



## TINJAUAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Edah Jubaedah<sup>1</sup>, Efan Suprastiyo<sup>2</sup>*Program Studi Teknik dan Manajemen Pembekalan***Info Artikel :**

Diterima : 13 Januari 2022

Disetujui : 20 Januari 2022

Dipublikasikan : 28 Januari 2022

**ABSTRAK**

Untuk mencapai visi dan misi perusahaan, salah satu Divisinya yaitu Divisi *Supply Chain* yang berfungsi di bidang pengadaan barang dan jasa yang dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Dalam proses pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh Divisi *Supply Chain* ada beberapa masalah yang memperlambat proses pengadaan diantaranya masalah yang berhubungan dengan: Keterlambatan pengiriman material dan barang ( diameter *tools* ), Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang menggunakan data lama. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan dari *vendor* yaitu: apabila *vendor* memiliki keluhan yang dialami terkait keterlambatan barang yang masuk akal maka pihak perusahaan tidak akan memberikan sanksi, akan tetapi jika keterlambatan barang tidak masuk akal akan dikenakan sanksi yang berlaku. Jika *vendor* tidak bisa menyelesaikan pesanan barang tepat waktu dilakukan pemilihan *vendor* kembali atau membuat pengadaan lain ke *vendor* lain yang sanggup menyelesaikan pemesanan dan berkordinasi dengan *user*. Sedangkan upaya untuk mengatasi permasalahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yaitu *user* melakukan survei ke lapangan mengenai harga atau melalui media elektronik. Dengan upaya tersebut di atas diharapkan PT. PINDAD (PERSERO) Divisi *Supply Chain* dapat mengatasi masalah *vendor* dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), sehingga pengadaan barang atau material di Divisi *Supply Chain* berjalan dengan lancar.

**Kata Kunci:**  
*Vendor, User***ABSTRACT**

*To achieve the company's vision and mission, one of its divisions is the Supply Chain Division, which functions in the procurement of goods and services that can provide added value to the company. In the process of procuring goods and services carried out by the Supply Chain Division, there are several problems that slow down the procurement process, including problems related to: Delay in delivery of materials and goods (diameter tools), Self Estimated Prices (HPS) using old data. Efforts are being made to overcome problems from vendors, namely: if the vendor has experienced complaints related to reasonable delays in goods, the company will not give sanctions, but if the delays in goods are unreasonable, applicable sanctions will apply. If the vendor cannot complete the order on time, the vendor will be re-elected or make another procurement to another vendor who is able to complete the order and coordinate with the user. Meanwhile, the effort to overcome the problem of Self Estimated Price (HPS) is that the user conducts a survey to the field regarding the price or through electronic media. With the above efforts, it is hoped that PT. PINDAD (PERSERO) Supply Chain Division can solve vendor problems*

**Keywords:**  
*Vendor, User*

*and Self Estimated Prices (HPS), so that the procurement of goods or materials in the Supply Chain Division runs smoothly.*

---

## **PENDAHULUAN**

PT PINDAD (PERSERO) adalah salah satu perusahaan yang berbentuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang industri senjata dan mampu menyediakan kebutuhan Alat Utama Sistem Persenjataan secara mandiri untuk mendukung penyelenggaraan peralatan dan keamanan Negara Republik Indonesia, guna melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan di bidang ekonomi dan pembangunan nasional.

Setiap perusahaan yang menghasilkan produk barang dan jasa tidak terlepas dengan bagian pengadaan barang untuk memenuhi kebutuhan produksi di dalam perusahaan itu sendiri supaya tercapai suatu tujuan perusahaan.

Unuk mencapai visi dan misi perusahaan, maka dibentuklah Divisi untuk menangani satu bidang tertentu dan memiliki fungsi dengan kewenangan masing-masing, di antaranya Divisi Supply Chain yang berfungsi di bidang pengadaan barang dan jasa, dengan memanfaatkan momentum bisnis yang dapat memberikan nilai tambah bagi PT PINDAD (PERSERO), maka proses pengadaan harus dilakukan secara efisien, efektif, kompetitif, transparan, akuntabel, adil dan wajar.

Dalam hal ini penulis menemukan masalah keterlambatan *vendor* dalam pengiriman material dan barang (diameter kedalaman *tools*), masalah Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang masih menggunakan data yang lama sedangkan di pasaran harga sudah berubah. Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian dengan judul **“Tinjauan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Di Divisi Supply Chain PT. PINDAD Bandung”**.

## **KAJIAN PUSTAKA**

### **Definisi Pengadaan**

Pengadaan Barang dan Jasa Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Pengadaan barang dan jasa berarti tawaran untuk mengajukan harga dan memborong pekerjaan atas penyediaan barang/jasa. Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 Pengadaan barang dan jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh kementerian/lembaga/ satuan kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa. Menurut WILLEM SIAHAYA (2012), Pengadaan (*procurement*) merupakan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang strategis dalam penyelenggaraan perusahaan, institusi dan negara dimana rata-rata 70 persen dari keseluruhan anggaran dialokasikan pada sektor pengadaan barang dan jasa.

### **Definisi Pembelian**

Menurut Soemarno, (2013:413), Pembelian adalah akun yang digunakan untuk mencatat semua pembelian barang dagang dalam satu pendek. Menurut Nugroho dalam Ana Naela Nurhayati, Ahmat Josi, dan Nur Aini Hutagulung, (2017:16), Pembelian adalah transaksi belanja untuk barang masuk atau pengeluaran uang yang kita lakukan untuk mendapatkan produk yang akan kita jual, transaksi ini terjadi pada supplier yang produknya dibeli.

### **Definisi *Supplier***

Menurut Maudzoh dkk (2007) dalam Pradana (2019), *Supplier* adalah salah satu bagian dari *Supply Chain* yang sangat penting dan berpengaruh terhadap kelangsungan hidup suatu perusahaan, perusahaan sebagai sistem yang menjalankan kegiatan produksi membutuhkan bahan baku yang tentunya di datangkan dari supplier. Menurut Deni Mahdiana, (2019), *Supplier* adalah pihak yang menyediakan produk dalam bentuk obat-obatan maupun barang-barang kemudian akan dipasok pada perusahaan maupun organisasi-organisasi lainnya.

### **Definisi Barang**

Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi barang baku, barang setengah jadi, barang jadi dan peralatan. Secara garis besar, barang dibagi menjadi dua jenis yaitu barang operasi (konsumsi dan produksi) dan barang modal:

- a. Barang konsumsi adalah barang hasil akhir produksi yang langsung digunakan, seperti makanan, minuman, obat-obatan dan suku cadang.
- b. Barang produksi adalah barang yang diperlukan untuk proses produksi, seperti bahan baku, barang setengah jadi, dan barang jadi.
- c. Barang modal adalah barang yang dapat dipakai beberapa kali dan mengalami penyusutan, seperti peralatan, kendaraan dan rumah.
- d. PERATURAN PRESIDEN 54/2010 SEBAGAI MANA DIUBAH DENGAN PERATURAN PRESIDEN 70/2012 DALAM PASAL 1 BUTIR 14 yaitu:  
Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

### **Definisi Material**

Menurut Callister & William, (2004), Material adalah sesuatu yang disusun atau dibuat oleh bahan. Menurut Sofjan Assauri (2008: 241), Material adalah: "Semua bahan baku termasuk semua bahan yang digunakan dalam perusahaan manufaktur, kecuali untuk bahan yang secara fisik dikombinasikan dengan produk yang diproduksi oleh perusahaan manufaktur ini.

### **Definisi *Aanwijzing***

Menurut PT. PINDAD *Aanwijzing* adalah kegiatan penyampaian penjelasan yang disampaikan kepada peserta Pengadaan Barang atau Jasa (calon Penyedia Barang atau Jasa) untuk memperjelas hal-hal yang disampaikan dalam dokumen pengadaan dan tata cara proses pengadaan. *Aanwijzing* adalah sebuah proses pertemuan untuk menjelaskan seluk beluk pekerjaan sebuah tender atau proyek.

## **METODOLOGI PENELITIAN**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode Deskriptif dimana masalah yang dijumpai diurai dan dibahas sehingga didapatkan kesimpulan akhir. Secara

garis besar teknik yang digunakan adalah teknik pengumpulan data seperti study pustaka, observasi dan wawancara. Study pustaka: data yang diambil bersumber dari materi atau pembahasan seperti buku.

## PEMBAHASAN

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Divisi *Supply Chain* PT. PINDAD (PERSERO) melalui alur atau proses pengadaan sebagai berikut:



**Gambar 1** Tahapan Proses Pengadaan  
Sumber : Dokumen Pusat PT. Pindad (Persero)

### 1) Prosedur Registrasi *E-Procurement*

Dalam *e-Procurement* PT. PINDAD (PERSERO) merupakan aplikasi berbasis web yang menyediakan berbagai informasi yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman pengadaan barang/jasa yang berlaku di PT. PINDAD (PERSERO), serta dilakukan secara online/elektronik dengan menggunakan fasilitas aplikasi yang dapat di akses melalui <https://eproc.pindad.com/>.

*E-Procurement* PT. PINDAD (PERSERO) adalah sistem pengadaan yang memberikan kemudahan kepada Rekanan dan Calon Penyedia Barang/Jasa untuk berkomunikasi dan memberikan dukungan pengadaan kepada PT. PINDAD (PERSERO) untuk dapat mempercepat proses pengadaan, meningkatkan efisiensi operasional dari sisi biaya dan waktu, serta memastikan transparansi proses pengadaan untuk mewujudkan *Good Corporate Governance*.

Penggunaan Aplikasi *e-Procurement* ini tidak dipungut biaya apapun..

Berikut ini Prosedur Registrasi :

- 1) Calon Penyedia mengisi data perusahaan secara online sebagai tahap awal untuk mendapatkan *username* dan *password*.
- 2) Notifikasi *username* dan *password* akan dikirimkan ke alamat email PIC perusahaan yang di daftarkan.
- 3) Setelah berhasil login, silahkan untuk melakukan *input company profile*. Pastikan anda mengisi secara lengkap dan benar semua data company profile dan mengunggah (upload) *softcopy* berbagai dokumen perusahaan seperti Akta Perusahaan, Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Usaha (TDP), Nomor Poko Wajib Pajak (NPWP), Pengusaha Kena Pajak (PKP) Data Kepemilikan, Pengalaman Kerja, Kompetensi, Data Rekening Bank serta berbagai sertifikat yang dimiliki,

Dokumen Administrasi:

- 1) Data Umum (Alamat)
- 2) Data Akta Pendirian Perusahaan & Akte Perubahan terakhir (jika ada)
- 3) Data Pemegang Saham
- 4) Susunan Pengurus Perusahaan
- 5) Surat Ijin Usaha, seperti: Tanda Daftar Usaha (TDP), Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), Surat Ijin Tempat Usaha (SITU), Surat Ijin Domisili, Surat Ijin Operasional, Surat Ijin Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha yang masih berlaku.

6) *Person in Charge* (PIC)

Data Kompetensi dan Pengalaman Kerja:

- a. Data Peralatan yang dimiliki
- b. Data Tenaga Ahli
- c. Data Kompetensi
- d. Data Sertifikasi
- e. Data Pengalaman Kerja

Data Keuangan:

- a. Data Rekening Bank
- b. Data Neraca / Laporan Keuangan Perusahaan Terakhir
- c. Data Pajak:
  - a) Pengusaha Kena Pajak (PKP)
  - b) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - c) Bukti Pelaporan SPT PPh Badan Tahun Terakhir
  - d) Bukti Pelaporan SPT Masa PPh 21 & PPN (3 bulan terakhir)

4) Setelah itu kirim pengajuan supaya dapat direview oleh Team *VendorManagement System* (VMS).

e) Kemudian Admin *Vendor Management System* (VMS) akan melakukan *review* dan verifikasi kelengkapan Data Perusahaan / Calon Penyedia.

f) Setelah data di *Approve* oleh VP *Supply Chain*, calon penyedia akan menjadi Daftar Penyedia Terseleksi (DPT), dan mendapatkan form Surat DPT. Evaluasi *vendor* (kegiatan) yang mencakup baik tidaknya dalam proses pengadaan barang atau jasa berikut poin dalam evaluasi *vendor*:

1. Poin Presentasi.
2. Poin Kunjungan Pabrik atau survei.
3. Evaluasi.
4. Pengiriman Barang atau jasa.

Dalam optimalisasi pengelolaan dan dukungan informasi penyedia barang atau jasa fungsi pengadaan harus memerlukan sistem *Vendor Management System* (VMS) yang bertujuan untuk:

- a) Mengelola data base penyedia secara berkelanjutan berdasarkan pendekatan spesialisasi dan bidang usaha yang relevan dengan kebutuhan barang dan jasa perusahaan serta informasi lain.
- b) Media seleksi calon penyedia yang berminat menjadi penyedia barang atau jasa perusahaan.
- c) Mengevaluasi kinerja penyedia barang atau jasa.
- d) Percepatan dukungan informasi penyedia barang atau jasa
- e) Penetapan daftar rekanan terseleksi.

Penyedia barang atau jasa dapat mendaftar sebagai rekan perusahaan melalui penyelenggaraan dan pemanfaatan teknologi, informasi terkait perdagangan barang atau jasa antara lain: *E-Procurement* dan sistem lainnya secara lain yaitu secara elektronik yang memfasilitasi mekanisme *Vendor Management System* (VMS).

Proses kualifikasi calon penyedia barang atau jasa untuk menjadi rekanan terseleksi mencakup evaluasi administrasi, evaluasi perizinan usaha, dan kelayakan operasional usaha.

## 2) Metode Pengadaan

Dalam metode pengadaan ini mencakup nomor *Purchase Requisition* (PR), *Requisitions Date* dan *Change on Date*, nama barang, total nilai Harga Penawaran Sementara (HPS), metode penunjukan langsung atau metode pemilihan langsung atau pelelangan. Dalam penunjukan langsung setiap *vendor* atau perusahaan memiliki pengalaman sebagai penyedia barang atau jasa sebelumnya sesuai dengan nomor *Purchase Order* (PO).

## 3) *Request For Quotation* (RFQ)

*Request For Quotation* adalah proses pembuatannya melalui SAP dan tujuannya untuk mengetahui nama barang yang akan di minta dari perusahaan ke *vendor* dan mengetahui jumlah barangnya. Dokumen permintaan yang di ajukan oleh pembeli terhadap barang atau jasa yang di perlukan yang memuat informasi harga, metode pembayaran, waktu penyerahan yang diperukandan di sampaikan kepada calon penyedia barang atau jasa.

Undangan Penyampaian Penjelasan (*Aanwijzing*) adalah proses penyampaian yang meliputi :

1. Penyedia Barang/ Jasa yang diundang untuk mengikuti Penjelasan (*Aanwijzing*) adalah calon Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan sesuai metode pemilihan yang dilaksanakan.
2. Penyampaian undanga penjelasan (*Aanwijzing*) dilakukan melalui media surat atau media komunikasi lainnya. *Aanwijzing* adalah kegiatan penyampaian penjelasan yang disampaikan kepada peserta Pengadaan Barang atau Jasa (calon Penyedia Barang atau Jasa) untuk memperjelas hal-hal yang disampaikan dalam dokumen pengadaan dan tata cara proses pengadaan. Dalam data ini meliputi penjelasan administrasi dan penjelasan teknis berikut ini adalah penjelasan administrasi yang meliputi nama jenis barang, HPS (harga perkiraan sendiri), target *Deliveri*, jangka waktu pembayaran, metode penyerahan, jaminan pelaksanaan, jadwal penyerahan penawaran, penawaran di atas HPS (harga perkiraan sendiri) akan dinyatakan gugur dalam proses pengadaan dan dokumen penawaran. Berikut ini adalah penjelasan teknis meliputi spesifikasi teknis meliputi nama barang, jumlah barang, penjelasan teknis lainnya dari pihak PT. PINDAD (PERSERO) terhadap *vendor* atau peserta pengadaan barang atau jasa.dalam proses ini dilakukan di dalam ruangan tertutup.

Penyampaian penjelasan (*Aanwijzing*) meliputi:

1. Penyampaian penjelasan (*Aanwijzing*) ditujukan kepada semua peserta pengadaan untuk memperjelas hal-hal yang disampaikan dalam dokumen pengadaan dan tata cara proses pengadaan termasuk didalamnya:
  - a. Ruang lingkup pekerjaan barang/jasa;



- b. Metode Pemilihan Penyedia;
  - c. Cara penyampaian dokumen penawaran;
  - d. Informasi total nilai harga perkiraan sendiri.
  - e. Kelengkapan yang harus dilampirkan bersama dokumen penawaran antara lain:
    - 1) Spesifikasi Teknis dan informasi tentang barang /jasa;
    - 2) Syarat penerimaan;
    - 3) Koreksi atau perubahan dokumen pengadaan; dan
    - 4) Informasi lainnya seperti gambar teknis, desain, dimensi dan sebagainya
  - f. Metode Evaluasi penawaran;
  - g. Hal-hal yang menggugurkan penawaran;
  - h. Jenis kontrak yang akan digunakan;
  - i. Jenis dan masa berlakunya jaminan pengadaan;
  - j. Metode pembayaran dan syarat penagihan; serta
  - k. Ketentuan lainnya yang disyaratkan.
2. Penyampaian penjelasan dilaksanakan oleh fungsi pengadaan dengan didampingi oleh petugas yang ditunjuk oleh pengguna dan memiliki kompetensi atas barang/ jasa/pekerjaan yang ditawarkan, fungsi keuangan (jika diperlukan) serta harus disampaikan secara jelas, lengkap dan dimengerti oleh peserta proses pengadaan.
  3. Apabila dipandang perlu penjelasan lanjutan dalam proses penjelasan, maka Fungsi Pengadaan, Pengguna dan peserta dapat melakukan peninjauan lapangan.
  4. Hasil penjelasan harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Fungsi Pengadaan wakil dari peserta yang hadir (minimal satu peserta).
  5. Apabila dalam BAP sebagaimana dimaksud pada ayat 4 pasal ini terdapat hal-hal/ ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Fungsi Pengadaan harus menuangkan ke dalam addendum dokumen pengadaan.
  6. Proses penjelasan untuk pengadaan Luar Negeri (LN) dapat dilaksanakan melalui email serta tidak diperlukan penerbitan Berita Acara Penjelasan (BAP).
  7. Dalam proses Pelelangan dan Pemilihan Langsung yang memerlukan *Term of Reference* (TOR) pada dokumen pengadaan, Fungsi Pengadaan wajib membuat kriteria dan/ atau persyaratan yang adil dan wajar sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dan tidak mengarah untuk memenangkan pihak tertentu.
  8. Untuk hal-hal yang bersifat penjelasan informasi dan/ atau data yang memiliki dampak terkait keamanan informasi, maka kepada calon penyedia (peserta) yang mengikuti proses penjelasan (*Aanwijzing*) diberlakukan ketentuan jaminan kerahasiaan atas menggunakan informasi / data yang diberikan.
- 4) Pemasukan Penawaran
- Pemasukan penawaran adalah proses memasukan penawaran dari *vendor* ke pada PT agar bisa di proses sebagai pengadaan barang atau jasa dan pemasukan penawaran tidak boleh melebihi dari total harga perkiraan sendiri atau melebihi dari harga yang ditentukan perusahaan. Dikala suatu saat melebihi di atas harga yang ditentukan dianggap gugur dalam proses pengadaan. Dalam proses pemasukan penawaran bisa saja melebihi di atas harga perkiraan sendiri karena barang yang di minta oleh

perusahaan terhadap *Vendor* tidak ada maupun sulit dicari atau barang yang akan di buat *Vendor* harganya naik.

5) Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

a. Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) Penyerahan dan Pembukaan Penawaran

1) Penyerahan penawaran barang/jasa oleh Penyedia Barang/ Jasa bersifat rahasia, meliputi:

- a) Surat Penawaran;
- b) Daftar kuantitas dan
- c) harga;
- d) Jadwal penyerahan;
- e) Metode pelaksanaan (bila-dipersyaratkan);
- f) Pernyataan kesanggupan
- g) Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan;
- h) Persyaratan lain yang ditetapkan.
- i) ditetapkan.
- j) Spesifikasi Teknis
- k) Cara Pembayaran

b. Penyerahan penawaran diatur sebagai berikut:

1) Proses pengadaan dengan metode Pelelangan *Non e-procurement*:

- a) Penawaran disampaikan secara tertulis dalam amplop tertutup atau melalui email oleh peserta pengadaan dan dialamatkan kepada Manager Pelaksana Pengadaan.
- b) Penawaran dinyatakan sah diterima oleh Manager Pelaksana Pengadaan jika penyerahannya dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

2) Proses pengadaan dengan metode Pelelangan *e-procurement*:

- a) Penawaran disampaikan melalui sarana sistem *e-procurement* dan dialamatkan kepada Manager Pelaksana Pengadaan.
- b) Penawaran dinyatakan sah diterima oleh Manager Pelaksana Pengadaan jika penyerahannya dalam kurun waktu yang telah ditentukan dalam sistem *e-procurement*.

3) Proses pemilihan langsung/pe- nunjukan langsung:

- a) Penawaran merupakan jawaban atas permintaan penawaran *Request for Quotation* yang disampaikan melalui sistem *e-procurement* atau secara manual oleh peserta pengadaan dan dialamatkan kepada Manager Pelaksana Pengadaan.
- b) Penawaran dinyatakan sah diterima oleh Manager Pelaksana Pengadaan jika penyampaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan dalam *Request for Quotation*.
- c) Penawaran barang/jasa yang terdiri dari beberapa satuan barang/jasa harus disampaikan untuk seluruh satuan barang/jasa sesuai yang tercantum dalam dokumen pengadaan dan apabila penawaran yang disampaikan hanya sebagian satuan barang/jasa maka dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- d) Pembukaan dokumen penawaran dilakukan segera setelah batas waktu penyampaian penawaran berakhir oleh Manager Pelaksana Pengadaan dengan disaksikan petugas Pelaksana Pengadaan yang ditugaskan.



- e) Pada proses pengadaan dengan metode Pelelangan, pemilihan langsung dan penunjukan langsung *non e-procurement*, penawaran dibuka dihadapan para peserta Pelelangan oleh Manager Pelaksana Pengadaan disaksikan oleh pelaksana pengadaan yang ditugaskan.
  - f) Pada proses pengadaan dengan metode Pelelangan, pemilihan langsung dan penunjukan langsung *e-procurement*, penawaran dibuka secara sistem oleh Manager Pelaksana Pengadaan disaksikan oleh pelaksana pengadaan yang ditugaskan.
  - g) Penyerahan penawaran untuk pengadaan Luar Negeri dapat dilaksanakan melalui email dalam kurun waktu yang disepakati, hal-hal yang disampaikan dalam penawaran disesuaikan dengan ketentuan administrasi dan tata cara impor yang berlaku.
  - h) Hasil pembukaan penawaran dituangkan dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran (BAPP) dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen pengadaan.
  - i) Evaluasi Penawaran  
Adalah serangkaian kegiatan penyelisihan antara *vendor* satu dengan *vendor* lainnya untuk menentukan harga penawaran. Dalam proses penunjukan langsung tidak memerlukan pembukaan dan evaluasi penawaran. Akan tetap metode pemilihan langsung menggunakan pembukaan dan evaluasi penawaran. Di bawah ini adalah persyaratan evaluasi penawaran dalam proses pengadaan:
    - 1) Evaluasi penawaran meliputi evaluasi administrasi, teknis dan harga,
    - 2) Evaluasi administrasi mencakup keabsahan dokumen legal dan kelengkapan persyaratan administrasi.
    - 3) Evaluasi teknis mencakup ketepatan spesifikasi teknis barang/jasa, waktu penyerahan, dan metode pelaksanaan (apabila dipersyaratkan).
    - 4) Evaluasi harga mencakup kewajaran harga barang/jasa mengacu pada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan syarat pembayaran.
    - 5) Metode evaluasi.
- 6) Klarifikasi dan Negosiasi
- a. Pembuktian klarifikasi dan negosiasi dilaksanakan sekurang-kurangnya oleh Ketua Kelompok Kerja Pelaksanaan Pengadaan dengan didampingi petugas yang ditunjuk.
  - b. Fungsi Pengadaan melakukan pembuktian klarifikasi dan negosiasi penawaran harga kepada Penyedia Barang/ Jasa yang penawarannya telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - 1) Pembuktian klarifikasi:
      - a) Peserta proses pengadaan menunjukan dokumen - dokumen asli yang menjadi persyaratan administrasi dan teknis.
      - b) Dalam hal peserta proses pengadaan merupakan calon pemenang utama, bila diperlukan Fungsi Pengadaan dapat melakukan peninjauan lapangan terhadap fasilitas operasional yang dipersyaratkan.
    - 2) Negosiasi:
      - a) Negosiasi dimaksudkan untuk mendapatkan harga dan metode pembayaran yang ekonomis, waktu penyerahan yang tepat serta kualitas barang/jasa sesuai kebutuhan.

- b) Dalam negosiasi harus disampaikan kepada Penyedia Barang/ Jasa mengenai:
    - (1) Lingkup pekerjaan;
    - (2) Maksud dan tujuan negosiasi
    - (3) Tata cara negosiasi
  - c) Ketidakhadiran peserta dalam proses negosiasi, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak atau menggugurkan penawaran, tetapi Fungsi Pengadaan dapat memberikan waktu untuk negosiasi kepada peserta yang tidak hadir apabila peserta tersebut merupakan calon pemenang utama.
  - d) Proses negosiasi harga dapat dilakukan dengan menggunakan sarana e-auction yang tata caranya diatur dalam keputusan Direksi tersendiri.
  - e) Hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi (BAN) dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen pengadaan.
  - f) Pada proses pengadaan metode Pelelangan pembuktian klarifikasidan negosiasi hanya dapat dilakukan terhadap 3 Penyedia Barang/ Jasa yang akan diusulkan sebagai calon pemenang.
- 7) Penetapan
- Penetapan adalah proses dimana pemenang *vendor* didapat dan akan segera diumumkan setelah itu lanjut ke proses kontrak. Penetapan pemenang Pengadaan Barang/ Jasa dilakukan dengan mempertimbangkan hasil proses yang telah dilaksanakan sebagai berikut:
- a. Hasil evaluasi administrasi dan teknis.
  - b. Hasil evaluasi penawaran harga.
  - c. Hasil pembuktian klarifikasi dan negosiasi.
- Pejabat yang berwenang untuk memutuskan pemenang pengadaan adalah :

#### Penetapan

No	Nilai pengadaan (sudah termasuk PPN)	Pejabat yang berwenang
1	s/d 1 Milyar	VP Supply Chain
2	>1 Milyar s/d 5 Milyar	Direktur terkait Divisi/ Unit Peminta
3	> 5 Milyar	Direktur Utama

Pemenang pengadaan ditetapkan dengan surat keputusan yang ditandatangani pejabat yang berwenang sesuai otorisasinya. Penetapan pemenang sebagaimana ayat 3, untuk metode pemilihan dengan cara pelelangan dan pemilihan langsung belum bersifat tetap sampai dengan tahapan sanggahan selesai. Untuk metode pemilihan dengan cara pelelangan dan pemilihan langsung, maka dilaksanakan pengumuman bagi pemenang pengadaan.

Pemenang pengadaan ditetapkan sebagai Penyedia barang/ jasa melalui Surat Penetapan Penyedia Barang/ Jasa (SPPB/J) setelah masa sanggahan berakhir.

#### 8) Pengumuman

Pengumuman adalah proses pengadaan menuju tahap akhir dari proses pengadaan barang atau jasa. Pengumuman ini ditujukan untuk *vendor* yang menang dalam metode pemilihan langsung maupun menunjukan langsung.

9) *Purchase Order* (PO)

Untuk memenuhi kebutuhan *spare part* pembuatan senjata produk hankam akan membuat *Purchase Order* (PO) untuk membeli *sparepart* kepada *vendor* yang telah ditunjuk. PO (*Purchase Order*) sendiri adalah dokumen yang dibuat oleh perusahaan untuk menunjukkan barang yang ingin mereka beli dari pihak penjual. *Purchase order* juga merupakan sebuah kontrak yang membentuk kesepakatan antara pembeli dan penjual mengenai barang yang ingin dibeli oleh pihak pembeli. Berbeda dengan *invoice*, yang dibuat oleh penjual dan dikirim ke pembeli, *purchase order* (PO) berasal dari pembeli dan dikirim ke penjual.

**Faktor atau kendala yang terjadi dalam pelaksanaan pengadaan di Divisi Supply Chain PT. PINDAD (PERSERO)**

Faktor atau kendala yang terjadi pada *vendor*

Terdapat 2 faktor penyebab terjadinya masalah pada *vendor* yaitu:

1. Keterlambatan

Barang yang didapat datangnya terlambat karena pasaran dalam kondisi terbatas, *vendor* menginformasikan penambahan waktu 1-2 bulan paling cepat dapat diproses.

2. *Tools Custom*

*Tools* khusus karena harus pembuatan khusus sesuai permintaan perusahaan dikarenakan tidak ada di pasaran, pihak *vendor* telah menentukan barang sesuai pesanan.

Faktor atau kendala yang terjadi Pada Masalah Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

1. HPS di PT. PINDAD (PERSERO) merupakan suatu harga perkiraan sendiri yang dibuat oleh *user* atau pengguna bagian *Renclalprod* dan gudang (Rencana Pengendalian Produksi) dan menjadi tanggung jawab *user*. *User* mengetahui berapa harga barang untuk dijual atau dibeli untuk menentukan harga di pasaran agar sesuai dengan nilai jual yang akan dibuat barang di PT. PINDAD (PERSERO). HPS sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 huruf b yaitu:

Rencana kebutuhan pengadaan barang atau jasa yang telah disusun dan disetujui oleh General Manager/Vice President/Ka Unit, dapat ditetapkan untuk ditindak lanjuti melalui pembuatan dokumen permintaan pengadaan barang atau jasa oleh Divisi Unit Pengguna yang disusun dengan ketentuan permintaan pengadaan yang disusun harus memuat informasi dan dokumen pendukung lainnya meliputi:

- a. Kode material nama dan spesifikasi, satuan dan jumlah permintaan,
- b. Harga perkiraan sendiri,
- c. Syarat penerimaan mutu,
- d. Dokumen pendukung lainnya seperti gambar, desain, foto atau contoh produk. Yang ditetapkan oleh Fungsi Pengguna, yang dilakukan secara keahlian berdasarkan data atau informasi yang dapat dipertanggung jawabkan meliputi:
  - a. Harga pasar yaitu harga barang atau jasa yang ditawarkan di pasaran dan,
  - b. Informasi harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggung jawabkan (antara lain internet),
  - c. Harga atau tarif barang atau jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan atau distributor tunggal,

- d. Harga dari kontrak pengadaan sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan harga dan,
- e. Faktor koreksi/perubahan harga sebelumnya dan,
- f. Perhitungan data fliktulasi nilai tukar mata uang asing dari negara asal terhadap rupiah (untuk barang yang mengandung unsur komponen impor) dan,
- g. *Engineering Estimate* (EE) dan,
- h. Keuntungan dan biaya *overhead* dan penyediaan barang atau jasa yang dianggap wajar.

Dari uraian tersebut di atas ditentukan permasalahan HPS yaitu *user* masih menggunakan data yang lama dan harga yang lama sedangkan dipasaran harga sudah berubah.

### **Upaya mengatasi kendala dalam proses barang atau jasa di Divisi Supply Chain PT. PINDAD (PERSERO)**

- a. Setelah keluhan *vendor* diterima, selanjutnya dicantumkan surat permohonan amandemen dan ditujukan untuk *Supply Chain*, dimana surat itu disampaikan ke *user* konfirmasi apakah datangnya barang tidak terganggu atas keterlambatan pengiriman barang, jika pihak perusahaan menyetujui keterlambatan barang maka pihak perusahaan akan tetap menunggu barang datang dan pihak *vendor* memberikan surat amandemen dengan alasan yang dapat diterima. Apabila barang tidak disetujui oleh perusahaan maka pihak perusahaan akan memberikan sanksi kepada pihak *vendor* sesuai dengan nilai kontrak.
- b. Jika *vendor* tidak bisa menyelesaikan pesanan barang tepat waktu dilakukan pemilihan *vendor* kembali atau membuat pengadaan lain ke *vendor* lain yang sanggup menyelesaikan pemesanan dan berkoordinasi dengan *user*.

Upaya dalam penanggulangannya Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah Upaya penanggulangan permasalahan HPS, pihak *Supply Chain* memanggil *user* menanyakan masalah tentang penentuan harga barang dan dikordinasikan dengan *user*. Selanjutnya *user survey* harga barang pada saat ini di pasaran untuk mengetahui harga melalui media elektronik ataupun *survey* ke lapangan. Jika benar harga tersebut mengalami kenaikan, pihak *user* akan merubah harga dari harga yang lama ke harga yang baru dan *user* menetapkan harga yang baru tersebut.

### **KESIMPULAN**

Keterlambatan barang datang disebabkan oleh kondisi pasaran yang terbatas, *vendor* menginformasikan penambahan waktu 1-2 bulan paling cepat dapat diproses. Pembuatan *tools* khusus sesuai permintaan perusahaan dikarenakan tidak ada di pasaran. Pihak *user* masih menggunakan data harga yang lama sedangkan data harga di pasaran sudah berubah/harga baru.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Bodnar, H George dan William S. Hopwood. 2003. *Accounting Information System*. Sistem Informasi Akuntansi Edisi Kedelapan. Dialihbahasakan oleh Deddy Jacobus. Jakarta : Indeks
- Baroto, Teguh. 2002. *Perencanaan dan pengendalian produksi*. Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Chauliah Fatma Putri. 2012. *Pemilihan Supplier Bahan Baku Pengemas Dengan Metode AHP (Analytical Hierarchy Process)*. Vol 20 No 1, Maret 2012. Diambil dari: <http://publikasiilmiah.ums.ac.id/handle/116178649>. (29 September 2017).

- Callister & William, 2004, *Materials Science and Engineering*.
- Dimas Mardianto (dalam web repository STIE Perbanas, 2018).
- Fandy, Tjiptono. 1998. Peranan Desain Kemasan Dalam Dunia Pemasaran. Yogyakarta: Andi.
- Hanggana. 2006. Tujuan Pengendalian Persediaan Bahan. Tersedia: <http://www.materibelajar.id>
- Ita, Salsalina Lingga. (2012). Pengaruh penerapan e-SPT terhadap efisiensi pemrosesan data perpajakan, Jurnal Akuntansi.
- Nugroho dalam Ana Naela Nurhayati, Ahmat Josi, dan Nur Aini Hutagulung (2017:16)
- Mahdiana, Deni. 2011. Analisa Dan Rancangan Sistem Informasi Pengadaan Barang Dengan Metodologi Berorientasi Obyek : Studi Kasus PT.LIGA INDONESIA. Jurnal "TELEMATIKA MKOM" Vol.3 No. 2. Maudzoh dkk (2007) dalam Pradana (2019)
- Mulyadi, 2005, Akuntansi Biaya, Edisi Kelima, Yogyakarta: Unit Penerbit dan Pecetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN. Mulyadi.
- Pujawan (2017). Supply Chain Management, Edisi Kedua, Guna Widya, Surabaya.
- Sofjan Assauri (2008: 241), Manajemen Produksi dan Operasi. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Soemarso (2004:208). Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta : Salemba Empat.
- SIAHAYA, WILLEM. MANAJEMEN PENGADAAN *ACADEMIC, BUSINESS, GOVERNMENT*(ABG) BANDUNG,2012.
- Widia Resdiana (2019) PEMILIHAN VENDOR PENGADAAN BARANG TINGKAT KABUPATEN MENGGUNAKAN METODE SAW (SIMPLE ADDITIVE WEIGHTING)
- PT. PINDAD (PERSERO) 2020,BANDUNG
- KKBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia)
- PERATURAN PRESIDEN 54/2010 SEBAGAI MANA DIUBAH DENGAN PERATURAN PRESIDEN 70/2012 DALAM PASAL 1 BUTIR 14
- <https://ilmumanajemenindustri.com/pengertian-perbedaan-barang-dan-jasa-goods-and-services/>
- <http://e-journal.uajy.ac.id/7514/3/MTS202065.pdf>
- <https://pengertianmenurutparaahli.org/pengertian-vendor-dan-contohnya/>
- <https://www.pengertianmenurutparaahli.com/pengertian-aanwijzing/>
- <http://projectmedias.blogspot.com/2013/06/pengertian-dalam-proses-tender.html?m=1>
- <https://www.pengadaanbarang.co.id/2018/08/pemberian-penjelasan-aanwijzing.html?m=1>
- <https://www.ilmubeton.com/2019/10/PengertianAanwijzingdalamDuniaTenderKonstruksi.html?m=1>
- <https://www.kajianpustaka.com/2020/03/supplier-pemasok-atau-vendor-pengertian-kriteria-dan-metode-pemilihan.html?m=1>