

### BAB III

#### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

##### A. Deskripsi Responden

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Data diperoleh melalui wawancara, dokumentasi, dan penyebaran kuesioner. Responden yang menjadi informan peneliti adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo beserta anggota-anggota ULP lainnya termasuk Kelompok Kerja (Pokja) Pengadaan. Berikut ini adalah deskripsi responden dalam penelitian ini:

##### 1. Deskripsi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Dari 50 kuesioner yang didapat peneliti, jumlah responden berdasarkan jenis kelamin dapat terbagi menjadi beberapa kategori seperti pada tabel dan grafik sebagai berikut:

Tabel 3.1

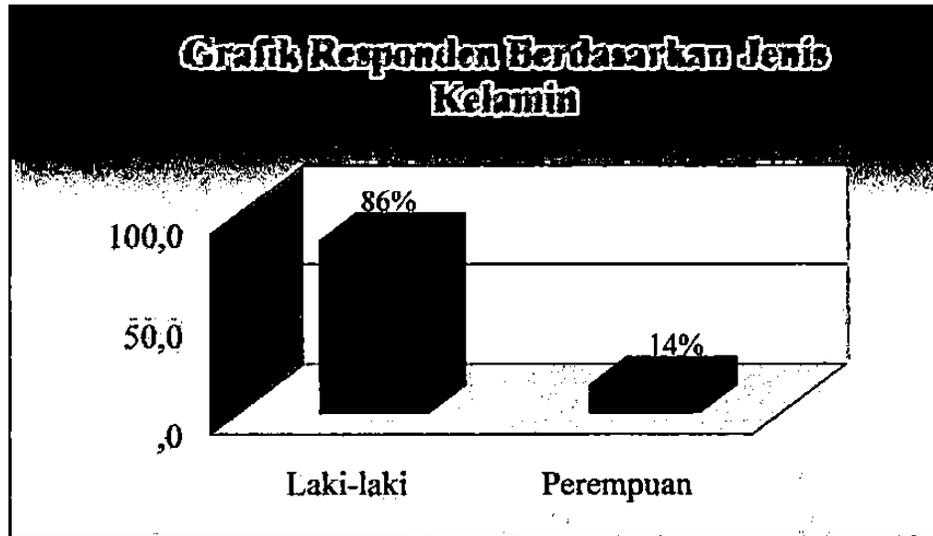
Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Kriteria	Frequency	Valid Percent
<i>Laki-laki</i>	43	86.0
Perempuan	7	14.0
Total	50	100.0

*Sumber : pengolahan data kuesioner*

Grafik 3.1

Responden berdasarkan Jenis Kelamin



Berdasarkan tabel dan grafik di atas, dapat kita lihat bahwa dari jumlah keseluruhan 50 responden terbagi dalam jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Responden berjenis kelamin laki-laki sebanyak 43 orang atau sejumlah 86% dan jumlah responden dengan jenis kelamin perempuan hanya sebanyak 7 orang atau sejumlah 14 %. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa dari 50 responden yang mengisi kuesioner, responden berjenis kelamin laki-laki mendominasi dalam partisipasi pengisian kuesioner.

## 2. Deskripsi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Dari 50 kuesioner yang telah dibagikan, dapat diketahui komposisi

responden berdasarkan tingkat pendidikan seperti pada tabel dan grafik di

Tabel 3.2

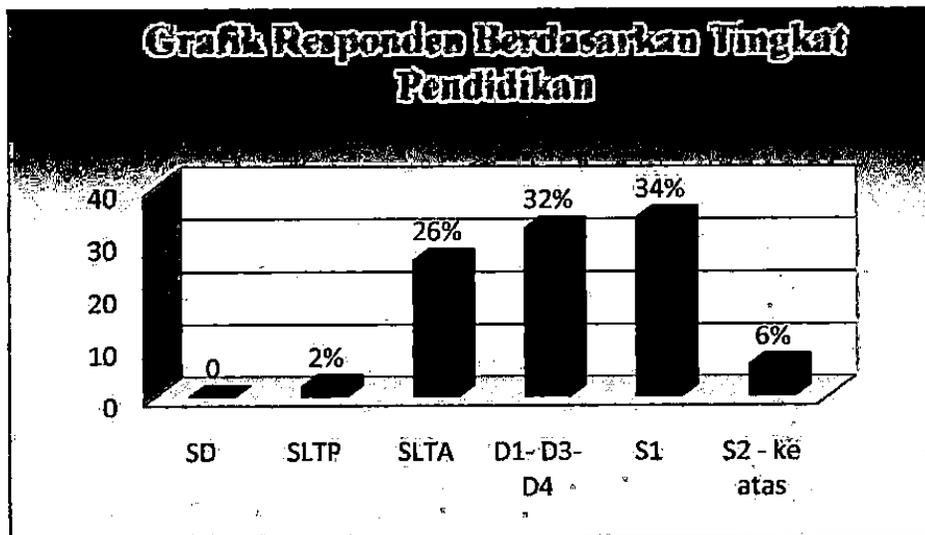
Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Kriteria	Frequency	Valid Percent
SD	0	0
SLTP	1	2.0
SLTA	13	26.0
D1- D3- D4	16	32.0
S1	17	34.0
S2 - ke atas	3	6.0
Total	50	100.0

Sumber : pengolahan data kuesioner

Grafik 3.2

Jumlah Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Berdasarkan pada tabel dan grafik di atas, tingkat pendidikan yang dimiliki oleh 50 responden terdiri dari tingkat SD ke bawah, SLTP, SLTA, D1-D3-D4, S-1, dan S-2 ke atas. Untuk responden dengan tingkat pendidikan SD ke bawah tidak ada atau berjumlah 0 %, dan untuk tingkat pendidikan SLTP hanya 1 orang atau sebanyak 2 %. Responden dengan tingkat

pendidikan SLTA sebanyak 13 orang atau sebanyak 26 %. Sedangkan untuk tingkat pendidikan setara D1-D3-D4 dimiliki sejumlah 16 responden atau sebanyak 32 %. Sementara itu, jumlah responden dengan tingkat pendidikan S-1 adalah 17 orang atau sebanyak 34 %, dan untuk responden dengan tingkat pendidikan S-2 hanya sejumlah 3 orang atau sebanyak 6 %. Dari tabel dan grafik di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan terendah adalah SLTP dan tingkat pendidikan tertinggi adalah S-2. Sedangkan tingkat pendidikan yang paling sedikit dimiliki oleh responden adalah tingkat SLTP, yaitu sebanyak 1 orang dan tingkat pendidikan dengan jumlah paling banyak adalah S-1 yaitu sebanyak 17 orang. Deskripsi responden berdasarkan tingkat pendidikan juga bisa dilihat pada diagram di bawah ini:

### 3. Deskripsi Responden Berdasarkan Usia

Dari jumlah 50 responden yang mengisi kuesioner, dapat dikelompokkan berdasarkan kategori usia seperti pada tabel dan grafik di bawah ini:

Tabel 3.3

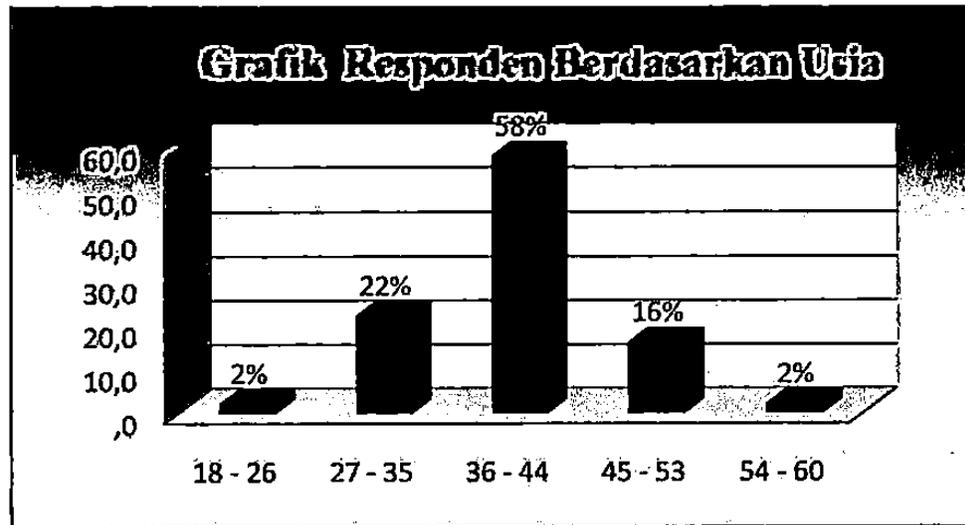
Jumlah Responden Berdasarkan Usia

Kriteria Usia	Frequency	Valid Percent
18 - 26	1	2.0
27 - 35	11	22.0
36 - 44	29	58.0
45 - 53	8	16.0
54 - 60	1	2.0
Total	50	100.0

Sumber : pengolahan data kuesioner

Grafik 3.3

Jumlah Responden Berdasarkan Usia



Dari tabel dan grafik di atas, dapat diketahui bahwa dari 50 responden yang berpartisipasi dalam pengisian kuesioner dapat terbagi ke dalam 5 rentang usia, yakni rentang usia 18-26 tahun, 27-35 tahun, 36-44 tahun, 45-53 tahun, dan 54-60 tahun. Untuk responden dalam rentang usia 18-26 tahun sebanyak 1 orang atau senilai 2 %. Sedangkan untuk rentang usia 27-35 tahun terdapat 11 orang atau sejumlah 22 %. Untuk responden dengan rentang usia 36-44 tahun ada sebanyak 29 orang atau sejumlah 58 %. Sementara itu, rentang usia 45-53 tahun dimiliki oleh 8 orang responden atau sejumlah 16%, dan dalam rentang usia 54-60 tahun hanya terdapat 1 orang atau sejumlah 2 %. Berdasarkan tabel dan grafik di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa rentang usia yang paling sedikit dimiliki responden adalah rentang usia 18-26 tahun dan rentang usia 54-60 tahun yang masing-masing hanya dimiliki oleh 1 orang

1 orang atau sejumlah 2 %. Sedangkan rentang usia yang paling

banyak dimiliki oleh responden adalah 36-44 tahun yaitu dengan jumlah 29 orang atau sejumlah 58 %.

Selain responden yang telah dijelaskan di atas, peneliti juga menggunakan responden dari pihak penyedia barang/jasa. Pihak penyedia barang/jasa dalam hal ini adalah berupa CV, PB, UD, dan lain-lainnya yang pernah mengikuti pelelangan paket pengadaan yang telah diumumkan melalui LPSE. Responden yang berasal dari pihak penyedia barang/jasa yang digunakan adalah sebanyak 25 responden.

## **B. Efektivitas Monitoring dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kulon Progo**

### **1) Representasi Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kulon Progo Tahun 2012**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa khususnya di Kabupaten Kulon Progo merupakan salah satu bentuk kinerja Unit Layanan Pengadaan dan ini sangat perlu dilakukan. Mengingat banyaknya paket pengadaan yang ada di Kabupaten Kulon Progo, maka pelaksanaan monitoring dan evaluasi tidak bisa dilakukan oleh satu pihak saja. Unit Layanan Pengadaan yang dalam hal ini melakukan proses pengadaan barang/jasa di Lingkup Pemerintah Kabupaten Kulon Progo juga sekaligus memonitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa, tentunya tidak bisa melakukannya tanpa bantuan pihak lain. Oleh karena itu,

evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa seperti LPSE. Di bawah ini adalah tabel beberapa daftar lelang pengadaan barang/jasa yang diumumkan melalui LPSE Kabupaten Kulon Progo:

Tabel 3.4  
Daftar Pengumuman Lelang Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kulon Progo  
Tahun 2012

No	Satuan Kerja	Nama Paket	HPS	Jenis Pengadaan/ Waktu Pelaksanaan	Penyedia/ Harga Penawaran
1	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pengadaan Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat ( Pengadaan Beras Miskin)	Rp 272.870.400	E-Proc/Pengadaan Barang (5 November-22 November 2012)	1. UD. ALMIRA: Rp 265.069.200,0 0 2. MITRA NUSANTARA: Rp 269.238.200,0 0 3. CV. GELORA MITRA LANGGENG: Rp 270.790.000,0 0
2	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pengadaan Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat (alat bantu dan kerja)	Rp 200.059.555	E-Proc/Pengadaan Barang (1 November-21 November 2012)	1. CV. ADIYUDHA SURYA MATARAM (ASMAT): Rp 199.999.000,0 0 2. MITRA NUSANTARA : Rp 195.000.000.0

					0
3	Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Minera	Pengadaan Bantuan Peralatan	Rp 515.482.000	E-Proc/Pengadaan Barang (30 Oktober-23 November 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MITRA NUSANTAR A: Rp 513.686.800,00</li> <li>2. CV. DWIKA PUTRI MANDIRI: Rp 515.350.000,00</li> </ol>
4	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pengadaan barang fisik lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat ( <i>bantuan sosial sarana prasarana pasca panen kepada petani dan bantuan sarana prasarana pasca panen tanaman obat kepada petani</i> )	Rp 259.700.000	E-Proc/Pengadaan Barang (25 Oktober-14 November 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV. ADIYUDHA SURYA MATARAM (ASMAT): Rp 234.567.890,00</li> <li>2. UD. ARMULTINDA: Rp 228.135.100,00</li> <li>3. UD. AMPEDAN: Rp 233.865.500,00</li> </ol>
5	Dinas Kesehatan	Pengadaan peralatan kesehatan	Rp 882.316.000	E-Proc/Pengadaan Barang (29 Oktober-21 November 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elang Perkasa: Rp 857.000.000,00</li> <li>2. PT. Kalimas Inti Niaga: Rp 829.407.300,00</li> <li>3. CV. Arindo Pratama: Rp 874.919.500,00</li> </ol>

					0
6	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pengadaan alat dan mesin pertanian	Rp 231.148.873	E-Proc/Pengadaan Barang (24 Oktober-22 November 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CV. Harapan Mulia:</b> Rp 227.000.000,0 0</li> <li>2. <b>CV. GRAHA KATULISTIWA:</b> Rp 231.000.000,0 0</li> <li>3. <b>CV. ADISANA JAYA:</b> Rp 299.900.000,0 0</li> </ol>
7	Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset	Pengadaan peralatan gedung kantor	Rp 722.531.835	E-Proc/Pengadaan Barang (24 Oktober-19 November 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CV. Harrisma Computer:</b> Rp 693.000.000,0 0</li> <li>2. <b>CV. Global Technology Solution:</b> Rp 716.830.000,0 0</li> <li>3. <b>CV Metrocom:</b> Rp 718.175.000,0 0</li> </ol>
8	Dinas Pendidikan	Belanja alat peraga dan praktik sekolah dinas pendidikan Kabupaten Kulon Progo	Rp 651.196.000	E-Proc/Pengadaan Barang (22 Oktober-14 November 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CV. Karya Mitra Sejati:</b> Rp 638.383.200,0 0</li> <li>2. <b>PT. MOZVITO INDOPERKASA:</b> Rp 619.528.000,0 0</li> </ol>

					3. UD. KARYA MANDIRI: Rp 642.423.600,00
9	Dinas Pendidikan	Pengadaan alat peraga IPS dan alat laboratorium IPA SMP tahun 2012	Rp 1.158.040.700	E-Proc/Pengadaan Barang (18 Oktober-13 November 2012)	1. UD. KARYA MANDIRI: Rp 1.132.000.000,00 2. CV.BINTANG MUDA: Rp 1.141.892.000,00 3. cv.nusa indah: Rp 1.143.200.000,00
10	Dinas Pendidikan	Pengadaan alat peraga SD dan sarana peningkatan mutu SD tahun 2012	Rp 6.273.915.000	E-Proc/Pengadaan Barang (18 Oktober-23 November 2012)	1. CV. INDONESIA JAYA: Rp 5.717.892.400,00 2. CV. SUMBER CITA ABADI: Rp 5.737.088.000,00 3. WIDHYA UTAMA: Rp 5.202.000.000,00
11	Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga	Pengadaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat (Obgyn bed, IUD kit, dan Implant kit)	Rp 399.957.500	E-Proc/Pengadaan Barang (18 Oktober-12 November 2012)	1. PT.BROMO PHARINDO: Rp 393.305.000,00 2. PT. Sang Timur Jaya Pratama: Rp 397.247.000,00

	a Berencana				3. PT. INDO CEMERLANG PERSADA: Rp 397.595.000,0 0
12	Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintah Desa Perempuan dan Keluarga Berencana	Pengadaan Alat-alat Kedokteran Kebidanan dan Penyakit Kandungan (Obgyn Bed, IUD kit, dan Implant kit)	Rp 330.257.500	E-Proc/Pengadaan Barang (18 Oktober-9 November 2012)	1. PT.BROMO PHARINDO: Rp 393.305.000,0 0 2. PT. Sang Timur Jaya Pratama: Rp 397.247.000,0 0 3. PT. INDO CEMERLANG PERSADA: Rp 397.595.000,0 0
13	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	Pengadaan Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)	Rp 205.580.000	E-Proc/Pengadaan Barang (18 Oktober-14 November 2012)	1. CV. BHARATA SAKTI: Rp 199.650.000,0 0 2. CV.NIAGA TEKNIK: Rp 198.130.000,0 0 3. CV.AREA PUTRA KENCANA: Rp 198.300.000,0 0
14	Dinas Perhubungan Komunikasi	Pengadaan Meterisasi Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU)	Rp 207.700.000	E-Proc/Pengadaan Barang (18 Oktober-14 November 2012)	1. CV. BHARATA SAKTI: Rp 202.172.000,0

	dan Informatika				<p>0</p> <p>2. CV.AREA PUTRA KENCANA: Rp 200.430.000,00</p> <p>3. CV.NIAGA TEKNIK: Rp 201.276.000,00</p>
15	Rumah Sakit Umum Daerah Wates	Pengadaan peralatan kedokteran dan kesehatan APBN-P 2012	Rp 6.472.244.350	E-Proc/Pengadaan Barang (17 Oktober- 08 November 2012)	<p>1. PT. SINGO MALAR: Rp 6.389.655.000,00</p> <p>2. PT. BAYU PRATAMA KARYA: Rp 6.405.630.000,00</p> <p>3. PT.Citra Husada Madani: Rp 6.411.380.000,00</p>
16	Sekretariat Daerah	Pengadaan Meubelair Gedung kaca, Binangun I dan Sekretariat ULP	Rp 316.350.000	E-Proc/Pengadaan Barang (11 Oktober-5 November 2012)	<p>1. CV. ANGLE: Rp 270.250.000,00</p> <p>2. UD. SINAR ANUGRAH: Rp 294.508.000,00</p> <p>3. CV. PERDANA KARYA UTAMA: Rp 314.000.000,00</p>

17	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pengadaan Bibit Tanaman Kehutanan	Rp 255.534.000	E-Proc/Pengadaan Barang (9 Oktober-1 November 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CV. DINA KARYA:</b> Rp <b>154.687.500,00</b></li> <li>2. <b>CV. BASTINA KARYA JASA:</b> Rp 180.468.750,00</li> <li>3. <b>ASSIFA AGRO MANDIRI:</b> Rp 189.750.000,00</li> </ol>
18	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pengadaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat (peralatan sarana usaha)	Rp 329.748.000	E-Proc/Pengadaan Barang (9 Oktober-25 November 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CV. DWIKA PUTRI MANDIRI:</b> Rp <b>263.000.000,00</b></li> <li>2. <b>MITRA NUSANTARA :</b> Rp 266.000.000,00</li> <li>3. <b>UD ALMIRA:</b> Rp 293.324.400,00</li> </ol>
19	Sekretariat Daerah	Pengadaan genzet diesel beserta kelengkapan dan pemasangan instalasinya	Rp 698.390.000	E-Proc/Pengadaan Barang (2 Oktober-25 Oktober 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CV. KARYA GLOBALINDO UTAMA:</b> Rp <b>687.300.000,00</b></li> <li>2. <b>FA. Dipta:</b> Rp 698.000.000,00</li> <li>3. <b>CV. NIHON ABADI</b></li> </ol>

					JAYA: Rp 695.000.000,0 0
20	Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintah Desa Perempuan dan Keluarga Berencana	Pengadaan barang yang akan diserahkan kepada masyarakat (BKB KIT)	Rp 309.540.000	E-Proc/Pengadaan Barang (4 Oktober-30 Oktober 2012)	1. <b>PT. INDO CEMERLANG PERSADA:</b> Rp 286.440.000,0 0 2. <b>CV.MULYA UTAMA:</b> Rp 203.280.000,0 0 3. <b>CV. HANGGAR PRATAMA:</b> Rp 290.400.000,0 0
21	Dinas Kesehatan	Pengadaan Alat Medis / Alat Kesehatan Puskesmas	Rp 5.863.285.000	E-Proc/Pengadaan Barang (27 September-24 Oktober 2012)	1. <b>Mekar Medikatama:</b> Rp 5.658.700.000,00 2. <b>PT Enseval Putera Megatrading Tbk:</b> Rp 5.706.000.000,00 3. <b>PT.TALENTA PERDANA:</b> Rp 5.800.000.000,00
22	Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintah Desa	Pengadaan Semen	Rp 2.587.500.00	E-Proc/Pengadaan Barang (26 September-11 Oktober 2012)	1. <b>CV. SENDANG MULYA KARYA:</b> Rp 2.574.562.000,00 2. <b>CV. Karya</b>

	Perempuan dan Keluarga Berencana				Shinta Abadi: Rp 2.509.837.000,00 3. PT. IRSAN CAHAYA PRATAMA: Rp 2.561.625.000,00
23	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pengadaan pupuk kandang dan pestisida	Rp 228.891.000	E-Proc/Pengadaan Barang (26 September-22 Oktober 2012)	1. cv. dana danit: Rp 195.974.625,00 2. CV. KAYANA MULTI JAYA: Rp 203.089.425,00 3. CV. ESA YOGYAKARTA: Rp 215.440.500,00
24	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pengadaan Bahan Bangunan/Material	Rp 631.195.040	E-Proc/Pengadaan Barang (20 September-11 Oktober 2012)	1. CV. CAHYA LAKSANA: Rp 605.695.000,00 2. CV. ADIYUDHA SURYA MATARAM (ASMAT): Rp 606.909.606,00 3. PB PANGUDI PENI JAYA Rp 620.440.500,00

					0
25	Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Minera	Rehabilitasi/pembangunan Pasar Pripih	Rp 1.170.299.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (11 September-3 Oktober 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV. GAJAH SAKTI: Rp 957.841.000,00</li> <li>2. CV. ACHDA JAYA: Rp 989.413.000,00</li> <li>3. CV. SUHADA: Rp 1.010.939.000,00</li> </ol>
26	Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Mineral	Pembangunan pasar Percontohan Sentolo	Rp 6.009.200.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (10 September-3 Oktober 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PT KUSUMA KARYA: Rp 5.500.000.000,00</li> <li>2. PT. JAYA PASS ABADI: Rp 5.140.100.000,00</li> <li>3. PT. PILAR PERSADA (Cabang DIY): Rp 5.400.000.000,00</li> </ol>
27	Rumah Sakit Umum Daerah Wates	Pengadaan peralatan kedokteran dan kesehatan	Rp 4.861.361.130	E-Proc/Pengadaan Barang (6 September-2 Oktober 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PT. Katimas Inti Niaga: Rp 1.093.757.500,00</li> <li>2. Elang Perkasa: Rp 1.140.040.000,00</li> <li>3. UD. Patria Putra Persada: Rp 1.137.895.000,00</li> </ol>

28	Dinas Kebudayaan Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Penyusunan DED Taman Budaya	Rp 79.598.000	E-Proc/Jasa Konsultansi (4 September-24 Oktober 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV. WASTU BUANA ADI CIPTA (WASNADIP TA): Rp 79.000.000,00</li> <li>2. PT. Puri Aji Buana: Rp 79.280.000,00</li> <li>3. cv. Pradita Consultant: Rp 77.500.000,00</li> </ol>
29	Dinas Kesehatan	Rehab Puskesmas Girimulyo II	Rp 260.671.919	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (4 September-1 Oktober 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV. SENDANG MULYA KARYA: Rp 251.459.000,00</li> <li>2. PB. KUS: Rp 239.109.000,00</li> <li>3. CV.PURNAMA JAYA: Rp 215.000.000,00</li> </ol>
30	Dinas Pendidikan	Pengadaan paket komputer	Rp 1.247.375.000	E-Proc/Pengadaan Barang (29 Agustus-24 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV Metrocom: Rp 1.228.655.000,00</li> <li>2. CV. Harrisma Computer: Rp 1.240.250.000,00</li> <li>3. EDUTECH UTAMA: Rp 1.245.040.500,00</li> </ol>

31	Dinas Kesehatan	Pengembangan Puskesmas Panjatan II	Rp 618.750.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (24 Agustus-17 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>PB. KUS:</b> Rp 562.864.000,00</li> <li>2. <b>PB. PERKASA:</b> Rp 589.900.000,00</li> <li>3. <b>PB. HARAPAN:</b> Rp 590.913.000,00</li> </ol>
32	Dinas Kesehatan	Relokasi/pengembangan Puskesmas Sentolo I	Rp 1.896.499.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (24 Agustus-17 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>PB. HARAPAN:</b> Rp 1.648.438.000,00</li> <li>2. <b>CV. MAWAR MENTARI:</b> Rp 1.654.965.000,00</li> <li>3. <b>PB. TUNAS JAYA:</b> Rp 1.700.000.000,00</li> </ol>
33	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pembangunan jalan usaha tani Kecamatan Wates, Temon, dan Panjatan	Rp 578.410.000,00	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (15 Agustus-25 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>SURYATMO JO:</b> Rp 572.491.000,00</li> <li>2. <b>CV. DIPTA AGUNG SANTOSA:</b> Rp 577.316.000,00</li> <li>3. <b>cv. Cethol Mas:</b> Rp 573.271.000,00</li> </ol>
34	Dinas	Pembangunan	Rp	E-Proc/Pekerjaan	1. <b>PB.</b>

	Pertanian dan Kehutanan	jalan usaha tani Kecamatan Sentolo dan Pengasih	578.984.000	Konstruksi (15 Agustus-25 September 2012)	<b>PURIWANGI</b> : Rp 560.000.000,0 0 2. PB. SINAR BUANA: Rp 573.616.000,0 0 3. CV. YOGA KARYA: Rp 572.997.000,0 0
35	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pembangunan jalan usaha tani Kecamatan Galur dan Lendah	Rp 482.083.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (15 Agustus-25 September 2012)	1. PB.Sumber Mulya: Rp 471.712.000,0 0 2. CV. CAKRAWAL A: Rp 480.446.000,0 0 3. PB. MANDIRI JAYA: Rp 481.197.000,0
36	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pembangunan jalan usaha tani Kecamatan Nanggulan dan Samigaluh	Rp 289.098.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (15 Agustus-25 September 2012)	1. PB. SINAR BUANA: Rp 285.550.000,0 0 2. PB.PEMBAN GUNAN UTAMA: Rp 288.500.000,0 0 3. UD. MULIA: Rp 288.730.000,0 0
37	Dinas	Pembangunan	Rp	E-Proc/Pekerjaan	1. CV.

	Pertanian dan Kehutanan	jaringan irigasi tanah dangkal dan pompa	278.098.000	Konstruksi (15 Agustus-25 September 2012)	<b>SEMPULUR AYEM SARI:</b> <b>Rp</b> <b>272.073.000,00</b> 2. <b>PB.HARPLUS</b> : <b>Rp</b> <b>277.690.000,00</b> 3. <b>CV. RAHMA ARSITA GRAHA:</b> <b>Rp</b> <b>272.309.000,00</b>
38	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pembangunan jalan produksi	Rp 384.686.000,00	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (15 Agustus-25 September 2012)	1. <b>UD. RAHARJO:</b> <b>Rp</b> <b>376.460.000,00</b> 2. <b>PB. MANDIRI JAYA:</b> <b>Rp</b> <b>381.011.000,00</b> 3. <b>SURYATMOJO:</b> <b>Rp</b> <b>380.857.000,00</b>
39	Rumah Sakit Umum Daerah Wates	Perluasan ruang tunggu poliklinik rawat jalan	Rp 1.015.105.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (13 Agustus-14 September 2012)	1. <b>cv. citra kartika:</b> <b>Rp</b> <b>954.821.000,00</b> 2. <b>CV. SEJATI GIRI:</b> <b>Rp</b> <b>868.100.000,00</b> 3. <b>PB. KUS:</b> <b>Rp</b> <b>971.444.000,00</b>
40	Rumah	Renovasi gedung	Rp	E-Proc/Pekerjaan	1. <b>PB. KUS:</b>

	Sakit Umum Daerah Wates	maternal neonatal	1.823.385.000,00	Konstruksi (13 Agustus-14 September 2012)	<b>Rp 1.712.277.000,00</b> 2. CV.LUMAYAN: Rp 1.588.680.000,00 3. CV. SENDANG MULYA KARYA: Rp 1.759.369.000,00
41	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala jalan bendungan-BD.Giripeni	Rp 528.125.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (10 Agustus-17 September 2012)	1. CV. SRI MUSTIKA: Rp 523.981.000,00 2. PB.SETIA KAWAN: Rp 523.237.000,00 3. CV.ABA: Rp 525.730.000,00
42	Rumah Sakit Umum Daerah Wates	Pengadaan alat-alat kedokteran, Kebidanan dan Penyakit Kandungan RSUD	Rp 1.152.082.535	E-Proc/Pengadaan Barang (7 Agustus-4 September 2012)	1. PT. Kalimas Inti Niaga: Rp 1.093.757.500,00 2. UD. Patria Putra Persada: Rp 1.137.895.000,00 3. Elang Perkasa: Rp 1.140.040.000,00
43	Dinas Perindustrian	Pengawasan Teknis Pembangunan	Rp 114.950.000,00	E-Proc/Jasa Konsultansi (6 Agustus-25	1. CV. CIPTA BUANA SEJATI:

	Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Minera	Pasar Percontohan Sentolo		September 2012)	Rp 111.210.000,0 0 2. CV. Multi Citra Graha: Rp 103.510.000,0 0 3. PT. ARSS BARU: Rp 114.455.000,0 0
44		Pengadaan genset dan instalasi pemasangannya	Rp 135.465.000	E- Proc/Pengadaan Barang (6 Agustus-13 September 2012)	1. MITRA NUSANTAR A Rp 131.950.000,0 0 2. Mandiri Utama Jaya: Rp 131.500.000,0 0 3. CV. MAHAPATHI : Rp 123.000.000,0 0
45	Badan Perencana aan Pemban gunan Daerah	Perencanaan RDTR Kawasan Perkotaan Dekso	Rp 89.969.000	E-Proc/Jasa Konsultansi (27 Juli-19 September 2012)	1. PT. PROPORSI: Rp 89.485.000,00
46	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Sangon-Kalirejo	Rp 450.924.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. CV.AGUSKA RYA: Rp 441.926.000,0 0 2. CV.SALSA KARYA: Rp 446.696.000,0 0

					3. PB. KUS: Rp 443.707.000,0 0
47	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Karangwuluh- Sp.Sangon	Rp 457.303.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. CV. YOGA KARYA: Rp 447.948.000,0 0 2. cv. sarana karya: Rp 450.611.000,0 0 3. CV. DINA KARYA: Rp 448.980.000,0 0
48	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Kaliwangon- Gondang	Rp 206.248.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. UD. RAHARJO: Rp 202.075.000,0 0 2. PB.HANIF: Rp 204.235.000,0 0 3. PB. MANDIRI JAYA: Rp 203.464.000,0 0
49	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala jalan Donomerto- Plugon	Rp 415.269.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. PB.TUNAS JAYA: Rp 413.600.000,0 0 2. UD. MULIA: Rp 414.550.000,0 0 3. PB.PEMBAN GUNAN UTAMA: Rp

					414.141.000,0 0
50	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Kecamatan Kokap-Pripih	Rp 592.931.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>cv. Cethol Mas:</b> <b>Rp</b> <b>544.168.000,0</b> 0 2. <b>cv. Citra Adikarsa:</b> <b>Rp</b> <b>573.353.000,0</b> 0 3. <b>CV. DINA KARYA:</b> <b>Rp</b> <b>587.500.000,0</b> 0
51	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Giripurwo- Sp.Jongrangan	Rp 574.902.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>CV. ASCNT;;</b> <b>Rp</b> <b>557.022.000,0</b> 0 2. <b>cv. Citra Adikarsa:</b> <b>Rp</b> <b>569.292.000,0</b> 0 3. <b>CV.SALSA KARYA:</b> <b>Rp</b> <b>568.404.000,0</b> 0
52	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Hargotirto- Sp.Tanaman	Rp 448.885.000,0 0	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>CV. SEMPULUR AYEM SARI:</b> <b>Rp</b> <b>444.134.000,0</b> 0 2. <b>CV. TLOGO JOYO:</b> <b>Rp</b> <b>448.885.000,0</b> 0 3. <b>CV. Manunggal Kartika:</b>

					Rp 447.878.000,0 0
53	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Pripih-Jurangkah	Rp 604.045.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>PB.HANIF:</b> Rp 591.456.000,0 0 2. <b>PB. PRIBADI:</b> Rp 597.403.000,0 0 3. <b>CV. TLOGO JOYO:</b> Rp 602.651.000,0 0
54	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Clereng-Pasar Cublak	Rp 545.917.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>CV.SALSA KARYA:</b> Rp 534.643.000,0 0 2. <b>CV. ASCONT:</b> Rp 539.002.000,0 0 3. <b>CV. DIPTA AGUNG SANTOSA:</b> Rp 535.577.000,0 0
55	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Prembulan-Trisik	Rp 548.104.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>CV. CAKRAWAL A:</b> Rp 545.754.000,0 0 2. <b>PB. PRIBADI:</b> Rp 550.200.000,0 0 3. <b>CIPTA MULYA PRATAMA:</b> Rp 544.053.000,0

					0
56	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Kecamatan Lendah-Degolan	Rp 688.810.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>PB. TANAH MAS:</b> Rp 677.000.000,0 0 2. <b>PB. SINAR BUANA:</b> Rp 686.000.000,0 0 3. <b>PB.Sumber Mulya:</b> Rp 680.280.000,0 0
57	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Husada	Rp 414.768.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>PB. MANDIRI JAYA:</b> Rp 406.516.000,0 0 2. <b>CV. DINA KARYA:</b> Rp 411.544.000,0 0 3. <b>CV. TLOGO JOYO:</b> Rp 412.902.000,0 0
58	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Mlangsen-Pripih	Rp 549.571.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>PB. PURIWANGI :</b> Rp 520.000.000,0 0 2. <b>cv. Cethof Mas:</b> Rp 546.546.000,0 0 3. <b>CV.PURNAM A JAYA:</b> Rp

					549.074.000,0 0
59	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Boro-Gerbosari	Rp 610.019.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV. <b>KENCONO WUNGU KIPRAH:</b> Rp 597.792.000,0 0</li> <li>2. CV. HARAPAN JAYA: Rp 599.092.000,0 0</li> </ol>
60	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Ps.Mudal- Jambon	Rp 550.223.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIPTA MULYA PRATAMA: Rp 539.200.000,0 0</li> <li>2. CV. SENDANG MULYA KARYA: Rp 541.896.000,0 0</li> <li>3. CV. Manunggal Kartika: Rp 543.658.000,0 0</li> </ol>
61	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Watumurah- Nogosari	Rp 597.270.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PB. SINAR BUANA: Rp 585.300.000,0 0</li> <li>2. PB.Sumber Mulya: Rp 591.300.000,0 0</li> <li>3. PB. KALI MAS:</li> </ol>

					Rp 588.323.000,0 0
62	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Ps.Bendungan- Pleret	Rp 1.113.063.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>PB. PERKASA:</b> Rp 1.092.000.000, 00 2. CV. Rahmad Mulyo: Rp 1.101.100.000, 00 3. PB. KALI MAS: Rp 1.106.180.000, 00
63	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan <i>Clereng-</i> Gemulung	Rp 451.911.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>CV. DINA KARYA:</b> Rp 442.716.000,0 0 2. cv. sarana karya: Rp 445.992.000,0 0 3. CV. YOGA KARYA: Rp 443.447.000,0 0
64	Dinas Pekerja an Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Nglarangan- Sp.Ireng-Ireng	Rp 401.712.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	1. <b>PB. Lafa:</b> Rp 396.558.000,0 0 2. PB. PURIWANGI: Rp 395.950.000,0 0 3. CV.PURNAM A JAYA: Rp 398.583.000.0

					0
65	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Tonobakal- Sp.Girigondo	Rp 822.568.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV. SENDANG MULYA KARYA: Rp 805.501.000,00</li> <li>2. PB. KUS: Rp 812.286.000,00</li> <li>3. CIPTA MULYA PRATAMA: Rp 814.939.000,00</li> </ol>
66	Dinas Pekerjaan Umum	Pemeliharaan berkala Jalan Hargotirto- Sungapan	Rp 447.713.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (25 Juli-3 September 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV. BUKIT JRANGKING : Rp 440.461.000,00</li> <li>2. CV. TLOGO JOYO: Rp 447.713.000,00</li> <li>3. PB PANGUDI PENI JAYA: Rp 442.319.000,00</li> </ol>
67	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	Pengadaan dan pemasangan rambu lalu lintas dan pagar pengaman jalan (Guard Rail)	Rp 251.310.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (18 Juli-15 Agustus 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PB. ASIH AGUNG: Rp 243.685.000,00</li> <li>2. PT. RAMA PERKASA: Rp226.234.000,00</li> <li>3. cv.bunda karya: Rp 250.800.000,00</li> </ol>

					0
68	Dinas Pekerjaan Umum	Pembangunan Stadion Cangkring	Rp 5.860.000.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (12 Juli-9 Agustus 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>PT DUTA MAS INDAH:</b> Rp5.774.000.000,-</li> <li>2. <b>PB.SEHATI:</b> Rp 5.700.000.000,00</li> <li>3. <b>PT. BHINNEKA CITRA PRIMA:</b> Rp 5.699.000.000,00</li> </ol>
69	Kantor Ketahanan Pangan dan Penyuluhan Pertanian Perikanan Kehutanan	Rehab BP3K / BPP Kecamatan Sentolo, Pembangunan Rumah Jaga BP3K Kecamatan Temon, dan Pembangunan Rumah Jaga BP3K Kecamatan Girimulyo	Rp 339.721.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (11 Juli-8 Agustus 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CV. Rahmad Mulyo:</b> Rp 280.242.000,00</li> <li>2. <b>CV. MAWAR MENTARI:</b> Rp 301.325.000,00</li> <li>3. <b>cv amah karya:</b> Rp 261.845.000,00</li> </ol>
70	Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika	Pengadaan sarana prasarana Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	Rp 155.566.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (15 Juli-3 Agustus 2012)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>PB. ASIH AGUNG:</b> Rp 154.872.000,00</li> <li>2. <b>pb. sami asih:</b> Rp 155.000.000,00</li> <li>3. <b>CV. PRASTAMA MULYA:</b> Rp 132.418.000,00</li> </ol>
71	Dinas	Pengadaan Buku	Rp	E-	1. <b>CV. Cantik:</b>

	Pendidikan	Perpustakaan SMP	532.156.800	Proc/Pengadaan Barang (5 Juli-10 Agustus 2012)	<p><b>Rp 404.125.575,00</b></p> <p>2. Jasa Grafika Indonesia: Rp 514.800.000,00</p> <p>3. CV SINAR ABADI: Rp 510.755.200,00</p>
72	Dinas Pekerjaan Umum	Pengawasan Rehabilitasi/Pemeliharaan Jembatan 2012	Rp 69.870.000	E-Proc/Pengadaan Jasa Konsultansi (27 Juni-16 Agustus 2012)	<p>1. CV. PRADITA CONSULTANT: Rp 55.690.000,00</p> <p>2. CV. REKA KUSUMA BUANA: Rp 57.216.000,00</p>
73	Dinas Kesehatan	Pengadaan Obat dan Perbekalan Kesehatan	Rp 1.756.886.995	E-Proc/Pengadaan Barang (26 Juni-30 Agustus 2012)	<p>1. PT.YOSEPH FARMA: Rp 1.749.187.000,00</p> <p>2. PT,ALDYA ROTANTIO JAYA: Rp 1.753.409.000,00</p> <p>3. PT.BERTHO CHRISANTA BERSAUADARA: Rp 1.756.104.641,00</p>
74	Dinas Pertanian dan Kehutanan	Pengadaan Bahan Bangunan dan Peralatan	Rp 101.285.000	E-Proc/Pengadaan Barang (14 Juni-12 Juli	<p>1. CV. Karya Shinta Abadi: Rp 93.016.000,00</p>

	nan			2012)	2. CV AZIZAH KARYA: Rp 95.019.000,00 3. PB.HARPLUS : Rp 87.071.000,00
75	Dinas Kelautan Perikanan dan Peternakan	Pembangunan Jalan Pelabuhan	Rp 2.166.829.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (14 Juni-12 Juli 2012)	1. CV. Rahmad Mulyo: Rp 1.747.314.000,00 2. cv. citra kartika: Rp 1.841.426.000,00 3. PB. KUS: Rp 1.830.309.000,00
76	Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana	Pengadaan Sarana Prasarana Petugas Lapangan KB	Rp 153.600.000	E-Proc/Pengadaan Barang (11 Juni-9 Juli 2012)	1. CV. JAYA BERDUA: Rp 118.800.000,00 2. CV.MULYA UTAMA: Rp 101.376.000,00 3. CV.WIDJAYA TEXTILE: Rp 112.200.000,00
77	Dinas Pekerjaan Umum	Rehab Sedang/Berat Gedung Kantor Badan Kepegawaian Daerah	Rp 2.344.000.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (9 Mei-20 Juni 2012)	1. PB. KUS: Rp 1.980.465.000,00 2. CV. TRIJAYA: Rp 1.989.200.000,00

					3. CV.LUMAYA N: Rp 2.070.418.000, 00
78	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Pengadaan Bahan Percontohan	Rp 472.340.000	E-Proc/Pengadaan Barang (8 Mei-5 Juni 2012)	1. CV. Harapan Mulia: Rp 463.570.000,0 0 2. CV. KARYA SEJAHTERA: Rp 470.270.000,0 0
79	Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Minera	Pembangunan Los Pasar Jagalan II Kabupaten Kulon Progo	Rp 522.630.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (1 Mei-22 Juni 2012)	1. ANALISA WIJAYA GROUP CV: Rp 401.096.000,0 0 2. CV. GAJAH SAKTI: Rp 411.495.000,0 0 3. cv. Cethol Mas: Rp 417.387.000,0 0
80	Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Energi Sumber Daya Mineral	Perencanaan teknis Pembangunan Pasar Sentolo	Rp 141.157.000	E-Proc/Pengadaan Jasa Konsultansi (1 Mei-28 Juni 2012)	1. PT. Wastu Anopama: Rp 135.723.000,0 0 2. PT. Pola Data Consultant: Rp 139.999.000,0 0
81	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan	Pengadaan Bahan Baku Material	Rp 903.669.520	E-Proc/Pengadaan Barang (11 April-8 Mei 2012)	1. CV. BUKIT JRANGKING : Rp 843.339.200,0

	Transmigrasi				<p>0</p> <p>2. CV.AGUSKARYA: Rp 855.804.870,0 0</p> <p>3. Cakra jaya: Rp 866.866.700,0 0</p>
82	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	Rp 200.000.000	E-Proc/Pengadaan Jasa Lainnya (24 April-22 Mei 2012)	<p>1. PT. ASURANSI UMUM BUMIPUTERA MUDA 1967: Rp 199.500.000,0 0</p> <p>2. Cakra jaya: Rp 200.000.000,0 0</p>
83	Balai Besar Veteriner Wates	Rehabilitasi Aula BBVET Wates Yogyakarta	Rp 373.640.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (2 April-11 Mei 2012)	<p>1. PB. HARAPAN: Rp 281.222.000,0 0</p> <p>2. CV. BUKIT JRANGKING: Rp 287.000.000,0 0</p> <p>3. cv. sarana karya: Rp 373.640.000,0 0</p>
84	Balai Besar Veteriner Wates	Pengadaan Peralatan Laboratorium berupa safety cabinet	Rp 288.755.000	E-Proc/Pengadaan Barang (30 Maret-3 Mei 2012)	<p>1. CV. INDIES GLOBAL: Rp 269.800.000,0 0</p> <p>2. CV. SURYA MEDIKA: Rp</p>

					272.890.000,0 0 3. CV. INSAN MADANI: Rp 281.000.000,0 0
85	Balai Besar Veterin er Wates	Pengadaan Peralatan Laboratorium berupa 3 unit autoclave horizontal	Rp 450.000.000	E- Proc/Pengadaan Barang (30 Maret-7 Mei 2012)	1. CV DHARMA MULTIMEDI A: Rp 432.960.000,0 0 2. CV. SURYA MEDIKA: Rp 438.879.000,0 0 3. CV. INSAN MADANI: Rp 436.230.000,0 0
86	Pengadi lan Agama Wates	Pembangunan Tahap Kedua Kantor Pengadilan Agama Wates	Rp 2.858.000.000	E-Proc/Pekerjaan Konstruksi (8 Maret-17 April 2012)	1. TATAANALI SA MULTIMUL YA: Rp 2.455.153.000, 00 2. PT. SOTA MITRA UTAMA: Rp 2.521.988.000, 00 3. PT. JAYA PASS ABADI: Rp 2.733.784.000, 00
87	Dinas Pendi kan	Pengadaan Buku Perpustakaan SD	Rp 2.751.800.400	E- Proc/Pengadaan Barang	1. PT. Karya Kita: Rp

				(7 Maret-20 April 2012)	2.373.360.000, 00 2. CV. CITRA PRAYA: Rp 2.437.900.000, 00 3. WIDHYA UTAMA: Rp 2.140.340.000, 00
--	--	--	--	----------------------------	---

*Sumber: data LPSE Kabupaten Kulon Progo*

Berdasarkan tabel pengumuman lelang pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo seperti di atas, dapat dilihat bahwa dalam satu tahun anggaran terdapat kurang lebih 87 paket pengadaan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Kulon Progo maupun dinas-dinas/badan-badan/instansi-instansi yang ada di Kabupaten Kulon Progo. Melihat dari banyaknya jumlah paket pengadaan tersebut, maka pihak-pihak yang terkait proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dituntut untuk lebih cermat dalam menyelenggarakan proses pengadaan barang/jasa tersebut. Berdasarkan tabel tersebut dapat dilihat bahwa paket pengadaan yang ada di lingkup Pemerintah Kabupaten Kulon Progo terdiri dari paket pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, serta jasa lainnya. Pada kolom penyedia/harga penawaran, huruf yang dicetak tebal merupakan pemenang dalam seleksi pelelangan pengadaan barang/jasa. Perlu dijadikan catatan, bahwa dalam proses pelelangan pengadaan barang/jasa tersebut, harga penawaran paling

1. Hal ini dapat menjadi pemenang dalam pengadaan barang/jasa. Hal

tersebut dikarenakan ada alasan-alasan tertentu yang dapat menggugurkan keikutsertaannya dalam pelelangan. Alasan-alasan tersebut misalnya terkait dengan kurangnya kelengkapan dokumen, tidak adanya jaminan penawaran, tidak disertakannya daftar personil dan alat untuk melakukan pekerjaan untuk pelaksanaan, tidak mengupload dukungan bank, dan alasan-alasan lainnya. Semua itu dicantumkan dalam pengumuman yang dilakukan oleh LPSE, sehingga penyedia bisa melihat dan tahu alasannya jika mereka tidak lolos seleksi.

Adanya wujud pengumuman paket lelang pengadaan barang/jasa melalui LPSE Kabupaten Kulon Progo, memperlihatkan bahwa sebagai salah satu pihak yang ikut terkait dengan proses pengadaan barang/jasa senantiasa mencoba untuk melakukan prinsip transparansi data/informasi secara *online*. Segala sesuatu yang berhubungan dengan proses pengadaan barang/jasa diumumkan melalui internet, sehingga penyedia jasa yang ingin ikut proses pelelangan bisa langsung mengakses melalui internet. Misalnya mulai dari pengumuman adanya paket pengadaan, dokumen-dokumen penawaran, metode kualifikasi, HPS, peserta dan lain-lainnya disebutkan dalam pengumuman tersebut. Dengan sistem ini tentunya dapat mengurangi praktek terjadinya KKN dalam proses pengadaan barang/jasa. Selain itu, dengan menggunakan sistem elektronik seperti ini juga akan lebih efisien baik dalam

Hal ini juga dipertegas dengan hasil wawancara dengan Bapak Drs.Hendri Usdiarka seperti di bawah ini:

“LPSE sebagai salah satu pihak penyelenggara pengadaan barang/jasa juga sudah cukup baik dalam menyediakan informasi terkait pengadaan barang/jasa. Jadi para penyedia jasa yang ingin ikut lelang bisa langsung mengakses di internet dengan mudah”<sup>40</sup>

Berdasarkan pernyataan Bapak Drs. Hendri Usdiarka di atas, selama ini LPSE sudah cukup baik dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pengadaan barang/jasa. Selain itu, LPSE juga bersikap transparan terhadap pihak-pihak yang ingin mengetahui lebih banyak tentang sistematika pengadaan barang/jasa atau ingin ikut pelelangan, secara terbuka LPSE akan menerima dengan baik.

## **2) Perbandingan Unsur Efektivitas Monitoring dan Evaluasi antara Unit Layanan Pengadaan dan Pihak Penyedia Barang/Jasa**

Keberhasilan sebuah program dapat dilihat dari apa yang direncanakan dengan apa yang dilakukan, apakah hasil yang diperoleh berkesesuaian dengan hasil perencanaan yang dilakukan. Untuk dapat memperoleh implementasi rencana yang sesuai dengan apa yang direncanakan manajemen harus menyiapkan sebuah program yaitu monitoring. Monitoring ditujukan untuk memperoleh fakta, data, dan informasi tentang pelaksanaan program, apakah proses pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Selanjutnya temuan-temuan hasil monitoring adalah informasi

untuk proses evaluasi sehingga hasilnya apakah program yang ditetapkan dan dilaksanakan memperoleh hasil yang berkesesuaian atau tidak. Dalam mengukur efektivitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa, peneliti menggunakan beberapa indikator di bawah ini untuk diberikan kepada responden dari pihak penyelenggara (ULP) dan pihak penyedia barang/jasa. Kemudian dari hasil jawaban tersebut akan dibandingkan oleh peneliti. Berikut ini adalah indikator yang digunakan untuk mengukur efektivitas monitoring dan evaluasi dalam pengadaan barang/jasa serta perbandingannya:

### **1) Pentingnya Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi**

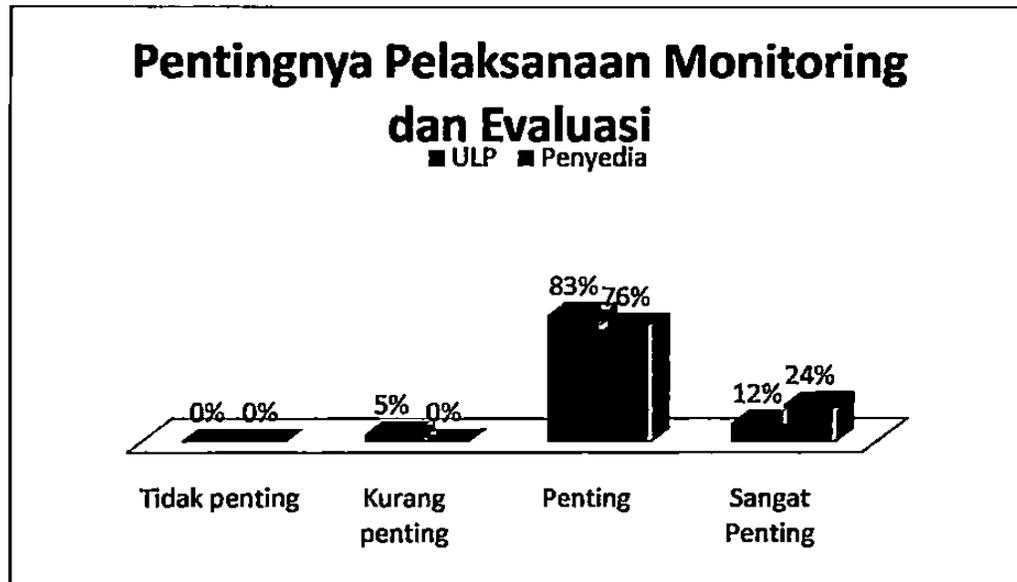
Monitoring dan Evaluasi (ME) adalah dua kata yang memiliki aspek kegiatan yang berbeda yaitu kata Monitoring dan Evaluasi. Monitoring merupakan kegiatan untuk mengetahui apakah program yang dibuat itu berjalan dengan baik sebagaimana mestinya sesuai dengan yang direncanakan, adakah hambatan yang terjadi dan bagaimana para pelaksana program itu mengatasi hambatan tersebut. Monitoring terhadap sebuah hasil perencanaan yang sedang berlangsung menjadi alat pengendalian yang baik dalam seluruh proses implementasi.

Dilihat dari pernyataan di atas, dapat kita katakan betapa pentingnya monitoring dan evaluasi sebagai satu kesatuan yang saling terkait. Dalam kaitannya dengan proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo,

Artinya, monitoring dan evaluasi selalu dilakukan beriringan dengan proses pengadaan barang/jasa. Hal tersebut dikarenakan dengan monitoring dan juga evaluasi tersebut, akan diketahui apakah proses pengadaan barang/jasa di lingkup pemerintah Kabupaten Kulon Progo sudah berjalan dengan semestinya dan apakah proses pengadaan barang/jasa tersebut telah memberikan hasil yang sesuai atau belum. Ini adalah salah satu alasan yang bisa diambil mengapa monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa perlu dilakukan, khususnya oleh Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo yang menjalankan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Namun demikian, dalam penelitian ini peneliti juga membandingkan pentingnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi antara pihak penyelenggara (ULP) dengan pihak penyedia barang/jasa. Dari jawaban kedua pihak tersebut, dapat digunakan sebagai acuan untuk menyimpulkan seberapa penting pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Dengan mengetahui seberapa penting monitoring dan evaluasi untuk

Grafik 3.4

Grafik Indikator Unsur Pentingnya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi



Sumber: berdasarkan hasil kuesioner kepada ULP dan Penyedia Barang/Jasa

Berdasarkan hasil penelitian yang digambarkan dalam grafik di atas, dapat dilihat bahwa grafik dengan balok warna biru merupakan responden dari pihak penyelenggara (ULP) dan grafik dengan balok warna merah merupakan responden dari pihak penyedia barang/jasa. Dalam indikator pentingnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi, tidak ada responden yang menjawab tidak penting. Sedangkan untuk jawaban kurang penting dijawab oleh responden dari ULP sebanyak 5 %, sementara dari responden penyedia tidak ada yang menjawab kurang penting. Untuk jawaban penting, dijawab oleh kedua responden, masing-masing sebanyak 83 % untuk ULP dan 76 %

12 % dari pihak ULP dan 24 % dari pihak penyedia barang/jasa. Melalui grafik di atas, dapat disimpulkan bahwa ada kesamaan jawaban antara pihak penyelenggara (ULP) dan pihak penyedia barang/jasa, di mana kedua responden menjawab penting terkait dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam pengadaan barang/jasa.

Selain berdasarkan hasil kuesioner di atas, peneliti juga mewawancarai Kepala Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo terkait dengan pentingnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa, yaitu:

“kegiatan monitoring dan evaluasi penting untuk dilakukan karena dapat mengawal pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan target atau rencana. Hal tersebut juga merupakan pemantauan dari atas terhadap apa yang sudah dilakukan oleh bawahan. Selain itu, monitoring dan evaluasi ini sangat penting dilakukan karena dapat menjadi bahan perbaikan perencanaan serta pelaksanaan ke depannya nanti.”<sup>41</sup>

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat kita lihat bahwa kegiatan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa penting untuk dilakukan. Sesuai dengan tujuan dibentuknya ULP yaitu guna menuju proses pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, terbuka, akuntabilitas, bersaing, dan mendukung bebas KKN maka kegiatan monitoring evaluasi merupakan salah satu upaya yang tepat dilakukan. Selain itu, monitoring dan evaluasi juga dilakukan untuk mengawal jalannya proses pengadaan barang/jasa. Sehingga dengan diimbangi monitoring dan evaluasi tersebut diharapkan tidak terjadi penyelewengan-penyelewengan dalam pelaksanaannya. Dengan

melihat kedua aspek yang digunakan untuk mengukur unsur pentingnya pelaksanaan efektivitas monitoring dan evaluasi di atas, dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden yang berasal dari lingkup Unit Layanan Pengadaan memilih bahwa pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam pengadaan barang/jasa penting untuk dilakukan. Sebagai bahan perbandingan, peneliti juga memberi kuesioner kepada pihak penyedia barang/jasa mengenai unsure pentingnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam lingkup pengadaan barang/jasa.

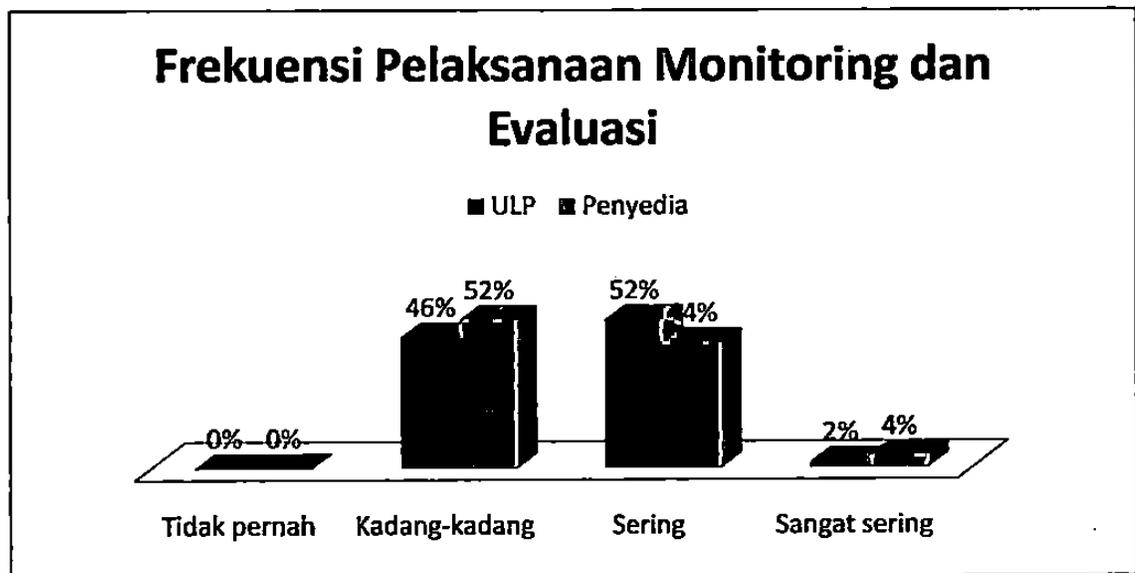
## **2) Frekuensi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi merupakan hal penting dalam proses pengadaan barang/jasa khususnya di lingkup pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Dalam hal ini, ULP Kabupaten Kulon Progo harus bisa menjalankan monitoring dan evaluasi proses pengadaan barang/jasa secara tepat. Artinya kegiatan monitoring dan evaluasi itu benar-benar harus dapat mengawal proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Dengan demikian, dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa akan berjalan dengan baik tanpa ditemui bentuk-bentuk penyelewengan. Maka dari itu intensitas atau frekuensi pelaksanaan monitoring dan evaluasi sangatlah mempengaruhi hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa baik untuk saat ini maupun untuk ke depannya. Namun demikian, dalam penelitian ini peneliti tidak hanya memberikan kuesioner kepada pihak penyelenggara, tetapi juga kepada pihak

diketahui berapa banyak frekuensi monitoring dan evaluasi yang selama ini sudah dilakukan.

Grafik 3.5

Grafik Indikator Frekuensi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi



Sumber: berdasarkan hasil kuesioner kepada ULP dan Penyedia Barang/Jasa

Dilihat dari grafik di atas, dapat kita ketahui bahwa grafik dengan balok warna biru merupakan responden dari pihak penyelenggara (ULP) dan grafik dengan balok warna merah merupakan responden dari pihak penyedia barang/jasa. Dalam indikator frekuensi pelaksanaan monitoring dan evaluasi, tidak ada responden yang menjawab tidak pernah. Sedangkan untuk jawaban kadang-kadang dijawab oleh responden dari ULP sebanyak 46 %, sementara dari responden penyedia sebanyak 52 %. Untuk jawaban sering, dijawab oleh

barang/jasa. Sementara itu, jawaban sangat sering dijawab 2 % dari pihak ULP dan 4 % dari pihak penyedia barang/jasa. Melalui grafik di atas, dapat disimpulkan bahwa terdapat perbedaan jawaban paling banyak antara pihak penyelenggara dan pihak penyedia. Menurut jawaban pihak penyelenggara, pelaksanaan monitoring dan evaluasi sering dilakukan atau berdasar kuesioner tersebut terdiri dari 52 %. Sementara itu, di sisi penyedia barang/jasa meskipun dengan presentase yang sama 52 % namun kategorinya berbeda, yaitu kadang-kadang. Untuk itu, melihat dari jawaban dari para responden tersebut, tidak ada salahnya jika intensitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi lebih ditingkatkan lagi untuk masa yang akan datang.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi memang sebaiknya dilakukan secara berkesinambungan. Hal tersebut dikarenakan untuk menjaga kestabilan pelaksanaan kegiatan khususnya dalam proses pengadaan barang/jasa, sehingga kegiatan yang dilakukan dapat berjalan sesuai target atau tujuan. dengan frekuensi pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara terus menerus tentunya ULP dapat selalu berkaca untuk selalu memperbaiki kekurangan yang ada dan lebih meningkatkan kualitas kerja untuk ke depannya. Hal ini sesuai dengan yang ditegaskan Bapak Drs. Hendri Usdiarka di bawah ini:

“untuk di ULP ini monitoring biasa dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung. Hal itu bertujuan untuk mengawal sekaligus mengawasi pelaksanaan kegiatan khususnya pengadaan barang/jasa sehingga jika nanti ditemui penyelewengan, kita segera ingatkan. Sedangkan untuk evaluasi, biasa dilakukan di akhir pelaksanaan kegiatan. Kita biasa mengadakan rapat evaluasi untuk menilai apakah kegiatan yang

dilaksanakan sudah mencapai target atau belum serta apa-apa saja yang perlu dibenahi untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya.”<sup>42</sup>

Dilihat dari pernyataan di atas, memperlihatkan bahwa ULP telah menjalankan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan. Jadi pelaksanaan monitoring dan evaluasi itu tidak hanya dilakukan beberapa kali namun dilakukan secara terus-menerus. Selain itu, karena monitoring dan evaluasi juga menjadi umpan terhadap perbaikan kegiatan program organisasi maka sudah seharusnya monitoring dan evaluasi berjalan dengan rutin. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh ULP ini biasanya berupa observasi, yaitu kunjungan ke tempat kegiatan secara langsung, sehingga semua kegiatan yang sedang berlangsung atau obyek yang ada diobservasi dan dapat dilihat. Semua kegiatan dan obyek yang ada serta kondisi penunjang yang ada mendapat perhatian secara langsung. Bentuk yang kedua adalah berupa *Forum Group Discussion (FGD)* yaitu proses menyamakan persepsi melalui diskusi terhadap sebuah permasalahan atau substansi tertentu sehingga diperoleh satu kesamaan (*frame*) dalam melihat dan mensikapi hal-hal yang dimaksud. Dalam hal ini ULP selalu mengadakan rapat-rapat koordinasi maupun evaluasi untuk membahas permasalahan-permasalahan yang muncul dan mencari solusinya.

---

<sup>42</sup> Wawancara dengan Bapak Drs. Hendri Usdiarka, pada tanggal 06 Februari 2013

### **3) Pengelolaan Data Sebagai Penunjang Kegiatan Monitoring dan Evaluasi**

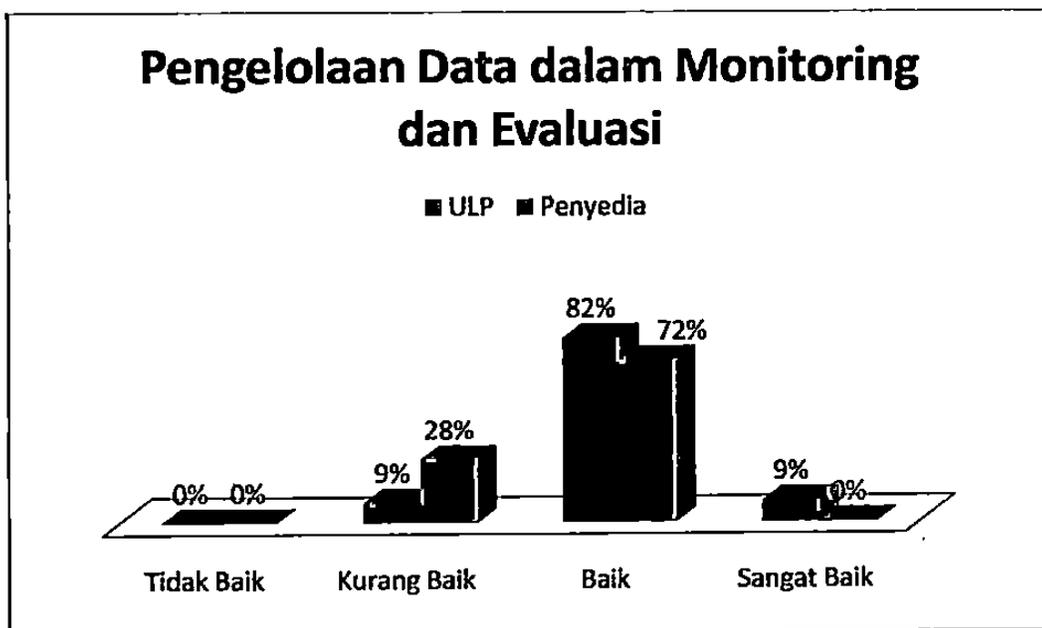
Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan proses monitoring dan evaluasi khususnya dalam proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo. Selain frekuensi pelaksanaan monitoring dan evaluasi, hal lain yang perlu diperhatikan adalah terkait pengelolaan data dan informasi yang mendukung terlaksananya monitoring dan evaluasi. Tidak hanya tersedia, namun baik data atau informasi yang ada itu harus memenuhi aspek pengelolaan data yang baik. Dengan demikian, didukung dengan data-data tersebut nantinya pelaksanaan monitoring dan evaluasi dapat memberikan hasil yang optimal. Berikut ini adalah aspek yang digunakan untuk mengukur pengelolaan data sebagai penunjang kegiatan monitoring dan evaluasi.

Dalam proses monitoring dan evaluasi khususnya dalam proses pengadaan barang/jasa, faktor ketersediaan data belumlah cukup untuk melakukan pengelolaan data penunjang. Namun ada hal lain yang perlu diperhatikan terkait data maupun informasi yang mendukung proses monitoring dan evaluasi tersebut, yaitu validitas data/informasi. Data/informasi yang didapat harus dipastikan benar-benar valid dan layak untuk digunakan sebagai pendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Setelah memperhatikan validitas data/informasi, hal lain yang perlu

data/informasi. Transparansi data/informasi dapat mengindikasikan pengelolaan data yang baik yang dapat menunjang proses monitoring dan evaluasi. Untuk itu, peneliti memberikan kuesioner kepada pihak penyelenggara mengenai data/informasi yang diberikan. Namun di sisi lain, peneliti juga memberikan kuesioner dengan topik yang sama kepada pihak penyedia barang/jasa untuk mengetahui apakah data/informasi selama ini sudah dikelola dengan baik.

Grafik 3.6

Grafik Indikator Pengelolaan Data Dalam Monitoring dan Evaluasi



Sumber: berdasarkan hasil kuesioner kepada ULP dan Penyedia Barang/Jasa

Berdasarkan grafik di atas, dapat dilihat bahwa grafik dengan balok

... ..

dengan balok warna merah merupakan responden dari pihak penyedia barang/jasa. Dalam indikator pengelolaan data dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi, tidak ada responden yang menjawab tidak baik. Sedangkan untuk jawaban kurang baik dijawab oleh responden dari ULP sebanyak 9 %, sementara dari responden penyedia sebanyak 28 %. Untuk jawaban baik, dijawab oleh kedua responden, masing-masing sebanyak 82 % untuk ULP dan 72 % untuk penyedia barang/jasa. Sementara itu, jawaban sangat penting dijawab 9 % dari pihak ULP sementara dari pihak penyedia barang/jasa tidak ada yang menjawab. Melalui grafik di atas, dapat disimpulkan bahwa ada kesamaan jawaban antara pihak penyelenggara (ULP) dan pihak penyedia barang/jasa, di mana kedua responden menjawab bahwa pengelolaan data dalam monitoring dan evaluasi sudah baik, dengan presentase masing-masing adalah 82 % dan 72 %.

Pengelolaan data yang baik tersebut di atas dapat dilihat dari validitas data/informasi, kelengkapan, serta transparansinya. Sehingga jika data /informasi telah memenuhi ketiga hal tersebut, maka pengelolaan sebuag data/informasi dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik. Transparansi data/informasi merupakan hal yang penting karena kemudahan dalam mengakses data/informasi akan mempengaruhi proses pelaksanaan monitoring dan evaluasi ke arah yang lebih jauh. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak Drs. Hendri Usdiarka berikut ini:

“ data dan informasi itu salah satu hal yang perlu diperhatikan dalam monitoring dan evaluasi selain faktornya pelaksanaannya. Dengan

data dan informasi, kita akan dapat menilai apakah kegiatan yang berlangsung telah memenuhi target. Oleh karena itu, data dan informasi harus benar-benar diperhatikan, misalnya tentang jadwal waktu, jenis-jenis serta tahapan pengadaan barang/jasa. Semua itu harus jelas dan sesuai dengan kenyataan. Setelah itu di akhir kegiatan, setiap pokja juga harus membuat laporan kegiatan dan dikroscek ulang.<sup>43</sup>

Melihat pernyataan di atas, data dan informasi mempunyai kedudukan yang penting dalam mendukung terlaksananya monitoring dan evaluasi pengadaan barang/jasa. Dalam hal ini ULP bekerja sama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa untuk memperoleh data maupun informasi. Dengan data dan informasi yang diperoleh tersebut, ULP menggunakannya sebagai acuan dalam melakukan pengawasan serta penilaian terhadap hasil akhir pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo. Selain itu, dengan melakukan penyusunan laporan pada akhir kegiatan, dapat menjadi indikasi bahwa ULP memiliki transparansi penyebarluasan data/informasi guna memperbaiki kualitas kegiatan monitoring dan evaluasi serta proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo.

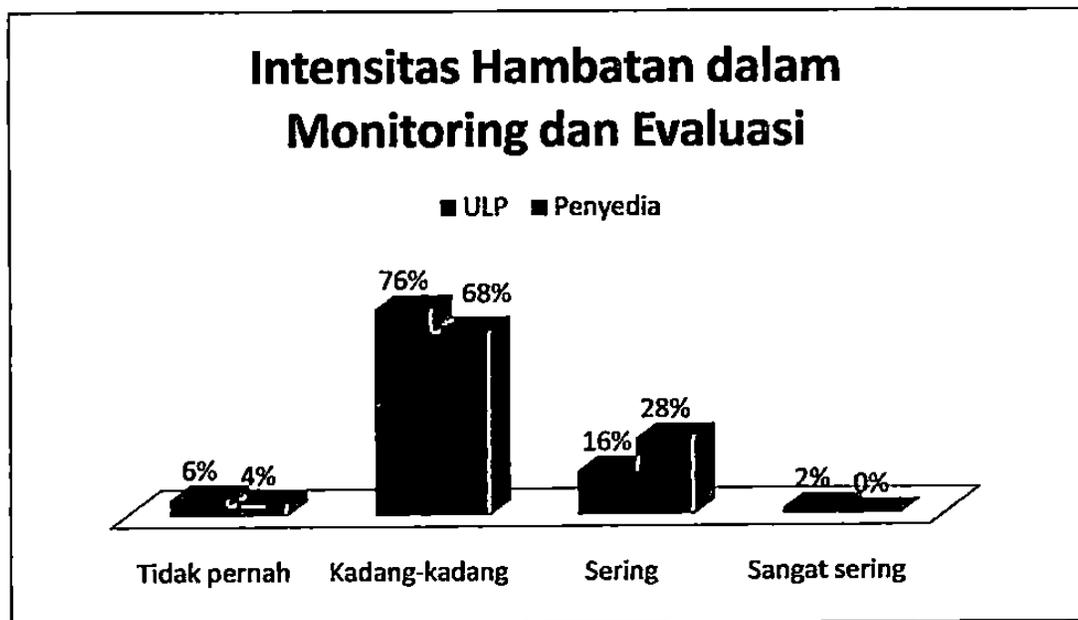
#### **4) Intensitas Hambatan yang Dihadapi dalam Monitoring dan Evaluasi dan Solusinya**

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan khususnya monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa tentunya ada beberapa hal yang menghambat jalannya kegiatan tersebut. Memang sudah wajar jika hambatan selalu muncul dalam setiap kegiatan. Namun jangan sampai hambatan

tersebut membuat jalannya kegiatan menjadi terbengkalai. Justru sebaliknya, organisasi harus mencari solusi pemecahan masalah yang tepat untuk mengatasi hambatan tersebut. Lebih baik lagi jika organisasi mampu meminimalisir hambatan-hambatan yang muncul pada kegiatan selanjutnya. Jadi hambatan yang muncul tidak dijadikan alasan untuk berhenti melakukan kegiatan, namun dijadikan batu sandungan agar organisasi menjadi lebih siap dalam menghadapi hambatan-hambatan yang mungkin akan muncul.

Grafik 3.7

Grafik Indikator Intensitas Hambatan Dalam Monitoring dan Evaluasi



Sumber: berdasarkan hasil kuesioner kepada ULP dan Penyedia Barang/Jasa

Berdasarkan grafik di atas, dapat dilihat bahwa grafik dengan balok warna biru merupakan responden dari pihak penyelenggara (ULP) dan grafik

... ..

barang/jasa. Dalam indikator unsur intensitas hambatan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi, jawaban tidak pernah dijawab oleh responden pihak penyelenggara sebanyak 6 % dan pihak penyedia barang/jasa sebanyak 4 %. Sedangkan untuk jawaban kadang-kadang dijawab oleh responden dari ULP sebanyak 76 %, sementara dari responden penyedia sebanyak 68 %. Untuk jawaban sering, dijawab oleh kedua responden, masing-masing sebanyak 16 % untuk ULP dan 28 % untuk penyedia barang/jasa. Sementara itu, jawaban sangat sering dijawab 2 % dari pihak ULP sementara dari pihak penyedia barang/jasa tidak ada yang menjawab. Melalui grafik di atas, dapat disimpulkan bahwa ada kesamaan jawaban antara pihak penyelenggara (ULP) dan pihak penyedia barang/jasa, di mana kedua responden menjawab bahwa intensitas terjadinya hambatan dalam monitoring dan evaluasi berada dalam kategori kadang-kadang, dengan presentase masing-masing adalah 76 % dan 68 %.

Intensitas terjadinya hambatan dalam monitoring dan evaluasi merupakan salah satu unsur yang dapat memberikan pengaruh bagi kelancaran pelaksanaan monitoring dan evaluasi itu sendiri. Semakin kecil intensitas hambatan yang yang dihadapi, dapat semakin lancar pula kegiatan monitoring dan evaluasi dapat berjalan. Dalam organisasi ULP sendiri, seperti yang sudah terlihat dalam grafik, meskipun tidak ada hambatan pokok yang dijumpai, namun pihak ULP tetap melakukan kegiatan-kegiatan koordinasi untuk memastikan tetap menyelesaikan hambatan jika ada

Hal tersebut sesuai pernyataan hasil wawancara di bawah ini:

“ untuk hambatan secara pokok dalam monitoring dan evaluasi ini belum pernah dijumpai hingga saat ini. Kalau masalah waktu masih dapat dibbilang wajar. Selain itu, hambatan yang pernah muncul itu berupa hambatan teknis. Bisa disebut krodik sistem yang melalui LPSE. Jadi ini merupakan program dari LKPP pusat, namun pada saat mau login tidak bisa. ULP sendiri tidak memiliki kewenangan untuk secara langsung mengatasi permasalahan ini. Maka dari itu, pihak ULP memberitahukan kepada SKPD khususnya bagian TI Humas untuk selanjutnya disampaikan kepada LKPP pusat untuk diselesaikan. Dalam menghadapi hambatan yang bisa muncul kapan saja dalam monitoring dan evaluasi ini, kita sering mengadakan rapat koordinasi dan mensosialisasikan program/kegiatan secara berkala.”<sup>44</sup>

Berdasarkan pernyataan di atas, hambatan dalam sebuah kegiatan bisa muncul kapan saja tanpa kita duga sebelumnya. Kita memang bisa mencegah agar hambatan yang muncul bisa berkurang. Tetapi kita tidak bisa menghindari hambatan yang muncul karena dengan sikap menghindar seperti itu justru hambatan tidak akan pernah teratasi. Untuk ULP Kabupaten Kulon Progo sudah berupaya untuk selalu mengatasi hambatan yang muncul khususnya dalam monitoring dan evaluasi proses pengadaan barang/jasa. Hal tersebut diperlihatkan dengan dilakukannya rapat-rapat koordinasi serta sosialisasi program atau kegiatan secara berkala.

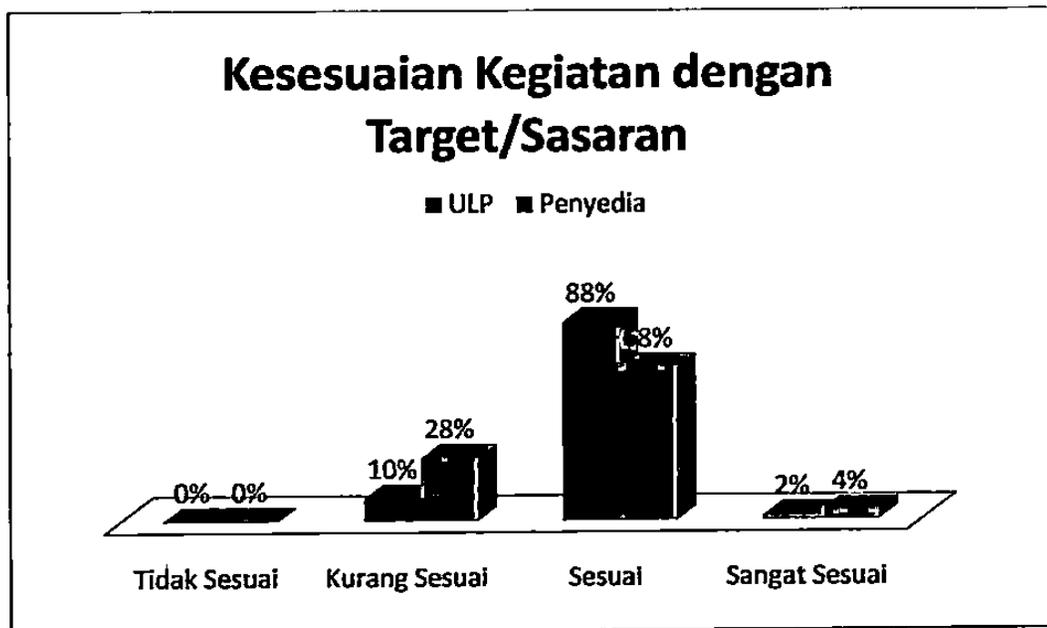
##### **5) Kesesuaian Kegiatan dengan Target/Sasaran**

Setelah menggunakan beberapa indikator di atas, peneliti memberikan pertanyaan kuesioner mengenai kesesuaian kegiatan dengan target/sasaran. Hal tersebut bermaksud untuk mengetahui secara tidak langsung apakah

kegiatan yang selama ini dilakukan telah memenuhi target atau sasaran. Kegiatan dalam hal ini adalah pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh ULP. Unsur kesesuaian ini nantinya dapat menjadi indikasi apakah kegiatan monitoring dan evaluasi tersebut dapat berjalan efektif atau tidak. Untuk dapat menjadi bahan perbandingan, maka peneliti juga memberikan pertanyaan yang sama mengenai kesesuaian kegiatan dengan target/sasaran kepada pihak penyedia barang/jasa.

Grafik 3.8

Grafik Indikator Kesesuaian Kegiatan dengan Target/Sasaran



..... ULP dan Penyedia

Berdasarkan grafik di atas, dapat dilihat bahwa grafik dengan balok warna biru merupakan responden dari pihak penyelenggara (ULP) dan grafik dengan balok warna merah merupakan responden dari pihak penyedia barang/jasa. Dalam indikator pengelolaan data dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi, tidak ada responden yang menjawab tidak sesuai. Sedangkan untuk jawaban kurang sesuai dijawab oleh responden dari ULP sebanyak 10 %, sementara dari responden penyedia sebanyak 28 %. Untuk jawaban sesuai, dijawab oleh kedua responden, masing-masing sebanyak 88 % untuk ULP dan 68 % untuk penyedia barang/jasa. Sementara itu, jawaban sangat sesuai dijawab 2 % dari pihak ULP sementara dari pihak penyedia barang/jasa sebanyak 4 %. Melalui grafik di atas, dapat disimpulkan bahwa ada kesamaan jawaban antara pihak penyelenggara (ULP) dan pihak penyedia barang/jasa, di mana kedua responden menjawab bahwa kegiatan yang dilakukan selama ini sudah sesuai dengan target/sasaran. Jawaban dari pihak penyelenggara sebanyak 88 % dan pihak Penyedia sebanyak 68 %.

#### **6) Koordinasi dalam Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**

Secara umum, koordinasi merupakan “tali pengikat” dalam suatu organisasi dan manajemen yang menghubungkan peran para aktor dalam organisasi dan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Dengan kata lain, dengan adanya koordinasi dapat menjamin pergerakan aktor organisasi ke arah tujuan bersama. Tanpa adanya koordinasi, semua pihak dalam organisasi akan bergerak sesuai dengan kepentingannya masing-masing.

Koordinasi merupakan salah satu hal penting dalam sebuah organisasi. Hal tersebut dikarenakan tanpa adanya koordinasi dalam sebuah organisasi maka proses kinerja akan terganggu terutama pada saat berlangsungnya proses pengambilan keputusan.

Koordinasi sendiri dapat diartikan sebagai proses penyatuan tujuan-tujuan organisasi dan kegiatan pada tingkat satu satuan yang terpisah dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Koordinasi yang efektif dalam organisasi diperlukan karena tanpa adanya koordinasi maka setiap anggota dalam organisasi tidak memiliki pegangan mana yang harus diikuti dan akhirnya justru akan merugikan organisasi itu sendiri.

Organisasi ULP Kabupaten Kulon Progo juga telah berupaya untuk selalu melakukan kegiatan koordinasi terutama dengan para *stakeholder* yang dalam hal ini adalah pihak-pihak yang berhubungan dengan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkup Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Hal tersebut dimaksudkan agar di antara pihak dapat saling bertukar opini mengenai hal apa saja yang menjadi topik permasalahan sehingga nantinya akan dicapai keputusan bersama yang mampu memecahkan



dijawab 6 % dari pihak ULP dan 16 % dari pihak penyedia barang/jasa. Melalui grafik di atas, dapat disimpulkan bahwa ada kesamaan jawaban antara pihak penyelenggara (ULP) dan pihak penyedia barang/jasa, di mana kedua responden menjawab penting terkait dengan koordinasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam pengadaan barang/jasa, baik dari pihak penyelenggara maupun penyedia masing-masing dengan presentase 92 % dan 84 %.

Terkait dengan indikator tersebut, pihak penyelenggara yang dalam hal ini adalah pihak ULP, senantiasa juga melakukan koordinasi dengan pihak-pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Berikut ini adalah pernyataan Bapak Drs. Hendri Usdiarka terkait pelaksanaan koordinasi yang ada di ULP , yaitu:

“untuk ULP, bentuk koordinasi yang sering dilakukan adalah dengan rapat berkala dengan para staff atau rapat khusus dengan kasubag jika persoalan yang muncul perlu untuk dikoordinasikan dengan kasubag-kasubag lain. Di luar rapat berkala, juga terdapat rapat insidental. Artinya rapat itu dilakukan pada saat persoalan itu muncul dan harus didapat solusi pada saat itu juga. Namun untuk bentuk rapat yang insidental itu masih jarang ditemui.”<sup>45</sup>

Pernyataan tersebut di atas, menjelaskan bahwa dalam organisasi ULP koordinasi juga merupakan hal penting dan tidak pernah dilewatkan. Hal tersebut dapat dilihat dari adanya pelaksanaan rapat berkala yang dilakukan oleh kepala bersama dengan para staffnya. Dengan dilaksanakannya rapat berkala itu, maka antara staff dengan kepala dapat saling berdiskusi dan

bertukar opini mengenai keputusan apa yang tepat untuk diambil. Meskipun demikian, tentunya dalam pelaksanaan koordinasi juga terdapat hambatan yang ditemui. Misalnya terkait dengan kehadiran para staff pada rapat berkala tersebut. Itu merupakan hambatan secara umum yang sering ditemui dalam rapat-rapat. Karena tidak seluruhnya staff hadir, maka proses pengambilan keputusan bersama harus ditunda sampai para staff hadir. Hal itulah yang kemudian dapat memperpanjang waktu atau pekerjaan yang mestinya harus diselesaikan harus tertunda. Selain itu, masalah perbedaan opini dalam pelaksanaan rapat berkala tersebut juga tidak bisa dihindari. Setiap individu tentunya memiliki pemikiran yang berbeda-beda demikian juga dengan para staff. Oleh karena itu, mau tidak mau biasanya rapat juga harus diberi jeda waktu sampai ditemukan kesepakatan. Seperti yang telah dijelaskan di atas juga, tanpa koordinasi maka organisasi akan kesulitan mencapai tujuan bersama.

### **C. Faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Kulon Progo**

Proses pengadaan dapat berjalan dengan proses strategis (tidak lagi hanya transaksional) di mana ULP dapat menyediakan masukan dan panduan kepada pengguna barang/jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam hal pencarian sumber daya (*sourcing*), metode pengadaan, kontrak dan manajemen resiko, pertimbangan harga dan biaya, sampai dengan manajemen pengadaan dan disposal untuk semua barang atau jasa yang akan diadakan

Memberikan metodologi terbaik untuk memilih apakah akan memproduksi sendiri, swakelola (*self manage*), atau membeli/mengadakan melalui penyedia barang/jasa. Memberikan metodologi terbaik untuk memilih cara pemilihan penyedia dan kriteria penilaian penyedia yang sesuai dengan jenis dan kondisi yang terkait dengan barang/jasa yang akan diadakan sampai dengan mencari metode pengadaan yang dapat meminimalkan limbah dan mengarah ke pengadaan yang ramah lingkungan (*Sustainable Procurement*)

Pengadaan barang/jasa dalam kegiatan pembangunan di pemerintah memiliki porsi yang cukup besar, baik dilihat dari besaran porsi anggarannya atau dari banyaknya kasus pengadaan yang terjadi. Akibat dari pengadaan yang tidak diatur dengan baik sudah banyak terjadi dengan munculnya lebih dari 70% kasus pengadaan dalam kegiatan pembangunan pemerintah. Untuk itu mengingat pentingnya pengaturan yang baik dalam kegiatan pengadaan maka diperlukan suatu sistem yang dapat merubah proses pengadaan barang/jasa dari kegiatan transaksional yang hanya melihat pengadaan sebagai proses administratif dari upaya mendapatkan barang/jasa dengan beberapa pilihan kegunaan dapat diubah menjadi suatu kegiatan strategis sebagai satu kesatuan yang utuh dan berkesinambungan dalam menjalankan fungsinya sebagai pelayan masyarakat (*public service*).

Dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa tentunya ULP juga menemui beberapa faktor

mempengaruhi pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo.

### **1) Unsur Kepemimpinan dan Budaya Organisasi dalam Unit Layanan Pengadaan**

Pemimpin yang efektif merupakan orang-orang dengan motivasi tinggi dalam memimpin dan mengendalikan organisasi, para pemimpin yang efektif dengan sukarela akan berusaha mencapai sasaran dan target yang tinggi dengan menetapkan standar-standar prestasi yang tinggi bagi mereka sendiri. Pemimpin efektif mempunyai sifat energik, menyukai segala sesuatu yang sifatnya menantang dan menyukai permasalahan-permasalahan sulit dan tidak terpecahkan yang muncul di lingkungan organisasi. Seorang pemimpin efektif akan berusaha mengubah keinginan seseorang untuk melakukan sesuatu hal dengan menunjukkan arah yang harus ditempuh dan membina anggota kelompok kearah penyelesaian hasil pekerjaan kelompok.

Dalam suatu organisasi terdapat dua pengaruh yang timbul dari hubungan antara pimpinan dan anggota organisasi, maksudnya terdapat interaksi dan reaksi timbal balik dari orang-orang yang ada dalam suatu organisasi. Seorang pemimpin mempunyai misi atau tujuan yang ingin dicapainya, pemimpin akan berusaha menter jemahkan misi tersebut dengan mendorong para pengikutnya hingga mencapai tingkat prestasi yang cukup memuaskan (misi organisasi). Efektif jika dikaitkan dengan kepemimpinan

(and finally) berkaitan dengan hal-hal yang harus dilakukan (what are the

things to be accomplished), sedang efisien dikaitkan dengan manajemen, yang mengukur bagaimana sesuatu dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya (*how can certain things be best accomplished*).

Terkait dengan pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh organisasi ULP ini, kepemimpinan memiliki pengaruh pada terlaksananya monitoring dan evaluasi tersebut. Pengaruh yang diberikan oleh pemimpin tersebut lebih condong kepada pengaruh untuk menggiatkan sekaligus memotivasi bawahan agar tetap menjalankan tugasnya dengan lebih baik. Dalam hal ini, pemimpin organisasi yaitu Kepala ULP harus mengetahui bawahan-bawahannya dengan baik, sehingga Kepala ULP akan mengetahui langkah apa yang tepat untuk membina dan memotivasi mereka. Hal ini senada dengan yang diungkapkan oleh Kepala ULP seperti di bawah ini:

“mereka bekerja sesuai dengan tugasnya masing-masing. Saya juga belum pernah menemui masalah-masalah yang serius dalam pekerjaan di sini. Semoga juga jangan sampai ada pegawai yang bermasalah. Mungkin selama ini masalah yang sering dialami pegawai itu masalah terlambat. Tapi itu merupakan hal yang wajar dan tidak serius kalau terlambatnya masih dalam batasan yang wajar. Kalau ada yang terlalu sering nanti kita ingatkan. Untuk masalah yang lebih serius, sampai sekarang tidak ada dan jangan sampai. Kalau suatu saat nanti kebetulan memang ada, pegawai yang bermasalah akan kita bina secara *face to face* atau pendekatan secara pribadi. Untuk masalah motivasi, cara yang kita gunakan lebih kepada mengadakan acara-acara yang memunculkan kebersamaan. Seperti liburan bersama atau hanya sekedar makan bersama dengan para pegawai. Dengan cara itu diharapkan semangat, kebersamaan dan kekompakan antar pegawai semakin meningkat, sehingga dalam bekerja pun mereka bisa bekerja sama dengan baik. Selain itu, dengan cara tersebut juga akan memunculkan forum diskusi antara kepala dan bawahannya tentang situasi

atau hal apa saja yang menjadi kendala mereka dalam melakukan pekerjaan”<sup>46</sup>.

Dilihat dari pernyataan tersebut, berdasarkan teori tentang kepemimpinan yang efektif, apa yang dilakukan oleh Kepala ULP sudah cukup sesuai. Artinya pemimpin organisasi yaitu kepala ULP telah berusaha melakukan apa yang seharusnya dilakukan oleh seorang pemimpin dalam membina dan memotivasi bawahan-bawahannya. Hal tersebut dapat kita lihat pada pernyataan Kepala ULP bahwa beliau memberikan binaan pada pegawai secara *face to face*, juga memberikan motivasi-motivasi kerja dengan cara yang menurut peneliti cukup efektif.

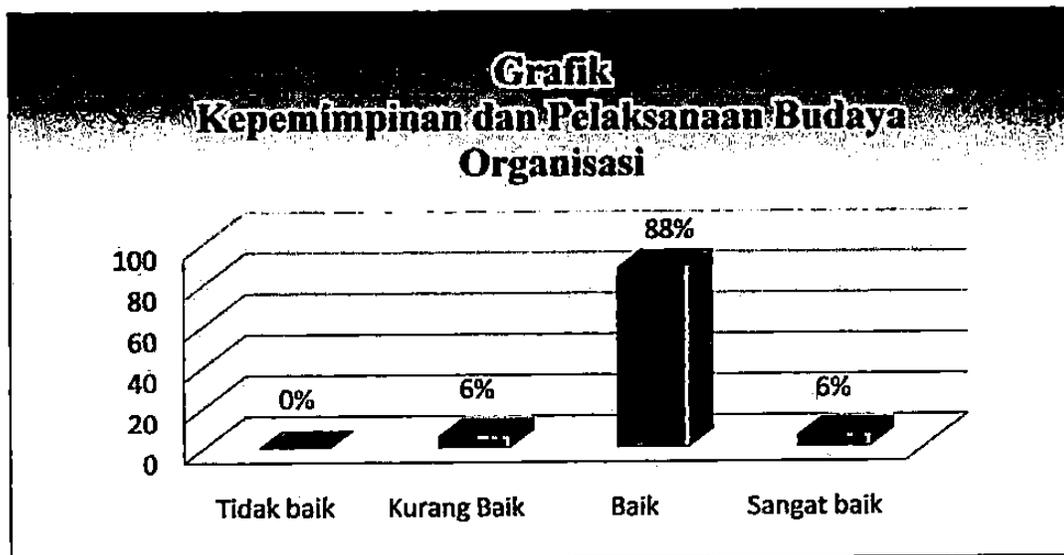
Budaya organisasi merupakan bagian dari manajemen Sumber Daya Manusia dan Teori Organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja staff. Dalam pelaksanaan budaya organisasi ini tidak lepas dari peran seorang pemimpin. Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang mampu memberikan contoh dalam menerapkan nilai-nilai yang disepakati untuk menjadi budaya organisasi. Budaya organisasi adalah merupakan perwakilan dari norma-norma perilaku yang harus diikuti oleh anggota organisasi, termasuk mereka yang berada dalam hirarkhi organisasi. Bagi organisasi yang masih didominasi oleh pendiri, maka budaya organisasi akan menjadi wahana untuk mengkomunikasikan harapan-harapan pendiri kepada anggota organisasi yang lain, sedangkan bagi organisasi yang dikelola oleh seorang manajer atau pimpinan yang bersifat otokratis yang menerapkan gaya kepemimpinan “*top*

down”, maka budaya organisasi juga akan berperan untuk mengkomunikasikan harapan-harapan mereka.

Seperti yang telah dijelaskan di atas, bahwa keberadaan budaya organisasi tersebut dapat meningkatkan kinerja staff yang dalam hal ini adalah para pegawai di ULP, tentunya ULP juga menerapkan budaya organisasi tersebut. Budaya organisasi yang ada dan dilaksanakan di ULP tersebut sudah menjadi hal yang mendarah daging sehingga para pegawai sudah biasa menjalankannya.

Grafik 3. 10

#### Kepemimpinan dan Pelaksanaan Budaya Organisasi



Dari tabel dan grafik di atas, dapat diketahui bahwa dari 50 responden, terdapat 0% responden menjawab tidak baik. Sedangkan sebanyak 3 orang atau sejumlah 6 % responden menilai bahwa pelaksanaan budaya organisasi di

menilai bahwa pelaksanaan budaya organisasi di ULP sudah baik. Sementara itu jawaban sangat baik dipilih oleh 3 orang responden atau sejumlah 6 %. Dari hasil di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa mayoritas responden menjawab bahwa pelaksanaan budaya organisasi di ULP sudah baik, yaitu sebanyak 44 atau 88 % responden. Sementara itu, jawaban paling sedikit adalah pada jawaban tidak baik di mana tidak ada responden yang menjawab tidak baik atau sejumlah 0 %. Selain menggunakan kuesioner untuk mendapatkan data, peneliti juga melakukan wawancara dengan Bapak Drs. Hendri Usdiarka selaku Ketua ULP seperti di bawah ini:

“ budaya organisasi yang diterapkan di ULP ini belum seperti budaya organisasi yang sudah ditulis seperti pada organisasi-organisasi lain. Artinya, budaya organisasi di ULP ini merupakan nilai-nilai sosial yang telah ada di diri setiap pegawai dan sudah menjadi kebiasaan para pegawai untuk melakukannya. Hal tersebut lebih kepada sifat manusia sebagai manusia sebagai makhluk sosial di mana manusia tidak bisa hidup tanpa bantuan orang lain. Maka dari itu, nilai-nilai sosial yang biasa kita terapkan kemudian kita anggap sebagai budaya organisasi kita. Nilai-nilai itu seperti tegur sapa, kesopanan, kerja sama, disiplin dan lainnya. Nilai-nilai tersebut lah yang telah kita terapkan sehari-hari oleh setiap pegawai dalam ULP. Meskipun tidak dalam bentuk tertulis, tetapi kita sudah menganggap hal tersebut menjadi budaya organisasi yang patut kita jaga dan kita laksanakan. Itu semua dikarenakan melalui nilai-nilai tersebut akan mempengaruhi kinerja pegawai yang semoga akan selalu lebih baik”.

47

Berdasarkan pernyataan di atas, telah memperlihatkan bahwa organisasi ULP telah memiliki budaya organisasi yang sudah dijalankan dalam setiap aktivitas kerja para pegawai yang ada di lingkup ULP. Dari hal yang telah diungkapkan tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa budaya organisasi yang dilaksanakan tersebut sudah berjalan dengan baik. Bahkan

dari informasi yang didapat peneliti, dalam waktu 5 hari kerja dari pukul 07.30 sampai pukul 15.45, presensi pegawai mencapai lebih dari 80 %. Hal tersebut membuktikan bahwa tingkat kedisiplinan para pegawai sudah cukup bagus. Dari sinilah dapat kita lihat bahwa budaya organisasi yang telah dijalankan mampu mempengaruhi para pegawai untuk bekerja lebih disiplin lagi.

Selain itu, untuk mengetahui apakah faktor kepemimpinan dan budaya organisasi memiliki korelasi terhadap efektivitas , maka dapat dilihat pada tabel korelasi seperti di bawah ini:

**Tabel 3.5**

**Korelasi Faktor Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi dengan Efektivitas**

		Faktor Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi	Efektivitas
Faktor Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi	Pearson Correlation	1	.664**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	50	50
Efektivitas	Pearson Correlation	.664**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	50	50

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Sumber : Data Primer

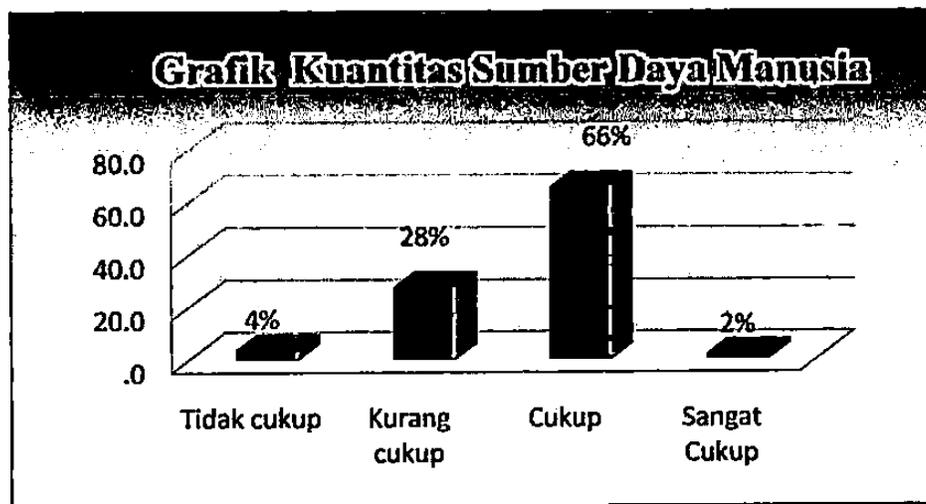
Tabel korelasi di atas menggambarkan besarnya nilai koefisien penerapan faktor kepemimpinan dan budaya organisasi dengan efektivitas, signifikansi, N dan teknik analisa yang digunakan adalah *pearson correlation*. Besarnya koefisien korelasi faktor kepemimpinan dan budaya organisasi dengan efektivitas adalah 0,664. Besarnya koefisien korelasi 0,664 lebih besar dari 0,273 untuk taraf signifikansi 5 % dan 0,354 untuk taraf signifikansi 1 %. Hal tersebut mengindikasikan adanya korelasi yang sangat signifikan antara

## 2) Unsur Kuantitas Sumber Daya Manusia sebagai Pendukung Kinerja ULP

Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo dalam menjalankan tugasnya untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkup Pemerintah Kabupaten Kulon Progo tentunya memiliki susunan pegawai atau staff SDM yang mendukung berjalannya proses pengadaan barang/jasa tersebut.

Grafik 3.11

### Kuantitas Sumber Daya Manusia



Dari tabel dan grafik di atas, dapat diketahui bahwa dari 50 responden, terdapat 2 atau 4 % responden menjawab tidak cukup. Sedangkan sebanyak 14 orang atau sejumlah 28 % responden menilai bahwa kuantitas sumber daya manusia di ULP kurang cukup. Sedangkan sebanyak 33 atau sejumlah 66 % responden menilai bahwa kuantitas sumber daya manusia di ULP sudah

atau sejumlah 2 %. Dari hasil di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa mayoritas responden menjawab bahwa kuantitas sumber daya manusia di ULP sudah cukup, yaitu sebanyak 33 atau 66 % responden. Sementara itu, jawaban paling sedikit adalah pada jawaban sangat cukup di mana 1 atau 2 % responden menjawab kuantitas sumber daya manusia di ULP sangat cukup.

Di bawah ini merupakan tabel untuk menguji korelasi antara faktor kuantitas Sumber Daya Manusia dengan efektivitas:

**Tabel 3.6**  
**Korelasi Faktor Kuantitas Sumber Daya Manusia**  
**dengan Efektivitas**

		Faktor Kuantitas SDM	Efektifitas
Faktor Kuantitas SDM	Pearson Correlation	1	.265
	Sig. (2-tailed)		.063
	N	50	50
Efektifitas	Pearson Correlation	.265	1
	Sig. (2-tailed)	.063	
	N	50	50

Sumber : Data Primer

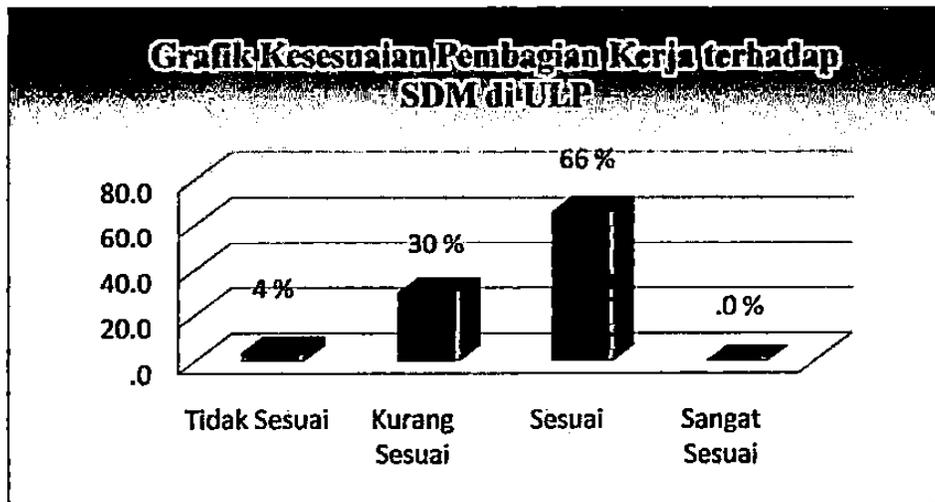
Tabel korelasi di atas menggambarkan besarnya nilai koefisien penerapan faktor kuantitas sumber daya manusia dengan efektivitas, signifikansi, N dan teknik analisa yang digunakan adalah *pearson correlation*. Besarnya koefisien korelasi faktor kuantitas sumber daya manusia dengan efektivitas adalah 0,265. Besarnya koefisien korelasi 0,265 lebih kecil dari 0,273 untuk taraf signifikansi 5 % dan 0,354 untuk taraf signifikansi 1 %. Hal tersebut mengindikasikan adanya korelasi antara faktor kuantitas sumber daya manusia dengan efektivitas, namun tidak cukup signifikan.

### **3) Unsur Kesesuaian Pembagian Kerja pada Sumber Daya Manusia di ULP**

Setelah memakai unsur kuantitas sumber daya manusia untuk mengetahui pengaruhnya terhadap efektifitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Kulon Progo, kali ini peneliti menggunakan unsur kesesuaian pembagian kerja yang diterapkan pada pegawai atau sumber daya yang ada di ULP. Artinya apakah sumber daya yang ada di organisasi tersebut telah bekerja sesuai dengan kemampuannya. Berikut ini adalah tabel dan grafik tingkat kesesuaian pembagian kerja pada sumber daya manusia di ULP.

Grafik 3.12

Kesesuaian Pembagian Kerja Pada Sumber Daya Manusia di ULP



Berdasarkan tabel dan grafik di atas, dapat diketahui bahwa dari 50 responden, terdapat 2 atau 4 % responden menjawab tidak sesuai . Sedangkan sebanyak 15 orang atau sejumlah 30 % responden menilai bahwa kuantitas sumber daya manusia di ULP kurang cukup. Sedangkan sebanyak 33 atau sejumlah 66 % responden menilai bahwa kuantitas sumber daya manusia di ULP sudah cukup. Sementara itu jawaban sangat sesuai dipilih oleh 0 responden atau sejumlah 0 %. Dari hasil di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa mayoritas responden menjawab bahwa rata-rata sumber daya manusia yang bekerja di ULP sudah sesuai dengan kemampuan dan bidangnya, yaitu sebanyak 33 atau 66 % responden. Sementara itu, jawaban paling sedikit adalah pada jawaban sangat sesuai di mana 0 atau 0 % responden menjawab kesesuaian pembagian kerja pada sumber daya manusia di ULP. Dari jawaban

daya manusia di ULP telah bekerja sesuai dengan bidang keahliannya. Tentunya hal itu memberikan pengaruh yang cukup besar terhadap kelancaran kerja para pegawai. Pegawai yang bekerja sesuai dengan bidang keahliannya maka akan lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dibandingkan dengan pegawai yang bekerja tidak sesuai dengan bidang kemampuannya. Salah satu contoh sumber daya yang memperhatikan kesesuaian bidang keahlian dalam pembagian kerjanya adalah Pokja (Kelompok Kerja) pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo seperti yang dijelaskan di bawah ini:

**a. Pokja Pengadaan Barang/Jasa**

Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo, dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa tidaklah menjalankan tugasnya sendiri. Namun di dalam unit tersebut terdapat Pokja-Pokja (Kelompok Kerja) Pengadaan yang bertugas membantu menjalankan tugas yang berhubungan dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkup Pemerintah Kabupaten Kulon Progo. Kelompok kerja pengadaan ini memiliki tugas antara lain:

- a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan barang;
- b. Menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- c. Menyiapkan dokumen pengadaan;

- e. Mengumumkan secara terbuka melalui website Pemerintah Daerah, portal pengadaan nasional dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
- f. Menerima pendaftaran;
- g. Melakukan penjelasan pekerjaan (aanwijzing);
- h. Melakukan kualifikasi (pra/pascakualifikasi) pada penyedia barang/jasa;
- i. Menerima pemasukan penawaran;
- j. Melakukan pembukaan penawaran;
- k. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan yang masuk;
- l. Menetapkan pemenang penyedia barang/jasa dan melaporkan kepada kepala ULP melalui Sekretaris;
- m. Menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa; dan
- n. Melaporkan proses dan hasil pengadaan kepada kepala ULP.

Kelompok Pekerjaan (Pokja) pengadaan yang ada di Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Kulon Progo dibagi menjadi 4 bagian yang bertanggung jawab pada bagiannya masing-masing, yakni:

- 1) Pokja-pokja Pengadaan Barang
- 2) Pokja-pokja Pengadaan Pekerjaan Kontruksi
- 3) Pokja-Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi
- 4) Pokja-Pokja Pengadaan Jasa Lainnya

Keempat Pokja yang ada tersebut menjalankan tugas sesuai dengan jenis Pokja yang dipegang. Pokja pengadaan barang bertanggung jawab hanya pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa; pokja pengadaan pekerjaan

kontruksi bertanggung jawab hanya pada pelaksanaan pengadaan berupa pekerjaan kontruksi , misalnya bertanggung jawab pada proses pembuatan kontruksi bangunan; pokja pengadaan jasa konsultansi akan bertanggung jawab hanya pada pengadaan jasa konsultansi, dan pokja pengadaan jasa lainnya akan bertanggung jawab pada pengadaan jasa lainnya. Jadi, setiap pokja telah memiliki tanggung jawab sendiri-sendiri sehingga tidak akan ada *overlapping* dalam melakukan tugas setiap pokja.

Masing-masing Pokja Pengadaan tersebut dapat dibentuk lebih dari satu sesuai kebutuhan. Pokja Pengadaan masing-masing dipimpin oleh seorang Ketua Pokja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP. Sedangkan untuk anggota Pokja Pengadaan berjumlah gasal, terdiri minimal 3 orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan. Pengangkatan dan penunjukan personil Pokja yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala ULP. Pembagian kerja dalam pokja tersebut sesuai dengan yang dinyatakan Bapak Drs. Hendri Usdiarka di bawah ini:

“ untuk pejabat fungsional pengadaan atau Pokja kurang lebih ada 50 orang. Sesuai dengan jabatannya sebagai pejabat fungsional pengadaan, apabila tidak ada pelaksanaan pengadaan barang/jasa pejabat tersebut tidak berfungsi. Mereka bekerja di tempat dinas masing-masing. Mereka diambil dari beberapa dinas yang ada di Pemda Kulon Progo seperti dari Dinas Dukcapil Kulon Progo, Dinas Pendidikan, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kesehatan dan masih banyak lagi. Untuk penempatan tugasnya kita sesuaikan. Kalau untuk pengadaan barang kebanyakan S1 dari berbagai jurusan, tapi juga ada yang S2. Kalau untuk pengadaan jasa kontruksi atau konsultan kita sesuaikan sama bidangnya. Misalnya, untuk pengadaan

kita selalu berusaha menempatkan staff sesuai dengan bidang keahliannya guna mendukung kelancaran kinerja kami".<sup>48</sup>

Berdasarkan pernyataan di atas, dapat kita ketahui bahwasanya dalam organisasi ULP, telah terlaksana sebuah praktek penempatan pegawai sesuai dengan bidang keahliannya. Hal ini merupakan hal yang sangat penting mengingat dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa diperlukan beberapa keahlian khusus yang belum tentu setiap pegawai memiliki kemampuan tersebut. Maka dari itu, dengan menempatkan pegawai sesuai dengan bidang keahliannya, diharapkan hal tersebut akan mendukung kelancaran proses pelaksanaan barang/jasa di lingkup pemerintah daerah Kabupaten Kulon Progo. Dalam hal ini antara jawaban responden dengan hasil wawancara menunjukkan adanya kesamaan persepsi dan telah membuktikan bahwa organisasi ULP telah mampu membagi pekerjaan dengan menyesuaikan pada bidang keahlian yang dimiliki oleh sumber daya yang ada.

Untuk mengetahui korelasi antara kesesuaian pembagian kerja dengan efektivitas, dapat melihat tabel korelasi pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3.7**

**Korelasi Faktor Kesesuaian Pembagian Kerja dengan Efektivitas**

	Faktor Kesesuaian Pembagian Kerja SDM	Efektivitas
Faktor kesesuaian pembagian kerja SDM	1	-.023
Pearson Correlation		
Sig. (2-tailed)		.875
N	50	50
Efektivitas	-.023	1
Pearson Correlation		
Sig. (2-tailed)	.875	
N	50	50

Sumber : Data Primer

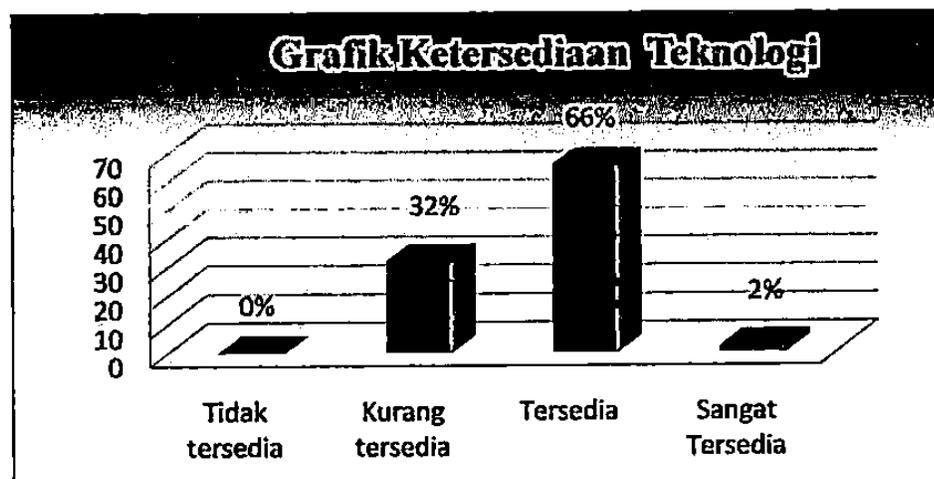
Tabel korelasi di atas menggambarkan besarnya nilai koefisien penerapan faktor kesesuaian pembagian kerja SDM dengan efektivitas, signifikansi, N dan teknik analisa yang digunakan adalah *pearson correlation*. Besarnya koefisien korelasi faktor kesesuaian pembagian kerja SDM dengan efektivitas adalah 0,023. Besarnya koefisien korelasi 0,023 lebih kecil dari 0,273 untuk taraf signifikansi 5 % dan 0,354 untuk taraf signifikansi 1 %. Hal tersebut mengindikasikan adanya korelasi antara faktor kesesuaian pembagian

#### 4) Sarana Prasarana ULP

Terlepas dari masalah koordinasi dalam organisasi, terdapat hal lain yang juga tidak kalah penting karena dapat mendukung proses kinerja para staff. Hal yang dimaksud adalah pemanfaatan teknologi. Seiring dengan kemajuan jaman, kini teknologi sudah berkembang pesat. Perkembangan teknologi tersebut jika mampu digunakan dengan baik tentunya akan memberikan dampak positif bagi penggunanya. Bahkan saat ini, kita dituntut untuk bisa mengoperasikan teknologi yang ada agar mampu bekerja dengan lebih cepat dan efisien. Demikian juga dengan proses kerja yang ada di ULP. Proses kerja yang ada di ULP tidak lepas dari adanya peran teknologi.

Grafik 3.13

#### Ketersediaan Teknologi



Dilihat pada tabel dan grafik di atas, dapat diketahui bahwa dari 50 responden, terdapat 0 atau 0 % responden menjawab tidak tersedia.

... 32% responden memiliki bahwa



dengan belajar bersama staff lain yang lebih menguasai teknologi. Hal tersebut merupakan hal wajib untuk dilakukan bagi staff yang ada di lingkup organisasi ULP yang belum bisa mengoperasikan teknologi.

Sarana prasarana yang dapat mendukung aktivitas kerja selain teknologi adalah ketersediaan fasilitas seperti ruang kerja. Ruang kerja yang nyaman dan tidak sempit tentunya dapat mempengaruhi kinerja para pegawai yang ada. Karena dengan ruang yang nyaman, semangat kerja pun akan meningkat pula. Berdasarkan pengamatan peneliti, untuk ruangan kerja yang terdapat di ULP sudah cukup nyaman, tidak terlalu sempit. Sehingga dengan keadaan ruangan yang seperti itu para pegawai bisa leluasa melakukan pekerjaannya tanpa harus mengkhawatirkan lingkungan kerja. Selain itu, hal lain yang dapat dilihat adalah bahwa lingkungan kerja bersifat kondusif, setiap pegawai mengerjakan tugasnya masing-masing. Maka dari itu tidak heran jika pekerjaan yang dikerjakan dapat selesai tepat waktu.

Maka dari itu, untuk mengetahui korelasi antara faktor sarana dan prasarana terhadap efektivitas, dapat dilihat pada tabel korelasi di bawah ini:

Tabel 3.8

Korelasi Faktor Sarana Prasarana Dengan Efektivitas

		Faktor Sarana Prasarana	Efektivitas
Faktor Sarana Prasarana	Pearson Correlation	1	.649**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	50	50
Efektivitas	Pearson Correlation	.649**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	50	50

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Sumber : Data Primer

Tabel korelasi di atas menggambarkan besarnya nilai koefisien penerapan faktor sarana prasarana dengan efektivitas, signifikansi, N dan teknik analisa yang digunakan adalah *pearson correlation*. Besarnya koefisien korelasi faktor sarana prasarana dengan efektivitas adalah 0,649. Besarnya koefisien korelasi 0,649 lebih besar dari 0,273 untuk taraf signifikansi 5 % dan 0,354 untuk taraf signifikansi 1 %. Hal tersebut mengindikasikan adanya korelasi yang sangat signifikan antara faktor sarana prasarana dengan efektivitas.

Sementara itu, korelasi secara umum antara faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan efektivitas monitoring dan evaluasi dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Tabel 3.9**

**Korelasi Pengaruh Faktor-Faktor terhadap Efektivitas**

	Faktor-faktor yang mempengaruhi	Efektivitas
Faktor-faktor yang mempengaruhi	1	.592**
Pearson Correlation		.000
Sig. (2-tailed)		
N	50	50
Efektivitas	.592**	1
Pearson Correlation	.000	
Sig. (2-tailed)		
N	50	50

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Sumber : Data Primer

Tabel korelasi di atas menggambarkan besarnya nilai koefisien penerapan faktor –faktor yang mempengaruhi efektivitas, signifikansi, N dan teknik analisa yang digunakan adalah *pearson correlation*. Besarnya koefisien korelasi faktor –faktor yang mempengaruhi efektivitas adalah 0,592. Besarnya koefisien korelasi 0,592 lebih besar dari 0,273 untuk taraf signifikansi 5 % dan 0,254 untuk taraf signifikansi 1 % . Hal tersebut mengindikasikan adanya

korelasi yang sangat signifikan antara faktor –faktor yang mempengaruhi efektivitas dengan efektivitas. Jadi, faktor-faktor yang telah dijelaskan di atas memiliki pengaruh atau korelasi terhadap pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

Berdasarkan uji korelasi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor yang memiliki korelasi sangat signifikan terhadap efektivitas adalah faktor kepemimpinan dan budaya organisasi serta faktor sarana prasarana. Sementara untuk faktor kuantitas SDM dan kesesuaian pembagian kerja, korelasinya tidak cukup signifikan. Namun demikian, secara keseluruhan faktor-faktor tersebut di atas memiliki korelasi yang signifikan.

#### **D. Perhitungan Data Unsur Efektivitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi di ULP**

##### **1. Skala Indeks**

Untuk mengetahui bagaimana Efektivitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi di ULP Kabupaten Kulon Progo khususnya dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa, maka akan dianalisis dengan skala indeks. Oleh karena itu terlebih dahulu masing-masing jawaban dalam kuesioner penelitian akan diberikan skor sesuai dengan bobot dan kualitasnya masing-masing jawaban sebagai berikut :

- a. Jawaban sangat efektif, diberi bobot 4
- b. Jawaban efektif, diberi bobot 3

d. Jawaban tidak efektif, diberikan bobot 1

Adapun kategori indeks dalam penelitian ini terlebih dahulu dihitung nilai interval, yaitu sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Interval} &= \frac{\text{Nilai Tertinggi}-\text{Nilai Terendah}}{\text{Jumlah Frekuensi}} \\ &= \frac{4-1}{4} \\ &= \frac{3}{4} \\ &= 0,75 \end{aligned}$$

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, maka kategori indeks dalam penelitian ini adalah memiliki interval 0,75, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.5

Daftar Nilai Interval Indeks Efektifitas

Nilai Interval Indeks Efektifitas	Kategori
1,00 – 1,75	Tidak Efektif
1,76 – 2,50	Kurang Efektif
2,51 – 3,25	Efektif
3,26 – 4,00	Sangat Efektif

Nilai indeks efektifitas dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pengukur tingkat efektifitas. Dalam penhitungan indeks efektifitas terdapat 10 unsur pengukur efektifitas yang

dikaji, setiap unsur tersebut memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}} = \frac{1}{19} = 0,05$$

Perlu diketahui bahwa dalam penelitian ini unsur yang dipakai untuk mengukur tingkat efektifitas ada 10 unsur, maka bobot nilai tertimbang adalah  $1/10 = 0.1$ . Sedangkan untuk memperoleh nilai indeks efektifitas digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Indeks efektifitas} = \frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{penimbang}} \times \text{Nilai}$$

Dari metode yang di pakai dalam memperoleh hasil tingkat efektifitas yang dijelaskan di atas, maka diperoleh hasil dari masing-masing variabel/unsur pelayanan seperti yang tersaji pada tabel berikut ini:

**a) Indeks Unsur Pengukur Efektifitas Monitoring dan Evaluasi dalam ULP**

Dari metode yang dipakai dalam memperoleh hasil tingkat efektifitas yang sudah dijelaskan diatas, maka diperoleh hasil dari masing-masing unsur

1. ... terdapat pada tabel berikut :

Tabel 3.6

## Daftar Unsur Pengukur Tingkat Efektifitas

No.	Unsur Pengukur Efektifitas	Nilai Unsur Efektifitas
1	Unsur Pentingnya Monitoring dan Evaluasi	3.07
2	Unsur Frekuensi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2.56
3	Unsur Pengelolaan Data dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2.99
4	Unsur Intensitas Hambatan dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2.14
5	Unsur Kesesuaian Kegiatan Dengan Target/Sasaran dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2.92
6	Unsur Koordinasi dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	3.03
7	Unsur Kepemimpinan dan Budaya Organisasi	3.00
8	Unsur Sarana dan Pra Sarana ULP	2.82
9	Unsur Kuantitas SDM	2.62
10	Unsur Kesesuaian Pembagian Kerja SDM	2.62

Sumber : pengolahan data kuesioner

Untuk mengetahui indeks efektifitas dihitung dengan rumus sebagai

$$\begin{aligned}
 & (3.07 \times 0,1) + (2.56 \times 0,1) + (2.99 \times 0,1) + (2.14 \times 0,1) + (2.92 \times 0,1) \\
 & + (3.03 \times 0,1) + (3.00 \times 0,1) + (2.82 \times 0,1) + (2.62 \times 0,1) + (2.62 \times 0,1) = \\
 & 2.77
 \end{aligned}$$

Berdasarkan tabel indeks unsur pengukur efektifitas di atas, dapat kita lihat adanya 10 unsur jenis pengukur tingkat efektifitas di mana ke-10 jenis unsur tersebut merupakan unsur-unsur untuk mengukur tingkat efektifitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di ULP Kabupaten Kulon Progo. Nilai Rata-Rata per unsur di atas, diperoleh dari jumlah nilai per unsur dibagi dengan jumlah responden. Sedangkan untuk mencari nilai indeks efektifitas adalah dengan mengalikan setiap Nilai Rata-Rata per unsur dengan bobot nilai tertimbang, kemudian ditambahkan untuk masing-masing unsur. Dari perhitungan tersebut diperoleh bahwa nilai indeks efektifitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di ULP Kabupaten Kulon Progo adalah sebesar 2.77. Nilai tersebut yang kemudian menggambarkan tingkat efektifitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di ULP Kabupaten Kulon Progo. Nilai Indeks efektifitas yang berjumlah 2.77 dapat dikatakan dalam kategori efektif secara keseluruhan atau dengan kata lain pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di

**b) Indeks unsur efektivitas monitoring dan evaluasi berdasar pihak penyedia barang/jasa**

Tabel 3.7  
Daftar Unsur Pengukur Tingkat Efektifitas

No.	Unsur Pengukur Efektifitas	Nilai Unsur Efektifitas
1	Unsur Pentingnya Monitoring dan Evaluasi	3.24
2	Unsur Frekuensi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2.52
3	Unsur Pengelolaan Data dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2.60
4	Unsur Intensitas Hambatan dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2.32
5	Unsur Kesesuaian Kegiatan Dengan Target/Sasaran dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	2.76
6	Unsur Koordinasi dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	3.16

Sumber : pengolahan data kuesioner

Untuk mengetahui indeks efektivitas dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$(3.24 \times 0,17) + (2.52 \times 0,17) + (2.60 \times 0,17) + (2.32 \times 0,17) + (2.76 \times 0,17) + (3.16 \times 0,17) = 2.75$$

Berdasarkan tabel indeks unsur pengukur efektivitas di atas, dapat kita

lihat bahwa 6 unsur jenis pengukur tingkat efektivitas di mana ke 6 jenis

unsur tersebut merupakan unsur-unsur untuk mengukur tingkat efektifitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa menurut pihak penyedia barang/jasa yang mengikuti proses pelelangan hingga menyediakan barang/jasa. Nilai Rata-Rata per unsur di atas, diperoleh dari jumlah nilai per unsur dibagi dengan jumlah responden. Sedangkan untuk mencari nilai indeks efektifitas adalah dengan mengalikan setiap Nilai Rata-Rata per unsur dengan bobot nilai tertimbang, kemudian ditambahkan untuk masing-masing unsur. Dari perhitungan tersebut diperoleh bahwa nilai indeks efektifitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo adalah sebesar 2.75. Nilai tersebut yang kemudian menggambarkan tingkat efektifitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo menurut pihak penyedia barang/jasa. Nilai Indeks efektifitas yang berjumlah 2.75 dapat dikatakan dalam kategori efektif secara keseluruhan atau dengan kata lain pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam proses pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo telah berjalan efektif. Meskipun dengan nilai indeks efektifitas yang berbeda, baik nilai indeks efektifitas menurut pihak penyelenggara maupun pihak penyedia barang/jasa berada pada kategori yang sama, yaitu "Efektif". Jadi, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam pengadaan barang/jasa di Kabupaten Kulon Progo telah berjalan efektif.