

Prosedur Pengoperasionalan Pengadaan Barang Dan Jasa pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP VIII Surabaya

Operational Procedures for Procurement of Goods and Services at PT. Indonesian Railways (Persero) DAOP VIII Surabaya

Rangga Dwi Darmawan¹, Siti Ning Farida²

^{1,2} Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, Surabaya

Korespondensi penulis : ranggadwi71@gmail.com¹, siti_farida.adbis@upnjatim.co.id²

Article History:

Received : November 13, 2023

Accepted : Desember 20, 2023

Published: Februari 29, 2024

Keywords: *Implementation of the learning program for procurement of goods and services at PT. Indonesian Railways DAOP 8 Surabaya*

Abstract: *This article aims to study the Operational Procedures for Procurement of Goods and Services at PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP VIII Surabaya is carried out by understanding and getting to know the work environment and involving direct understanding and practice regarding the Work Plan and Requirements (RKS), Procurement Implementation Order (SP3), Aanwizjing, Tenders, Negotiations, and so on . Goods and Services Procurement Activities at PT. Kereta Api Indonesia DAOP 8 is a process for obtaining goods or services by ministries/institutions/regional work units/other institutions, starting from needs planning to completing all stages of obtaining goods or services. Procurement of goods or services carried out by PT. Kereta Api Indonesia DAOP 8 has a significant role in supporting national development and improving public services in various regions.*

Abstrak

Artikel ini bertujuan untuk mempelajari Prosedur Pengoperasionalan Pengadaan Barang dan Jasa di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP VIII Surabaya dilakukan dengan cara memahami dan mengenal lingkungan kerja serta melibatkan pemahaman dan praktik langsung terkait Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS), Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3), Aanwizjing, Tender, Negosiasi, dan sebagainya. Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa di PT. Kereta Api Indonesia DAOP 8 merupakan proses untuk mendapatkan barang atau jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi lainnya, dimulai dari perencanaan kebutuhan hingga penyelesaian semua tahapan untuk memperoleh barang atau jasa. Pengadaan barang atau jasa yang dilakukan oleh PT. Kereta Api Indonesia DAOP 8 memiliki peran yang signifikan dalam mendukung pembangunan nasional dan meningkatkan pelayanan publik di berbagai wilayah.

Kata Kunci: PT. Kereta Api Indonesia, DAOP 8, Pengadaan Barang dan jasa

PENDAHULUAN

PT. Kereta Api Indonesia DAOP VIII Surabaya telah menetapkan prosedur pengoperasionalan pengadaan barang dan jasa yang harus diikuti oleh semua pihak yang terlibat dalam pengadaan. Prosedur ini berguna untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa dilaksanakan secara transparan, efisien, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku. Proses pengadaan dimulai dengan tahap kompromi yang difokuskan pada kapasitas, distribusi, dan pembayaran (Yusuf et al., 2020). Proses berikutnya adalah kualifikasi supplier-selection, di mana perusahaan akan menentukan supplier yang dapat memenuhi

kriteria konsisten dalam menyediakan kualitas bahan, ketersediaan bahan, konsistensi waktu pengiriman, biaya produksi, dan operasional setelah penjualan. Selain itu, PT. Kereta Api Indonesia DAOP VIII Surabaya juga melakukan analisis terhadap produk dan layanan yang akan dibeli, dengan memperhatikan kategori-kategori seperti bahan dan kualitas, estetika, keamanan, kelengkapan dalam produk, dan aktualitas, konsistensi, respon yang cepat dan keamanan serta kebersihan dalam layanan@(Situs Resmi PT Kereta Api Indonesia (Persero), n.d). Seluruh prosedur pengadaan ini dilakukan untuk memastikan bahwa PT. Kereta Api Indonesia DAOP VIII Surabaya dapat melakukan pengadaan barang dan jasa dengan efektif dan efisien, sehingga dapat memenuhi kebutuhan perusahaan dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan@(Juliani & Sholihin, 2014).

PT Kereta Api Indonesia Daop 8 Surabaya merupakan daerah operasi PT. KAI yang beroperasi di Kota Surabaya tepatnya di Jl. Gubeng. PT. KAI Daop 8 merupakan Daerah operasional Kereta Api yang memiliki 21 Unit, terdiri dari EVP, Deputy EVP, Pengadaan Barang dan Jasa, Pengamanan, Humas, Bangunan Dinas, Fasilitas Penumpang, Akuntan Barang, Akuntan Penumpang, Sarana, Jalan Rel dan Jembatan, Sumber Daya Manusia, Keuangan, Hukum, Sintelis, Operasi, Penjagaan Aset, Komersialisasi Non Angkutan, Komersialisasi Non Angkutan Madura, Kesehatan, Informasi System. Visi dan Misi dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP VIII Surabaya adalah, Visi Menjadi penyedia jasa perkeretaapian terbaik yang focus pada pelayananpelanggan dan memenuhi harapan stakeholders. Dan Misi dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP VIII Surabaya adalah Menyelenggarakan bisnis perkeretaapian dan bisnis usaha penunjangnya, melalui praktek bisnis dan model organisasi terbaik untuk memberikan nilai tambah yang tinggi bagi stakeholders dan kelestarian lingkungan berdasarkan 4 pilar utama: keselamatan, ketepatan waktu, pelayanan dan kenyamanan.

METODE

Metode Penelitian

Berdasarkan pembahasan sebelumnya mengenai Prosedur pengadaan barang dan jasa, metode yang diterapkan dalam laporan ini adalah metode kualitatif dengan menggunakan literatur yang mengacu pada tinjauan teori dan referensi lain. Tujuan dari penggunaan metode ini adalah untuk memperoleh informasi pengetahuan yang dapat diimplementasikan secara praktis dalam penyelenggaraan program pengadaan barang dan jasa. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran rinci mengenai proses pelaksanaan kegiatan pengadaan barang

dan jasa melalui komunikasi organisasi dengan program dan layanan berkelanjutan.

Metode Pengumpulan Data

Proses pengumpulan data dalam penelitian ini melibatkan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Peneliti melakukan analisis terhadap data yang telah diperoleh untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini mencakup informasi yang diperoleh dari situs web PT. Kereta Api Indonesia, buku/modul, jurnal, dokumen, sumber informasi online seperti Google, dan lain sebagainya. Selanjutnya, data ini akan diinterpretasikan dengan merujuk pada teori secara langsung.

HASIL

Penulis melaksanakan praktik magang di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 8 yang berlokasi di Jl. Gubeng Masjid No 1, Surabaya 60131. Praktik magang tersebut dilaksanakan selama empat bulan. Adapun penulis ditempatkan pada bagian unit pengadaan barang dan jasa dengan pelaksanaan praktik magang dimulai pada tanggal 28 Agustus sampai dengan 28 Desember 2023. Jadwal praktik magang dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 08.00 – 15.30 WIB.

Pada bagian pengadaan barang dan jasa penulis melaksanakan beberapa kegiatan seperti Pemahaman mengenai Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS), Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3), serta Kerangka Acuan Kerja (KAK), pengelolaan arsip, Aanwizjing, pengecekan kelengkapan dokumen, Negosiasi, hingga pendampingan kepada user-user yang membutuhkan atau sedang melakukan kegiatan pengadaan,

1. Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Meliputi Rencana Kerja Dan Syarat-Syarat (RKS)

Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) menjadi kriteria yang harus dipenuhi oleh penyedia jasa atau rekanan agar dapat dimasukkan ke dalam Standar Dokumen Pengadaan (SDP). Penting bagi pihak penyedia untuk melakukan peninjauan dan pemahaman awal terhadap RKS guna memastikan kelancaran pelaksanaan proyek. Hal ini dilakukan dengan tujuan menghindari ketidaksesuaian RKS dengan kondisi lapangan yang sebenarnya. Semua pihak diharapkan dapat melakukan peninjauan terhadap dokumen RKS guna memastikan bahwa pelaksanaan proyek dapat berjalan dengan baik dan lancar.

Dokumen RKS memberikan petunjuk kepada penyedia jasa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. RKS berisi panduan atau petunjuk yang diperlukan oleh penyedia jasa untuk menyusun dokumen penawarannya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh pengguna jasa.
- b. RKS mencakup aspek-aspek terkait pelaksanaan kontrak, termasuk hak, kewajiban, dan risiko yang diatur dalam syarat-syarat umum kontrak. Oleh karena itu, penyedia jasa perlu melakukan kajian dengan seksama untuk menghindari penafsiran yang keliru.
- c. RKS mencakup informasi tentang proyek, termasuk ketentuan, informasi tambahan, atau perubahan yang terkait dengan instruksi kepada penyedia jasa sesuai dengan kebutuhan paket pekerjaan yang akan dilakukan.

Di samping itu, Syarat-Syarat yang dijelaskan dalam Dokumen RKS terdiri dari:

- 1) Syarat Umum, yang mencakup informasi umum mengenai pihak-pihak yang terlibat dalam pekerjaan, hak, dan kewajiban mereka, serta peraturan atau kode kegiatan yang akan digunakan.
- 2) Syarat Administrasi, yang menjelaskan tata cara proses administrasi selama pelaksanaan pekerjaan, termasuk peraturan administrasi keuangan dan teknis.
- 3) Syarat Teknis, yang merinci persyaratan teknis setiap bagian item pekerjaan, mulai dari pekerjaan persiapan hingga finishing, dengan menguraikan jenis pekerjaan dan mutu bahan yang digunakan.
- 4) Syarat Khusus, berupa penjelasan lengkap mengenai persyaratan khusus bagi pekerjaan yang memerlukan perhatian khusus terhadap pelaksanaan konstruksinya, termasuk penjelasan syarat teknis dan uraian teknis pekerjaan.

2. Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Meliputi Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3)

Pengadaan barang dan jasa merupakan proses kritis dalam menjalankan aktivitas pemerintahan. Dalam konteks ini, surat perintah pelaksanaan pengadaan (SP3) memegang peranan penting sebagai instrumen formal yang mengatur tata cara pelaksanaan pengadaan tersebut.

1) Pengertian Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3)

Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3) adalah dokumen resmi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang, dalam hal ini biasanya oleh instansi pemerintah, kepada pelaksana (pemasok atau kontraktor) sebagai instruksi atau perintah untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan barang atau jasa sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati dalam kontrak atau kesepakatan lainnya. SP3 berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kontrak dan menjadi acuan utama dalam menjalankan kegiatan pengadaan tersebut.

a) Persiapan SP3

Pada tahap ini, instansi pemerintah yang melakukan pengadaan barang atau jasa akan menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menyusun SP3. Dokumen-dokumen tersebut termasuk perencanaan pengadaan, spesifikasi teknis barang atau jasa yang akan diperoleh, dan persyaratan kontrak.

b) Seleksi Pelaksana

Setelah dokumen-dokumen persiapan siap, proses seleksi pelaksana akan dilakukan. Instansi pemerintah akan mengumumkan tender atau lelang untuk mendapatkan pemasok atau kontraktor yang sesuai dengan kebutuhan dan kriteria yang telah ditetapkan.

c) Evaluasi Penawaran

Setelah proses tender atau lelang selesai, instansi pemerintah akan mengevaluasi penawaran dari para peserta. Evaluasi ini meliputi aspek harga, kualitas, pengalaman, dan kelayakan teknis para pelaksana yang mengajukan penawaran.

d) Penetapan Pemenang

Setelah evaluasi selesai, instansi pemerintah akan menetapkan pemenang tender atau lelang berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya. Pelaksana yang ditetapkan sebagai pemenang akan dihubungi untuk proses selanjutnya.

e) Penandatanganan Kontrak

Setelah pelaksana pemenang ditetapkan, pihak instansi pemerintah akan melakukan penandatanganan kontrak dengan pelaksana tersebut. Kontrak ini berisi rincian pekerjaan, harga, jangka waktu pelaksanaan, dan

ketentuan lain yang relevan.

f) Penerbitan Surat Perintah Kerja

Setelah kontrak ditandatangani, langkah terakhir dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah penerbitan Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3) kepada pelaksana. SP3 berisi instruksi atau perintah untuk memulai dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

2. Pentingnya Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3)

Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3) memiliki peranan penting dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah. Beberapa hal yang menjelaskan pentingnya SP3 adalah sebagai berikut:

a) Legalitas dan Kepastian

SP3 adalah dokumen resmi yang memiliki kekuatan hukum, sehingga memberikan kepastian dan legalitas terhadap proses dan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. SP3 juga memberikan jaminan bahwa pekerjaan akan dilaksanakan sesuai dengan kontrak yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

b) Menghindari Penyalahgunaan Wewenang

SP3 membantu menghindari penyalahgunaan wewenang oleh pihak yang berwenang dalam proses pengadaan. Dengan adanya SP3, proses pengadaan menjadi lebih terstruktur dan transparan, serta meminimalisir peluang terjadinya korupsi atau nepotisme.

c) Acuan Pelaksanaan Pekerjaan

SP3 menjadi acuan utama bagi pelaksana (pemasok atau kontraktor) dalam melaksanakan pekerjaan. Dokumen ini berisi informasi yang jelas tentang pekerjaan yang harus dilakukan, jangka waktu pelaksanaan, dan ketentuan-ketentuan lainnya. Sehingga, SP3 membantu memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan tepat, efisien, dan sesuai dengan tujuan pengadaan.

d) Penyelesaian Sengketa

SP3 juga menjadi acuan dalam penyelesaian sengketa apabila terjadi perbedaan pendapat atau ketidaksepakatan antara instansi pemerintah dan pelaksana. Dengan memiliki SP3 yang jelas dan tegas, sengketa dapat diatasi dengan lebih mudah dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan.

3. Aspek Legal dalam Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3)

Aspek legal dalam Surat Perintah Pelaksanaan Pengadaan (SP3) pada pengadaan barang dan jasa pemerintah melibatkan beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain:

a) Kepatuhan terhadap Aturan dan Regulasi

Dalam menyusun SP3, instansi pemerintah harus memastikan bahwa dokumen tersebut sesuai dengan aturan dan regulasi yang berlaku. Hal ini mencakup ketentuan terkait proses pengadaan, kriteria seleksi, dan ketentuan kontrak lainnya.

b) Kekuatan Hukum

SP3 harus memiliki kekuatan hukum yang sah dan mengikat bagi kedua belah pihak. Dokumen ini harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan mengandung rincian yang jelas tentang pekerjaan yang akan dilakukan, termasuk harga, jangka waktu, dan kualifikasi lainnya.

c) Keterbukaan dan Transparansi

Aspek legal juga mencakup keterbukaan dan transparansi dalam proses pengadaan. Instansi pemerintah harus mengikuti prosedur yang terbuka, mengumumkan tender atau lelang dengan jelas, dan memberikan kesempatan yang sama bagi semua peserta untuk mengajukan penawaran.

d) Pengawasan dan Pertanggungjawaban

Penerbitan SP3 harus diikuti dengan pengawasan dan pertanggungjawaban yang baik dari kedua belah pihak. Instansi pemerintah harus memastikan bahwa pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SP3, sementara pelaksana juga harus memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan kontrak yang telah disepakati.

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil praktik magang dapat penulis evaluasi guna dapat menjadi solusi bagi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 8 khususnya unit pengadaan barang dan jasa. Berikut poin-poin yang dibahas:

Dari judul yang diambil oleh penulis dapat dievaluasi bahwa pelaksanaan Pengadaan barang dan jasa di DAOP 8 Surabaya adalah menggunakan Sistem penunjukan langsung atau Tender. System penunjukan langsung adalah system yang menunjuk langsung pada pihak pihak vendor atau penyedia yang sudah sering bekerja atau sudah dipercaya untuk melakukan pekerjaan yang diminta biasanya terdiri dari 3 perusahaan dan nantinya akan diambil satu pemenang berdasarkan harga tawaran terendah, sedangkan tender adalah kegiatan jual beli produk atau jasa yang melibatkan pihak penyelenggara dan penyedia yang Dimana pendaftaran program kerja ini dapat diakses melalui web rapid.kai.id. Tender juga dapat diartikan sebagai suatu penawaran untuk mengajukan harga atau pengadaan barang. Dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa pihak penyelenggara harus menyertakan atau menyampaikan RKS dan SP3.

Unit pengadaan barang dan jasa diharapkan menyertakan RKS karena dianggap sebagai aspek yang kritis untuk diulas dan dipahami sesegera mungkin oleh pihak penyedia, guna memastikan kelancaran pelaksanaan proyek. Tujuannya adalah untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian RKS dengan situasi aktual di lapangan. Semua pihak diwajibkan melakukan peninjauan dokumen RKS guna memastikan berlangsungnya proyek dengan baik dan tanpa hambatan.

Sedangkan untuk pelaksanaan SP3 dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa khususnya PT. Kereta api Indonesia wajib menyertakan SP3 karena SP3 memegang peranan penting dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah. SP3 memberikan legalitas, kepastian, dan acuan pelaksanaan pekerjaan. Selain itu, SP3 juga membantu menghindari penyalahgunaan wewenang, meminimalisir risiko sengketa, dan meningkatkan transparansi dalam proses pengadaan. Dalam aspek legal, SP3 harus mematuhi aturan dan regulasi yang berlaku, memiliki kekuatan hukum yang sah, dan menerapkan keterbukaan serta pengawasan yang baik. Dengan demikian, penerapan SP3 yang baik dan benar akan mendukung efisiensi dan keberhasilan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah.

KESIMPULAN

Program pelaksanaan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa sebagai bagian dari relawan magang di PT. Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya dirancang dengan tujuan memperoleh pengetahuan dan pengalaman baru dalam dunia kerja, sejalan dengan inisiatif Kemendikbudristek dalam Magang Mandiri yang berlangsung selama 4 (Empat) bulan atau 16 (Enam belas) minggu. Penulis menyajikan penelitian ini untuk memberikan gambaran tentang prosedur pengadaan barang dan jasa di PT. Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya kepada pembaca dan pihak-pihak terkait.

Rekomendasi

Setelah menyelesaikan kegiatan magang, penulis ingin memberikan beberapa saran untuk program magang mendatang agar dapat dijalankan dengan sebaik-baiknya, antara lain:

1. Saran untuk Mahasiswa

- a. Mahasiswa sebaiknya menyiapkan diri secara komprehensif untuk menjalani praktik magang, melibatkan persiapan mental, pengetahuan, keterampilan, dan peralatan.
- b. Mahasiswa disarankan untuk bisa menyesuaikan diri dengan peraturan-peraturan yang berlaku di tempat magang dan berani bertanya ketika menghadapi kesulitan.
- c. Diinginkan agar mahasiswa dapat menjaga reputasi Program Studi Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, serta Universitas Pembangunan "Veteran" Jawa Timur selama menjalani periode magang.

2. Saran Untuk Program Studi (Prodi)

- a. Pentingnya menjalin kerjasama dengan beberapa perusahaan dan membangun hubungan yang baik untuk mempermudah mahasiswa dalam mencari tempat magang.
- b. Sebaiknya Prodi Administrasi dan Universitas Pembangunan "Veteran" Jawa Timur memberikan pembekalan yang memadai kepada mahasiswa sebelum memulai magang, guna memastikan bahwa mereka siap menghadapi lingkungan kerja yang sesungguhnya.

- b. Saran Untuk PT Kereta Api Indonesia
 - a. Disarankan agar komunikasi antara mahasiswa magang dan perusahaan diatur dengan lebih mudah agar mahasiswa dapat memahami setiap kegiatan dan tugas di dalam organisasi.
 - b. PT Kereta Api Indonesia diharapkan dapat memberikan perhatian lebih terhadap fasilitas yang diberikan kepada praktikan, guna memastikan kelancaran pelaksanaan magang.

PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua staf Pengadaan Barang dan Jasa PT. Kereta Api Indonesia DAOP 8, serta semua pihak yang telah membantu kelancaran laporan ini.

DAFTAR REFERENSI

- Marsha N. Safithri. (2022). Pengadaan Barang dan Jasa: Proses, Prosedur, serta Jenisnya. *Diakses pada 16 September 2023*, <https://majoo.id/solusi/detail/pengadaan-barang-dan-jasa>
- Nisa Destiana. (2022). Pengadaan Barang dan Jasa: Proses, Prosedur, serta Jenisnya. *Diakses pada 28 September 2023*, <https://majoo.id/solusi/detail/pengadaan-barang-dan-jasa>
- PT.Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya, Pengadaan Barang dan Jasa. (2023). Jurnal Petunjuk Pelaksanaan
- PT.Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya, Pengadaan Barang dan Jasa. (2023). Dokumen Rencana Kegiatan dan Syarat-Syarat
- PT.Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya, Pengadaan Barang dan Jasa. (2023). Silabus Program Magang Mandiri Dalam Skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka di PT.Kereta Api Indonesia DAOP 8, Surabaya, Pengadaan Barang dan jasa.
- PT Kereta Api Indonesia. (2023). Sekilas KAI. *Diakses tanggal 24 November 2023*, https://kai.id/corporate/about_kai/.
- PT.Kereta Api Indonesia. (2023). *Diakses tanggal 17 oktober 2023*, www.Rapid.kai.id
- PT.Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya, Pengadaan Barang dan Jasa. (2023). Dokumen Rencana Kegiatan dan Syarat-Syarat.
- PT.Kereta Api Indonesia DAOP 8 Surabaya, Pengadaan Barang dan Jasa. (2023). Dokumen Surat Perintah Pengadaan