

**ANALISIS SISTEM PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN BARANG  
DI KEJAKSAAN NEGERI SURAKARTA****Fransiska Widosari Wibawa<sup>1</sup>, Wiedy Murtini<sup>2</sup>, Hery Sawiji<sup>3</sup>***Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran**Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**Universitas Sebelas Maret Surakarta**Email: fwidosari@yahoo.co.id***Abstract**

*This research is aimed to know the implementation of procurement system and item maintenance at the state prosecutor of Surakarta. This research is a qualitative fenomenologic research. The technique of collecting the subject of the research is purposive sampling. The source of the data which is used are informants, events or activities; location, documents, and archives. Technique of collecting data used in the research is interview, archives and documentation. The validity of the data checked use triangulation data and triangulation method. Technique of analysing the data use interactive model which is data reduction, data presentation, and conclusion. The result of the research shows that the implementation of procurement system and item maintenance at the state prosecutor of Surakarta runs well. The obstacles occur is procurement of the product of financial capital is hard to get, the procurement is not accepted by the suggested sector, the administration division do not report the factual data of procurement, it lacks the capital goods is very lacking, transparency is not implemented well. The problem solving used are using personal pocket for small maintenance, there is selection toward suggested items, educating about procurement of the capital goods and stationaries, and improving the inventory system.*

***Keywords: System Analysis, Product Procurement, Item Maintenance***

## I. PENDAHULUAN

Suatu organisasi maupun lembaga pasti memiliki tujuan yang akan dicapai, untuk mencapai tujuan tersebut, dalam proses pencapaiannya setiap lembaga dituntut untuk bertindak cepat dan akurat. Lembaga selalu diarahkan kepada pencapaian efisiensi dan efektivitas kerja. Lembaga harus siap melakukan segala sesuatu kegiatan sesuai dengan ketepatan, cermat dan menghasilkan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan tujuan organisasi tersebut. Salah satu pendukung keberhasilan pencapaian tujuan organisasi atau lembaga secara efektif dan efisien adalah tersedianya barang-barang dalam sarana prasarana dalam kantor tersedianya barang tersebut dilakukan untuk memberikan kemudahan dalam melakukan aktivitas serta melancarkan segala upaya dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Adanya barang yang memadai akan lebih mempermudah karyawan dalam bekerja. Selain itu adanya barang yang memadai akan memberikan nilai lebih untuk suatu lembaga, semisal ada yang masuk dan memberikan penilaian". Peralatan kantor sangat berperan penting atas segala aktivitas organisasi atau lembaga baik dalam bentuk struktur maupun mekanisme kerjanya, sehingga diharapkan segala aktivitas dapat lebih efektif, efisien. Barang dan peralatan

kantor harus selalu dirawat dan dijaga agar tetap awet dan selalu dapat digunakan saat diperlukan. Barang dan peralatan kantor tersebut memiliki umur ekonomis yang beragam, sehingga memerlukan sistem yang teranalisis dan mampu mempermudah dalam kegiatan-kegiatan kantor yang ada.

Tidak dipungkiri bahwa barang dan peralatan kantor tersebut tidak akan ada dengan sendirinya. Maka dari itu untuk memiliki barang dan peralatan kantor yang sesuai dengan kebutuhannya, pihak-pihak yang berhubungan dengan pengadaan barang tersebut sangat berperan penting atas keadaan barang tersebut. Agar ketepatan pengadaan barang dan jasa akan menguntungkan, Weele (2010:40) menyatakan:

*“Procurement is the acquisition of goods or services. It is favorable that the goods or services are appropriate and that they are procured at the best possible cost to meet the needs of the purchaser in terms of quality and quantity, time and location.”*

Pengadaan adalah perolehan barang atau jasa. Hal ini menguntungkan bahwa barang atau jasa yang tepat dan bahwa mereka dibeli dengan biaya terbaik untuk memenuhi kebutuhan pembeli dalam hal kualitas dan kuantitas, waktu dan lokasi. Di berbagai lembaga pemerintahan maupun swasta, keadaan barang tidak

hanya dibeli dan pakai saja, melainkan juga diadakannya pemeliharaan. Pemeliharaan yang dilakukan sesuai dengan kantor masing-masing sesuai standar cara kerja yang mereka dapatkan. Jika barang dan peralatan kantor tersebut di pelihara dengan baik, maka barang dan peralatan kantor tersebut akan awet dan memperlambat kerusakan, sehingga kantor tersebut akan memiliki tanggung jawab lebih agar segala bentuk barang dan peralatan kantor dapat digunakan semaksimal mungkin.

Kegiatan pemeliharaan barang dan peralatan kantor tersebut merupakan tanggung jawab semua anggota kantor yang bekerja di dalam suatu lembaga pemerintahan ataupun swasta. Sama halnya dengan pengadaan dan pemeliharaan barang yang terjadi di Kejaksaan Negeri Surakarta, pengadaan akan diadakan dan dilakukan oleh bidang yang bersangkutan, contohnya bidang perlengkapan, namun untuk pemeliharaan lebih di tekankan kepada semua pihak yang ada di Kejaksaan Negeri Surakarta.

Kejaksaan Negeri Surakarta sering terdapat barang-barang yang tidak pada tempatnya, barang-barang yang sudah bekas digunakan kembali, banyak barang-barang seperti printer tidak ditemukan inventarisnya dan lain sebagainya, terbukti berdasarkan studi pendahuluan yang dilakukan di Kejaksaan Negeri

Surakarta, narasumber mengatakan bahwa sistem pengadaan dan pemeliharaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta tidak terdapat Standar Operasional Prosedur atau SOP yang jelas dan terbuka. Dalam Standar Operasional Prosedur atau SOP, pengadaan barang-barang yang komplementer seperti meja dan kursi dilakukan pengadaan lima tahun sekali, namun sudah sekitar 15 tahun tidak dilakukan pengadaan ulang dan terlambat sehingga dianggap tidak sesuai aturan. Pengadaan barang produksi seperti printer dan kertas tidak semua diadakan dan dilakukan sesuai aturan dan anggaran, namun terkadang menggunakan uang pribadi. Inventarisasi masih dalam keadaan tradisional atau *manual* sehingga sulit untuk mengetahui barang-barang yang akan diawasi dan pemeliharaan.

Untuk pemeliharaan terhadap gedung yang biasanya dilakukan setahun sekali terkadang tidak dilakukan tepat waktu terkadang dua tahun sekali bahkan sampai tiga tahun sekali dapat dikatakan tidak sesuai dengan peraturan yang ada. Pemeliharaan barang-barang produksi seperti *printer*, komputer, dan lain sebagainya terkadang tidak dilakukan secara teratur padahal penggunaan barang tersebut sangat maksimal dan digunakan setiap hari.

Beberapa hal yang dipaparkan oleh narasumber di atas bahwa pengadaan dan

pemeliharaan berkaitan sejalan dengan Mirka Kans (2012) yang mengatakan bahwa “The quality of the procurement will directly affect the quality of the maintenance process, and therefore it is important to reach high quality in the procurement”. Beberapa hal di atas dilaksanakan peneliti yang bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengadaan dan pemeliharaan barang, untuk mengetahui hambatan-hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan sistem pengadaan dan pemeliharaan barang, dan untuk mengetahui upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan dalam pelaksanaan sistem pengadaan dan pemeliharaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta.

## II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif Menurut Moleong (2010:6) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain- lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Pendekatan penelitian yang peneliti gunakan adalah pendekatan fenomenologi. Husserl dalam Andi (2011:28)

mengemukakan bahwa fenomenologi merupakan pengalaman subjektif atau pengalaman fenomenologikal atau suatu studi tentang kesadaran diri perspektif pokok dari seseorang. Fenomenologi memiliki riwayat cukup panjang dalam penelitian sosial termasuk psikologi, sosiologi dan pekerjaan sosial. Fenomenologi adalah pandangan berpikir yang menekankan pada fokus interpretasi dunia. Dalam hal ini peneliti fenomeologi ingin memahami bagaimana dunia muncul kepada orang lain.

Menurut Sutopo (2006:57) menyatakan bahwa jenis sumber data yang biasanya digunakan dalam penelitian kualitatif dapat berupa narasumber atau informan, peristiwa dan aktivitas, tempat atau lokasi, benda, beragam gambar dan rekaman, dokumen dan arsip. Teknik pengambilan subjek dalam penelitian merupakan cara yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan sasaran dalam penelitian untuk mendapatkan jawabana tau solusi dari permasalahan yang terdapat di lokasi penelitian. Dalam pengambilan subjek penelitian, peneliti menggunakan cara yaitu dengan purposive sampling. Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini, yaitu dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Uji validitas data menggunakan triangulasi data dan triangulasi metode. Sedangkan analisis data

yang digunakan adalah teknik analisis interaktif dimana reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan sangat berkaitan.

### **III. HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Pelaksanaan Sistem Pengadaan Barang di Kejaksaan Negeri Surakarta**

Pada kegiatan pelaksanaan sistem pengadaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta, perencanaan dibagi menjadi dua macam yaitu perencanaan anggaran dan perencanaan kegiatan. Perencanaan anggaran adalah perencanaan yang membahas tentang anggaran yang akan ada di tahun anggaran berikutnya. Perencanaan anggaran disusun oleh pihak Kejaksaan Agung dengan didasarkan pada bagian Anggaran Kementerian atau Lembaga.

Program Kerja yang ada di Kejaksaan Negeri Surakarta terdiri dari Pembagian Panitia Kerja, Pengadaan Barang Modal, dan Pengadaan Barang Non-modal yaitu barang alat tulis kantor atau ATK. Menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pasal 8 mengatakan bahwa “Pelaku Pengadaan Barang terdiri dari Pengguna Anggaran atau PA, Kuasa Pengguna Anggaran atau

KPA, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan, Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan), Agen Pengadaan, Pejabat atau Panitia Pemeriksa Hasil Perkerjaan (PJPHP), Penyelenggara Swakelola, dan Penyedia Barang dan Jasa.”.

Menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 menjelaskan bahwa, metode dalam pengadaan jasa adalah Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola, Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia. Metode pemilihan penyedia di Kejaksaan Negeri Surakarta adalah penunjukan langsung dan pelelangan. Metode pemilihan penyedia yaitu E-Purchasing, pengadaan langsung, penunjukan langsung, pelelangan, tender, tender cepat, seleksi, sayembara dan kontes. Pelaksanaan pengadaan langsung proses yang dilakukan yaitu, pembelian atau pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang atau Jasa yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi.

Kontrak dengan penyedia di Kejaksaan Negeri Surakarta dilaksanakan melalui penetapan surat penunjukan penyedia barang atau jasa (SPPBJ), penandatanganan

kontrak, pemberian uang muka, penyesuaian harga, pemutusan atau pelanjutan kontrak, dan serah terima hasil. Sesuai dengan peraturan presiden Nomor 16 Tahun 2018 pasal 52 yang menyatakan bahwa “terdapat pelaksanaan kontrak dengan penyedia dalam pengadaan barang pemerintah yang terdiri atas Penetapan SPPBJ, penandatanganan kontrak, pemberian uang muka, perubahan kontrak, penyesuaian harga, penghentian kontrak, pemutusan kontrak, serah terima hasil dan penanganan keadaan kahar.”

Pengecekan barang datang yang dilakukan oleh pihak perlengkapan dibantu oleh pihak pembinaan yaitu barang yang datang disesuaikan dengan list yang dijadikan arsip pihak perlengkapan dengan list yang menjadi nota atau kuitansi. Barang yang khususnya alat tulis kantor atau ATK tersebut disimpan pada gudang bagian perlengkapan sebelum didistribusikan kepada tiap-tiap bidang. Proses pendistribusian barang tersebut dilakukan satu hari setelah barang-barang alat tulis kantor atau ATK sampai di Kejaksaan Negeri Surakarta.

## **B. Pelaksanaan Sistem Pemeliharaan Barang di**

### **Kejaksaan Negeri Surakarta**

Di Kejaksaan Negeri Surakarta memiliki beberapa jenis pemeliharaan, yaitu pemeliharaan berkala, pemeliharaan berencana dan pemeliharaan pencegahan. Sesuai dengan Moenir (2010:36) yang mengatakan juga bahwa “Jenis-jenis pemeliharaan adalah pemeliharaan berkala, pemeliharaan berencana, dan pemeliharaan bersifat preventif.” Program kerja awalan yang dilakukan dalam sistem pemeliharaan barang yaitu pelaksanaan dan pembagian biaya kegiatan pemeliharaan barang modal. Pemeliharaan merupakan cara yang dilakukan beberapa orang atau kelompok dalam proses penggunaan barang. Pemeliharaan dilakukan untuk memberikan rasa awet, kenyamanan menggunakan, kesesuaian ekspektasi terhadap realita. Dengan adanya pemeliharaan, segala sesuatu yang memiliki masa guna dan masa keawetan rendah, akan lebih terjaga keawetannya.

Waktu pelaksanaan pemeliharaan di Kejaksaan Negeri Surakarta, yang diberi kebijakan oleh Kepala Sub Bagian Pembinaan dengan memberi jangka waktu tiga bulan sekali dan enam bulan sekali. Biaya – biaya pemeliharaan barang

di Kejaksaan Negeri Surakarta yaitu biaya utama untuk memelihara peralatan dan barang, biaya cadangan pemeliharaan, dan yang terakhir biaya akibat kesalahan perencanaan pemeliharaan.

Kontrak dengan penyedia di Kejaksaan Negeri Surakarta dilaksanakan melalui penetapan surat penunjukan penyedia barang atau jasa (SPPBJ), penandatanganan kontrak, pemberian uang muka, penyesuaian harga, pemutusan atau pelanjutan kontrak, dan serah terima hasil.

Pemeriksaan hasil pemeliharaan merupakan kegiatan untuk mengetahui apakah yang diperiksa memberikan hasil yang cukup memuaskan untuk digunakan kembali. Pemeriksaan hasil pemeliharaan yang dilakukan di Kejaksaan Negeri Surakarta digunakan oleh bagian perlengkapan yang memiliki wewenang menjadi PPK atau Panitia Pembuat Komitmen.

### **C. Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pengadaan dan pemeliharaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta**

Dari hasil pembahasan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa

hambatan – hambatan pengadaan dan pemeliharaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta antara lain:

- a. Tidak semua usulan dari Kejaksaan Negeri Surakarta disetujui oleh Kejaksaan Agung
- b. Pengadaan barang non modal khususnya alat tulis kantor atau ATK tidak sesuai usulan
- c. Tata Usaha tiap bidang yang selalu memberikan data pengadaan sama
- d. Jumlah barang modal terbatas
- e. Adanya kesulitan pemeliharaan pada barang yang tidak diinventarisasi.

### **D. Upaya-upaya untuk mengatasi hambatan dalam pengadaan dan pemeliharaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta**

Dari hasil pembahasan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa upaya-upaya untuk mengatasi hambatan dalam pengadaan dan pemeliharaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta, antara lain:

- a. Melakukan pengusulan pengadaan barang modal kepada Kejaksaan Tinggi
- b. Beberapa bidang melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang secara mandiri

- c. Berdiskusi dengan Kepala Kejaksaan Negeri Surakarta khusus  
*dalam Perspektif Rancangan Penelitian.* Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- d. Membawa barang-barang milik pribadi untuk membantu kelancaran melaksanakan pekerjaan pada bidang kerja
- e. Memperbaiki sistem inventarisasi agar pemeliharaan barang modal terjamin

Mirka Kans. 2012. Impact of IT procurement on the quality of the maintenance process. *Journal of Quality in Maintenance Engineering.* Vol. 18, No. 2, hal 196 – 215

Moenir, AS. 2010. *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia.* Bumi Aksara: Jakarta.

Moleong, Lexy J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: PT Remaja Rosdakarya Offset.

Pemerintah Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara atau Lembaga. Lembaran RI Tahun 2010 No. 90. Jakarta: Sekretariat Negara.

Pemerintah Indonesia. 2018. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah. Lembaran RI Tahun 2018 No. 16. Jakarta: Sekretariat Negara.

#### IV. KESIMPULAN

Berdasarkan data yang telah berhasil dikumpulkan dan dianalisis yang telah dilakukan, peneliti mengambil kesimpulan bahwa dari kegiatan pengadaan dan pemeliharaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta adalah sebagai berikut:

- A. Pengadaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta telah dilaksanakan dengan baik. Hal tersebut dilakukan sesuai dengan pedoman yang ada yaitu Peraturan Presiden nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- B. Pemeliharaan barang di Kejaksaan Negeri Surakarta sudah berjalan dengan baik.
- C. Hambatan yang terjadi di Kejaksaan Negeri Surakarta dapat diminimalisir dengan beberapa upaya yang telah dilakukan.

#### V. DAFTAR PUSTAKA

- Andi, P. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif*

Sutopo. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: UNS Press.

Weele, A. J. Van. 2010. *Purchasing and Supply Chain Management*. 5<sup>th</sup> edition. Cengage Learning: London.