor		12	4	-	16
Kategori		Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Dari tabel V.7 dapat dilihat jawaban respoden pada indikator sumber daya yakni dari item penilaian 1 sumber daya manusia menyatakan bahwa seluruh responden Pokja menjawab terimplementasi. Artinya pada item penilaian ini sudah terlaksana dengan baik, dengan memberikan pelatihan kepada pokja maka akan semakin meningkatkan kualitas kerja pokja dalam melaksanakan proses pengadaan ini.

Selanjutnya pada item penilaian 2 terkait sarana dan prasarana mendapat jawaban 1 responden untuk kategori terimplementasi, kemudian cukup termimplentasi sebanyak 2 responden, dan kurang terimplementasi tidak ada. Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa sarana dan prasarana yang ada dikatakan cukup terpenuhi, yakni masih terdapat sarana prasarana yang harus diperbaiki dan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dipenuhi, karena hal itu merupakan kebutuhan pokok sebagai penunjang dalam melaksanakan proses pengadaan ini. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai responden pokja didapat bahwa jumlah keseluruhan skor yaitu 16 dengan kategori terimplementasi. Yakni rata-rata responden tersebut menyatakan untuk sumber daya sudah terlaksana namun masih ada beberapa hal seperti saran dan prasarana yang harus diperbaiki.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala UKPBJ dengan bapak Riswidiantoro, SE, pada hari kamis, tanggal 4 Juni 2020 puku 14.15 WIB mengenai sumber daya manusia dalam menjalan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu sebagai berikut :

> "kalau pokja, kalau menurut peraturan yang berlaku yaitu peraturan presiden no. 16 tahun 2018 ini merupakan peraturan baru ya, ya pokja ini beranggotakan 3 orang seharusnya kalau dalam peraturan baru ini, nah akan tetapi terkadang jumlah pokja yang 3 ini tidak sesuai dengan banyaknya pengadaan. Jadi kami mengajukan penambahan pokja ke Bupati, kalau dari atas acc bisa kita melakukan pokja, tapi kalau tidak yaa terpaksa kita harus memaksimalkan kinerja dari yang 3 orang ini seperti itu. Kemudian untuk menjadi pokja ada syarat-syarat yang harus di penuhi seperti mempunyai sertifikat bahwa dia telah mengikuti pelatihan" (Bapak Riswidiantoro, Kepala UKPBJ).

Dari kutipan wawancara yang telah dipaparkan dapat ditelaah bahwa dalam item penilaian sumber daya manusia terkait indikator sumber daya didalam proses pelaksanaan ada kelompok kerja yang bertugas melaksanakan persiapan pengadaan hinggan menetapkan pemenang tender. Untuk saat ini jumlah pokja yang tersedia adalah 3 akan tetapi, jumlah ini tidak sesuai dengan kapasitas pengadaan yang ada, sehingga pihak pengadaan harus menambah pokja. Namun untuk penambahan pokja harus mengajukan ke Sekretariat Daerah, jika

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

penambahan pokja tidak diizinkan maka pihak pengadaan harus memaksimalkan kinerja pokja yang tersedia. Kemudian untuk menjadi anggota pokja terdapat karakteristik yang harus dipenuhi seperti berlatar pendidikan S1 dan mempunyai sertifikat. Akan tetapi dari hasil observasi peneliti dilapangan maih terdapat pegawai yang berasal dari latar pendidikan diploma 3. Hal itu dapat mempengaruhi kualitas kerja dan proses pelaksanaan dari pengaadaan.

Selanjutnya adapun hasil wawancara pada hari jum'at, tanggal 12 juni 2020 pukul 10.10 WIB dengan Kasubbag LPSE yaitu bapak Kamal Azmi, SE terkait sarana dan prasarana dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yaitu sebagai berikut:

> "sarana fisik yah itu masih dikatakan cukuplah untuk itu dan juga jaringan karena inikan sistem online jadi memerlukan jaringan yang sangat memadai untuk melaksanakan pengadaan ini" (Pak Kamal Azmi, Kasubbag LPSE)

Dari petikan wawancara yang telah dipaparkan oleh Kasubbag LPSE terkait sarana dan prasarana, dapat kita pahami bahwa sarana fisik sebagai faktor pendukung pelaksanaan pengadaan seperti laptop, alat pencetak, *sacanner* dan alat penunjang yang lainnya sudah dikatakan cukup memadai, namun yang masih sangat diperlukan adalah jaringan yang terkadang lelet ataupun mati. Selanjutnya jawaban responden dari Organisasi Perangkat Daerah terkait pelaksanaan penagadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yaitu dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.8 : Distribusi Jawaban Responden Oganisasi Perangkat Daerah Terhadap Indikator Sumber Daya mengenai Pelaksanaan Pengdaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Penilaian	Jawaban Responden			Total
		Terimple mentasi	Cukup Terimple mentasi	Kurang Terimple mentasi	
1	Sumber Daya Manusia	2	8	-	10
2	Sarana dan Prasarana	4	4	2	10
Jumlah		6	12	2	20
Rata-rata		3	6	1	10
Skor		18	24	2	44
Kategori		Cukup Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian

Pada tabel V.8 dapat dilihat jawaban responden dari item penilaian 1 yaitu sumber daya manusia pada kategori terimplementasi berjumlah 2 responden, cukup terimplementasi berjumlah 8 dan responden yang menjawab kurang terimplementasi tidak ada. Dari jawaban responden tersebut beberapa dari mereka beranggapan bahwa pokja yang ada sebenarnya kurang memadai untuk melaksanakan pengadaan ini. Karena banyaknya tender yang ada terkadang kurang sesuai dengan jumlah pokja yang terdapat di pengadaan tersebut.

Selanjutnya dari item penilaian 2 terkait sarana dan prasarana untuk kategori terimplementasi berjumlah 4 responden, cukup terimplementasi berjumlah 4 responden dan kurang terimplementasi berjumlah 2 responden. Dari jawaban responden tersebut mengenai sarana dan prasarana mereka beranggapan bahwa sarana prasarana yang ada sudah cukup untuk menunjang pelaksanaan pengadaan ini. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai responden Organisasi Perangkat Daerah didapat jumlah dari keseluruhan skor yaitu 44 dengan kategori

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

cukup terimplementasi, yakni rata-rata responden menyatakan bahwa untuk sumber daya sudah cukup terlaksana dan belum maksimal. Kemudian ada juga jawaban responden dari penyedia barang/jasa terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yaitu dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel V.9 : Distribusi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Indikator Sumber Daya mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

No	Item Penilaian	Jawaban Responden			Total
		Terimple mentasi	Cukup Terimple mentasi	Kurang Terimple mentasi	
1	Sumber Daya Manusia	4	12	4	20
2	Sarana dan Prasarana	8	12	-	20
Jumlah		12	24	4	40
Rata-rata		6	12	2	20
Skor		36	48	4	88
Kategori		Cukup Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Pada tabel V.9 dapat dilihat jawaban responden dari item penilaian 1 yaitu sumber daya manusia kategori terimplementasi berjumlah 4 responden yang beranggapan mereka sudah mengetahui adanya pokja dalam pelaksanaan pengadaan, kemudian untuk kategori cukup terimplementasi berjumlah 12 responden beberapa dari mereka beranggapan mereka hanya pernah tahu akan tetapi tidak tahu bahwa pokja itu apa dan dibagian apa, pada kategori kurang terimplementasi berjumlah 4 responden yang beranggapan mereka tidak mengetahui adanya pokja dalam pelaksanaan pengadaan ini.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Selanjutnya dari item penilaian 2 mengenai sarana dan prasarana pada kategori terimplementasi terdapat 8 responden yang beranggapan sarana dan prasarana penunjang yang terdapat pada saat mereka datang sosialisasi ataupun konsultasi itu sudah bisa dikatakan baik. Kemudian untuk kategori cukup terimplementasi terdapat 12 responden yang menjawab, beberapa dari mereka beranggapan bahwa sarana dan prasarana yang terdapat dikantor pengadaan bisa dikatakan cukup baik dengan melihat kondisi gedung dari kantor pengadaan yang seharusnya dilakukan renovasi. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai responden penyedia barang/jasa didapat jumlah dari keseluruhan skor yaitu 88 dengan kategori cukup terimplementasi, yakni rata-rata responden menyatakan bahwa untuk sumber daya cukup terlaksana.

Kemudian adapun hasil observasi peneliti dilapangan dilihat pada indikator sumber daya dilihat dari SDM dan sarana serta prasarana dikatakan banyak kekurangan. Dilihat dari SDM dalam bentuk kelompok kerja yang bertugas melaksanakan persiapan pada proses pelaksanaan pengadaan tidak sesuai dengan jumlah pokja yang tersedia, sehingga pihak pengadaan perlu menambah jumlah pokja. Namun dalam penambahan pokja juga dikatakan tidak mudah. Hal ini dikarenakan penambahan pokja harus mengajukan pada Sekeretariat Daerah. Apabila tidak diizinkan oleh Sekretariat Daerah, maka pihak pengadaan harus memaksimalkan kinerja pokja yang tersedia. Dalam pengajuan pokja terdapat karakteristik yang harus dipenuhi seperti berlatar pendidikan S1. Akan tetapi dari hasil pengamatan peneliti melihat masih terdapat pegawai yang berasal dari latar pendidikan Diploma 3 (D3). Hal ini juga dapat mempengaruhi kualitas kerja dan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

proses pelaksanaan dari pengaadaan. Selain SDM dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, sarana dan prasarana dikatakan masih terdapat kekurangan. Terlihat pada gedung yang digunakan untuk melaksanakan aktivitas kantor kondisinya yang tidak memungkinkan untuk meningkatkan produktifitas kerja pegawai. Gedung yang digunakan untuk beraktifitas keadaannya terlihat lusuh karena memang gedung lama dan didalam ruangannya tidak tersusun dengan rapi. Sedangkan tempat kerja dapat mempengaruhi hasil kerja seorang pegawai, jika tempat tersebut bersih dan tertata rapi maka pegawai akan semangat dalam bekerja**.** Dari sarana yang banyak di keluhkan yaitu jaringan dan *backup system* yang dikatakan juga kurang mendukung.

Sehingga dari hasil penelitian pada indikator sumber daya yang telah dipaparkan sebelumnya, dapat diarik kesimpulan bahwa pada indikator tersebut dikatakan cukup terimplementasi, karena masih terdapat beberapa hal yang harus diperbaiki seperti sumber daya manusia dan sarana dan prasarana.

3. Disposisi

Diposisi adalah karakteristik atau sikap yang dimiliki oleh pelaksana kebijakan. Sikap dari pelaksana kebijakan akan sangat berpengaruh dalam melaksanakan sebuah kebijakan. Jika pelaksana kebijakan mempunyai sikap yang baik maka kebijakann akan terlaksana dengan baik. Dalam hal ini Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa terkhusus Pokja melaksanakan kebijakan dengan bertanggungjawab dan saling bekerja sama, agar proses pengadaan berjalan dengan efektif.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Di dalam penelitian ini yang sehubungan dengan diposisi yaitu tanggung jawab dari pokja dan melaksanakan tugas seacara profesional dan cakap dalam proses pelaksanaan pengadaan secara elektronik. Karena jika pokja melaksanakan tugas dengan baik dan penuh dengan rasa tanggung jawab, pelaksanaan peengadaan akan berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi tersebut. Sehubungan dengan indikator disposisi yang dilakukan oleh pengguna Pengadaan Barang/Jasa terkait Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Kabupaten Indragiri Hulu berikut ini merupakan tabel jawaban responden mengenai indikator disposisi yaitu sebagai berikut:

Tabel V.10 : Distribusi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Indikator Disposisi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Penilaian	Jawaban Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Adanya tanggung jawab	3	-	-	3
2	Melaksanakan tugas dengan cakap dan professional	3	-	-	3
Jumlah		6	-	-	6
Rata-rata		3	-	-	3
Skor		18	-	-	18
Kategori		Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Dari tabel V.10 jawaban responden dari item penilaian 1 terkait adanya tanggung jawab seluruh responden menjawab terimplementai dengan beranggapan bahwa mereka telah memahami tugas dan tanggung jawab mereka selaku menjadi anggota pokja. Kemudian untuk item penilaian 2 terkait

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

melaksanakan tugas dengan cakap dan profesional seluruh responden pokja menjawab terimplementasi dengan anggapan bahwa mereka saling bekerja sama dalam melaksanakan tugas. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai responden pokja didapat jumlah keseluruhan skor 18 yang berada pada kategori terimplementasi, sehingga dapat disimpulkan bahwa untuk dispoisi sudah terlaksana.

Selanjutnya dari penyebaran kuisioner terdapat jawaban responden dari Organisasi Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yaitu dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel V.11 : Distribusi Jawaban Responden Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Indikator Disposisi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Penilaian	Jawaban Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Adanya tanggung jawab	6	4	-	10
2	Melaksanakan tugas dengan cakap dan profesional	7	3	-	10
Jumlah		13	7	-	20
Rata-rata		6	4	-	10
Skor		39	14	-	53
Kategori		Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Pada tabel V.11 menjelaskan pada item penilaian 1 mengenai adanya tanggung jawab pada kategori terimplementasi berjumlah 6 responden, cukup terimplementasi berjumlah 4 responden, dan pada kategori kurang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

terimplementasi tidak ada responden yang menjawab. Dari tabel tersebut dapat ditelaah bahwa rata-rata responden dominan menjawab terimplementasi artinya dari OPD sendiri menilai pokja sudah melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik.

Kemudian pada item penilaian 2 yaitu melaksanakan tugas dengan cakap dan profesional pada kategori terimplementasi berjumlah 7 responden, cukup terimplementasi berjumlah 3 responden, dan jawaban responden pada kategori kurang terimplementasi tidak ada, dari penjelasan tersebut rata-rata responden OPD dominan menjawab terlaksana, sehingga dapat disimpulkan bahwa antara pokja dan pelaku barang/jasa mempunyai kerjasama yang baik. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai responden Orgnaisasi Perangkat Daerah didapat jumlah keseluruhan skor yaitu 53 yang berada pada kategori terimplementasi, yakni rata-rata responden menyatakan bahwa untuk disposisi sudah terlaksana.

Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan kepala UKPBJ yaitu bapak Riswidiantoro, SE pada hari kamis, tanggal 4 juni 2020 pukul 14.15 WIB mengenai sikap Pokja dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagai berikut :

> “ walaupun keterbatasan anggota tetapi kalau untuk kerja mereka memang selalu maksimal ya walaupun harus *deadline* bahkan memang sering *deadline* karena ya tadi mengejar tender karenakan udah ada jangka waktu nya semunya”. (Bapak Riswidiantoro, Kepala UKPBJ)

Dilihat dari petikan wawancara yang sebelumnya telah dipaparkan, dapat ditelaah pada responden wawancara ini memberikan tanggapan positif terkait sikap Pokja dalam menjalankan tugasnya. Selanjutnya selain Pokja dan OPD

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

penyebaran kuisioner juga dilakukan kepada penyedia barang/jasa mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel V.12 : Distribusi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Indikator Disposisi mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang Secara Elektronik di Sekretariat Daerah

No	Item Penilaian	Jawaban Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Adanya tanggung jawab	4	12	4	20
2	Melaksanakan tugas dengan cakap dan profesional	7	13	-	20
Jumlah		11	25	4	40
Rata-rata		6	12	2	20
Skor		33	50	4	87
Kategori		Cukup Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Dari tabel V.12 dapat dilihat jawaban responden terkait disposisi pada item penilaian 1 tentang adanya tanggung jawab pada kategori terimplementasi sebanyak 4 responden yang menjawab dengan beranggapan bahwa pokja yang ada sudah menjalankan tugasnya dengan baik, kemudian yang menjawab cukup terimplementasi sebanyak 12 responden yang beberapa dari mereka beranggapan bahwa ada beberapa kali mereka datang ke kantor dengan keadaan pegawai tidak ditempat kemudian mereka kurang mengetahui adanya pokja dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa ini, dan yang menjawab kurang terimplementasi sebanyak 4 reponden yang beranggapan bahwa mereka kurang mengetahui adanya pokja

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dalam pelaksanaan ini mereka hanya mengetahui pegawai saja tanpa tahu tugas-tugas dari pegawai tersebut.

Kemudian jawaban responden pada item penilaian 2 tentang melaksanakan tugas dengan cakap dan profesional yaitu pada kategori terimplementasi ada 7 responden yang menjawab yang beranggapan bahwa sikap pokja ketika memberikan informasi dan melayani mereka dikatakan sudah baik. Kemudian pada kategori cukup terimplementasi sebanyak 13 responden yang menjawab, beberapa dari mereka beranggapan bahwa pelayanan yang diberikan dapat dikatakan cukup baik. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai oleh responden penyedia barang/jasa didapat jumlah keseluruhan skor yaitu 87 yang berada pada kategori cukup terimplementasi, artinya untuk disposisi dari responden penyedia barang/jasa sudah cukup terlaksana.

Adapun hasil observasi peneliti dilapangan, beberapa pegawai tidak berada dikantor saat jam kerja. Menurut salah satu keterangan pegawai yang berada ditempat, kemungkinan pegawai tersebut sedang pergi akan tetapi saat peneliti menuggu ternyata beberapa pegawai tersebut belum datang dan ada yang tidak masuk. Hal ini menyebabkan saat ada seseorang yang memiliki kepentingan serta membutuhkan informasi seperti pelaku pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan kerja dikantor mejadi kurang optimal.

Dengan demikian pada indikator disposisi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dikatakan cukup terimplementasi, karena masih terdapat sikap pokja yang belum menerapkan kedisiplinan dalam bekerja.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi berupa pelaksanaan kebijakan yang melibatkan orang banyak dan tentunya perlu adanya koordinasi yang baik antara instansi-instansi yang terkait dalam pelaksanaan kebijakan. Struktur birokrasi yang dimaksud dalam penelitian ini seperti standar operasional prosedur dan melakukan penyebaran atau pembagian tanggung jawab kegiatan pegawai dalam beberapa unit kerja. Karena 2 item penilaian tersebut sangat mempengaruhi dalam pelaksanaan proses pengadaan .

Kemudian, jawaban responden Pokja, OPD dan Penyedia Barang/Jasa dengan indikator struktur birokrasi terkait Pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah kabupaten Indargiri Hulu, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel V.13 : Distribusi Jawaban Responden Kelompok Kerja Terhadap Indikator Struktur Birokrasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Penilaian	Tanggapan Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas	3	-	-	3
2	Pembagian tugas yang jelas	1	2	-	3
Jumlah		4	2	-	6
Rata-rata		2	1	-	3
Skor		12	4	-	16
Kategori		Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Dari tabel V.13 pada item penilaian 1 terkait memiliki standar operasional prosedur yang jelas dapat dilihat bahwa seluruh responden menjawab pada kategori terimplementasi mereka menanggapi bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa sudah sesuai dengan peraturan dan juga standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku. Kemudian berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala UKPBJ yaitu bapak Riswidiantoro, SE pada hari kamis, tanggal 4 juni 2020 pukul 14.15 WIB mengenai standar operasional prosedur dan pembagian tugas yang jelas dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Indragiri Hulu yaitu sebagai berikut :

> "dalam proses pelaksanaan pengadaan ini tentunya kita punya dasar dalam menjalankan semuanya, nah disini kita berpatokan pada peraturan presiden no. 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, kalau untuk SOP kami juga ada ini bentuknya seperti ini ni yang sudah disahkan. Untuk menjalankan kegiatan pengadaan ini ya memang harus di sesuaikan dengan aturan-aturan yang berlaku, jadi kita tidak bisa diluar dari itu tidak bisa ☺" (Bapak Riswidiantoro, Kepala UKPBJ).

Kemudian adapun wawancara dengan Kasubbag LPSE yaitu bapak Kamal Azmi, SE pada hari jm'at, tanggal 12 Juni 2020 pukul 10.10 WIB terkait standar operasional prosedur dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yaitu sebagai berikut:

> "SOP tentu ada dan itu berkasnya di BPBJ ya kemudian kalau pelaksanaannya itu sudah sesuai ya dengan peraturan pengadaan itu peraturan presiden no.16 tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah nanti kita kasih peraturannya atau bisa di unduh aja di *website* kami ada juga itu" (Bapak Kamal Azmi, Kasubbag LPSE).

Dari petikan wawancara yang sebelumnya telah dituturkan oleh Kepala UKPBJ dari item penilaian standar operasional prosedur (SOP) yang jelas dapat kita pahami bahwa dalam proses pelaksanakan pengadaan barang/jasa sudah

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

memiliki regulasi sebagai pedoman pelaksanaan kebijakan. Dan dalam prosesnya sudah ada SOP yang telah ditetapkan dan disahkan. Dari kutipan wawancara yang telah dipaparkan sebelumnya dengan Kasubbag LPSE dapat ditelaah bahwasannya telah ada SOP yang berlaku sebagai dasar untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik dan juga terdapat peraturan yang sebagaimana telah dituturkan oleh kepala UKPBJ.

Selanjutnya untuk item penilaian 2 mengenai pembagian tugas yang jelas pada kategori terimplementasi terdapat 1 responden, 2 responden menjawab cukup terimplementasi dengan tanggapan bahwa untuk pembagian struktur kerja belum terlaksana dengan baik, karena masih terdapat tugas-tugas yang dilimpahkan ke pokja yang seharusnya bukan bagian tugas dari pokja. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai oleh responden tersebut didapat jumlah keseluruhan skor yaitu 16yang berada pada kategori terimplementasi, artinya dari pernyataan tersebut dapat dismpulkan bahwa untuk disposisi pada responden pokja cukup terlaksana karena masih terdapat hal yang seharusnya diperbaiki Selanjutnya dilakukan penyebaran kuisioner untuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel V.14 : Distribusi Jawaban Responden Organisasi Peragkat Daerah Terhadap Indikator Struktur Birokrasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Penilaian	Tanggapan Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas	3	3	4	10
2	Pembagian tugas yang jelas	3	3	4	10
Jumlah		6	6	8	20
Rata-rata		3	3	4	10
Skor		18	12	8	38
Kategori		Cukup Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Berdasarkan tabel V.14 yang telah dipaparkan sebelumnya, pada item penilaian 1 mengenai memiliki standar operasional prosedur (SOP) yang jelas pada kategori terimplementasi berjumlah 3 responden, cukup terimplementasi berjumlah 3 responden dan kurang terimplementasi 4 responden. Dari jawaban responden tersebut dapat ditelaah bahwa rata-rata responden menjawab kurang terimplementasi, artinya menurut OPD pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik ini belum sesuai dengan SOP yang berlaku.

Kemudian untuk item penilaian 2 dalam tabel tersebut mengenai pembagian tugas yang jelas, pada kategori terimplementasi berjumlah 3 responden, cukup terimplementasi berjumlah 3 responden dan kurang terimplementasi berjumlah 4 responden. Dari beberapa item pertanyaan yang dinilai oleh responden OPD didapat hasil total skor yaitu 38yang berada pada

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

kategori cukup terimplementasi, artinya masih terdapat pembagian kerja yang belum jelas dan bahkan tidak sesuai dengan SOP yang ada. Selanjutnya selain Pokja dan OPD, penyebaran kuisioner juga disebarkan dengan penyedia barang/jasa terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah kabupaten Indragiri Hulu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel V.15 : Distribusi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa Terhadap Indikator Struktur Birokrasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Item Penilaian	Tanggapan Responden			Total
		Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	
1	Memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas	10	10	-	20
2	Pembagian tugas yang jelas	7	13	-	20
Jumlah		17	23	-	40
Rata-rata		8	12	-	20
Skor		51	46	-	97
Kategori		Terimplementasi			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Dari tabel V.15 dapat dilihat dalam item penilaian 1 terkait memiliki standar operasional prosedur (SOP) yang jelas, responden yang menjawab terimplementasi sebanyak 10 responden, dengen beberapa dari mereka beranggapan bahwa pelaksanaan pengadaan ini sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, kemudian yang menjawab cukup terimplementasi sebanyak 10 responden, beberapa dari mereka beranggapan bahwa masih terdapat beberapa

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

proses yang kurang sesuai dengan peraturan yang berlaku, lalu beberapa dari mereka juga ada yang tidak memahami peraturan yang berlaku.

Selanjutnya jawaban responden dalam item penilaian 2 tentang pembagian tugas yang jelas, bahwa tanggapan responden yang menjawab terimplementasi yaitu sebanyak 7 responden yang beberapa dari mereka beranggapan bahwa pembagian tugas ini seharusnya sudah sesuai dengan struktur kerja yang telah ditetapkan karena dalam penanganan tender mereka dapat bekerja lebih cepat dari jangka waktu yang ditentukan. Kemudian responden yang menjawab cukup terimplementasi yaitu sebanyak 13 responden, beberapa dari mereka beranggapan bahwa masih terdapat pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan alur pengadaan seperti dalam penanganan tender terkadang selesai tender melebihi dari jangka waktu yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengamatan pada indikator struktur birokrasi masih terdapat kendala didalamya. Dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah memiliki regulasi sebagai pedoman pada pelaksanaan kebijakan. Didalam prosesnya pun sudah terdapat SOP yang telah ditetapkan dan disahkan sebagai dasar untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa. Namun pada pelaksanaannya masih terdapat tugas-tugas yang seharusnya dilaksanakan secara online akan tetapi masih dilakukan secara manual. Para OPD terbiasa melaksanaan pegadaan secara manual sehingga seringkali mereka mengantarkan kepada pokja dalam bentuk manual yang selanjutnya pokja harus mengerjakan kembali serta memverifikasi data tersebut ke dalam aplikasi. Hal ini yang

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menyebabkan pengerjaan dalam pegadaan menjadi kurang optimal. Padahal sistem pengadaan dilakukan secara online bertujuan untuk memangkas birokrasi.

Dengan demikian dapat ditelaah bahwa pada indikator struktur birokrasi dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dikatakan cukup terimplementasi. Karena dari pelaksanaannya masih terdapat proses pelaksanaan yang belum sesuai dengan peraturan ataupun SOP yang berlaku.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

C. Rekapitulasi Jawaban Responden pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Untuk memperjelaskan hasil peneitian yang diperoleh dari jawaban responden Kelompok Kerja, Organisasi Perangkat daerah dan Penyedia Barang/Jasa terkait Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, dapat dirangkum dalam beberapa tabel berikut ini :

Tabel V.16 : Rekapitulasi Jawaban Responden Kelompok Kerja pada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa terkait Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Indikator	Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	Total
1	Komunikasi	3 (18)	-	-	3 (18)
2	Sumber Daya	2 (12)	1 (4)	-	3 (16)
3	Disposisi	3 (18)	-	-	3 (18)
4	Struktur Birokrasi	2 (12)	1 (4)	-	3 (16)
Jumlah		**10**	**2**	**-**	**12**
Rata-rata		**2**	**1**	**-**	**3**
Skor		**60**	**8**		**68**
Kategori		**Terimplementasi**			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Dari tabel V.16 yaitu rekapitulasi pada seluruh indikator dari jawaban responden Kelompok Kerja terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, dari keempat indikator tersebut didapat pada kategori terimplementasi 60 dn cukup terimplementasi 8 sehingga total skor keseluruhan dari keempat

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

indikator oleh responden pokja diperoleh hasil skor 68, yang mana sesuai dengan penjelasan pada Bab II bahwa jika jawaban responden Kelompok Kerja berada pada rentang skor 57-72 maka termasuk pada kategori terimplementasi. Maka menurut pokja, pelaksanaan pengadaan ini dapat dikatakan terlaksana dengan baik meskipun masih terdapat beberapa proses dalam pengadaan yang belum maksimal dan masih perlu diperbaiki. Selanjutnya yaiu tabel rekapitulasi dari responden Organisasi Perangkat Daerah yang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel V.17 : Rekapitulasi Jawaban Responden Organisasi Perangkat Daerah terkait Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Indikator	Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	Total
1	Komunikasi	4 (24)	6 (24)	-	10 (48)
2	Sumber Daya	3 (18)	6 (24)	1 (2)	10 (44)
3	Disposisi	6 (39)	4 (14)	-	10 (53)
4	Struktur Birokrasi	3 (18)	3 (12)	4 (8)	10 (38)
Jumlah		**16**	**19**	**5**	**40**
Rata-rata		**4**	**5**	**1**	**10**
Skor		**99**	**74**	**10**	**183**
Kategori		**Cukup Terimplementasi**			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Dari tabel V.17 terdapat rekapitulasi seluruh indikator dari jawaban responden Organisasi Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, dari keempat indikator tersebut didapat pada kategori terimplementasi diperoleh skor

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

99, cukup terimplementasi diperoleh skor 74 dan kurang terimplementasi dperoleh skor 10 sehingga total skor keseluruhan dari keempat indikator dari responden OPD diperoleh hasil skor 183, yang mana sesuai dengan penjelasan Bab II jika jawaban responden OPD berada pada rentang skor 134-187 termasuk pada kategori cukup terimplementasi. Maka dari jawaban responden Organisasi Perangkat Daerah pelaksanaan pengadaan ini dikatakan cukup terlaksana masih ada beberapa pelaksanaan baik dari pelaksana pengadaan yang perlu disesuaikan dengan peraturan dan SOP yang berlaku.selanjutnya berikut tabel rekapitulasi jawaban responden penyedia barang/jasa yaitu:

Tabel V.18 : Rekapitulasi Jawaban Responden Penyedia Barang/Jasa terkait Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

No	Indikator	Terimplementasi	Cukup Terimplementasi	Kurang Terimplementasi	Total
1	Komunikasi	5 (30)	10 (40)	5 (10)	20 (80)
2	Sumber Daya	6 (36)	12 (48)	2 (4)	20 (88)
3	Disposisi	6 (33)	12 (50)	2 (4)	20 (87)
4	Struktur Birokrasi	8 (51)	12 (46)	-	20 (97)
Jumlah		**25**	**46**	**9**	**80**
Rata-rata		**6**	**12**	**2**	**20**
Skor		**150**	**184**	**18**	**352**
Kategori		**Cukup Terimplementasi**			

Sumber : Hasil Penelitian, 2020

Berdasarkan tabel V.18 terdapat rekapitulasi seluruh indikator dari jawaban responden penyedia barang/jasa terkait pelaksanaan pengadaan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, dari keempat indikator didapat pada kategori terimplementasi diperoleh skor 150, cukup terimplementasi diperoleh dengan skor 184 dan kurang terimplementasi diperoleh dengan skor 18 sehingga dari keempat indikator tersebut total skor keseluruhan dari responden penyedia barang/jasa diperoleh hasil skor 352, yang mana sesuai dengan penjelasan Bab II jika jawaban responden penyedia barang/jasa berada pada rentang skor 267-373 termasuk pada kategori cukup terimplementasi.

Dengan demikian dari hasil observasi peneliti di lapangan dari keempat indikator pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu yaitu *Pertama,* indikator komunikasi dikatakan cukup terimplementasi, dimana masih terdapat kekurangan dalam hal sosialisasi dan penyampaian informasi. *Kedua,* indikator sumber daya dikatakan cukup terimplementasi, karena masih tedapat beberapa hal yang harus diperbaiki seperti sarana dan prasarana serta SDM yang belum memadai. *Ketiga,* indikator disposisi dikatakan cukup terimplementasi yang mana dalam pelaksanaannya masih terdapat sikap pokja yang belum menerapkan kedisiplinan dalam bekerja. *Keempat,* indikator struktur birokrasi dikatakan cukup terimplementasi karena masih terdapat pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Kabupaten Indragiri Hulu yang belum sesuai dengan SOP dan juga peraturan yang berlaku.

Berdasarkan hasil penelitian dari tersebut dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dikatakan cukup terimplementasi. Karena masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaannya salah satunya yaitu pembagian tugas yang masih belum jelas sehingga mempengaruhi proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik ini dilingkungan Kabupaten Indragiri Hulu.

D. Hambatan dari Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu belum terimplementasi secara maksimal, hal ini disebabkan adanya kendala pada masing-masing indikatornya, hambatan tersebut dapat dilihat dari penjelasan dibawah ini yaitu:

1. Pada indikator komunikasi terdapat hambatan yakni, pihak LPSE memberikan informasi kepada pihak penyedia melalui sistem LPSE. Ketika ada penyedia yang kurang paham, pihak LPSE menyediakan ruangan konsultasi bagi penyedia yang ingin menanyakan secara detail tentang informasi yang telah disebarkan oleh pihak LPSE secara *face to face*. Hal ini di khawatirkan akan menimbulkan terjadinya kecurangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
2. Pada indikator sumber daya terdapat hambatan pada kelompok kerja (Pokja) yang mempunyai tugas di bagian sistem seharusnya mampu menguasai dan yang memiliki latar pendidikan dibidang IT, namun pokja yang menjalankan tugas saat ini yaitu dari berbagai bidang latar pendidikan yang berbeda. Sehingga pokja yang ada saat ini dianggap belum bekerja secara optimal, hal ini dikarenakan tingkat pendidikan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

yang tidak sesuai dengan bidangnya. Dalam pelaksanaan tugas tersebut Kepala UKPBJ menyatakan tugas seharusnya dilakukan oleh minimal pendidikan Strata satu. Akan tetapi dalam pelaksanaannya masih terdapat pokja yang pendidikan terakhirnya dibawah Strata Satu (S1).

3. Pada indikator disposisi terdapat hambatan yaitu, terdapat beberapa pegawai tidak ada ditempat saat jam kerja, menurut keterangan pegawai yang berada ditempat, kemungkinan pegawai tersebut sedang pergi akan tetapi ketika peneliti menunggu beberapa pegawai tesebut belum datang dan ada yang tidak masuk. Hal ini menyebabkan ketika ada seseorang ataupun pelaku pengadaan barang/jasa mempunyai keperluan serta membutuhkan informasi menjadi kurang optimal.
4. Pada indikator struktur birokrasi terdapat hambatan yakni, pada proses pelaksanaan masih tergolong rumit karena berkas yang sudah dikirim oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) ke Pokja Pemiihan harus di kembalikan lagi ke PPK dan dalam *scan* berkas PPK kebanyakan memakai cara manual yaitu mengantar berkasnya ke Pokja pemilihan, seharusnya PPK hanya mengirim soft file yang sudah terscan kepada Pokja Pemilihan. Kemudian Masih banyak terdapat PPK dan PA menjadi satu jabatan dari Sekretaris Badan/Dinas/Kantor yang menggunakan pengadaan ini yang seharusnya di dalam peraturan, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pengguna Anggaran (PA) memiliki tugas masing-masing yang berbeda.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

BAB VI
KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan analisa yang telah peneliti lakukan mengenai Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

a. Pada proses Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu di nilai dari empat indikator yaitu komunikasi, sumber daya, disposisi dan struktur birokrasi.
   a. Berdasarkan hasil observasi peneliti melalui indikator komunikasi, pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dikatakan cukup terimplementasi. Sosialisasi dan penyampaian informasi yang dilakukan oleh UKPBJ (Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa) masih kurang efektif. Hal ini disebabkan masih terdapat vendor yang masih kurang faham walaupun sudah dilakukan sosialisasi.
   b. Indikator sumber daya pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dikatakan cukup terimplementasi, sumber daya manusia yang masih kurang memadai dan sarana dan prasarana yang harus diperbaiki dilihat dari kondisi gedung LPSE yang sudah dikatakan tidak layak lagi untuk digunakan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

c. Indikator diposisi pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dikatakan cukup terimplementasi. Sikap pokja yang belum menerapkan kedisplinan sehingga dapat memperlambat proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.

d. Untuk indikator struktur birokrasi, pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dikatakan cukup terimplementasi. Dalam pelaksanaan terdapat ketidak sesuaian terhadap SOP dan peraturan yang berlaku seperti adanya rangkap jabatan pada organisasi perangkat daerah menyebabkan belum maksimalnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Dengan demikian dilihat dari hasil penelitian yaitu Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu di katakan cukup terimplementasi. Karena masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaannya salah satunya yaitu pembagian tugas yang masih belum jelas sehingga mempengaruhi proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik ini dilingkungan Kabupaten Indragiri Hulu.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

B. Saran

Adapun saran yang penulis berikan sebagai masukan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Sekreatariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, yaitu sebagai berikut :

1. Diharapkan untuk melakukan sosialisasi mengenai pembaruan versi ataupun informasi terkait pengadaan, pihak bagian pengadaan menggunakan audio visual seperti vidio cara-cara penggunaan aplikasi agar mudah dipahami oleh penyedia barang/jasa. Hal ini dikarenakan agar pelaku barang/jasa khususnya penyedia barang/jasa yang merupakan dari notaben umur serta pendidikan yang berbeda dapat memahami dengan mudah dan tidak perlu untuk datang konsultasi ke LPSE yang dapat menyebabkan kemungkinan terjadi kecurangan dalam pelaksanaan pengadaan ini.
2. Diharapkan pihak pengadaan barang/jasa, pada saat melakukan rekruitmen pegawai khususnya bagian pokja untuk memenuhi persyaratan yang sudah ditetapkan karena karena notaben pendidikan sangat mempegaruhi kepada kualitas kerja pegawai dan mempengaruhi proses pelaksanaan pengadaan. Kemudian memperbaiki prasarana yang ada agar pegawai dan penyedia yang bekerja dan ingin konsultasi merasa nyaman, kemudian meningkatkan sarana penunjang seperti printer dan mesin *scaner*.
3. Diharapkan pihak pemerintah dan juga Kepala Bagian Pengadaan barang/jasa untuk mengkoordinasi dan memberlakukan absen kepada

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

para pegawai pengadaan, agar pegawai bisa bertanggungjawab dalam pekerjaannya.

4. Diharapkan dalam pembagian tugas harus jelas dan harus ditata kembali sehingga tidak adanya rangkap jabatan yang akan mempengaruhi jalannya proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik. Dan dilakukan evaluasi untuk melihat apakah proses pengadaan yang dilakukan sudah sesuai dengan peraturan dan SOP yang telah ditetapkan.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

DAFTAR PUSTAKA

Agustino, Leo. 2014. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta

Ali, Zaini & Raden Imam Al Hafis. 2015. *Teori Kebijakan Publik*. Pekanbaru: Marpoyan Tujuh

Bpbj.inhukab.go.id/tupoksi/

Mulyadi, Dedi. 2016. ***Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik*** *Konsep dan Aplikasi Proses Kebijakan Publik Berbasis Analisis Bukti untuk Pelayanan Publik*. Bandung: Alfabeta

Hadari, Nawawi. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Gajah Mada Press

Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakata: PT. Bumi Aksara

Hayat. 2017. *Manajemen Pelayanan Publik*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada

Https://Pengadaan.web.id

Indrawijaya, Adam I. 2009. *PERILAKU ORGANISASI*. Bandung: Percetakan Sinar Baru Algensindo Offset

Juliansyah, Noor. 2012. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Kencana

Lpse.inhukab.go.id

Pasalong, Harbani. 2008. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Penerbit Alfabeta

Rahmat Hidayat. 2015. *"PENERAPAN E-PROCUREMENT DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH GUNA MENDUKUNG*

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

KETAHANAN TATA PEMERINTAH DAERAH (Studi Pada Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Penajan Paser Utara Provinsi Kalimantan Timur)", vol. 21 no. 2.

Robbin, Stephen P. 1994. *Teori Organisasi: Struktur, Desain, dan Aplikasi* Terjemahan Jusuf Udaya Edisi Ketiga. Jakarta: Penerbit Acan

Setyadiharja, Rendra. 2017. *E-PROCUREMENT (Dinamika Pengadaan Barang/Jasa Elektronik*. Yogyakarta: CV. BUDI UTAMA

Siagian, Sondang P. 2008. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: PT BUMI AKSARA

_____. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta Bumi Aksara

_____. 2012. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Bumi Aksara

Sudaryono. 2018. *METODOLOGI PENELITIAN*. Depok: Rajawali Pers

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Syafiie, Inu Kencana, 2003. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Bandung: PT Bumi Aksara

Syafri, Wirman. 2012. *Studi Tentang Administrasi Publik*. Jatinangor: Erlangga

Tachjan. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung: Penerbit AIPI

Terry, George R. 2014. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: PT. Bumi Aksara

Wedayanti, Made Devi. 2018. *MANAJEMEN CSR (Corporate Social Responsibility)*. Pekanbaru

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Zulkifli, dan Moris Adidi Yogia. 2014. *Fungsi-Fungsi Manajemen*. Pekanbaru: Marpoyan Tujuh

Zulkifli, dkk. 2013. *Buku Pedoman Penulisan Usulan Penelitian (UP), Skripsi dan Kertas Kerja*, Pekanbaru: Badan Penerbit Fisipol UIR.

Dokumentasi

Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-government

Peraturan Gubernur Riau No. 22 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) Dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau.

Keputusan Bupati Indragiri Hulu No.Kpts 17 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :