

**MANAJEMEN SDM PADA BAGIAN LAYANAN PENGADAAN
KABUPATEN BLITAR
(Ditinjau dari Aspek Manajemen Sumber Daya Manusia)**

Tabah Soniawan¹, M. Naim Musafik²

¹²Magister Manajemen Universitas Islam Kadiri

Email: tabahsoniawan5@gmail.com

Abstract

In Tesis the title of "Manajemen Sdm Pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar". The purpose is give information about strategy in the devolpment (SDM ASN), ASN organisasion, direct or work execution and controlling or evaluation of "BAGIAN LAYANAN PENGADAAN KAB BLITAR" so can give as criticism and balance for instation in the decision about working grow district government, The analysis result ratio strategi pengembangan SDM dan pengembangan pelayanan pada Bagian Layanan Pengadaan Kanbupaten Blitar the ilustration working of district gaverinment Blitar regency is very good.Can see from analisis result of graving SDM ratio, and service grow the especially autonomy ratio, effective ratio, efficient ratio, can see from year to year

The suggestion can submit in the Tesis is increasa working sys,tem and good on line access, maximizing trained staff in the proses of managing procurement so as to minimize errors in the procurement of service goods.

A. Latar Belakang Teoritis

Dalam rangka mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa yang tepat guna dan berhasil guna maka Perencanaan Pengadaan memegang peranan yang sangat penting dan strategis karena proses pengadaan yang tidak direncanakan dengan baik akan bermuara pada permasalahan pengadaan di akhir tahun dan berpotensi menjadi temuan bagi pemeriksa maupun aparat penegak hukum. Sebagian besar permasalahan pengadaan terjadi karena lemahnya perencanaan. Perencanaan pengadaan ini tentunya tak lepas dari peran Pejabat Pembuat Komitmen. Sehingga saat ini peranan PPK sangat penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan pengadaan dari awal sampai akhir proses. Pengadaan yang baik dimulai dari perencanaan yang baik pula.

Sebagaimana kita ketahui pengadaan barang/jasa selalu menjadi perhatian khusus dan pemerintah, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Hal ini disebabkan karena jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja baik daerah maupun pusat yang berperan di Pengadaan Barang/Jasa sangatlah besar, hampir semua Anggaran pemerintah terserap dalam kegiatan pengadaan barang jasa pemerintah. Pemerintah selalu mendorong Pengadaan Barang/Jasa menjadi lebih efisien dan efektif. Hal ini sesuai dengan adanya instruksi Presiden nomor 1 tahun 2015 tentang

Percepatan Pengadaan Barang/Jasa dan Instruksi Presiden nomor 7 tahun 2017 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, proses pengadaan E-Purchasing dan E-Catalogue menjadi bahasan utama. Hal ini dimasukkan untuk mempermudah dan mempercepat proses pengadaan barang/jasa sekaligus memotong mata rantai penyelewengan.

Dibeberapa daerah Kebijakan Pengadaan Langsung, seringkali menjadi cara yang ditempuh untuk melakukan pemecahan anggaran menjadi bagian-bagian kecil sehingga terkesan pengadaan langsung sebagai upaya untuk menghindari lelang dan sebagai modus penyelewengan, sehingga hal ini semakin menjauhkan substansi dan pengadaan langsung itu sendiri sebagai salah satu jalan keluar kebijakan untuk menyederhanakan aturan dan tata caranya.

Sistem pengadaan E-Procurement atau sistem pengadaan yang dilakukan secara online telah diterapkan dengan sukses di berbagai negara maju. Beberapa negara maju telah mengembangkan sistem pengadaan secara terpusat atau dikenal dengan istilah E-Procurement. Sedangkan sistem pengadaan yang konvensional cenderung kurang transparan, kurang efisien, dan kurang berfungsi sebagai perangkat untuk memajukan pembangunan. Didukung dengan hasil survey Sektor Publik yang dilaksanakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi yang

menunjukkan bahwa dari skor integritas terendah diantaranya adalah Pengadaan Barang/jasa Pemerintah.

Sehingga akhirnya muncul UU No. 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik yang semakin menegaskan pentingnya menghadirkan pelayanan publik yang berkualitas. Dan UU No. 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE) juga semakin menguatkan peran TIK dalam pelayanan publik. UU No 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) untuk dapat menyampaikan informasi secara terbuka. Sehingga dapat dikatakan UU ITE dan UU KIP sama-sama menegaskan pentingnya menyelenggarakan pelayanan publik yang professional.

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dewasa ini pada pelaksanaannya dilakukan secara elektronik. Pengadaan secara elektronik (e-procurement) bagi pemerintah diharapkan tidak hanya meningkatkan transparansi, tetapi juga memberikan efisiensi yaitu dalam hal harga yang lebih rendah, biaya transaksi yang lebih murah, layanan publik yang lebih baik, dan siklus pengadaan yang lebih pendek. E-Procurement juga meningkatkan kinerja organisasi terhadap beberapa hal yaitu untuk mendapatkan produk berkualitas dengan harga yang tepat, yang kemudian dikirimkan pada saat yang tepat, dengan jumlah dan dari sumber yang tepat.

Selain hal tersebut diatas, sebagai bentuk Implementasi Perpes 16 Tahun 2018 adalah pembaruan pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), banyak pembaharuan aplikasi mulai dari sisi teknis penggunaan sampai dengan regulasi yang mengaturnya. Aplikasi SPSE ini memasuki versi baru yaitu SPSE Versi Empat Titik Tiga dan SIKAP (Sistem informasi kinerja penyedia). Artinya Paradigma berubah dan kita harus mampu menyesuaikan. Pelucuran aplikasi ini ditandai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Deputi Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pengaturan Penggunaan Aplikasi Sistem SPSE Versi Empat Titik Tiga. Dan selanjutnya mulau tahun 2019 Aplikasi ini wajib dipakai dalam pelaksanaan pengadaan Barang/jasa Pemerintahan termasuk di Pemerintah Kabupaten Blitar. Pemerintah Kabupaten Blitar pada tahun

2017 telah membentuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Bagian Layanan Pengadaan dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Blitar. Bagian Layanan Pengadaan adalah bagian yang melaksanakan kegiatan proses Pengadaan Barang Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar. Proses pelaksanaannya dilaksanakan oleh Kelompok Kerja yang ada di Bagian Layanan Pengadaan. Kelompok kerja tersebut bersifat permanen. Dan dikoordinir oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan. Disamping Bagian Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Blitar juga sudah membentuk lembaga Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). LPSE merupakan unit yang melayani proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan secara elektronik. Aplikasi yang digunakan oleh LPSE diseluruh Indonesia dikembangkan oleh LKPP. Aplikasi yang dikembangkan bersifat opensource bebas lisensi, bebas biaya, dan mendapatkan dukungan penuh dari LKPP untuk pelatihan maupun pendampingan. Selain sebagai pengelola sistem e-procurement, LPSE juga berfungsi untuk menyediakan pelatihan, akses internet, dan bantuan teknis dalam mengoperasikan sistem e-procurement kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pokja serta penyedia barang/jasa. LPSE juga melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap penyedia barang/jasa.

Sebagai bagian dari pelayanan umum, Pengadaan Barang/jasa Pemerintah merupakan salah satu aktifitas yang sering mendapat sorotan. Terutama dalam beberapa tahun terakhir, Masalah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selalu menjadi pokok bahasan dan Prioritas Utama. Apalagi dengan adanya Instruksi Presiden untuk mempercepat pelaksanaan kegiatan pemerintah dengan memperbaiki sistem Pengadaan Barang/jasa. Karena selama ini Proses Pengadaan Barang/jasa dianggap sebagai factor yang menjadi kendala dalam penyerapan Anggaran Pemerintah. Pengadaan Barang/jasa pemerintah atau belanja pemerintah memang memberikan kontribusi yang paling besar dalam pelaksanaan kegiatan seluruh pemerintahan termasuk di Kabupaten Blitar. Memang tidak bisa kita pungkiri bahwa selama ini sektor pengadaan barang/jasa selalu dianggap rentan terhadap terjadinya tindak pidana korupsi

maupun penyelewengan anggaran.

Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah di Indonesia harus merujuk beberapa hal antara lain :

1. Peningkatan produksi dalam negeri dan UKM
2. Menyederhanakan proses dan mempercepat proses pengambilan keputusan
3. Meningkatkan profesionalisme dan daya saing
4. Responsibiliti dan akuntabilitas keuangan negara

Keempat poin tersebut dimaksudkan untuk menciptakan kondisi pengadaan yang lebih transparan dan akuntabel dan bertujuan antara lain :

1. Menghapus KKN dan mengurangi kerugian negara
2. Agar tidak terjadi aturan yang tumpang tindih dan saling bertentangan
3. Meningkatkan kemampuan dan profesionalisme semua pelaku barang jasa
4. Berkurangnya penyimpangan
5. Hasil pekerjaan yang bermanfaat sebesar-besarnya untuk masyarakat

Kewajiban OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Blitar menyusun dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana diatur dalam pasal 23 dan 25 Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 dan perubahannya tentang Pengadaan barang/jasa pemerintah sebelum dirubah dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 yakni "Penyusunan RUP Barang/jasa pada daerah untuk Tahun Anggaran berikutnya harus selesai pada Tahun Anggaran yang berjalan. Hal ini seringkali menjadi kendala dalam proses pengadaan. Pengguna anggaran pada masing-masing OPD seringkali sudah mengumumkan Rencana Umum Pengadaan secara terbuka kepada masyarakat luas melalui Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE namun masih kurang tepat dan salah menentukan metodenya. Disamping masih banyak juga OPD yang alpa dalam mengumumkan RUP nya. Padahal RUP wajib diumumkan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD."

Untuk menjawab permasalahan pengadaan barang/jasa pemerintah ditingkat pelaksanaan pengadaannya, pemerintah

melalui LKPP telah menerbitkan beberapa Peraturan Lembaga sebagai turunan terhadap Peraturan Presiden 16 Tahun 2018 diantaranya adalah :

- Peraturan Lembaga Nomor 7 tahun 2018 tentang pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah
- Peraturan Lembaga Nomor 8 tahun 2018 tentang Pedoman swakelola
- Peraturan Lembaga Nomor 9 tahun 2018 tentang Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia
- Peraturan Lembaga Nomor 10 tahun 2018 tentang pedoman pelaksanaan tender/seleksi internasional

Pada saat ini pelaksanaan pengadaan barang jasa pada Bagian Layanan Pengadaan terkendala dengan minimnya pemahaman terhadap peraturan yang dikeluarkan dari pemerintah pusat yang beberapa tahun sekali selalu berubah-ubah yang terbaru adalah Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang jasa pemerintah. termasuk juga Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang saat ini telah berubah menjadi versi empat titik tiga .sehinga ASN yang ada didaerah harus mempelajari terlebih dahulu aturan baru itu dan melaksanakanya di daerah termasuk di BLP Kabupaten Blitar. Selain itu BLP juga melayani kurang lebi 60 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Blitar dalam proses pemilihan penyedia melalui lelang atau tender yang jumlahnya mencapai ratusan paket pekerjaan, berdasarkan pada urain diatas maka dalam makalah ini saya mengambil judul "Manajemen Sdm Pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar"

B. Metode Penelitian

Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif karena memenuhi ciri-ciri kualitatif yaitu,(1) Kondisi obyek penelitian alamiah (2) Penelitian sebagai Instrumen utama (3) Bersifat dekritif,karena data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata bukan angka-angka (4) Lebih mementingkan proses dari pada hasil (5) Data yang terkumpul diolah secara mendalam

Penelitian kualitatif dimaksudkan untuk mendiskripsikan peristiwa-pristiwa sebagaimana terjadi secara alami, melalui

pengumpulan data dan latar belakang secara alami. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini deskriptif. penelitian diskriptif merupakan penelitian yang berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan data yang ada, disamping itu penelitian deskriptif terbatas pada usaha pengungkapan suatu masalah atau dalam keadaan ataupun peristiwa sebagaimana adanya, sehingga bersifat sekedar mengungkapkan fakta. Jadi yang dimaksud dengan penelitian jenis deskriptif adalah penelitian yang berkaitan dengan pembahasan pelaksanaan manajemen SDM pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar

Latar Penelitian (Waktu dan Tempat)

Adapun waktu dan tempat dan penelitian penulis lakukan yaitu :

1.Waktu

Waktu yang digunakan oleh penulis untuk melakukan observasi dan mengumpulkan data yang terkait dengan penelitian yang penulis lakukan yaitu sejak bulan Oktober 2019 s/d bulan Januari 2020

2.Tempat

Penelitian ini dilakukan pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar Jalan Kusuma Bangsa No.60 Kanigoro

Data dan Sumber Data

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data-data diperoleh. Untuk mempermudah mengidentifikasi sumber data penulis mengklasifikasi sumber data menjadi 3 (tiga)

1.Sumber data berupa orang, dimana sumber data bisa memberikan data berupa jawaban lisa melalui wawancara atau jawaban tertulis

2.Sumber data berupa tempat, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam dan bergerak, misalnya ruangan, kelengkapan alat, wujud benda, aktivitas, kinerja, kegiatan pengembangan SDM dan lain sebagainya.

3.Sumber data berupa simbol, yaitu sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf,angka,gambar atau simbol-simbol lain lebih mudahnya bisa disebut dengan metode dokumentasi

Berkenaan dengan sumber data ini, peneliti mengambil data dari penelitian lapangan. Penelitian lapangan adalah suatu penelitian yang dilaksanakan dengan terjun langsung di lapangan untuk memperoleh

data-data yang berkaitan dengan masalah yang dibahas. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara dengan Kepala bagian layanan pengadaan, Kepala sub bagian administrasi dan perencanaan pengadaan, Kepala sub bagian pengadaan barang dan jasa, Kepala sub bagian evaluasi dan pelaporan pengadaan barang dan jasa dan pihak-pihak terkait lainnya. Selain itu peneliti juga melakukan pengamatan observasi dan analisa dokumen.

Teknik Pengumpulan Data

Penelitian dapat dikatakan valid, apabila data yang diperoleh dapat diuji kebenarannya. Untuk mendapatkan data tersebut maka harus menggunakan metode yang tepat dan benar sesuai dengan kebutuhan penelitian. Dan metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian adalah observasi, interview dan documenter.

1.Observasi

Observasi adalah upaya menatap suatu kejadian, gerak atau proses terhadap obyek dengan menggunakan seluruh indra. Jadi observasi bisa dilakukan dengan melalui penglihatan, penciuman, pendengaran, peraba dan pengecap.

Dalam prakteknya observasi dapat berlangsung dalam tiga bentuk.

a. Observasi partisipatif. Dalam observasi ini peneliti terlibat terlibat langsung dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati baik bersifat pasif, moderat, aktif dan lengkap

b.Observasi terusterang dan tersamar. Dalam hal ini peneliti melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data bahwa ia sedang melakukan penelitian, Akan tetapi pada waktu dan kesempatan yang lain peneliti tidak terus terang atau tersamar untuk menghindari adanya data yang bersifat rahasia.

c.Observasi tak berstruktur. Yaitu observasi yang tidak dipersiapkan secara lembaga tentang apa yang akan di observasi. Focus observasi akan berkembang selama kegiatan observasi berlangsung

2. Interview

Interview atau wawancara adalah metode pengumpulan data yang menghendaki percakapan langsung antara pihak pewawancara yang mengajukan pertanyaan dengan pihak terwawancara yang

memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Di tinjau dari pelaksanaannya wawancara dibedakan atas :

- a. Interview bebas, dimana pewawancara bebas mengajukan pertanyaan apa saja dengan berpatokan pada data apa yang akan dikumpulkan.
- b. Interview terpimpin, Yaitu interview yang dilakukan yang dilakukan oleh pewawancara dengan membawa sederetan pertanyaan lengkap dan terinci.
- c. Interview bebas terpimpin yaitu kombinasi antara interview bebas dengan interview terpimpin.

Sedangkan jenis interview yang akan dipergunakan dalam penelitian adalah interview bebas terpimpin. Dalam interview ini peneliti ingin memperoleh data tentang :

- a. Profil Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar
- b. Penerapan Manajemen SDM pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar
- c. Program-program peningkatan SDM pada Bagian Layanan Pengadaan Kab. Blitar
- d. Dan Lainnya yang berkaitan dengan manajemen SDM pada Bagian Layanan Pengadaan

3. Dokumentasi

Menurut Arikunto, metode documenter dipergunakan untuk mencari data mengenai variabel yang berupa catatan, transkrip, buku surat, majalah prasasti dan sebagainya. hal ini dapat dipahami bahwa metode documenter dilakukan untuk masing-masing yang telah direkomendasikan.

Adapun data yang ingin diperoleh dengan mengunakan metode documenter ini adalah:

1. Struktur Organisasi Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar
2. Kegiatan-kegiatan dalam peningkatan mutu sumber daya manusia pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar
3. Data-data pendukung lainnya

Teknis Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah pengumpulan data dalam periode tertentu. Seperti pada wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai telah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap

terentu diperoleh data yang dianggap kredibel. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Setelah direduksi maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data, yaitu suatu cara untuk memaparkan data secara rinci setelah dianalisis dengan format yang disiapkan. Namun data ini masih bersifat sementara untuk kepentingan peneliti dalam rangka pemeriksaan lebih lanjut secara cermat sehing diperoleh tingkat keapsahanya, Jika ternyata data yang disajikan belum sesuai maka konsekuensya belum bisa ditarik kesimpulan, melainkan dilakukan reduksi lagi bahkan tidak kemungkinan mencari data baru. Tapi bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung bukti-bukti valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel dan menjadi kesimpulan akhir.

Pengecekan Analisis Data

Untuk menguji terhadap kevalidan data yang diperoleh dilokasi penelitian, metode validitas data sangatlah penting untuk dipergunakan. Adapun Validitas data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah melalui teknik triangulasi. Yaitu pemeriksaan kembali terhadap data yang sudah didapatkan sebelumnya dengan teknik atau sumber yang berbeda dari sebelumnya.

Dengan metode ini, maka peneliti secara langsung akan menguji kredibilitas data sewaktu proses pengumpulan data. Sedangkan teknis yang teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber. Yaitu teknik pemeriksaan balik terhadap keapsahan data yang sudah diperoleh dari sumber tertentu, kemudian dibandingkan data yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda. Hal ini dapat dicapai melalui jalan diantaranya adalah:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan dengan hasil wawancara
2. Membandingkan dengan yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi
3. Membandinhkan wawancara dengan dengan isi suatu dokumen yang berkaitan

C. Hasil Dan Pembahasan

Manajemen Perencanaan SDM Dalam Rangka Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar

Manajemen SDM pada BLP Kabupaten Blitar dalam menyingkapi adanya peraturan pemerintah pusat yang selalu berubah-ubah pada beberapa tahun sekali dan perubahan Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang berubah menjadi versi empat titik tiga pada tahun 2018, Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar yang mempunyai 14 personel yang terdiri dari 12 orang ASN dan 2 orang tenaga harian lepas melayani kurang lebih 60 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Blitar dengan kurang lebih 200 paket pekerjaan yang harus dilelangkan guna mencari penyedia pengadaan barang jasa. berikut ini hasil kusioner penelitian yang sudah selesai terjawab oleh pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu Saudara Achmad Budi Hartawan, S.Sos menurut beliau Cara Strategi pengembangan SDM yang dilakukan diantaranya:

1. Mengikuti Bimbingan Teknis tentang pengadaan barang jasa yang diadakan oleh Lembaga Kebijakan Pemerintah (LKPP) yang ada di Jakarta
2. Mengikuti Bimbingan Teknis tentang pengadaan barang jasa yang diadakan oleh Ikatan Ahli Pengadaan Indonesia (IAPI) yang ada di Surabaya

Selanjutnya menurut Saudara Nurul Nur'aini, ST.MT bahwa Cara Strategi pengembangan SDM yang dilakukan diantaranya

1. Melakukan Kunjungan Kerja Ke Lembaga Kebijakan Pemerintah (LKPP) yang ada di Jakarta guna bekoordinasi mengenai Perpres yang baru yaitu Peraturan Presiden no 16 tahun 2018 dan Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) versi 4.3
2. Melakukan Kunjungan Kerja Kedaerah lain yang telah melaksanakan Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Versi 4,3

Selanjutnya menurut Saudara Henianto, ST bahwa Cara Strategi pengembangan SDM yang dilakukan diantaranya

1. Melakukan pelatihan sendiri di BLP Kabupaten Blitar dengan mengundang narasumber dari LKPP maupun IAPI tentang Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Fersi 4.3
2. Membentuk Grup WA yang beranggotakan pejabat pengadaan dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Blitar guna mencari solusi bila ada hal-hal yang kurang di pahami mengenai pengadaan barang jasa bisa ditanyakan di grup WA dan dicarikan jawabanya

Manajemen Pengorganisasian pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar

Berikut ini hasil kusioner penelitian yang sudah selesai terjawab oleh pegawai Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yaitu Saudara Achmad Budi Hartawan S.Sos menurut beliau manajemen pengorganisasian pada Bagian Layanan Pengadaan adalah

- (1) Kepala bagian layanan pengadaan mempunyai tugas : melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan umum pengadaan, perencanaan pengadaan dan penyerahan hasil pekerjaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala bagian Layanan pengadaan mempunyai fungsi :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan umum pengadaan dan perencanaan pengadaan, penyusunan pedoman teknis, mekanisme dan tata cara pengadaan barang dan jasa meliputi pekerjaan kontruksi, pengadaan baarang, jasa konsultasi dan jasa lainnya;
 - b. Memimpin koordinasi kajian ulang terhadap rencana umum pengadaan, perencanaan pengadaan, dan pemilihan penyedia barang dan jasa serta pembublikasian dan pendokumentasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan hasil-hasilnya;
 - c. Mengkoordinasi, mengevaluasi, menyusun laporan serta pembinaan pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam ruang lingkup perencanaan umum pengadaan, perencanaan pengadaan, pemilihan

- penyedia, pelaksanaan pekerjaan, dan penyerahan hasil pekerjaan; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh asisten ekonomi dan pembagunan setda kabupaten blitar

Selanjutnya menurut Saudara Retiono Pratanto, ST.MT bahwa manajemen pengorganisasian pada Bagian Layanan Pengadaan Adalah

- (1) Kepala sub bagian administrasi dan perencanaan pengadaan barang dan jasa mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan umum pengadaan dan perencanaan pengadaan, menyusun pedoman teknis, mekanisme dan tata cara pengadaan barang dan jasa meliputi pekerjaan konstruksi, pengadaan barang, jasa konsultasi dan jasa lainnya
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala sub bagian administrasi dan perencanaan pengadaan barang dan jasa mempunyai fungsi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan bagian layanan pengadaan;
 - b. Menyusun pedoman pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. Melakukan koordinasi penyelenggaraan penyusunan rencana umum pengadaan (RUP) dan perencanaan pengadaan dengan satuan kerja pemerintah daerah;
 - d. Menyusun rencana pengembangan dalam pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah
 - e. Menyusun mekanisme dan tata cara perencanaan, pelayanan pengadaan, penyerahan hasil pemilihan; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan pengadaan.

Selanjutnya menurut Saudara Ilma Ainur Riza,ST bahwa manajemen pengorganisasian Pada Bagian Layanan Pengadaan adalah

- (1) Kepala Sub bagian pengadaan barang dan jasa mempunyai tugas mengkoordinasikan kajian ulang terhadap rencana umum pengadaan, perencanaan pengadaan, dan pemilihan penyedia barang dan jasa serta mempublikasikan dan mendokumentasikan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan hasil-hasilnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala sub bagian pengadaan barang dan jasa mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan koordinasi kaji ulang terhadap rencana umum pengadaan barang/jasa bersama PA/KPA/PPK;
- b. Melaksanakan koordinasi kaji ulang terhadap harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- c. Melaksanakan koordinasi penyusunan rencana pemilihan penyedia barang dan jasa;
- d. Mempublikasikan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di website pemerintah kabupaten blitar dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa;
- f. Melaksanakan koordinasi tata cara penilaian kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi
- g. Melaksanakan koordinasi jawaban atas sanggahan dalam proses pemilihan umum;
- h. Mendokumentasikan dan penyimpanan dokumen asli hasil pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. Menyusun laporan proses dan hasil pengadaan kepada kepala bagian pelayanan pengadaan ; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan pengadaan.

Selanjutnya menurut Saudara Heniyanto, ST bahwa manajemen pengorganisasian pada Bagian Pengadaan

- (1) Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengevaluasi, menyusun laporan serta melakukan pembinaan pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam ruang lingkup perencanaan umum pengadaan, perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, pelaksanaan pekerjaan, dan penyerahan hasil pekerjaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:
- a. Melaksanakan evaluasi pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam ruang lingkup perencanaan umum pengadaan, perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, pelaksanaan pekerjaan, dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi pekerjaan konstruksi, pengadaan barang, jasa konsultasi dan jasa lainnya;
 - b. Melaksanakan koordinasi pembinaan pengadaan barang/jasa bersama satuan kerja perangkat daerah;
 - c. Menyusun laporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa baik secara periodik maupun incidental; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan.

Manajemen Pengarahan pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar

Pengadaan barang/jasa merupakan satu bagian dalam mewujudkan pengelolaan keuangan Negara yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun prinsip dan tujuan pengadaan barang jasa ditinjau dari segala aspek adalah untuk prinsip dan tujuan pengadaan barang /jasa yang tepat dan cepat Selanjutnya menurut Saudara Heniyanto, ST bahwa manajemen pengaraan pada Bagian Layanan Pengadaan adalah

- a. Bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan public dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah.
Selanjutnya menurut Saudara Retiono Pratanto, ST.MT bahwa manajemen pengarahan pada bagian Layanan Pengadaan adalah
- b. Bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana yang dimaksud diatas, perlu pengaturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang memberikan pemenuhan nilai manfaat sebesar-besarnya (Value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan perah

Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah serta pembangunan berkelanjutan.

Selanjutnya menurut Saudara Ilma Ainur Riza, ST bahwa manajemen pengarahan pada bagian Layanan Penagadaan adalah

- c. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memegang peranan penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional, yang berarti PBJ Pemerintah mempunyai peran yang penting untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah. Pemerintah Kabupaten Blitar Pada setiap pemerintahannya pastinya mempunyai tujuan untuk peningkatan perekonomian, yang salah satu cara merealisasikannya adalah pembangunan. Baik bidang ekonomi, social dan budaya, misalnya pembangunan infrastruktur, pemberdayaan masyarakat dan lainnya, membutuhkan adanya pengadaan barang. Peralatan permesinan, bangunan kontruksi, sewa jasa dan lain – lain. Perolehan atau pembelian terhadap barang, peralatan, atau material dan sewa jasa tenaga professional dan lain lain ini disebut pengadaan Barang dan Jasa.

Untuk mewujudkan hal tersebut maka perlu adanya peraturan yang lebih sederhana dan fleksibel.

Mengingat alokasi belanja barang/jasa yang cukup besar dan semakin bertambah dari tahun ketahun maka perlu adanya control dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan. Dengan demikian maka diperlukan adanya peraturan atau pedomen yang mendasari kegiatan pengadaan barang/jasa lebih sederhana dan fleksibel.

Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 (Perpes Nomor 16/2018) tentang Pengadaan Barang/Jasa diharapkan dapat menjadi momentum perbaikan pelaksanaan barang/jasa secara menyeluruh.

Adapun salah satu yang melatarbelakangi terbitnya Perpes no. 16 tahun 2018 adalah bertujuan untuk memaksimalkan penyerapan APBN dan APBD dan dilatarbelakangi oleh urgensi penyerderhanaan proses pengadaan barang dan jasa, perlunya mekanisme control yang kuat, serta prinsip pertumbuhan ekonomi dalam negeri terutama di Daerah yang sehat

melalui keterlibatan berbagai jenis usaha.

Terkait dengan terbitnya no.16 tahun 2018 ini, terhadap beberapa penyederhanaan peraturan dari Perpes sebelumnya. Penyederhanaan peraturan dapat terlihat dari jumlah bab dan pasal yang terdapat pada perpes baru ini.

Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 harus disikapi dengan cepat dan semangat yang positif oleh Pemerintah Kabupaten Blitar. Untuk itulah diterbitkan Peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah Kabupaten Blitar sebagai tindak lanjut terbitnya Peraturan Presiden nomor 16 tahun 2018 tersebut. Dan dibutuhkan Struktur Organisasi Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar beserta tugas – tugasnya masing – masing bagian sebagai berikut.

Manajemen Kontroling pada Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar

Selanjutnya menurut Saudara Heniyanto, ST bahwa manajemen kontroling pada Bagian Pengadaan

Bahwa Bagian Layanan Pengadaan kabupaten Blitar pada tiap akhir bulan mengadakan rapat staf guna mengevaluasi pekerjaan yang telah dilaksanakan untuk mengetahui kendala kendala apa yang ada dan untuk dicarikan solusi .

Selanjutnya menurut Ilma Ainur Riza, ST bahwa manajemen kontroling pada Bagian Pengadaan

Bahwa Bagian Layanan Pengadaan kabupaten Blitar pada tiap akhir bulan membuat laporan kepada pimpinan berupa jumlah paket pengadaan yang sudah dilelangkan

Selanjutnya menurut Nurul Nur'aini, ST.MT bahwa manajemen kontroling pada Bagian Pengadaan

Bahwa Bagian Layanan Pengadaan kabupaten Blitar pada tiap akhir bulan mengadakan rapat staf guna mengevaluasi pekerjaan yang telah dilaksanakan untuk mengetahui kendala kendala apa yang ada dan untuk dicarikan solusi .

Selanjutnya menurut Retiono Pratanto, ST.MT bahwa manajemen kontroling pada

Bagian Pengadaan

Bahwa Bagian Layanan Pengadaan

kabupaten Blitar pada tiap akhir bulan membuat laporan kepada pimpinan berupa jumlah paket pengadaan yang sudah dilelangkan.

D. Kesimpulan

Proses pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa di Kabupaten Blitar seringkali terjadi permasalahan dalam tiap tahapannya, permasalahan tersebut tidak bisa dilepaskan dari peran para pelaku Pengadaan Barang/jasa itu sendiri. Permasalahan yang terjadi juga bukan lagi barang baru, hal ini telah terjadi bukan hanya untuk tahun 2018 tetapi di tahun-tahun sebelumnya dan terjadi kembali di tahun 2018 ini.

Manajemen SDM pada BLP Kabupaten Blitar dalam menyingkapi adanya peraturan pemerintah pusat yang selalu berubah-ubah pada beberapa tahun sekali dan perubahan Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang berubah menjadi versi empat titik tiga pada tahun 2018, Bagian Layanan Pengadaan Kabupaten Blitar yang mempunyai 14 personel yang terdiri dari 12 orang ASN dan 2 orang tenaga harian lepas melayani kurang lebih 60 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Blitar dengan kurang lebih 200 paket pekerjaan yang harus dilelangkan guna mencari penyedia pengadaan barang jasa. Strategi pengembangan SDM yang dilakukan diantaranya:

1. Mengikuti Bimbingan Teknis tentang pengadaan barang jasa yang diadakan oleh Lembaga Kebijakan Pemerintah (LKPP) yang ada di Jakarta
2. Mengikuti Bimbingan Teknis tentang pengadaan barang jasa yang diadakan oleh Ikatan Ahli Pengadaan Indonesia (IAPI) yang ada di Surabaya
3. Melakukan Kunjungan Kerja Ke Lembaga Kebijakan Pemerintah (LKPP) yang ada di Jakarta guna bekoordinasi mengenai Perpres yang baru yaitu Peraturan Presiden no 16 tahun 2018 dan Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) versi 4.3
4. Melakukan Kunjungan Kerja Kedaerah lain yang telah melaksanakan Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Versi 4,3
5. Melakukan pelatihan sendiri di BLP Kabupaten Blitar dengan mengundang

narasumber dari LKPP maupun IAPI tentang Aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Fersi 4.3

6. Membentuk Grup WA yang beranggotakan pejabat pengadaan dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Blitar guna mencari solusi bila ada hal-hal yang kurang di pahami mengenai pengadaan barang jasa bisa ditanyakan di grup WA dan dicarikan jawabanya

E. Daftar Pustaka

- Anthony, Wilian P.et.al, *Atrategic Human Resoure Managemen*, Amerika: The Drydea Press,1993
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta,1997
- Azra, Azumardi, *Pendidikan Islam: Tradisi dan Mordenisasi Menuju Milineum Baru*, Jakarta : Logos,1999
- Atmodiwiro, Subagio, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta Ardadizya,2000
- Decenzo, David A. dan Stephen Robbins, *Human Resources Management, Sixth Edition*, New York:John Wiley & Sons.Inc.1999
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka,1988
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Petunjuk Administrasi Sekolah Menengah Umum*, Jakarta:Proyek Pembinaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Pelatihan Hasil Belajar Tahap Akhir Direktorat Sarana Pendidikan,1996-1997.
- Dessler, Garry, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta PT.Prehalindo 1997
- Ahmadi, Prasetya (1997) *Strategi Belajar Mengajar* Bandung:Pustaka Setia
- Andrew E. Sikula. (1981).*Personnel Administration and Human Resources Management*, John Wiley & Sons Inc
- Ardana, I K, Mujiati, Ni W & Utama, I W.M. (2012) *Manajemen sumber daya manusia*, Yogyakarta Graha Ilmu
- Batean, Thomas S & Snell, Scott A.(2009) *Management leading & collaborating in the Competitive world* New York: McGraw-Hill
- Blanchard P, Nick (2007). *Effective training*. New Jersey Pearson Education, Inc
- Boyce, Carolyn and Palena Neale.(2006).*Conducting in Depth-Interview: A Guide For Evaluation Imput*. USA : Pathfinder International
- Bungin, Burhan.(2009).*Penelitian Kualitatif*. Jakarta Prenada Media Group
- David,F.R.(2011) . *Strategic management: concept and cases* Boston: Pearson Educations
- Dessler,Gary (2005).*Human Resource Mangement*.New Jersey: Pearson Education, Inc
- Handoko, T.H. (2001). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE, Yogyakarta
- Hariandja, Marihot T.E. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:Grasindo
- Hasibuan, Malayu S.P. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*. Jakarta PT.Bumi Aksara
- Heidjrachman, Ranupandoyo, dan suad Husnan (1997) *Manajemen Personalia*. Yogyakarta BPFE
- Istijanto. (2005). *Aplikasi Praktis riset pemasaran*.Jakarta:PT Gramedia Pustaka Utama
- Lubis,K.A (2008, Nopember). Pengaruh pelatihan dan motivasi kerja terhadap kinerja Karyawan PT Perkebunan Nusantara IV (PERSERO). Medan.from repository. Usu.ac.id/bitstream/123456789/4316/1/09E01349.pdf
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mangkuprawira, Sjafrli. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta: Glialia