

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Indonesia merupakan negara yang berkembang. Dalam suatu negara banyak hal yang dapat ditarik untuk menjadikan suatu hubungan kerja antara pihak swasta dan negeri. Tidak dipungkiri dalam suatu catatan hubungan kerja yang tercipta dalam badan – badan negara ini banyak yang menggunakan jasa pihak swasta, dimana setiap badan pemerintahan apabila akan membeli barang atau pun memperbarui suatu barang dalam badan pemerintahan tersebut akan selalu tak lepas dari pengadaan barang dan jasa.

Pada dasarnya berhubungan langsung dengan kondisi pada kinerja dalam suatu pemerintahan banyak hal yang mungkin dapat dikaji dalam suatu pengadaan barang dan jasa, hampir semua badan yang ada di indonesia mengenal adanya hal tersebut. Disisi lain pemerintah juga memerlukan barang dan jasa merupakan bagian yang penting dalam penyelenggaraan pemerintah, maka kebutuhan nilai ini menjadikan pembuatan kontrak menjadi praktek rutin (*routine practice*).<sup>1</sup>

Didalam proses perjanjian pengadaan barang dan jasa terdapat hubungan kontraktual yang dibuat oleh pemerintah yang dibentuk secara beragam. Hubungan kontraktual tersebut dapat ditinjau melalui sisi

---

<sup>1</sup> Hugh Collins, *regulating Contracts*, Oxford University Press, London, 1999, p. 3.

anggarannya, dan kontrak yang dibuat oleh pemerintah dapat dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu kontrak yang bersifat pembelanjaan dan kontrak yang membawa penerimaan pendapatan.<sup>2</sup> Sekalipun hubungan hukum yang terbentuk antara pemerintah dengan mitranya adalah hubungan kontraktual, namun didalamnya tidak hanya terkandung hukum privat, tetapi juga terkandung hukum publik.

Sumber pembiayaan dalam kontrak pengadaan barang dan jasa pada umumnya berasal dari keuangan negara dalam hal ini APBN/APBD,serta untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi dapat melalui proses yang dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa<sup>3</sup>. Sesuai ketentuan dalam Perpres 35 Tahun 2011 pengganti Perpres No.54 Tahun 2010 Tentang pengadaan barang dan jasa, pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan dengan cara:

- 1.) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
  - a. Pelelangan yang terdiri atas Pelelangan Umum dan Pelelangan Sederhana;
  - b. Penunjukan Langsung;
  - c. Pengadaan Langsung; atau
  - d. Kontes/Sayembara.

---

<sup>2</sup>Pasal 11 Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

<sup>3</sup> Pasal 1 angka 1 Perpres No.4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah

2.) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:

- a. Pelelangan Umum;
- b. Pelelangan Terbatas;
- c. Pemilihan Langsung;
- d. Penunjukan Langsung; atau
- e. Pengadaan Langsung

Dalam beberapa jenis tersebut terdapat mekanisme yang dikenal dengan istilah tender. Tender merupakan mekanisme pengadaan barang dan jasa yang mengaitkan beberapa aspek proses dari pengadaan barang tersebut, misalnya saja pelelangan umum dan pelelangan sederhana.

Pengadaan barang jasa maupun tender terdapat pula suatu prinsip dasar yang menjadikan dasar dari suatu pengadaan barang dan jasa tersebut. Maka beberapa prinsip dasar yang harus dimiliki setiap kali akan mengadakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah<sup>4</sup>, yaitu:

- 1.) Efisien
- 2.) Efektif
- 3.) Terbuka dan bersaing
- 4.) Transparan
- 5.) Adil dan tidak Diskriminatif
- 6.) Akuntabel

---

<sup>4</sup> Dikutip dari : <http://mypengadaan.blogspot.com/2010/01/prinsip-dasar-pengadaan-barang-jasa.html>

Prinsip yang pertama, *efisien* merupakan penggunaan sumberdaya yang tersedia untuk memperoleh barang yang diharapkan serta waktu yang optimal. Prinsip yang ke-dua, *efektif* adalah suatu unsur yang mengharuskan Pengadaan Barang dan Jasa tersebut tepat guna. Prinsip yang ke-tiga, *terbuka dan bersaing* yaitu salah satu prinsip yang menganjurkan tidak adanya unsur monopoli atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa. Prinsip yang ke-empat, *transparan* merupakan pemberian informasi yang lengkap tentang aturan main pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada semua calon penyedia Pengadaan Barang dan Jasa yang berminat serta masyarakat. Kemudian yang ke-lima, *Adil dan tidak Diskriminatif* merupakan suatu unsur yang menyamaratakan semua penyedia Barang dan Jasa yang mengikuti Pengadaan Barang dan Jasa. Dan yang terakhir, *akuntabel* yaitu suatu proses pengadaan yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan pada pemerintah, masyarakat, dan pemeriksa.

Pada era saat ini, teknologi menjadikan segala hal yang dulunya terlampau lebih lama atau pun terasa sulit menjadi mudah, contohnya saja pada saat ini terdapat sistem baru dalam pengadaan barang dan jasa yang menggunakan media elektronik atau internet yang dinamakan *e-tendering*. Secara umum pengertian *e-tendering* adalah Pengadaan yang dilaksanakan secara elektronik, dimana Pengadaan Barang / Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan syarat dan ketentuan

yang berlaku. Beda halnya dengan pengadaan barang yang dilaksanakan secara konvensional, pengadaan tersebut harus dilaksanakan secara langsung atau tatap muka dan dilaksanakan dalam suatu tempat dan semua administrasi yang dilaksanakan dengan langsung antara pihak panitia dan pihak penyedia barang / jasa (kontak langsung) sehingga ini bisa dianggap akan terjadi hal – hal yang tidak diinginkan.<sup>5</sup>

Dalam proses pengadaan barang dan jasa secara konvensional dan *e - tendering ( e - procurement )* terdapat tahap – tahap yang dilakukan dalam proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui berikut ini<sup>6</sup> :

### **1.) Tahap Persiapan**

Tahap ini khusus untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Panitia / Unit Layanan Pengadaan (ULP). Yang perlu diperhatikan pada tahapan ini adalah dokumen pemilihan. Dokumen untuk *e-procurement* dengan konvensional sangat berbeda, utamanya pada tahapan pengadaan, penyampaian dokumen dan bentuk surat penawaran serta lampirannya.

### **2.) Penyelenggaraan**

Pelaksanaan pengadaan secara elektronik membutuhkan sebuah unit khusus di pemerintahan, unit tersebut bernama Layanan Pengadaan

---

<sup>5</sup> Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing K/L/D/I.

Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.

<sup>6</sup> <http://richardfredriklitelnoni.blogspot.com/2014/09/perbedaan-pengadaan-barang-jasacara.html>

Secara Elektronik (LPSE). LPSE inilah yang berfungsi sebagai penghubung antara PPK dan Unit Layanan Pengadaan (ULP) dengan Penyedia Barang / Jasa melalui aplikasi *e-procurement*. LPSE bertugas untuk membangun sistem kemudian, memberikan *username* dan *password* kepada semua pihak yang terlibat, memberikan pelatihan kepada semua pihak yang terlibat, serta menjaga, merawat, dan memperbaiki sistem *e-procurement*. Namun dalam sistem manual lembaga penyelenggaraan adalah Panitia Pengadaan / Pelelangan.

### 3.) Tahap Pendaftaran

Proses pendaftaran lelang mengalami perubahan yang cukup signifikan. Dalam sistem manual, panitia harus menyiapkan meja dan kursi khusus untuk menerima pendaftar, juga harus ada orang yang menjaga untuk menerima pendaftar, serta menyiapkan formulir pendaftaran untuk diisi oleh calon penyedia barang/jasa. Dari sisi penyedia barang/jasa juga harus menyiapkan fotokopi SIUP dan membawa aslinya, juga menyiapkan surat kuasa yang bermaterai kalau yang mendaftar bukan direktur atau yang berada di dalam akte, dan persyaratan lainnya.

Namun, dengan sistem *e-procurement*, pendaftaran dilakukan secara online saja. Dari sisi panitia tidak melakukan apa – apa, cukup melihat layar monitor sekali-sekali untuk mengecek jumlah pendaftar, dan dari sisi peserta cukup *login* menggunakan *username* dan *password* yang telah dimiliki, membaca pengumuman lelang dan syarat – syaratnya, kemudian mengklik tombol daftar pada lelang tersebut. Dengan

mengklik tombol daftar, maka secara otomatis sudah dilakukan penandatanganan Pakta Integritas juga. Jadi tidak perlu meja pendaftaran, tidak perlu fotokopi SIUP, tidak perlu datang jauh – jauh ke kantor pelaksana lelang, dan cukup dilakukan dari kantor penyedia masing – masing atau ULP terfokus pada satu tempat yang didukung dengan Server pendukung yang baik.

#### 4.) Pengumuman

Pengumuman lelang *e-procurement* berbeda dengan lelang konvensional. Pada pengadaan lelang secara konvensional atau manual panitia menerbitkan Pengumuman lewat media surat kabar Nasional/lokal yang mempunyai daerah jangkauan pemasaran yang luas namun pada pengumuman lelang secara elektronik / *e – procurement* proses pengumuman melalui website LPSE yang telah di informasikan ke khalayak umum.

#### 5.) Rapat Penjelasan (*Aanwijzing*)

Dengan sistem *e-procurement* , tidak dilakukan tatap muka pada tahapan ini. Masing-masing pihak cukup berada di depan komputer mereka. Penjelasan, pertanyaan dan jawaban dilakukan secara *online*. Bentuknya mirip mengisi komentar pada *facebook*. Panitia dan seluruh pendaftar pada lelang tersebut bisa saling bertukar penjelasan, pertanyaan, dan jawaban. Dengan cara seperti ini, tidak ada kontak fisik yang terjadi, dan tidak ada emosi yang tertumpah. Tanya jawab dilakukan sampai batas waktu *aanwijzing* selesai. Apabila jadwalnya

telah selesai, maka secara otomatis penyedia tidak bisa mengirimkan pertanyaan lagi, namun panitia masih punya waktu minimal 1 jam untuk menjawab pertanyaan – pertanyaan yang diajukan pada akhir waktu. Tugas berikutnya bagi panitia adalah menyusun adendum dokumen pengadaan yang selanjutnya diunggah pada sistem LPSE.

#### 6.) Tahap Pemasukan Dokumen

Di dalam sistem lelang *none-procurement* atau konvensional, kita mengenal sistem satu sampul, dua sampul, dan dua tahap. Untuk *e-procurement* dikenal yang namanya satu *file* dan dua *file*. Yang dulunya berupa sampul, sekarang berganti menjadi file. Dengan sistem ini, maka penyedia tidak perlu repot – repot menyiapkan dana untuk fotokopi semua dokumen pendukung kualifikasi (Akta, SIUP, kontrak – kontrak, dan lain – lain) serta dokumen administrasi maupun teknis. Seluruh dokumen yang sifatnya fisik, diganti menjadi elektronik dalam format PDF atau JPEG. Dari semua dokumen itu, hanya 1 yang bentuknya masih harus secara fisik, yaitu Jaminan Penawaran dan tidak dikirimkan ke Unit Layanan Pengadaan (ULP) melainkan dititipkan ke LPSE penyelenggara. Sistem *e-procurement* telah menyediakan sebuah aplikasi khusus yang akan menggabungkan seluruh file yang akan dikirim sekaligus melakukan enkripsi data agar aman dari “kejahilan” dunia maya. Aplikasi ini dibuat oleh Lembaga Sandi Negara dan dapat diunduh pada akun masing-masing penyedia. Setelah dikompres dan dienkripsi, maka seluruh dokumen yang sudah disiapkan (dokumen

administrasi, teknis dan harga untuk sistem satu sampul dan dokumen administrasi dan teknis untuk dua sampul) akan menjadi 1 (satu) *file* saja. Inilah yang disebut dengan sistem satu *file*, dan ini yang dikirim ke panitia untuk dilakukan evaluasi.

#### **7.) Tahap Pembukaan Dokumen**

Bila dalam pengadaan secara konvensional/manual pada saat pembukaan dokumen wajib disaksikan oleh semua peserta atau Penyedia jasa dan dilaksanakan dalam suatu tempat atau aula pertemuan (akibat banyaknya paket dan peserta) namun dalam sistem *e-procurement*, tidak ada “kumpul-kumpul Penyedia Jasa” pada satu tempat. Karena pada tahapan ini yang dimaksud pembukaan artinya benar – benar hanya membuka dokumen yang telah dikirimkan oleh peserta pengadaan. Seluruh *file* yang telah dikirimkan oleh peserta, hanya dapat dibuka pada waktu yang telah ditentukan, yaitu pada saat pembukaan dokumen pembukaan *file*-nya juga tidak bisa menggunakan aplikasi sembarangan, melainkan juga harus menggunakan aplikasi yang dibuat oleh Lembaga Sandi Negara hal ini untuk menghindari hal – hal yang tidak dapat diinginkan terjadi.

#### **8.) Tahap Evaluasi**

Tahapan evaluasi antara sistem konvensional dengan sistem *e-procurement* sama saja. Yaitu sama – sama memeriksa dokumen dari peserta. Yaitu dokumen administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi. Bedanya, pada sistem konvensional, panitia melihat

dokumen fisik, sedangkan pada sistem *e – procurement*, panitia melihat layar komputer atau layar LCD Projector (bila ada) dan jika ditemukan ada kejanggalan pada dokumen maka Unit Layanan Pengadaan(ULP) dapat memanggil penyedia barang/jasa untuk memperlihatkan dokumen asli ( sama seperti pada sistem konvensional/manual).

#### 9.) **Usulan Calon Pemenang dan Penetapan Pemenang**

Pada tahapan ini di dalam sistem pengadaan konvensional, ketua panitia akan membuat surat resmi yang ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang berisi permintaan penetapan pemenang dan 2 (dua) cadangan. Setelah itu Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) juga akan mengeluarkan surat resmi menjawab surat dari ketua panitia yang berisi penetapan pemenang. Pada sistem *e – procurement*, seluruh kegiatan tadi dilaksanakan hanyadengan klik pada tombol *mouse* dan sedikit pengetikan pada *keyboard*. Ketua panitia mengetik nama peserta yang diusulkan sebagai pemenang. Segera setelah itu, PejabatPembuatKomitmen(PPK)dapat *login*menggunakan *ussername* dan *password* yang dimiliki kemudian membaca seluruh tahapan yang telah dilakukan panitia termasuk semua Berita Acara yang telah diunggah.

#### 10.) **Tahap Pengumuman**

Pada sistem konvensional, pengumuman dipasang pada papan pengumuman di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) masing – masing. Sedangkan untuk sistem *e – procurement*, pengumuman

pemenang dapat dilihat pada website LPSE serta seluruh peserta akan dikirim *e - mail* secara resmi yang berisi pengumuman pemenang. Pengumuman tidak hanya berisi nama perusahaan pemenang, melainkan juga akan memperlihatkan siapa saja yang kalah, mengapa sampai kalah, gugurnya pada tahapan mana, dan berapa harga masing – masing peserta. Jadi, setiap peserta tidak akan berpraduga yang tidak – tidak mengenai hasil pengadaan. Masing - masing secara terbuka akan mengetahui kesalahannya. Ini adalah bagian puncak dari proses transparansi/keterbukaan pada proses pengadaan barang/jasa.

#### **11.) Sanggah**

Dari 2 (dua) tahapan sanggah (sanggah awal dan sanggah banding), e – procurement hanya melaksanakan 1(satu) tahap saja, yaitu sanggah awal. Sanggahan hanya dapat dilakukan oleh perusahaan yang memasukkan dokumen penawaran. Sanggahan ini juga hanya dapat dilihat oleh perusahaan yang memberikan sanggahan. Sistemnya mirip dengan *aanwijzing* tetapi lebih dibatasi. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) juga hanya bisa menjawab sanggahan ini sebanyak 1 (satu) kali saja. Apabila peserta lelang tidak puas dengan jawaban Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), maka dapat melakukan sanggah banding yang kembali kepada sistem konvensional, yaitu melalui surat kepada Pengguna Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan ditembuskan kepada Inspektorat /APPIP.

## 1.2 RUMUSAN MASALAH :

Dari latar belakang tersebut maka dapat ditarik rumusan masalah sebagai berikut:

- 1.) Apakah syarat keabsahan kontrak Pengadaan Barang dan Jasa melalui proses *e-tendering*?
- 2.) Apa tanggung gugat penyedia Barang dan Jasa dalam hal melakukan pengunduran diri terhadap pengguna Barang dan Jasa?

## 1.3 TUJUAN PENULISAN :

- 1.) Untuk menganalisis tentang proses dan peran serta pemerintah terhadap pengadaan barang dan jasa, sehingga mengetahui perbedaan pengadaan barang dan jasa, secara manual dan elektronik.
- 2.) Untuk mengetahui perlindungan hukum bagi pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian pengadaan barang dan jasa melalui proses *e-tendering* tersebut.

## 1.4 MANFAAT PENULISAN :

1. Menganalisis keabsahan kontrak dalam proses *e-tendering*.
2. Menganalisis upaya hukum yang dapat dilakukan dalam proses *e-tendering*.

3. Memberikan pemahaman bagi yang mengikuti proses pengadaan barang dan jasa, serta perlindungan hukum mengenai keabsahan perjanjian kontrak antara pengusaha yang mengikuti tender dengan badan pemerintahan.

## 1.5 METODE PENULISAN

Pendekatan yang digunakan dalam penulisan ini adalah pendekatan perundang – undangan (*statute approach*) dan pendekatan konseptual (*conceptual approach*). Peter Mahmud Marzuki dalam buku Penelitian Hukum mengatakan bahwa pendekatan perundang – undangan (*statute approach*) adalah pendekatan dengan menggunakan legislasi dan regulasi.<sup>7</sup> Pendekatan ini dilakukan dengan cara menelaah semua perundang – undangan, baik itu legislasi maupun regulasi yang memiliki keterkaitan dengan rumusan masalah dalam penelitian ini. Tujuannya yaitu untuk menjawab rumusan masalah dengan hasil telaah tersebut. Dalam hasil telaah akan ditemukan konsistensi dan kesesuaian diantara peraturan perundang-undangan tersebut. Dalam melakukan telaah, perlu terlebih dahulu memahami hierarki, dan asas – asas dalam peraturan perundang – undangan. Setelah itu dilakukan interpretasi terhadap peraturan perundang – undangan tersebut.

Tidaklah cukup jika dalam pendekatan perundang – undangan tidak digunakan pula pendekatan konseptual (*conceptual approach*). Hal ini

---

<sup>7</sup>Peter Mahmud Marzuki, *Penelitian Hukum*, Kencana Prenda Media, 2005, Jakarta, h.93

dikarenakan pendekatan konseptual dilakukan manakala dalam peraturan perundang – undangan hanya memberikan makna yang bersifat umum, sehingga perlu untuk membangun konsep yang digunakan sebagai acuan dalam penelitian. Pendekatan konseptual (*conceptual approach*) dilakukan dengan merujuk padaprinsip – prinsiphukum yang dapat ditemukan dalam konsep – konsep, doktrin – doktrin hukum. Sehingga akan menjadi sandaran bagi peneliti dalam membangun suatu argumentasi hukum dalam memecahkan isu yang dihadapi.<sup>8</sup>

## 1.6 SUMBER BAHAN HUKUM

Pada penelitian ini menggunakan bahan hukum sebagai rujukan meliputi:

### a.) Bahan Hukum Primer

Bahan Hukum Primer yaitu peraturan perundang - perundangan dalam hal ini meliputi sebagai berikut:

- 1.) BW (*Burgerlijk Wetboek*);
- 2.) Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan barang dan jasa Pemerintah;
- 3.) Peraturan Presiden No.70 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010;
- 4.) Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2015 Tentang *E – Tendering*;

---

<sup>8</sup>*Ibid*, h.95

5.) Putusan Mahkamah Agung Nomor 299 K/TUN/2013.

## **b.) Bahan Hukum Sekunder**

Bahan hukum sekunder yang dipergunakan antara lain adalah buku-buku teks, pendapat-pendapat para sarjana di bidang hukum yang dituangkan dalam laporan penelitian, jurnal-jurnal hukum, majalah, artikel-artikel dari internet, kamus-kamus hukum, serta sumber-sumber lain yang terkait.

### **1.6.1 Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Bahan Hukum**

Dilakukan berdasar pada bahan hukum yang diperoleh dari sumber – sumber yang digunakan yaitu sumber bahan hukum primer dan sekunder. Langkahselanjutnya dilakukan seleksi terhadap sumber bahan hukum primer dan sekunder untuk diklasifikasikan berdasarkan permasalahan yang ada dalam bahasan. Data – data yang diperoleh melalui bahan hukum sekunder digabungkan, sehingga diperoleh gambaran yang spesifik mengenai permasalahan yang relevan dengan bahasan dalam skripsi.

Setelah pengklasifikasian dilakukan, terhadap kedua sumber bahan hukum diolah sehingga diperoleh penajaman terhadap bahan-bahan hukum yang ada. Setelah penajaman tersebut, antar keduanya saling dikaitkan dan dilakukan penelaahan untuk mendapatkan penjabaran yang sistematis. Selanjutnya, materi-materi yang

diperlukan dalam pembahasan dipisah – pisahkan agar memudahkan dalam mendapatkan pemahaman terhadap bahasan yang nantinya akan menghasilkan suatu kesimpulan yang dipergunakan untuk menyelesaikan permasalahan dalam skripsi ini.

### **1.6.2 Analisis Bahan Hukum**

Berdasarkan pendekatan yang dilakukan, maka analisis yang digunakan terhadap bahan hukum adalah dengan menggunakan metode deskriptif analitis, yaitu metode pemaparan dan penafsiran bahan hukum, serta mengkaji keterkaitan dan konsistensi peraturan perundang – undangan yang berhubungan dengan permasalahan, kemudian bahan hukum tersebut disusun, diuraikan dan dikaji permasalahannya berdasarkan asas – asas hukum dan aturan – aturan hukum yang berlaku untuk dikaji ketentuan dan konsistensi serta pelaksanaan dalam praktiknya, kemudian ditarik kesimpulan.

### **1.7 Pertanggung Jawaban Sistematika**

Sistematika dalam penulisan skripsi ini dibagi menjadi empat bab. Adapun pembagian tersebut bertujuan agar lebih sistematis dan mudah dalam memahami setiap pembahasan. Tiap – tiap bab terdiri dari beberapa sub bab yang menjelaskan komponen – komponen dari permasalahan.

Pertama – tama Bab I berisikan Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan Penulisan, Manfaat Penulisan, Metode Penelitian, Sumber Bahan Hukum, dan Pertanggung Jawaban Sistematika.

Kemudian Bab II akan membahas mengenai Proses Pengadaan Barang dan Jasa, serta keabsahan kontrak barang dan jasa melalui media internet.

Selanjutnya Bab III akan membahas tentang penyelesaian sengketa dalam proses pengadaan barang dan jasa *e-tendering*, serta Pembatalan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa.

Sedangkan Bab IV merupakan penutup yang terdiri dari kesimpulan dari seluruh pokok permasalahan yang dibahas dalam penulisan ini dan saran – saran yang dikembangkan sehingga dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk Pengusaha atau Badan Pemerintah yang mengadakan proses Pengadaan Barang dan Jasa.