



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E-PURCHASING DENGAN METODE NEGOSIASI PADA DIREKTORAT PERENCANAAN KONSERVASI



SALMA AURELIA PUTRI

NIM: 2305311076

TUGAS AKHIR HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2026



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Salma Aurelia Putri
NIM : 2305311076
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengadaan Barang/Jasa melalui *E - Purchasing* dengan Metode Negosiasi pada
Direktorat Perencanaan Konservasi

Depok, 23 Juni 2026

Kepala Program Studi

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Risya Zahrotul Firdaus, M.Si.
NIP. 198609082020122006

Dr., M. Ikhsan, M.Si.
NIP. 196309131988031002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos, M.Si.
NIP. 198007112015041001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Salma Aurelia Putri
NIM : 2305311076
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing* dengan Metode Negosiasi pada Direktorat Perencanaan Konservasi

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 01 Juli 2026
Waktu : 10.30 - 11.30

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr., M. Ikhsan, M.Si.
NIP : 196309131988031002
Penguji 1 : Risyah Zahrotul Firdaus, M.Si.
NIP : 198609082020122006
Penguji 2 : Sujiwo Priambodo, SE.M.M
NIP : 198204262014041001


(.....)


(.....)


(.....)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini tepat waktu, guna memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta. Penulis melaksanakan praktik kerja lapangan pada Direktorat Perencanaan Konservasi.

Laporan tugas akhir ini berjudul “Prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi pada Direktorat Perencanaan Konservasi” yang disusun di Bogor pada tanggal 11 Mei 2026. Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Risya Zahrotul Firdaus, M.Si. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
4. Dr., M. Ikhsan, M.Si. selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan arahan, bimbingan, serta dukungan dalam penyusunan materi laporan tugas akhir, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini dengan baik dan lancar.
5. Seluruh Dosen Administrasi Niaga yang telah mengajar dengan sabar dan memberikan banyak ilmu selama penulis menempuh masa perkuliahan.
6. Seluruh staf Direktorat Perencanaan Konservasi yang telah membantu penulis selama pelaksanaan kegiatan magang.
7. Pak Benny Ermmayadi Purnama selaku narasumber yang bersedia membantu penulis dalam memberikan informasi mengenai tugas akhir yang dikaji.
8. Pak Rizki Kurnianto selaku narasumber yang bersedia membantu penulis dalam memberikan bimbingan mengenai tugas akhir yang dikaji.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

9. Keluarga tercinta khususnya Ayah, Ibu, dan Mas Kevin yang telah memberikan dukungan moril dan materil serta doa kepada penulis.
10. Teman penulis, yaitu Amanda, Dinda, Nabila, Nurhaliza, dan Safira yang telah memberikan dukungan, semangat, serta kebersamaan selama proses penyusunan laporan tugas akhir ini.
11. Seluruh teman-teman AB 6A yang telah menemani dan berbagi pengalaman selama masa perkuliahan.

Bogor, 11 Mei 2026

Salma Aurelia Putri





DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan	4
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB 2 LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.2 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa	6
2.3 Tujuan Pengadaan Barang/jasa	7
2.4 Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	8
2.5 Prinsip Pengadaan Barang/jasa	8
2.6 Etika Pengadaan Barang/Jasa.....	9
2.7 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Melalui <i>E-Purchasing</i>	10
2.8 Negosiasi Dalam Pengadaan Barang/Jasa Melalui <i>E-Purchasing</i>	11
2.9 Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Melalui <i>E-Purchasing</i> Dengan Metode Negosiasi	12
BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI	15
3.1 Sejarah Instansi	15
3.2 Visi Misi Instansi	16
3.3 Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang	17
3.4 Aktivitas Instansi	19

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB 4 PEMBAHASAN	20
4.1 Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Melalui <i>E-Purchasing</i> Dengan Metode Negosiasi	21
4.1.1 Tahapan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.....	24
4.1.2 Tahapan Pelaksanaan <i>e-Purchasing</i> Dengan Metode Negosiasi	29
4.2 Hambatan Dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui <i>E-Purchasing</i> Dengan Metode Negosiasi	48
4.3 Solusi Dalam Menghadapi Hambatan Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Melalui <i>E-Purchasing</i> Dengan Metode Negosiasi	49
BAB V PENUTUP.....	51
DAFTAR PUSTAKA	53
LAMPIRAN	55

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Direktorat Perencanaan Konservasi	18
Gambar 4.1 Flowchart Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dengan Pejabat Pengadaan.....	22
Gambar 4.2 Flowchart Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dengan Pejabat Pembuat Komitmen.....	23
Gambar 4.3 Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK).....	25
Gambar 4.4 Bagian Kedua Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK)	26
Gambar 4.5 Bagian Ketiga Dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK).....	27
Gambar 4.6 Dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	28
Gambar 4.7 Tampilan awal masuk akun website INAPROC	30
Gambar 4.8 Tampilan beranda website INAPROC	31
Gambar 4.9 Tampilan pemilihan produk website INAPROC	33
Gambar 4.10 Tampilan filter harga produk.....	33
Gambar 4.11 Tampilan produk website INAPROC	34
Gambar 4.12 Tampilan awal pengisian informasi pengadaan	36
Gambar 4.13 Tampilan pengisian informasi pengadaan.....	36
Gambar 4.14 Tampilan Pengisian Termin Pembayaran	37
Gambar 4.15 Tampilan pengisian dokumen	37
Gambar 4.16 Fitur yang tersedia pada saat negosiasi	38
Gambar 4.17 Tampilan riwayat negosiasi website INAPROC.....	39
Gambar 4.18 Tampilan riwayat negosiasi pada fitur pembayaran website INAPROC.....	40
Gambar 4.19 Pengajuan Pesanan	41
Gambar 4.20 Persetujuan Pesanan	41
Gambar 4.21 Unggah dokumen kontrak	42
Gambar 4.22 Proses surat pesanan.....	42
Gambar 4.23 Tampilan Surat Pesanan Website INAPROC	43
Gambar 4.24 Bagian Kedua Tampilan surat pesanan website INAPROC	44
Gambar 4.25 Konfirmasi pesanan dan buat BAST	45
Gambar 4.26 Pembayaran pada website INAPROC.....	45



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Gambar 4.27 Tampilan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) website INAPROC.....	46
Gambar 4.28 Dokumen Berita Acara Pembayaran	47
Gambar 4.29 Berita Acara Kesepakatan	49
Gambar 4.30 Lampiran Berita Acara Kesepakatan.....	50





DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Foto bersama dengan narasumber pertama	55
Lampiran 2 Foto bersama dengan narasumber kedua.....	55
Lampiran 3 Pedoman wawancara	56
Lampiran 4 Transkrip Wawancara 1.....	57
Lampiran 5 Transkrip Wawancara 2.....	61
Lampiran 6 Hasil Turnitin.....	65



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap organisasi memerlukan berbagai sumber daya untuk mendukung pelaksanaan kegiatannya. Menurut Ramadhani dkk. (2023:1), organisasi membutuhkan sarana pendukung yang dapat menunjang kelancaran operasional dalam melaksanakan kegiatan. Kebutuhan tersebut perlu dipenuhi agar organisasi dapat berjalan dengan optimal. Pengadaan adalah salah satu metode untuk memenuhi kebutuhan organisasi, yaitu melalui proses memperoleh barang/jasa guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Pengadaan barang/jasa yang tepat dapat mendukung efektivitas dan efisiensi operasional organisasi.

Pengadaan tidak hanya sebatas pembelian barang/jasa, tetapi mencakup proses perencanaan, negosiasi harga serta penerimaan barang/jasa. Proses ini juga berlaku dalam instansi pemerintah yang pelaksanaannya mengikuti aturan yang ditetapkan. Ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah diatur dalam Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang kemudian mengalami perubahan pertama melalui Perpres No. 12 Tahun 2021 dan terakhir mengalami perubahan kedua melalui Perpres No. 46 Tahun 2025, yang menyatakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah sejak identifikasi barang/jasa yang dibutuhkan hingga menerima hasil pekerjaan. Berdasarkan ketentuan tersebut, pengadaan pada pemerintahan tidak hanya berfokus dalam memenuhi kebutuhan organisasi, tetapi juga dilaksanakan dengan alur yang jelas dan terstruktur.

Berdasarkan Firdaus dan Susanto (2023:4), metode yang dapat digunakan dalam pengadaan pada pemerintah, yaitu swakelola dan penyedia. Pengadaan dengan swakelola dilakukan secara mandiri oleh instansi, sedangkan pengadaan melalui penyedia dilakukan dengan melibatkan pihak ketiga sebagai penyedia. Metode pengadaan barang/jasa dengan penyedia lebih sering digunakan karena lebih mudah disesuaikan dengan kebutuhan organisasi



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

yang beragam. Salah satu cara yang diterapkan dalam pengadaan melalui penyedia adalah *e-Purchasing*, yaitu proses pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui e-Katalog yang disediakan oleh sistem pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Instansi pemerintah dapat melakukan pemilihan penyedia dalam pelaksanaan *e-Purchasing* melalui beberapa cara, yaitu mini kompetisi dan negosiasi pada katalog elektronik versi 6. Menurut Rakhman dan Zuhri (2025:150) mini kompetisi dilakukan dengan menemukan beberapa penyedia yang menawarkan jenis barang/jasa dan spesifikasi yang sama untuk bersaing dalam proses pemilihan penyedia. Negosiasi dilakukan dengan cara pembeli mengajukan penawaran harga kepada penyedia untuk memperoleh harga yang sesuai. Kedua cara tersebut memiliki mekanisme pelaksanaan yang berbeda dalam proses pemilihan penyedia melalui *e-Purchasing*.

Direktorat Perencanaan Konservasi merupakan salah satu unit kerja di bawah Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem pada Kementerian Kehutanan Republik Indonesia. Sebagai salah satu instansi pemerintah, Direktorat Perencanaan Konservasi menggunakan *e-Purchasing* untuk memperoleh barang dan jasa demi menjalankan tugas dan fungsinya dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan kawasan konservasi. Pengadaan barang/jasa yang dilakukan di Direktorat Perencanaan Konservasi melalui *e-Purchasing* menggunakan metode negosiasi berdasarkan informasi yang diperoleh oleh penulis, sedangkan metode mini kompetisi belum diterapkan pada periode penulisan tugas akhir. Berdasarkan kondisi tersebut, penulis memfokuskan pembahasan mengenai pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi.

Penerapan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi masih tergolong baru sehingga dalam pelaksanaannya masih memerlukan penyesuaian terhadap alur kerja yang berlaku. Pada pelaksanaannya, pengadaan barang/jasa di Direktorat Perencanaan Konservasi mengacu pada ketentuan umum pemerintah dan belum tersedia prosedur khusus yang mengatur pelaksanaan *e-Purchasing* dengan metode negosiasi. Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan perbedaan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pemahaman dalam penerapan setiap tahapan di antara pegawai yang terlibat. Oleh karena itu, untuk mendukung pelaksanaan pengadaan yang konsisten, maka diperlukan pedoman berupa alur kerja yang jelas sehingga dapat memudahkan pegawai dalam menjalankan setiap tahapan *e-Purchasing* dengan metode negosiasi.

Dengan demikian, penulis ingin untuk membahas lebih lanjut mengenai prosedur pengadaan barang atau jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi pada Direktorat Perencanaan Konservasi. Pembahasan mengenai prosedur pengadaan barang/jasa ini dinilai penting untuk mengetahui alur yang diterapkan pada instansi pemerintah. Penulis juga ingin mengetahui mengenai kendala yang dihadapi dan kemungkinan solusi yang dapat dilakukan. Dengan ini, laporan tugas akhir berikut disusun dengan judul “Prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi pada Direktorat Perencanaan Konservasi”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, terdapat beberapa permasalahan yang dirumuskan oleh penulis, yaitu:

- a. Bagaimana prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi?
- b. Apa saja kendala dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi?
- c. Bagaimana solusi untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang disusun, tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Mendeskripsikan prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Mengetahui kendala yang terjadi pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi.
- c. Menjelaskan solusi yang diterapkan dalam mengatasi kendala pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi.

1.4 Manfaat Penulisan

Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, manfaat dari penyusunan laporan tugas akhir, yaitu:

- a. Manfaat bagi mahasiswa:
Diharapkan dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari saat menduduki bangku kuliah agar dapat bermanfaat bagi instansi tempat magang.
- b. Manfaat bagi perusahaan:
Diharapkan dapat menjadi media pendukung dalam memahami alur prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi.
- c. Manfaat bagi institusi:
Meningkatkan kualitas lulusan agar memiliki pengetahuan dalam memahami sistem pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi.
- d. Manfaat bagi dunia ilmu pengetahuan:
Memberikan pemahaman secara langsung terkait prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan penulis untuk memperoleh informasi yang sesuai dengan objek pembahasan serta mendukung proses penyusunan laporan tugas akhir berikut ini, yaitu:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

a. Wawancara

Menurut Kusumaningrum dkk. (2026:139), teknik metode pengumpulan data melalui wawancara dilakukan guna memperoleh informasi atau tanggapan sesuai dengan tujuan penelitian yang dilakukan melalui interaksi antara pewawancara dan narasumber. Dalam hal ini, wawancara narasumber pertama dilakukan secara langsung oleh penulis di Direktorat Perencanaan Konservasi. Pada narasumber kedua penulis melakukan wawancara melalui aplikasi zoom meeting. Tujuan wawancara ini untuk mendapatkan informasi mendalam mengenai prosedur pengadaan barang/jasa serta kendala dan solusi yang dihadapi dalam pelaksanaannya.

b. Studi Pustaka

Menurut Sarwono (2006) dalam Waty dkk. (2023:91), studi pustaka merupakan kegiatan menelaah berbagai sumber referensi, seperti buku dan hasil penelitian lampau yang relevan, guna mendapatkan landasan teori yang sesuai untuk mendukung pembahasan yang dikaji. Dalam penulisan laporan tugas akhir, penulis memperoleh berbagai informasi dari sumber yang tersedia di internet, seperti jurnal, buku, artikel, dan peraturan pemerintah terkait prosedur dan pengadaan barang atau jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi. Informasi ini digunakan untuk mendukung penulisan laporan akhir penulis.

c. Dokumentasi

Menurut Hasan (2022:1), teknik pengumpulan data melalui dokumentasi dilakukan dengan menghimpun dan mengklasifikasikan informasi dalam bentuk dokumen tertulis, foto, maupun video sebagai bukti pendukung penelitian. Penulis mengumpulkan dan menganalisis dokumen berkaitan dengan pengadaan barang atau jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi pada Direktorat Perencanaan Konservasi. Data ini dikumpulkan sebagai bagian dari proses analisis serta sebagai bukti pendukung yang dibutuhkan dalam menyusun laporan tugas akhir.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah diuraikan dalam laporan ini, diperoleh beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi telah sesuai dengan ketentuan pemerintah. Proses pengadaan meliputi perencanaan kebutuhan, penyusunan dokumen sebagai pedoman pelaksanaan, pemilihan penyedia, negosiasi, pemesanan melalui website INAPROC, hingga serah terima barang/jasa. Penerapan *e-Purchasing* melalui website INAPROC turut mendukung pelaksanaan pengadaan yang lebih efisien dan efektif.
- b. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* adalah keterbatasan fitur pada website INAPROC yang pada saat pelaksanaan masih dalam tahap pengembangan. Kondisi tersebut mempengaruhi kelancaran proses pengadaan sehingga beberapa tahapan pelaksanaan belum dapat berjalan secara optimal. Selain itu, belum terdapat *flowchart* yang secara khusus menggambarkan prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi sehingga berpotensi menimbulkan perbedaan pemahaman dalam pelaksanaan setiap tahapan pengadaan.
- c. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala sistem error pada website INAPROC *e-Katalog* adalah dengan membuat dokumen secara manual di luar sistem INAPROC *e-Katalog*. Seiring dengan perkembangan yang dilakukan, INAPROC *e-Katalog* telah berkembang hingga versi 6 sehingga beberapa kendala yang ditemukan sudah mengalami perbaikan.



5.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis diberikan kepada Direktorat Perencanaan Konservasi, yaitu:

a. Optimalisasi penggunaan fitur pada INAPROC *e-Katalog*

Dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* menggunakan website INAPROC *e-Katalog* yang dikelola oleh instansi berwenang dalam pengadaan pemerintah yaitu, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP). Disarankan pihak yang berperan dalam proses pengadaan melalui *e-Purchasing* dapat terus mengikuti perkembangan dan pembaruan sistem pada website INAPROC *e-Katalog* yang masih dalam pengembangan serta memanfaatkan fitur-fitur yang tersedia secara optimal. Sehingga kegiatan pengadaan diharapkan dapat berjalan secara lebih sistematis dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Menggunakan *flowchart* sebagai alur pengadaan barang/jasa

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing* dengan metode negosiasi Direktorat Perencanaan Konservasi belum memiliki pedoman alur pengadaan barang/jasa yang tersusun dalam *flowchart* khusus. Sehingga disarankan penggunaan *flowchart* alur yang telah disusun oleh penulis sebagai petunjuk dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa. *Flowchart* tersebut diharapkan dapat membantu pegawai dalam memahami alur pengadaan secara sistematis dan mempermudah pegawai dalam melakukan pengadaan barang/jasa sesuai tahapan serta ketentuan yang berlaku.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Dhamayanti, S. K. (2022). Evaluasi Praktik Administrasi Pengadaan Barang Dan Jasa Pada PT XYZ. *Jurnal Bisnis, Logistik Dan Supply Chain (BLOGCHAIN)*, 2(1), 34–41.
- Direktorat Jenderal Konservasi Sumber daya alam dan ekosistem. (2025). Sejarah Direktorat Jenderal KSDAE. Retrieved March 4, 2026, from <https://ksdae.kehutan.go.id/tentang/>
- Firdaus, M., & Susanto, T. (2023). *Pengantar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Versi 3.1*. Jakarta: Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- Hasan, H. (2022). Pengembangan sistem informasi dokumentasi terpusat pada stmik tidore mandiri. *Jurasik (Jurnal Sistem Informasi Dan Komputer)*, 2(1), 23–30.
- Indonesia, M. K. R. (2024). Peraturan Menteri Kehutanan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan. Retrieved May 2, 2026, from <https://peraturan.go.id/files/permenhut-no-1-tahun-2024.pdf>
- Indonesia, P. (2025). Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Retrieved May 16, 2026, from <https://peraturan.bpk.go.id/Details/318647/perpres-no-46-tahun-2025>
- Istanti, E. (2020). Evaluasi prosedur pengendalian intern atas piutang usaha pada pt sps (depo gedangan). *AKUNTANSI* 45, 1(1), 1–7.
- Konservasi, D. P. (2025). *Rencana Strategis Direktorat Perencanaan Konservasi 2025-2026*.
- Kristianto, A. (2022). Negosiasi Harga e-Purchasing katalog dalam Pengadaan Barang/jasa pemerintah. *Jurnal Pengadaan Barang Dan Jasa*, 1(1), 53–60.
- Kusumaningrum, I. A., Chandra, E., & Anugrah, I. R. (2026). *Evaluasi*



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pembelajaran. Bengkulu: CV Brimedia Global.

- Maysarah, S. (2023). Efektivitas Penerapan Pengadaan Barang Dan Jasa Dalam Meningkatkan Pelaksanaan Kegiatan Operasional Di Pt. Inl. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 9(21), 748–756.
- Rakhman, A. A., & Wibowo, E. (2023). *Buku Kerja E-Purchasing*. Yogyakarta: PENERBIT KBM INDONESIA.
- Rakhman, A. A., & Zuhri, S. (2025). *Jago E-Purchasing Katalog Elektronik Versi 6: 7 Langkah Sakti Menguasai Katalog Elektronik LKPP Strategi E-Purchasing Ber-Value For Money dan Mitigasi Risiko Kegagalan Transaksi*. Makasar: Nas Media Pustaka.
- Ramadhani, D., Wolor, C. W., & Marsofiyati, M. (2023). Pengelolaan Sarana Prasarana Dalam Mendukung Kegiatan Operasional Perusahaan. *Maeswara: Jurnal Riset Ilmu Manajemen Dan Kewirausahaan*, 1(6), 211–220.
- Rusdiana, H., & Zaqiyah, Q. Y. (2022). *Manajemen Perkantoran Modern*. Bandung: Penerbit Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD Bandung.
- Simamora, Y. S., Kurniawan, F., Abrianto, B. O., & Amalia, R. (2021). *Pengantar Hukum Pengadaan Barang dan Jasa*. Surabaya: Airlangga University Press.
- Sinen, K., & Soleman, R. (2021). *Manajemen Aset Dan Pengadaan: Pendekatan Teori*. Indramayu: Penerbit Adab.
- Slamet, K., & Sukoasih, H. (2023). *Pengelolaan dan Digitalisasi Perbendaharaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Waty, E., Maisaroh, S., Pangestuti, R., Veronica, R., Widiyastuti, N. E., Ismail, R., ... Ganiem, L. M. (2023). *KARYA TULIS ILMIAH: Teori & Panduan Praktis Penulisan Karya Ilmiah*. Jambi: PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Wijaya, D., & Irawan, R. (2018). Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat. *Jurnal Perspektif*, 16(1), 1–5.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Bersama Narasumber Pertama



Lampiran 1 Foto bersama dengan narasumber pertama

Lampiran 2 Dokumentasi Bersama Narasumber Kedua



Lampiran 2 Foto bersama dengan narasumber kedua



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Pedoman Wawancara

Salma Aurelia Putri

AB 6A

Judul : Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Melalui E-Purchasing Dengan Metode Negosiasi pada Direktorat Perencanaan Konservasi

PEDOMAN WAWANCARA

A. Prosedur dan Metode Pengadaan

1. Sejak tahun berapa pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi mulai diterapkan di DitPK?
2. Bagaimana alur atau prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi di DitPK, termasuk pihak-pihak yang terlibat dalam setiap tahapannya?
3. Apakah DitPK masih menggunakan metode konvensional/pengadaan secara langsung pada pemilihan penyedia?

B. Dokumen dan Ketentuan Pengadaan

4. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam proses pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi?
5. Siapa pihak yang berwenang dalam menentukan besaran anggaran yang dikeluarkan tersebut?
6. Apakah prosedur pengadaan barang/jasa ini disetap instansi pemerintah sama?

C. Hambatan dan Solusi

7. Apa saja hambatan yang sering terjadi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi?
8. Bagaimana solusi atau upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?
9. Apakah tidak ada nya flowchart atau alur prosedur khusus di DitPK berpengaruh terhadap pengadaann barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Transkrip Wawancara Pertama

Salma Aurelia Putri
AB 6A

Judul : Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Melalui e-Purchasing dengan Metode Negosiasi pada
Direktorat Perencanaan Konservasi

Narasumber : Pejabat Pengadaan Pa Rizki Kurnianto

TRANSKRIP WAWANCARA 1

A. Prosedur dan Metode Pengadaan

1. Sejak tahun berapa pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi mulai diterapkan di DitPK?

= Purchasing itu setahu saya mulai dipergunakan di 2024-2025. Cuma untuk keefektifitasannya dipergunakan tuh di 2025-2026. Karena sesuai dengan regulasi dari LKPP atau lembaga pendidikan pengadaan pemerintah, menekankan untuk setiap pengadaan melalui purchasing.

Karena sebenarnya sih dari awal itu sudah ada, cuma prosesnya tuh masih banyak terkendala. Jadi lebih efektifitasan di 2026 ini, benar-benar ditekankan untuk melalui *e-purchasing*.

2. Bagaimana alur atau prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi di DitPK, termasuk pihak-pihak yang terlibat dalam setiap tahapannya?

= Dari awal perencanaan ya? Sebenarnya sih lebih simple ya, karena sudah ada platformnya, jadi kita mulai pengadaan itu dari user itu ya, pokoknya user itu, kalau di kami ini di DPKK itu dari subdit-subdit lah, bahkan TU juga bisa melakukan pengadaan. Ya yang menggunakan jasa tersebut untuk barang atau jasa. Nah kemudian dari situ user meminta tim pengadaan bahwa adanya kegiatan pengadaan barang jasa dengan memberikan rangka acuan kerja atau TOR itu beserta RAB-nya.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Tim pengadaan yaitu PPK dan PBJ, khususnya di PP terlebih dahulu melakukan, dari PPK melakukan identifikasi pekerjaan tersebut, pengadaan tersebut, untuk dijadikan acuan harga perkiraan sendiri atau HPS. Setelah identifikasi harga pekerjaan sendiri, PPK dengan nilai pekerjaan di atas 200, PPK bisa langsung memilih penyedia dengan nilai diatas 200 sampai 2 miliar. Kalau di bawah 200 juta, PPK meminta Pejabat Pengadaan untuk memilih penyedia tersebut.

Mahasiswa : Kalau di bawah 200 juta enggak pakai e-purchasing pak?

Narasumber 1: Sekarang diarahkan semua pengadaan sih, bahkan yang ATK yang 5 juta itu bisa di e-purchasing. Dulu sih di atas masih diarahkan itu 50 juta ke bawah masuk pengadaan langsung bisa. Sekarang 50 juta ke bawah pun diarahkan untuk e-purchasing.

Terus tadi sampai mana? Pemilihan ya? Pemilihan penyedia. Pemilihan penyedia kan udah dipilih. Dengan diarahnya PPK yang ada 200 juta itu, ada dua metode pemilihan. Langsung negosiasi, atau mini kompetisi. Mini kompetisi jadi adanya beberapa penyedia yang mengajukan penawaran. Untuk sekarang sih lebih sering ke negosiasi ya karena negosiasi lebih simpel. Ketika harga sudah didealkan, langsung bisa berkontrak.

Mahasiswa : Kalau buat pemilihan barang-barang itu kan ada beda-beda ya pak? Itu cari speknya seperti apa?

Narasumber 1: Ya balik lagi, tergantung user. kan di TOR-nya pasti membutuhkan spek yang diinginkan. Terus dia menyertakan di TOR itu. Dengan sesuai RAB mereka juga kan. Nah, setelah itu kan terdapat HPS-nya dari PPK, baru dicari sesuai.

Mahasiswa : Negosiasi itu pemilihan penyedia ya Pak, itu dilihat dari yang paling murah?

Narasumber 1: Pasti yang paling murah. Makanya ada HPS itu, standarnya HPS itu 10 ribu. Kalau misalnya dia paling murah tapi speknya nggak sesuai? Nggak bisa. Nanti beda dong sama yang dibutuhkan kan. Jadi sesualin spek, cari harga yang termurah.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pada website itu menggunakan INAPROC e-katalog nah sebelumnya ada versi 5.0 dimana pengadaan melalui e-purchasing ini mentok dari pemilihan penyedia hingga kontrak, Tapi surat pesannya belum bisa terbit. Jadi kita bikin manual lagi lalu sekarang tahun 2026 sudah terdapat versi 6.0 versi ini sudah ada pembuatan surat pesanan namun kemarin di pembayaran sempat ada masalah tidak sinkron sama SAKTI sehingga ga keluar penerbitan pembayaran. Namun sekarang sudah ada perbaikan lagi pembayaran full di apk sampe ttd digital, materai, BAST dll. Tinggal download, kita hampir enggak bikin berkas manual.

Berarti tinggal pesan aja persis seperti di Tokopedia. Seperti di e-commerce sekarang. Beli, negosiasi, sepakat, konfirmasi alamat, datang dan bayar. Pengembangnya itu Telkomsel bedanya cuma di negosiasi dan dalamnya sama e-purchasing. Di websitenya (Masuk Homepage, misal cari laptop, pemilihan penyedia sesuaikan dengan TOR, beli, upload dokumen TOR dan HPS, ajukan negosiasi kalo sudah upload berkas)

Website elektronik pengadaan masing-masing instansi. punya domain sendiri berarti beda-beda. Tapi sama tetap Di LPSE. Website LPSE nanti ada diarahkan ke website lain, ada biznet dll lalu yang terbaru biasanya di arahkan ke Inaproc versi 6, SIRUP untuk pengadaan dan rencana pengadaan dimasukinya di sana.

3. Apakah DitPK masih menggunakan metode konvensional/pengadaan secara langsung pada pemilihan penyedia?
 - = Masih namun sudah jarang, biasanya apabila gaada di katalog baru pengadaan secara langsung. Ga disarankan pengadaan langsung tapi boleh kalo swakelola baru di luar e-purchasing.

B. Dokumen dan Ketentuan Pengadaan

4. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam proses pengadaan barang/jasa melalui e-purchasing dengan metode negosiasi?
 - = TOR (Kerangka Acuan Kerja), RAB (Rangkaian Anggaran Biaya), HPS, RUP (Rencana Umum Pengadaan) yang telah disusun dari awal tahun, kontrak kesepakatan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5. Siapa pihak yang berwenang dalam menentukan besaran anggaran tersebut?
 - = Besaran anggaran itu awalnya diberikan oleh user RAB namun PPK dalam penawaran nya membuat harga kesepakatan yang akan dikeluarkan misal nya penyedia menyediakan harga sebesar 9.900 lalu di HPS sebesar 10.000 yang jadi patokannya maka PPK berhak membuat penawaran sebesar 9.800. Kalo tidak terjadi kesepakatan maka batal dan PPK dapat mencari penyedia lain.
6. Apakah prosedur pengadaan barang/jasa ini di setiap instansi pemerintah sama?
 - = Pada dasarnya hampir sama karna mengacu pada ketentuan dan kebijakan pemerintah

C. Hambatan dan Solusi

7. Apa saja hambatan yang sering terjadi dalam pelaksanaan pengadaan barang melalui e-purchasing dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi?
 - = Dalam proses pengadaan terkadang aplikasi mengalami hambatan yang masih proses pengembangan sehingga adanya kendala tata waktu yang sudah ditetapkan
8. Bagaimana solusi atau upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?
 - = Pembuatan berkas manual di luar sistem
9. Apakah tidak ada nya Flowchart atau alur prosedur khusus di DitPK berpengaruh terhadap pengadaan barang/jasa melalui e-purchasing?
 - = Sangat berpengaruh karena PBJ memproses keuangan negara apabila tidak ada kepastian prosedur atau alur akan jadi temuan dan kesalahan wewenangan. Dengan adanya prosedur tentunya sangat membantu. SOP sebenarnya sudah ada dri pemerintah namun apabila adanya keseragaman satu direktorat maka cukup membantu dengan acuan dari SOP LKPP.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Transkrip Wawancara Kedua

Salma Aurelia Putri

AB 6A

Judul : Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Melalui e-Purchasing dengan Metode Negosiasi pada Direktorat Perencanaan Konservasi

Narasumber : Pejabat Pembuat Komitmen Pak Benny Ermmayadi Purnama

TRANSKRIP WAWANCARA 2

A. Prosedur dan Metode Pengadaan

1. Sejak tahun berapa pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi mulai diterapkan di DitPK?

= Sudah lumayan lama mulai dari tahun 2024
2. Bagaimana alur atau prosedur pengadaan barang/jasa melalui *e-purchasing* dengan metode negosiasi di DitPK, termasuk pihak-pihak yang terlibat dalam setiap tahapannya?

= Pihak yang berperan itu ada staf PPK satu orang, staf PBJ satu orang, ada bendahara, kuasa pengguna anggaran (KPA).

Dari awal user mengajukan permintaan nya untuk pengadaan dengan TOR dari situ pihak ppk akan mencoba melakukan pemilihan penyedia dengan apa yang diinginkan oleh user, dari situ nanti PPK akan mengutus PBJ untuk melakukan analisis pengadaan barang tersebut dari harga pembandingan dengan penyedia-penyedia di e-catalog setelah itu nanti akan dilakukan penawaran dari situlah akan dilakukan negosiasi di INAPROC prosesnya sudah ter record dari awal sampai akhir. Baru dari situ akan ada pemenangnya setelah pemilihan dilanjutkan oleh PPK untuk dilakukan penandatanganan kontrak, BAST dan seterusnya sampai proses pengadaan selesai.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Mahasiswa : Setelah negosiasi baru pemesanan barang ya pak?

Narasumber 2: Setelah negosiasi terjadi kesepakatan, PPK mempunyai HPS semacam list yang diinginkan oleh user tentunya. Seperti laptop harus ada spek spek yang dibutuhkan dari menjadi suatu kekuatan untuk melakukan negosiasi yang baik kepada penyedia di e-catalog.

Mahasiswa : Saat memilih penyedia itu memilih 1 penyedia dahulu atau memilih beberapa penyedia ya pak?

Narasumber 2: Memilih beberapa penyedia jangan cuma 1 ya kecuali barang impor itu aga susah ya seperti penyedia untuk mengadakan barang atau peralatan tersebut, bisa tidak perlu ada pembandingan penyedia lain, cuma kalau ada di katalog tersebut bukan cuma 1.

Mahasiswa : Selanjutnya setelah terjadinya kesepakatan tersebut melakukan pemesanan dan selanjutnya pembayaran pak?

Narasumber 2: Melakukan pemesanan, melakukan pembayaran iya, namun biasanya itu tergantung kontrak ya apakah langsung di fullkan, atau melalui dp tergantung kontrak ya.

Mahasiswa : Berarti ada juga yang pengiriman terlebih dahulu baru pembayaran pak?

Narasumber 2: Ada

Mahasiswa : Untuk pengadaan tersebut pembayaran dilakukan oleh siapa ya pak?

Narasumber 2: Harusnya dari staff anggaran, kalau dari yang punya anggaran itu sistemnya LS ya pembayaran langsung ke penyedia itu lebih bisa di pertanggung jawabkan dalam hal audit jadi bukan dari PBJ atau PPK.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3. Apakah DitPK masih menggunakan metode konvensional/pengadaan secara langsung pada pemilihan penyedia?
 - = Sebenarnya masih, karena untuk konvensional yang pengadaan langsung khususnya lebih cepat dibandingkan dengan e-catalog. Cuma kelebihan e-catalog karena sudah terekam dan format templatnya sudah ada lebih mudah dalam hal pertanggung jawabannya. Sedangkan kalau pengadaan langsung tergantung PPK dan PBJ kalau kuat dalam hal filing data dsb tidak ada masalah.

B. Dokumen dan Ketentuan Pengadaan

4. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam proses pengadaan barang/jasa melalui e-purchasing dengan metode negosiasi?
 - = Ada TOR, RAB kemudian dokumen penawaran, negosiasi, BAST, kualifikasi menunjuk pemenang
5. Siapa pihak yang berwenang dalam menentukan besaran anggaran tersebut?
 - = Yang paling berwenang itu KPA Cuma dalam proses pelaksanaannya wewenang untuk menentukan anggarannya di delegasikan ke PPK sebenarnya wewenang mutlak nya di KPA cuma didelegasikan ke PPK
6. Apakah prosedur pengadaan barang/jasa ini di setiap instansi pemerintah sama?
 - = Pemahaman dalam prosesnya sama sebenarnya untuk menghindari fraud dan lebih efektif dan efisien

C. Hambatan dan Solusi

7. Apa saja hambatan yang sering terjadi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui e-purchasing dengan metode negosiasi di Direktorat Perencanaan Konservasi?
 - = lebih ke masalah teknis terutama di pembayaran, pembayaran secara online di e-purchasing kan harus potong pajak ya terkadang harus ada konektifitas aplikasi lain terkadang menghambat. Seperti selesai pengadaan kan terdapat batas waktu untuk dibayarkan kepada penyedia sehingga apabila ada masalah teknis di pembayaran kita kembali ke pembayaran manual.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Bagaimana solusi atau upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?
 - = untuk pembayaran melalui LKKPN kita akhirnya bikin ticketing untuk mengajukan permasalahan biasanya ada solusinya nanti yang dimana prosesnya diluar e-catalog itu.
9. Apakah jika saya membuat alur prosedur pengadaan barang/jasa melalui e-purchasing dengan metode negosiasi akan membantu?
 - = Sangat membantu, karena secara teknis SOP nya harus ada supaya memperjelas proses pengadaan barang yang ada.





Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Hasil Turnitin



Lampiran 6 Hasil Turnitin