

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik. UKPBJ/Pejabat Pengadaan pada Kementerian/Lembaga Daerah yang tidak memiliki Layanan Pengadaan Secara Elektronik dapat menggunakan fasilitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang terdekat dengan tempat kedudukannya untuk melaksanakan pengadaan secara elektronik. Selain memfasilitasi UKPBJ/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik, Layanan Pengadaan Secara Elektronik juga melayani registrasi penyedia barang dan jasa yang berdomisili di wilayah kerja Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang bersangkutan. Pengadaan barang/jasa secara elektronik akan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit serta memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan clean and good government dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) merupakan aplikasi e-Procurement yang dikembangkan oleh Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik. LKPP untuk digunakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik di seluruh K/L/PD. Aplikasi ini dikembangkan dengan semangat efisiensi nasional sehingga tidak memerlukan biaya lisensi, baik lisensi SPSE itu sendiri maupun perangkat lunak pendukungnya.

Koordinasi internal dan eksternal dilakukan di lingkungan BKPM maupun dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) serta dengan instansi teknis lainnya yang terkait dalam menyusun laporan akhir kegiatan LPSE sebagai pertanggungjawaban kinerja sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta Instruksi Presiden

Nomor 7 Tahun 1999 yang mewajibkan instansi pemerintah untuk melaporkan akuntabilitas kerjanya kepada pihak yang berwenang untuk meminta pertanggungjawaban.

Pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk merumuskan kebijakan dan program kerja yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, maka dalam hal ini tidak terlepas dengan yang Namanya Pengadaan Barang/Jasa pemerintahan. Pengadaan Barang/Jasa merupakan fungsi penting dari setiap organisasi pemerintahan, namun dalam pelaksanaannya membutuhkan proses perancangan yang memadai dan secara serta harus memahami konteks prosedur dalam melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana yang telah di atur dalam beberapa aturan yang menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pembangunan daerah yang dijalankan secara nasional diterapkan tingkat daerah dengan pengeluaran berbagai program oleh dinas-dinas provinsi/kabupaten/kota. Pembangunan tersebut berhubungan dengan pengadaan barang, distribusi barang, dan pengamanan barang. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan APBD dan APBN, baik dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang dan jasa. Penyedia Barang dan Jasa adalah kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/pengguna anggaran daerah/pejabat yang disamakan sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam lingkungan unit kerja atau proyek tertentu.

Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan yang sangat sensitive karena melibatkan anggaran yang tidak sedikit dan signifikan. Menurut Schapper (2009), Pengadaan Barang/Jasa memiliki nilai yang sangat besar dan signifikan dalam porsi anggaran negara. Oleh karena itu, Pengadaan Barang/Jasa harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya sehingga tidak terjadi penyimpangan maupun kerugian, baik oleh pelaksana kegiatan, negara, maupun penikmat barang dan jasa itu sendiri.

Pengadaan Barang/Jasa sendiri harus mempunyai system yang baik untuk mendukung seluruh kegiatan produksi yang dilakukan oleh perusahaan. Sistem

merupakan sekumpulan unsur atau elemen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melakukan kegiatan Bersama untuk mencapai suatu tujuan. Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Dengan sistem tersebut tentu akan membantu perusahaan dalam mengelola proses Pengadaan Barang/Jasa dan dapat memberikan informasi bagi pihak yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut.

Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa tersebut, pengendalian intern harus ada untuk setiap bidang di organisasi kerja dalam suatu pekerjaan. Pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Unsur pengendalian intern dalam Pengadaan Barang/Jasa diperlukan karena proses pengadaan rawan dengan ketidaksesuaian prosedur.

1.2 Tujuan Magang Kerja

Dengan adanya sesuatu yang dijelaskan dan dijadikan tujuan bagi penulis dalam laporan magang ini, tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai syarat untuk kelulusan Program Studi Strata I Sistem Informasi Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur;
2. Media pembelajaran, memperluas pengetahuan dan wawasan didunia kerja tentang prosedur Pengadaan Barang dan Jasa secara langsung pada bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka;
3. Mengetahui proses alur kerja pada bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka
4. Menambah informasi dan pengalaman seputar dunia kerja, khususnya pada bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagai peningkatan belajar bagi mahasiswa/i.

1.3 Manfaat Magang Kerja

2. Bagi Penulis :

- a. Mahasiswa/i dapat menerapkan ilmu yang dimiliki pada kuliah kerja magang, dengan harapan dapat membandingkan pengetahuan yang diterima dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja yang ada;
- b. Menguji kemampuan pribadi dalam berkreasi pada bidang ilmu yang dimiliki serta dalam tata cara hubungan masyarakat pada lingkungan kerjanya;
- c. Dapat memahami etika dan budaya dalam dunia kerja;
- d. Meningkatkan relasi dalam lingkungan kerja dan mengembangkan kebiasaan bekerja secara professional.

3. Bagi Instansi :

- a. Membantu menyelesaikan pekerjaan sehari-hari pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka;
- b. Menciptakan hubungan kerja sama yang baik antara Instansi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangka dengan Institut Sains dan Bisnis (ISB) Atma Luhur;