

TUGAS SOFTSKILL
ASPEK BISNIS DI BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI



Nama : RAHMAT ARIFIN
NPM : 45111778
Kelas : 3 DC 02

JURUSAN TEKNIK KOMPUTER (D3)

UNIVERSITAS GUNADARMA

2013/2014

1. PROSEDUR PENDIRIAN BISNIS

Untuk membentuk sebuah badan usaha kita harus melewati beberapa prosedur terlebih dahulu. Pada penulisan kali ini mari kita diskusikan prosedur dan sedikit pengetahuan yang menyangkut pendirian badan usaha atau bisnis. Sebelum melangkah lebih jauh, terlebih dahulu kita definisikan apa itu badan usaha.

Badan Usaha adalah kesatuan yuridis (hukum), teknis, dan ekonomis yang bertujuan mencari laba atau keuntungan. Badan Usaha seringkali disamakan dengan perusahaan, walaupun pada kenyataannya berbeda. Perbedaan utamanya, Badan Usaha adalah lembaga sementara perusahaan adalah tempat dimana Badan Usaha itu mengelola faktor-faktor produksi.

Adapun beberapa alasan pendirian suatu badan usaha adalah :

- untuk hidup,
- bebas dan tidak terikat,
- dorongan sosial,
- mendapat kekuasaan, atau
- melanjutkan usaha orang tua.

Faktor–faktor yang harus dihadapi atau diperhitungkan di dalam pendirian suatu badan usaha, khususnya di bidang IT adalah :

- Barang dan Jasa yang akan dijual
- Pemasaran barang dan jasa
- Penentuan harga
- Pembelian
- Kebutuhan Tenaga Kerja
- Organisasi intern
- Pembelanjaan
- Jenis badan usaha yang akan dipilih, dll.

Di dalam pendirian suatu badan usaha, ada terdapat beberapa fungsi yang akan terlibat di dalam bisnis-nya:

- Manajemen: cara karyawan dan sumber-sumber lain digunakan oleh perusahaan.
- Pemasaran: cara produk/jasa dikembangkan, diberi harga, didistribusikan dan kepada pelanggan.
- Keuangan: cara perusahaan mendapatkan dan menggunakan dana untuk operasi bisnisnya
- Akuntansi: ringkasan dan analisis suatu kondisi keuangan suatu perusahaan.
- Sistem Informasi: meliputi teknologi Informasi, masyarakat dan prosedur yang bekerja sama untuk memberikan Informasi yang cocok kepada karyawan perusahaan sehingga mereka dapat membuat keputusan bisnis.

Proses Pendirian Badan Usaha

- Mengadakan rapat umum pemegang saham.
- Dibuatkan akte notaris (nama-nama pendiri, komisar, direksi, bidang usaha, tujuan perusahaan didirikan).
- Didaftarkan di pengadilan negeri (dokumen : izin domisili, surat tanda daftar perusahaan (TDP), NPWP, bukti diri masing-masing).
- Diberitahukan dalam lembaran negara (legalitas dari dept. kehakiman).

Perizinan pembuatan badan usaha perlu dirancang agar dalam pelaksanaan kegiatan, para pelaku dunia usaha menyadari akan tanggung jawab dan tidak asal dalam melakukan praktik kerja yang dapat merugikan orang lain atau bahkan Negara. Peraturan perizinan memiliki mata rantai prosedur yang panjangnya bergantung pada skala perusahaan yang akan didirikan. Adapun yang menjadi pokok yang harus diperhatikan dalam hubungannya dengan pendirian badan usaha ialah:

1. Tahapan pengurusan izin pendirian untuk prosedur pendirian bisnis
Bagi perusahaan skala besar hal ini menjadi prinsip yang tidak boleh dihilangkan demi kemajuan dan pengakuan atas perusahaan yang bersangkutan. Hasil akhir pada tahapan ini adalah sebuah izin prinsip yang dikenal dengan Letter of Intent yang dapat berupa izin sementara, izin tetap hingga izin perluasan. Untuk beberapa jenis perusahaan misalnya, sole distributor dari sebuah merek dagang,

Berikut ini adalah dokumen yang diperlukan, sebagai berikut :

- Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- Bukti diri.

Selain itu terdapat beberapa Izin perusahaan lainnya yang harus dipenuhi :

- Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), diperoleh melalui Dep. Perdagangan.
- Surat Izin Usaha Industri (SIUI), diperoleh melalui Dep. Perindustrian.
- Izin Domisili.
- Izin Gangguan.
- Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
- Izin dari Departemen Teknis.

2. Tahapan pengesahan menjadi badan hukum

Tidak semua badan usaha mesti ber badan hukum. Akan tetapi setiap usaha yang memang dimaksudkan untuk ekspansi atau berkembang menjadi berskala besar maka hal yang harus dilakukan untuk mendapatkan izin atas kegiatan yang dilakukannya tidak boleh mengabaikan hukum yang berlaku. Izin yang mengikat suatu bentuk usaha tertentu di Indonesia memang terdapat lebih dari satu macam. Adapun pengakuan badan hukum bisa didasarkan pada Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD), hingga Undang-Undang Penanaman Modal Asing (UU PMA).

3. Tahapan penggolongan menurut bidang yang dijalani

Badan usaha dikelompokkan kedalam berbagai jenis berdasarkan jenis bidang kegiatan yang dijalani. Berkaitan dengan bidang tersebut, maka setiap pengurusan izin disesuaikan dengan departemen yang membawahnya seperti kehutanan, pertambangan, perdagangan, pertanian dsb.

4. Tahapan mendapatkan pengakuan, pengesahan dan izin dari departemen lain yang terkait Departemen tertentu yang berhubungan langsung dengan jenis kegiatan badan usaha akan mengeluarkan izin. Departemen Perdagangan mengeluarkan izin pendirian industri pembuatan obat berupa SIUP.

2. KONTRAK KERJA

A. Ketentuan Seputar Kontrak Kerja

Jika Anda diterima kerja di suatu perusahaan, Anda pasti akan diberikan surat perjanjian kerja/ kontrak kerja. Sebelum Anda menanda-tangani kontrak, baca dan pelajari kontrak kerja Anda terlebih dahulu. Dalam kontrak kerja, kita dapat mengetahui syarat-syarat kerja, hak dan kewajiban bagi pekerja dan pemberi kerja/pengusaha yang sesuai dengan Undang- undang ketenagakerjaan yang berlaku di Indonesia, selain itu kita juga dapat mengetahui status kerja, apakah kita berstatus karyawan tetap atau karyawan kontrak.

B. Pengertian Kontrak Kerja

Kontrak Kerja/Perjanjian Kerja menurut Undang-Undang No.13/2003 tentang Ketenagakerjaan adalah perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.

C. Membuat Kontrak Kerja yang Memenuhi Syarat

Menurut pasal 54 UU No.13/2003, Perjanjian kerja yang dibuat secara tertulis sekurang kurangnya harus memuat:

- a. nama, alamat perusahaan, dan jenis usaha
- b. nama, jenis kelamin, umur, dan alamat pekerja/buruh
- c. jabatan atau jenis pekerjaan
- d. tempat pekerjaan
- e. besarnya upah dan cara pembayarannya
- f. syarat syarat kerja yang memuat hak dan kewajiban pengusaha dan pekerja/buruh
- g. mulai dan jangka waktu berlakunya perjanjian kerja
- h. tempat dan tanggal perjanjian kerja dibuat; dan i. tanda tangan para pihak dalam perjanjian kerja.

D. Syarat-Syarat Kontrak Kerja

Pada dasarnya untuk menyatakan suatu perjanjian kerja dianggap sah atau tidak maka wajib untuk memperhatikan ketentuan dalam pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata) yang menyatakan bahwa :

Supaya terjadi persetujuan yang sah, perlu dipenuhi empat syarat;

- kesepakatan mereka yang mengikatkan dirinya
- kecakapan untuk membuat suatu perikatan
- suatu pokok persoalan tertentu
- suatu sebab yang tidak terlarang

Pasal 52 ayat 1 UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan juga menegaskan bahwa :

Perjanjian kerja dibuat atas dasar:

- kesepakatan kedua belah pihak
- kemampuan atau kecakapan melakukan perbuatan hukum
- adanya pekerjaan yang diperjanjikan
- pekerjaan yang diperjanjikan tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundang undangan yang berlaku.

E. Jenis-Jenis Kontrak Kerja

1. 1. Menurut bentuknya

a) Berbentuk Lisan/ Tidak tertulis

- Meskipun kontrak kerja dibuat secara tidak tertulis, namun kontrak kerja jenis ini tetap bisa mengikat pekerja dan pengusaha untuk melaksanakan isi kontrak kerja tersebut.
- Tentu saja kontrak kerja jenis ini mempunyai kelemahan fatal yaitu apabila ada beberapa isi kontrak kerja yang ternyata tidak dilaksanakan oleh pengusaha karena tidak pernah dituangkan secara tertulis sehingga merugikan pekerja.

b) Berbentuk Tulisan

- Perjanjian yang dituangkan dalam bentuk tulisan, dapat dipakai sebagai bukti tertulis apabila muncul perselisihan hubungan industrial yang memerlukan adanya bukti-bukti dan dapat dijadikan pegangan terutama bagi buruh apabila ada beberapa kesepakatan yang tidak dilaksanakan oleh pengusaha yang merugikan buruh.
- Dibuat dalam rangkap 2 yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, masing-masing buruh dengan pengusaha harus mendapat dan menyimpan Perjanjian Kerja (Pasal 54 ayat 3 UU 13/2003).

1. 2. Menurut waktu berakhirnya

a) Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang pekerjaanya sering disebut **karyawan kontrak** adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerja tertentu.

PKWT harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- didasarkan atas jangka waktu paling lama tiga tahun atau selesainya suatu pekerjaan tertentu
- dibuat secara tertulis dalam 3 rangkap : untuk buruh, pengusaha dan Disnaker (Permenaker No. Per-02/Men/1993), apabila dibuat secara lisan maka dinyatakan sebagai perjanjian kerja waktu tidak tertentu
- dalam Bahasa Indonesia dan huruf latin atau dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing dengan Bahasa Indonesia sebagai yang utama;
- tidak ada masa percobaan kerja (*probation*), bila disyaratkan maka perjanjian kerja **BATAL DEMI HUKUM** (Pasal 58 UU No. 13/2003).

b) Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)

Berdasarkan Pasal 1 angka 2 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP. 100/MEN/VI/2004 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, pengertian Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang bersifat tetap. Pekerjaanya sering disebut **karyawan tetap**

Selain tertulis, PKWTT dapat juga dibuat secara lisan dan tidak wajib mendapat pengesahan dari instansi ketenagakerjaan terkait. Jika PKWTT dibuat secara lisan maka perusahaan wajib membuat **surat pengangkatan kerja** bagi karyawan yang bersangkutan. PKWTT dapat mensyaratkan adanya **masa percobaan kerja** (*probation*) untuk paling lama 3 (tiga) bulan, bila ada yang mengatur lebih dari 3 bulan, maka demi hukum sejak bulan keempat, si pekerja sudah dinyatakan sebagai pekerja tetap (PKWTT). Selama masa percobaan, Perusahaan wajib membayar upah pekerja dan upah tersebut tidak boleh lebih rendah dari upah minimum yang berlaku. Sekarang kita telah mengetahui dasar-dasar mengenai jenis kontrak kerja. Yang paling sering ditanyakan adalah mengenai Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) untuk para pekerja kontrak. Maka dari itu, Gajimu akan mencoba membahasnya dengan lebih detail.

3. PROSEDUR PENGADAAN BARANG DAN JASA

Prosedur Pengadaan Jasa antara lain :

1. Perencanaan Jasa

Perencanaan tenaga jasa adalah penentuan kuantitas dan kualitas jasa yang dibutuhkan dan cara memenuhinya. Penentuan kuantitas dapat dilakukan dengan dua cara yaitu time motion study dan peramalan tenaga kerja. Sedangkan penentuan kualitas dapat dilakukan dengan Job Analysis. Job Analysis terbagi menjadi dua, yaitu Job Description dan Job Specification / Job Requirement. Tujuan Job Analysis bagi perusahaan yang sudah lama berdiri yaitu untuk reorganisasi, penggantian pegawai, dan penerimaan pegawai baru.

2. Penarikan Jasa

Penarikan jasa diperoleh dari dua sumber, yaitu sumber internal dan sumber eksternal. Sumber internal yaitu menarik tenaga kerja baru dari rekomendasi karyawan lama dan nepotisme, berdasarkan sistem kekeluargaan, misalnya mempekerjakan anak, adik, dan sebagainya. Keuntungan menarik tenaga kerja dari sumber internal yaitu lowongan cepat terisi, tenaga kerja cepat menyesuaikan diri, dan semangat kerja meningkat. Namun kekurangannya adalah menghambat masuknya gagasan baru, terjadi konflik bila salah penempatan jabatan, karakter lama terbawa terus, dan promosi yang salah mempengaruhi efisiensi dan efektifitas. Tujuan menarik tenaga kerja dari sumber internal adalah untuk meningkatkan semangat, menjaga kesetiaan, memberi motivasi, dan memberi penghargaan atas prestasi.

Sumber eksternal yaitu menarik tenaga kerja baru dari lembaga tenaga kerja, lembaga pendidikan, ataupun dari advertising, yaitu media cetak dan internet. Keuntungan menarik tenaga kerja dari sumber eksternal adalah dapat meminimalisasi kesalahan penempatan jabatan, lebih berkualitas dan memperoleh ide baru/segar. Namun kekurangannya adalah membutuhkan proses yang lama, biaya yang cukup besar, dan rasa tidak senang dari pegawai lama. Tujuan menarik tenaga kerja dari sumber eksternal adalah untuk memperoleh gagasan/ide baru dan mencegah persaingan yang negatif.

3. Seleksi Jasa

Ada lima tahapan dalam menyeleksi jasa, yaitu seleksi administrasi, tes kemampuan dan psikologi, wawancara, tes kesehatan dan referensi (pengecekan). Terdapat dua pendekatan untuk menyeleksi tenaga kerja, yaitu *Succesive Selection Process* dan *Compensatory Selection Process*. *Succesive Selection Process* adalah seleksi yang dilaksanakan secara bertahap atau sistem gugur. *Compensatory Selection Process* adalah seleksi dengan memberikan kesempatan yang sama pada semua calon untuk mengikuti seluruh tahapan seleksi yang telah ditentukan.

4. Penempatan Jasa

Penempatan jasa adalah proses penentuan jabatan seseorang yang disesuaikan antara kualifikasi yang bersangkutan dengan *job specification*-nya.

Indikator kesalahan penempatan tenaga kerja yaitu tenaga kerja yang tidak produktif, terjadi konflik, biaya yang tinggi dan tingkat kecelakaan kerja tinggi.

Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa

Jenis-jenis metode pemilihan penyedia barang dan jasa ada empat, yaitu : Metode Pelelangan Umum, Pelelangan Terbatas, Pemilihan Langsung, dan Penunjukan Langsung.

Jika menggunakan metode Penunjukan Langsung, maka prosedur pemilihan penyedia barang dan jasa seperti berikut :

- Penilaian kualifikasi
- Permintaan penawaran dan negosiasi harga
- Penetapan dan penunjukan langsung
- Penunjukan penyedia barang/jasa
- Pengaduan
- Penandatanganan kontrak

4. KONTRAK BISNIS

1. Pengertian Kontrak

Kontrak adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh dua atau lebih pihak dimana masing-masing pihak yang ada didalamnya dituntut untuk melakukan satu atau lebih prestasi. Dalam pengertian demikian kontrak merupakan perjanjian. Namun demikian kontrak merupakan perjanjian yang berbentuk tertulis.

2. Pengertian Kontrak Bisnis

Kontrak Bisnis merupakan suatu perjanjian dalam bentuk tertulis dimana substansi yang disetujui oleh para pihak yang terkait didalamnya bermuatan bisnis. Adapaun bisnis adalah tindakan-tindakan yang mempunyai nilai komersial. Dengan demikian kontrak bisnis adalah perjanjian tertulis antara dua atau lebih pihak yang mempunyai nilai komersial. Dalam pengertian yang demikian kontrak bisnis harus dibedakan dengan suatu kontrak kawin atau perjanjian kawin.

Kontrak Bisnis dapat dibagi menjadi empat bagian apabila dilihat dari segi pembuktian. Pertama adalah Kontrak Bisnis yang dibuat dibawah tangan dimana para pihak menandatangani sebuah Kontrak Bisnis diatas meterai. Kedua adalah Kontrak Bisnis yang didaftarkan (waarmerken) oleh notaris. Ketiga adalah Kontrak Bisnis yang didelegasi didepan notaris. Keempat adalah Kontrak Bisnis yang dibuat dihadapan notaris dan dituangkan dalam bentuk akta notaris. Walaupun ada empat perbedaan dari segi pembuktian namun demikian hal tersebut tidak mempengaruhi keabsahan isi dari apa yang diperjanjikan oleh para pihak. Sehubungan dengan Kontrak Bisnis yang dituangkan dalam bentuk akta notaris, ada beberapa Kontrak Bisnis yang oleh undang-undang harus dibuat dalam bentuk akta notaris, misalnya perjanjian yang menyangkut pendirian perseroan terbatas atau perjanjian jual beli tanah. Sedangkan ada Kontrak Bisnis yang karena kebiasaan dituangkan dalam bentuk akta notaris, misalnya Perjanjian Pinjam Meminjam, Perjanjian Penjaminan Emisi dan lain-lain. Ada pula Kontrak Bisnis yang dituangkan dalam bentuk akta notaris karena memang dikehendaki secara demikian oleh para pihak.

Jenis-jenis kontrak bisnis dapat dilihat dari hubungan dan kondisi bisnis yang terjadi pada suatu perusahaan. Terlepas dari bidang usaha yang dijalani, adapun macam-macam hubungan dan kondisi bisnis tersebut yaitu sebagai berikut:

a. Hubungan bisnis antara perusahaan dengan kontraktor dan mitra bisnis

Hubungan dengan kontraktor merupakan hubungan pemborongan suatu proyek, bisa dalam rangka mengadakan suatu bangunan pabrik dan atau kantor, dimana perusahaan menjadi pemilik (yang memberikan *order* kerja) dan kontraktor menjadi pemborong (yang menerima *order* kerja). Skala dan kompleksitas proyek dapat sangat beragam. Dari yang proyek kecil hingga yang proyek besar; dari yang sederhana hingga yang canggih. Konsep perikatan (perjanjian)-nya pun beragam mengikuti hal-hal tersebut. Dari sekedar Perjanjian Pemborongan hingga Engineering Procurement Construction Contract atau EPC Contract. Sedangkan hubungan dengan mitra bisnis, perusahaan mempunyai kepentingan yang sama dalam suatu proyek atau obyek kerjasama bisnis tertentu.

Dalam hal suatu proyek, maka kedua belah pihak melakukan: (i) suatu kerjasama operasi (*joint operation*; seperti: Joint Operation Agreement atau Production Sharing Agreement), atau (ii) penyertaan modal saham (*joint venture*) dengan mendirikan suatu perusahaan usaha patungan (*joint venture company*), yang perjanjiannya disebut Joint Venture Agreement.

Sedangkan dalam obyek kerjasama bisnis tertentu dapat mencakup hal-hal yang sangat luas dan beragam. Pada umumnya: (i) ada struktur transaksi pembiayaan proyek (seperti: Build Operate & Transfer Agreement atau disingkat BOT Agreement, atau Build Operate & Own Agreement atau disingkat BOO Agreement); (ii) proses alih teknologi atau pengetahuan tertentu (seperti: Technical Assistance Agreement); (iii) kepentingan pengembangan/jaringan bisnis (seperti: Collaboration Agreement); dan (iv) kepentingan penelitian dan pengembangan serta rekayasa mengenai obyek tertentu; mungkin tidak ada pendapatan yang diperoleh tetapi tujuan dari hasil kegiatan tersebut yang diutamakan (seperti: Research, Development & Engineering Agreement); serta (v) kepentingan hak milik intelektual (seperti: Licence Agreement).

b. Hubungan bisnis antara perusahaan dengan pemasok

Sederhananya, perjanjian dengan para pemasok barang atau jasa bagi kepentingan produksi atau operasi bisnis sehari-hari. Biasanya disebut Supply Agreement.

c. Hubungan bisnis antara perusahaan dengan distributor, retailer/agen penjualan

Singkatnya, dalam hal perusahaan tidak melakukan penjualan langsung melalui divisi pemasaran dan penjualannya, maka ia akan menunjuk pihak lain yaitu distributor atau retailer atau agen penjualan. Biasanya disebut Distribution Agreement dan Sales Representative Agreement.

d. Hubungan bisnis antara perusahaan dengan konsumen atau debitur

Singkatnya, dalam hal konsumen tidak mampu membayar tunai, maka perusahaan dapat melakukan pembiayaan sendiri terhadap konsumen yang bersangkutan dengan melakukan perjanjian jual beli dengan cicilan (Purchase With Installment) atau sewa beli (Hire Purchase Agreement).

e. Hubungan bisnis antara perusahaan dengan para pemegang saham

Pada umumnya, dalam hal kondisi diluar dari penyertaan modal yang sudah diatur dalam anggaran dasar, yaitu seperti Perjanjian Hutang Subordinasi atau bila ada kesepakatan antara pemegang saham lama dengan yang baru, yaitu Shareholder Agreement.

f. Hubungan bisnis antara perusahaan dengan kreditur yang memberikan fasilitas kredit atau pinjaman

Pada umumnya dikenal dengan dengan Facility Agreement atau Credit Agreement. Namun dari segi sifat hutang dan struktur transaksi dapat merupakan macam ragam hubungan atau transaksi pinjaman, misalnya, Syndicated Facility Agreement, Convertible Bond Agreement, Put Option Agreement, Middle Term Note Agreement.

5. PAKTA INTEGRITAS

1. Pakta Integritas

Dalam Pasal 1 Keppres No.80/2003 mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah disebutkan bahwa yang dimaksud Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna barang/jasa/panitia pengadaan/pejabat pengadaan/penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan KKN dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pakta Integritas merupakan suatu bentuk kesepakatan tertulis mengenai transparansi dan pemberantasan korupsi dalam pengadaan barang dan jasa barang publik melalui dokumen-dokumen yang terkait, yang ditandatangani kedua belah pihak, baik sektor publik maupun penawar dari pihak swasta.

2. Tujuan Pakta Integritas

- mendukung sektor publik untuk dapat menghasilkan barang dan jasa pada harga bersaing tanpa adanya korupsi yang menyebabkan penyimpangan harga dalam pengadaan barang dan jasa barang dan jasa.
- mendukung pihak penyedia pelayanan dari swasta agar dapat diperlakukan secara transparan, dapat diperkirakan, dan dengan cara yang adil agar dapat terhindar dari adanya upaya “suap” untuk mendapatkan kontrak dan hal ini pada akhirnya akan dapat mengurangi biaya-biaya dan meningkatkan daya saing.

Pakta Integritas merupakan salah satu alat (tools) yang dikembangkan Transparency International pada tahun 90-an. Tujuannya adalah menyediakan sarana bagi Pemerintah, Perusahaan swasta dan masyarakat umum untuk mencegah korupsi, kolusi dan nepotisme, terutama dalam kontrak-kontrak pemerintah (public contracting).

Pakta Integritas merupakan surat pernyataan yang ditandatangani oleh pengguna barang/jasa/panitia pengadaan/pejabat pengadaan/penyedia barang/jasa .

Manfaat Pakta Integritas Bagi Institusi / Lembaga

- Melindungi para pimpinan, anggota komisi, sekretariat dan karyawan dari tuduhan-tuduhan suap.
- PI memungkinkan peserta lelang/kontraktor melaksanakan kontrak pengadaan yang bebas suap.
- Membantu Institusi/ Lembaga mengurangi biaya ekonomi yang tinggi.
- Pakta integritas membantu meningkatkan kredibilitas Institusi.
- Pakta integritas membantu meningkatkan kepercayaan masyarakat atas pengadaan barang/jasa instansi publik.
- Pakta integritas membantu pelaksanaan program yang berkualitas dengan dukungan logistik tepat mutu, tepat waktu dan tepat biaya.

Elemen Penting



Gambar 1. Elemen Penting Dalam Pakta Integritas

Dasar Hukum Pakta Integritas

| No | Ketetapan / UU / PP | Hal |
|----|---|---|
| 1 | TAP MPR No. VIII/2001 | Keterbukaan informasi bagi masyarakat dalam rangka partisipasi masyarakat dalam pemberantasan korupsi. |
| 2 | UNDANG-UNDANG No. 5 TAHUN 1999 | Larangan praktik monopoli dan persaingan usaha tidak sehat. Pasal 22 Pelaku usaha dilarang bersekongkol dengan pihak lain untuk mengatur dan atau menentukan pemenang tender sehingga dapat mengakibatkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat. |
| 3 | UNDANG-UNDANG No. 20/2001 | Pemberantasan tindak pidana korupsi. Pasal 5 Pegawai negeri atau penyelenggara negara terikat dengan suap. Pasal 7 Pemborong terkait dengan perbuatan curang. Pasal 10 Pegawai negeri atau orang yang diberi tugas menjalankan suatu jabatan umum dengan sengaja memalsu buku-buku atau daftar indeks untuk pemeriksaan administrasi. Pasal 11 dan 12 Pegawai negeri atau penyelenggara negara berkaitan dengan menerima persaingan usaha yang tidak sehat. |
| 4 | UNDANG-UNDANG No. 30/2002 | Komisi pemberantasan tindak pidana korupsi. Pasal 15 Perlindungan terhadap saksi yang melapor mengenai terjadinya tindak pidana korupsi. Pasal 16 Tatacara pelaporan bagi penerima gratifikasi. Pasal 1 Penetapan status kepemilikan gratifikasi. |
| 5 | UNDANG-UNDANG No.18/1999 PP NO 29 TAHUN 2000 | Pengembangan industri jasa konstruksi Pasal 35 1. Pengguna jasa dan penyedia jasa atau antar penyedia jasa dilarang melakukan persekongkolan untuk mengatur dan atau menentukan pemenang dalam pelelangan umum atau pelelangan terbatas sehingga mengakibatkan terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat. 2. Pengguna jasa dan penyedia jasa dilarang melakukan persekongkolan untuk meniadakan nilai pekerjaan yang mengakibatkan kerugian bagi masyarakat dan atau keuangan negara. 3. Pelaksana konstruksi dan atau sub pelaksana konstruksi dan atau pengawas konstruksi dan atau sub pengawas konstruksi dilarang melakukan persekongkolan untuk mengatur dan melaksanakan pekerjaan yang tidak sesuai dengan kontrak kerja konstruksi yang merugikan pengguna jasa atau masyarakat. 4. Pelaksana konstruksi dan atau sub pelaksana konstruksi dan atau pengawas konstruksi dan atau pemasok dilarang melakukan persekongkolan untuk mengatur peralatan yang tidak sesuai dengan kontrak kerja konstruksi yang merugikan pengguna jasa dan atau masyarakat. 5. Pengguna jasa dan atau penyedia jasa dan atau pemasok yang melakukan persekongkolan sebagaimana dimaksud dalam ayat a, b, c, dan d, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku. |
| 6 | KEPPRES 80 TAHUN 2005 Termasuk perubahannya Keppres 61 tahun 2004 Perpres 32 tahun 2005 Perpres 70 tahun 2005 Perpres 8 tahun 2006 | Pengadaan barang/jasa pemerintah. |
| 7 | INPRES 3 TAHUN 2004 | Percepatan pemberantasan korupsi. |

Gambar 2. Tabel Dasar Hukum Pakta Integritas

Pakta Integritas perlu dibuat untuk menunjukkan suatu komitmen panitia pengadaan logistik pemilu menjalankan proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan dan tidak melakukan KKN serta siap menerima sanksi jika melanggar Pakta Integritas tersebut.

Contoh Pakta Integritas :

PAKTA INTEGRITAS

(SE NO : 214/DJPT.1/KOMINFO/2/2010)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Nama Perusahaan :
4. Alamat perusahaan :

Dalam rangka pengurusan Sertifikasi alat/perangkat telekomunikasi di Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
2. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan pengurusan Sertifikasi alat/perangkat Telekomunikasi yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal – hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang – undangan.

Jakarta,,, 2010

Tanda tangan
Materai Rp.6.000

(nama dan jabatan)

DAFTAR PUSTAKA

<http://avi.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/8359/Pendirian+Badan+Usaha.pdf>,
http://id.wikipedia.org/wiki/Badan_Usaha
<http://ade.staff.gunadarma.ac.id/Downloads/files/5395/Minggu+4+dan+5+-+SDM+dan+Organisasi.ppt>
<http://pengadaanbarang.blogspot.com/2007/12/metode-pemilihan-penyedia-barang-dan.html>
<http://114.57.2.77/peraturan/kp80lamp1b.pdf>
http://www.jdih.bpk.go.id/index.php?option=com_content&task=view&id=305&Itemid=76
http://1.bp.blogspot.com/_zrhDs2y_-Ek/S-uFKJarrjI/AAAAAAAAAB0E/2BI88T6ZBDE/s1600/Pakta+Integritas.jpg
http://books.google.co.id/books?id=IxhNwBHAnH8C&pg=PA43&lpg=PA43&dq=%22kontak+bisnis+adalah%22&source=bl&ots=-1hBAF0qTV&sig=AognfyJrvVokHnLr7BDk2FjrLrs&hl=id&ei=ZSKnTbWKI4vxrQfe95TwCQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=3&ved=0CB0Q6AEwAg#v=onepage&q=%22kontak%20bisnis%20adalah%22&f=false