

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Teori Penetapan Tujuan (*Goal Setting Theory*)

Teori Penetapan Tujuan merupakan teori motivasi yang dicetuskan oleh Dr. Edwin Locke di era 1960-an. Teori ini mengungkapkan keterkaitan antara penetapan tujuan suatu individu atau organisasi dengan kinerja yang dihasilkannya. Hasil studi lapangan membuktikan bahwa tujuan yang spesifik, terarah, dan sulit cenderung menghasilkan kinerja yang lebih tinggi dibanding tujuan yang masih terlalu umum dan mudah dicapai (Tosi et al., 1991). Tujuan yang sulit di sini artinya tujuan yang rasional tetapi membutuhkan usaha lebih untuk mencapainya. Hal tersebut tentu akan memacu individu atau organisasi untuk lebih mengembangkan potensi dan kemampuannya sehingga secara bersamaan kinerja yang dihasilkan juga akan meningkat.

Tujuan organisasi dan individu dapat dicapai secara bersamaan apabila di antara keduanya memiliki persamaan. Hasil penelitian Locke dan Latham (2006) mengungkapkan bahwa tujuan individu yang lebih tinggi dan sulit akan meningkatkan kinerja organisasi apabila kedua tujuan tersebut selaras. Apabila tujuan individu tidak selaras dengan tujuan organisasi, maka hal tersebut tidak terlalu berpengaruh terhadap kinerja organisasi. Dalam konteks pengadaan barang/

jasa pemerintah, teori ini berkaitan dengan motivasi organisasi maupun individu untuk meningkatkan kinerjanya guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Satker berambisi meningkatkan kinerja agar diberi penghargaan oleh satker induknya sedangkan pegawai berambisi mencapai target kinerja agar diberi insentif oleh pimpinan.

Sesuai dengan teori Penetapan Tujuan, ketika tujuan pengadaan barang/jasa selaras dengan target kinerja yang ingin dicapai oleh para pejabat pengadaan maka kinerja organisasi akan meningkat. Motivasi untuk meningkatkan kinerja menjadi lebih tinggi meskipun ada banyak prosedur yang harus ditaati dan kendala yang dihadapi. Meskipun demikian, kompetensi sumber daya manusia juga perlu dipertimbangkan agar setiap tahapan pengadaan barang/jasa berjalan dengan lancar. Dengan demikian, tujuan dari pengadaan barang/jasa sesuai peraturan perundang-undangan dapat dicapai dengan hasil yang optimal.

2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum tertinggi dari kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah adalah Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. Sesuai amanat Pembukaan UUD 1945 alinea keempat, pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan salah satu bentuk upaya untuk mencapai kesejahteraan masyarakat. Kemudian, kegiatan pengadaan barang/jasa oleh satker instansi pemerintah dianggarkan melalui APBN/APBD yang merupakan wujud dari pengelolaan keuangan negara. Artinya, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menjadi dasar hukum selanjutnya dalam kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah. Berdasarkan kedua peraturan tersebut, pemerintah

mengeluarkan regulasi terkait pengadaan barang/jasa yang lebih spesifik melalui Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 (diperbaharui dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021) dan berbagai peraturan turunan yang lain.

Penulisan karya tulis tugas akhir ini masih mengacu pada regulasi yang lama terkait pengadaan barang/jasa. Hal ini disebabkan pengadaan kendaraan dinas roda empat di KPPBC TMP B Palembang dilaksanakan pada bulan Februari 2021 sedangkan pada bulan tersebut, peraturan terbaru mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah baru disahkan. Oleh sebab itu, satker masih berpedoman pada peraturan yang lama sehingga penulis menggunakan Perpres Nomor 16 Tahun 2018 dan beberapa peraturan turunan yang belum diperbaharui sebagai dasar penulisan.

2.3 Konsep Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Secara umum, pengadaan barang/jasa merupakan usaha yang dilakukan pihak pengguna untuk memperoleh barang dan jasa yang dibutuhkan melalui metode tertentu untuk mencapai kesepakatan harga maupun kesepakatan lainnya (Arifin & Haryani, 2014). Adapun definisi baku mengenai pengadaan barang/jasa menurut Pasal 1 Perpres Nomor 16 Tahun 2018 adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dimulai sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan yang anggarannya diperoleh dari APBN/APBD. Kebutuhan untuk menunjang tugas dan fungsi satker, baik yang berkaitan dengan administrasi perkantoran maupun pemberian layanan kepada masyarakat dipenuhi melalui kegiatan pengadaan barang/jasa. Prosesnya telah diatur sedemikian rupa agar setiap rupiah yang

dikeluarkan dari APBN/APBD dapat dibelanjakan secara efektif dan efisien serta ada pertanggungjawabannya.

Ruang lingkup pengaturan pengadaan barang/jasa meliputi pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD (Pemerintah Republik Indonesia, 2018). Pengadaan barang/jasa tersebut juga termasuk pengadaan yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri yang diterima pemerintah pusat maupun daerah. Apabila pengadaan/barang jasa dibiayai sebagian atau seluruhnya dari pinjaman luar negeri dan/atau hibah luar negeri, peraturan dasarnya juga menggunakan Perpres Nomor 16 Tahun 2018, kecuali diatur lain dalam perjanjian pinjaman. Adapun pengadaan barang/jasa pada Satker Badan Layanan Umum (BLU) biasanya diatur dalam peraturan tersendiri yang dibuat oleh pimpinan Satker BLU yang bersangkutan.

Pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dibedakan menjadi 4 jenis yaitu pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya. Keempat jenis pengadaan tersebut dapat dilakukan secara terintegrasi atau disebut dengan pekerjaan terintegrasi. Artinya, satu pelaku usaha dimungkinkan untuk menjadi penyedia beberapa jenis pekerjaan sekaligus karena memang pekerjaan tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan. Berikut ini merupakan penjelasan lebih rinci mengenai jenis-jenis pengadaan barang/jasa pemerintah.

1. Barang, yaitu setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.

2. Pekerjaan Konstruksi, yaitu keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
3. Jasa Konsultansi, yaitu jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
4. Jasa Lainnya, yaitu jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat dilakukan secara swakelola atau melalui penyedia. Pengadaan secara swakelola artinya cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah Lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat. Adapun pelaksanaan pengadaan melalui penyedia artinya cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha. Pelaku usaha tersebut berkewajiban menyediakan barang/jasa yang telah ditentukan berdasarkan kontrak.

Pemilihan cara pengadaan melalui swakelola atau penyedia mempertimbangkan prinsip efektif dan efisien dalam pengadaan barang/jasa. Efektif artinya memaksimalkan sumber daya yang ada untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Adapun efisien berarti menitikberatkan pada penggunaan sumber daya seminimal mungkin untuk mencapai hasil yang optimal dari segi kualitas, kuantitas, dan waktu. Selain itu, pengadaan barang/jasa juga memerhatikan prinsip

transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel dalam pelaksanaannya. Semua informasi terkait persyaratan pengadaan barang/jasa harus dapat menjangkau para pelaku usaha dan masyarakat pada umumnya. Para penyedia yang memenuhi persyaratan berhak menjadi peserta untuk kemudian diseleksi sesuai prosedur agar tercipta keadilan dan persaingan yang sehat. Dengan demikian, pengadaan barang/jasa hendaknya dapat mencapai hasil yang optimal dan dapat dipertanggungjawabkan kepada para pemangku kepentingan serta masyarakat luas.

Pada dasarnya, ada dua pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa yaitu pihak pengguna dan pihak penyedia barang/jasa (Arifin & Haryani, 2014). Kedua pihak tersebut dalam Pasal 8 Perpres 16 Tahun 2018 disebut sebagai Pelaku Pengadaan barang/jasa. Menurut Pasal 8 Perpres Nomor 16 Tahun 2018, para pelaku pengadaan barang/jasa terdiri atas Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, PjPHP/PPHP, Penyelenggara Swakelola, dan Penyedia. Tugas dan wewenang masing-masing pejabat pengadaan diatur dalam peraturan tentang pengadaan barang/jasa.

Sebagaimana diketahui, antara pihak pengguna dengan pihak penyedia mempunyai perbedaan kepentingan. Pihak pengguna tentu ingin memperoleh barang/jasa dengan harga yang murah dan berkualitas sedangkan pihak penyedia tentu akan berusaha memperoleh keuntungan setinggi-tingginya dengan memainkan harga pada produknya. Perbedaan kehendak atau kepentingan tersebut perlu disikapi oleh kedua belah pihak dengan secara bersama-sama menaati norma, etika dan regulasi terkait pengadaan barang/jasa yang telah ditetapkan. Dengan

demikian, esensi pengadaan barang dan jasa dapat dilaksanakan sebaik-baiknya tanpa merugikan pihak-pihak yang berkepentingan.

Pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan tujuan untuk menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan dengan diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia (Pemerintah Republik Indonesia, 2018). Upaya yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut antara lain dengan meningkatkan kualitas perencanaan pengadaan, memperkuat kapasitas kelembagaan SDM, dan memanfaatkan teknologi informasi serta transaksi elektronik. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa hendaknya diarahkan pada penggunaan produk dalam negeri yang bersertifikat SNI dan mengikuskertakan UMKM. Hal ini bertujuan untuk mendorong pemerataan ekonomi, meningkatkan peran pelaku usaha nasional dan UMKM serta penggunaan produk dalam negeri. Dengan demikian, pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh satker tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan tetapi juga berkontribusi besar dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Secara garis besar, proses pengadaan barang/jasa meliputi 4 tahap kegiatan yaitu perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, pelaksanaan pengadaan, dan serah terima hasil pekerjaan. Perencanaan pengadaan dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA-K/L setelah Pagu Indikatif ditetapkan atau bersamaan dengan proses penyusunan RKA Perangkat Daerah setelah Nota Kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS). Kemudian, perencanaan dilanjutkan ke tahap persiapan pengadaan untuk mempersiapkan rencana kegiatan dan spesifikasi teknis serta rancangan kontrak.

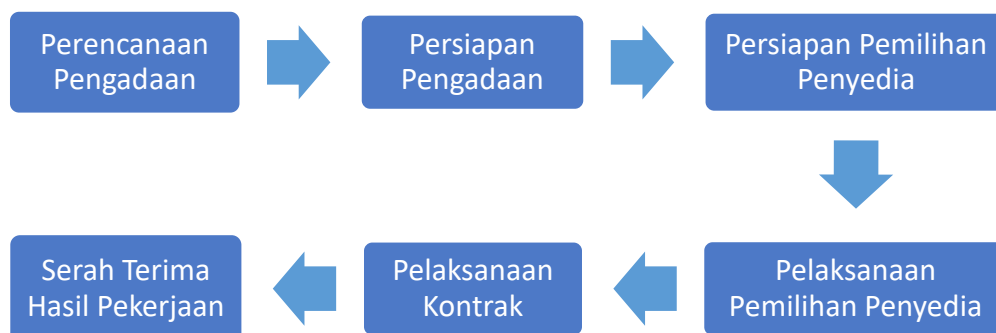
Persiapan pengadaan yang dilakukan harus disesuaikan dengan metode pengadaan yang ditetapkan yakni swakelola atau melalui penyedia.

Proses selanjutnya setelah perencanaan dan persiapan pengadaan adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Pelaksanaan pengadaan dimulai setelah penandatanganan kontrak pekerjaan. Pembayaran prestasi kerja dapat dilakukan sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan atau sesuai *progress* penyelesaian pekerjaan. Setelah pekerjaan selesai, tahap akhir dari proses pengadaan barang/jasa adalah penyerahan hasil pekerjaan. Proses serah terima hasil pekerjaan untuk pengadaan secara swakelola maupun melalui penyedia ditandai dengan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

2.4 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia merupakan cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha (LKPP, 2018). Ruang lingkup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia berdasarkan Pasal 2 Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 meliputi 5 tahap kegiatan yaitu persiapan pengadaan, persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia (melalui Tender/Seleksi atau selain Tender/Seleksi), pelaksanaan kontrak, dan serah terima hasil pekerjaan. Sebelum memulai tahap persiapan, proses pengadaan barang/jasa melalui penyedia didahului dengan tahap perencanaan sehingga alurnya dapat dilihat pada Gambar II.1 Alur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai berikut.

Gambar II.1 Alur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



Sumber : Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 (diolah penulis)

Secara teknis, pengadaan barang/jasa melalui penyedia merupakan kegiatan lanjutan atas perencanaan pengadaan yang telah dilakukan PA/KPA dan PPK. Penjelasan lebih rinci terkait masing-masing tahapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia adalah sebagai berikut.

1) Perencanaan Pengadaan

Perencanaan pengadaan melalui penyedia meliputi penyusunan spesifikasi teknis/KAK, penyusunan perkiraan biaya/RAB, pemaketan pengadaan barang/jasa, konsolidasi pengadaan barang/jasa, dan penyusunan biaya pendukung (LKPP, 2018). Penyusunan spesifikasi teknis digunakan untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, dan jasa lainnya. Spesifikasi teknis yang disusun paling sedikit memuat spesifikasi mutu, jumlah, waktu dan pelayanan. Adapun penyusunan KAK digunakan untuk pengadaan jasa konsultasi berdasarkan kebutuhan masing-masing instansi pemerintah. Penyusunan KAK harus berisi uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, waktu penyelesaian pekerjaan, total perkiraan biaya, dan spesifikasi teknis jasa konsultasi yang akan diadakan seperti kompetensi tenaga ahli atau kompetensi badan usaha.

Jadwal pengadaan barang/jasa yang ditetapkan pada tahap perencanaan terdiri atas rencana jadwal persiapan dan pelaksanaan pengadaan. Rencana jadwal persiapan pengadaan yang disusun meliputi jadwal persiapan pengadaan oleh PPK dan persiapan pemilihan oleh Pokja Pemilihan. Adapun penetapan rencana jadwal pelaksanaan pengadaan meliputi pelaksanaan pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima hasil pekerjaan. Penyusunan jadwal hendaknya mempertimbangkan jenis pengadaan dan waktu pemanfaatan barang/jasa oleh satker dikarenakan setiap jenis pengadaan mempunyai waktu penyelesaian yang berbeda-beda.

Setelah kegiatan perencanaan dilakukan, hasil yang diperoleh dari kegiatan tersebut dituangkan dalam dokumen perencanaan yaitu Rencana Umum Pengadaan (RUP). Pengumuman RUP Kementerian/Lembaga dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran. Adapun pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD. RUP diumumkan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan dapat ditambahkan ke dalam situs web instansi yang bersangkutan maupun media lainnya.

2) Persiapan Pengadaan

Persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia meliputi kegiatan revidi dan penetapan spesifikasi teknis/KAK, penyusunan HPS, penetapan rancangan kontrak beserta penetapan besaran uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi serta penyesuaian harga. PPK memulai tahap persiapan pengadaan dengan merevidi spesifikasi teknis/KAK yang

telah disusun pada tahap perencanaan. Proses revidi dilakukan dengan melihat data pasar untuk mengetahui ketersediaan barang yang memenuhi standar SNI dan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), serta memenuhi kriteria produk berkelanjutan. Apabila telah sesuai dan disetujui oleh PA/KPA, penetapan spesifikasi teknis akan dicantumkan dalam Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK.

Selanjutnya, PPK menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) berdasarkan RAB yang telah disusun atau pagu anggaran yang tercantum dalam DIPA. Nilai HPS paling tinggi adalah sebesar nilai pagu anggaran. Penyusunan dan penetapan HPS bertujuan untuk menilai kewajaran harga penawaran/harga satuan dan sebagai dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran dalam pengadaan jasa konstruksi serta penetapan nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% nilai HPS.

Setelah penetapan HPS, langkah selanjutnya adalah penyusunan dan penetapan rancangan kontrak berserta besaran uang jaminan. Rancangan kontrak disusun sebagai pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam tahap pemilihan penyedia dan sebagai pedoman penyedia dalam menyusun penawaran. Setelah semua kegiatan dilaksanakan, dokumen-dokumen yang dihasilkan dari kegiatan persiapan pengadaan yang meliputi spesifikasi teknis, HPS, dan rancangan kontrak akan disampaikan kepada Pokja Pemilihan.

3) Persiapan Pemilihan Penyedia

Tahap persiapan pemilihan penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan setelah dokumen persiapan dinyatakan lengkap oleh pimpinan UKPBJ. Pokja Pemilihan bertugas melakukan revidi dokumen persiapan untuk memastikan

spesifikasi teknis/KAK telah dituangkan secara lengkap, nilai HPS telah cukup, dan kerangka kontrak telah sesuai dengan lingkup pekerjaan. Pokja Pemilihan juga harus memastikan ID paket RUP telah terdaftar dan diumumkan dalam SIRUP. Setelah itu, Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan penyedia. Metode pemilihan penyedia untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:

- a. *E-purchasing*, yaitu metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau toko daring;
- b. Pengadaan Langsung, yaitu metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00;
- c. Penunjukan Langsung, yaitu metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu. Kriteria keadaan tertentu tersebut tercantum dalam Pasal 38 ayat (5) Perpres Nomor 16 Tahun 2018;
- d. Tender Cepat, yaitu metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan dalam hal spesifikasi dan volume pekerjaan dapat ditentukan secara rinci dan pelaku usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP); dan
- e. Tender, yaitu metode pemilihan yang dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan *E-Purchasing*, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan Tender Cepat.

Adapun metode pemilihan penyedia untuk pengadaan Jasa Konsultansi terdiri dari 3 metode yaitu Seleksi, Pengadaan Langsung, dan Penunjukan Langsung. Seleksi merupakan metode yang dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah). Pengadaan Langsung merupakan pengadaan untuk Jasa Konsultansi yang dilaksanakan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah). Adapun Penunjukan Langsung dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu. Ketentuan terkait Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu diatur dalam Pasal 41 ayat (5) Perpres Nomor 16 Tahun 2018.

Setelah menentukan metode pemilihan, Pokja Pemilihan kemudian melakukan penetapan persyaratan dan metode kualifikasi untuk mengevaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan penyedia. Kualifikasi dapat dilakukan setelah penyampaian dokumen penawaran (pascakualifikasi) atau sebelum penyampaian dokumen penawaran (prakualifikasi). Peserta pemilihan dapat menyampaikan dokumen penawaran berdasarkan 3 metode yaitu metode satu file, metode dua file, atau dua tahap. Metode penyampaian dokumen ini menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam menyusun jadwal pemilihan. Hasil dari kegiatan persiapan pemilihan penyedia dituangkan dalam Dokumen Pemilihan.

4) Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Tahap pelaksanaan pemilihan penyedia disesuaikan dengan metode pemilihan yang telah ditetapkan. Apabila metode pemilihan penyedia ditetapkan secara Tender/Seleksi, maka akan dilakukan pelaksanaan kualifikasi secara prakualifikasi atau pascakualifikasi melalui SPSE. Para Pelaku Usaha yang

berminat mengikuti Tender/Seleksi dapat melakukan pendaftaran melalui SPSE untuk kemudian mengikuti tahap-tahap prakualifikasi atau pascakualifikasi. Adapun pelaksanaan pemilihan penyedia untuk metode pengadaan selain Tender/Seleksi meliputi pemilihan penyedia secara *E-Purchasing*, Pembelian melalui Toko Daring, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan Tender Cepat.

5) Pelaksanaan Kontrak

Pelaksanaan kontrak diawali dengan penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan penandatanganan kontrak. Sebelum penandatanganan kontrak, PPK dan Penyedia melakukan rapat persiapan penandatanganan untuk membahas finalisasi rancangan kontrak, kelengkapan dokumen pendukung, dan membahas hal-hal lain yang perlu diklarifikasi lebih lanjut. Setelah kontrak ditandatangani oleh pihak yang berwenang, pelaksanaan pekerjaan sudah dapat dimulai. Pembayaran atas prestasi pekerjaan dapat diberikan secara bulanan, sesuai penyelesaian pekerjaan/termin, atau pembayaran sekaligus saat pekerjaan telah sepenuhnya selesai.

6) Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pelaksanaan penyerahan hasil pekerjaan dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan dalam kontrak. Penyedia dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan hasil pekerjaan. Sebelum dilakukan serah terima, pekerjaan harus diperiksa dan dipastikan kesesuaiannya dengan kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam kontrak. Apabila pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan, PPK dan Penyedia

menandatangani Berita Acara Serah Terima. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, PPK menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

2.5 Pengadaan Barang/Jasa melalui Metode Tender Cepat

Tender Cepat merupakan salah satu metode pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui penyedia. Pada prinsipnya, tahapan pengadaan barang/jasa secara Tender Cepat sama dengan tahapan pengadaan barang/jasa secara umum melalui penyedia. Kegiatan identifikasi kebutuhan, penyusunan spesifikasi teknis, perkiraan biaya, dan rencana jadwal dilaksanakan pada tahap perencanaan pengadaan. Khusus untuk pengadaan barang yang telah dikuasai satker, identifikasi kebutuhan dilakukan dengan memerhatikan *data base* BMN. Hasil identifikasi kebutuhan akan dibahas lebih lanjut dalam penyusunan RKBMN. Selanjutnya, kebutuhan barang/jasa yang telah masuk RKBMN akan menjadi masukan dalam penyusunan RKA-K/L. Bersamaan dengan penyusunan RKA-K/L, spesifikasi teknis disusun sesuai kebutuhan dan jenis pengadaannya.

Spesifikasi teknis yang telah dibuat menjadi acuan Pejabat Pengadaan untuk menelusuri ketersediaan barang/jasa pada katalog elektronik. Hasil penelusuran tersebut akan menjadi pertimbangan dalam menentukan metode pemilihan penyedia yang salah satunya ialah metode Tender Cepat. Setelah menentukan metode pemilihan penyedia, kegiatan dilanjutkan dengan menyusun rencana jadwal dan perkiraan biaya. Rencana jadwal yang disusun terdiri dari jadwal persiapan pengadaan dan pelaksanaan pengadaan. Terkait perkiraan biaya, Pejabat Pengadaan menyusun rancangan perkiraan biaya dengan memperhitungkan biaya utama

barang/jasa (termasuk PPN) dan biaya pendukung lainnya. Hasil dari kegiatan perencanaan dituangkan dalam dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP).

Setelah melewati tahap perencanaan, pejabat pengadaan melanjutkan ke tahap persiapan pengadaan dengan melakukan reviu terhadap dokumen perencanaan, menyusun HPS, menetapkan rancangan kontrak, dan jaminan pengadaan. Reviu terhadap dokumen pengadaan bertujuan untuk menyesuaikan kembali spesifikasi teknis, rencana jadwal, dan perkiraan biaya yang telah dibuat. Pada tahap ini PPK menetapkan metode pemilihan penyedia yang akan digunakan. Khusus untuk metode tender cepat, spesifikasi teknis dan volume pekerjaan harus ditentukan secara rinci dalam dokumen pemilihan. Sesuai peraturan yang berlaku, PPK dapat langsung menyebutkan merek dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK. Dengan demikian, persyaratan teknis tidak dikompertisikan dalam pemilihan penyedia melalui tender cepat.

Setelah mereviu dokumen perencanaan, PPK menyusun dan menetapkan HPS berdasarkan perkiraan biaya yang telah disusun dalam tahap perencanaan. Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tanpa memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPh). Kemudian, kegiatan persiapan dilanjutkan dengan penyusunan rancangan kontrak. Rancangan kontrak ini akan diteruskan ke Pokja Pemilihan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemilihan penyedia. Pada tahap ini, PPK juga harus melakukan finalisasi penetapan RUP untuk diumumkan melalui aplikasi SIRUP oleh PA/KPA. Dokumen-dokumen lain yang dihasilkan dari kegiatan

persiapan pengadaan juga ikut dibawa ke tahap persiapan pemilihan penyedia untuk diserahkan ke Pokja Pemilihan.

Pada tahap persiapan pemilihan penyedia, kegiatan Pejabat Pokja Pemilihan mulai lebih spesifik mengikuti metode pemilihan penyedia yang ditetapkan. Persiapan pemilihan penyedia melalui Tender Cepat terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut.

1. Penyusunan dan penetapan jadwal pelaksanaan pemilihan oleh Pokja Pemilihan dengan waktu proses pemilihan paling cepat 3 (tiga) hari kerja.
2. Penyusunan kriteria kualifikasi dan/atau kinerja Pelaku Usaha.
3. Penyusunan dokumen pemilihan secara elektronik melekat pada SPSE dan diunggah pada SPSE.

Setelah melewati tahap persiapan pemilihan penyedia, tahap selanjutnya adalah pelaksanaan pemilihan penyedia. Pelaksanaan pemilihan penyedia melalui tender cepat dimulai dengan mengundang para peserta yang terqualifikasi dalam SIKaP dan memenuhi kriteria menerima undangan untuk mengikuti tender cepat. Kemudian, Pokja Pemilihan melakukan pemberian penjelasan secara daring melalui SPSE setelah undangan dikirimkan sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian penawaran.

Apabila pemberian penjelasan telah dilaksanakan, peserta dapat langsung menyampaikan dokumen penawaran melalui SPSE sampai masa penyampaian penawaran berakhir. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang

batas waktu penyampaian penawaran. Setelah masa penyampaian penawaran berakhir, sistem secara otomatis akan menginformasikan peringkat berdasarkan Urutan Posisi Penawaran secara *real time*. Berdasarkan peringkat tersebut, para peserta diberikan kesempatan untuk menyampaikan penawaran berulang (*e-reverse auction*) dengan nilai lebih rendah dari penawaran sebelumnya sampai batas waktu yang telah ditentukan. Penyampaian penawaran berulang dapat dilakukan lebih dari satu kali selama kurun waktu tersebut. Setelah itu, pejabat pengadaan mengumumkan calon pemenang berdasarkan penawaran harga terendah.

Sebelum menetapkan pemenang, pejabat pengadaan melakukan klarifikasi/verifikasi kualifikasi kepada calon pemenang. Verifikasi kualifikasi dilakukan dalam hal terjadi perubahan persyaratan kualifikasi teknis dalam SIKaP. Apabila persyaratan kualifikasi tidak mengalami perubahan, verifikasi teknis tidak perlu dilakukan. Selanjutnya, penyedia yang terpilih sebagai pemenang akan dicantumkan dalam dokumen Hasil Pemilihan. Dokumen tersebut diteruskan ke PPK untuk diproses penetapannya melalui SPPBJ. Terbitnya SPPBJ menandakan bahwa pemenang tender cepat telah ditetapkan secara sah menjadi penyedia barang/jasa. Dengan demikian, PPK dan penyedia dapat langsung melakukan rapat untuk membahas persiapan penandatanganan kontrak. Setelah kontrak ditandatangani, penyedia dapat langsung melaksanakan pekerjaan sesuai yang tercantum dalam kontrak.

Penyedia menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam kontrak. Setelah pekerjaan selesai sesuai spesifikasi dan ketentuan dalam kontrak, penyedia dapat mengajukan permintaan untuk

penyerahan hasil pekerjaan kepada PPK dan penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST). Sebelum penandatanganan BAST, PPK menetapkan tim atau tenaga ahli untuk melakukan pemeriksaan terhadap detail pekerjaan. Hasil pemeriksaan ini dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani bersama BAST. Kemudian, untuk pembayaran prestasi pekerjaan dapat dilakukan dengan mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak. Sesuai Pasal 53 Perpres Nomor 16 Tahun 2016, pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan secara bulanan maupun sesuai tahapan penyelesaian pekerjaan/termin, atau pembayaran sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan. Pembayaran termin terakhir atau pembayaran sekaligus hanya dapat dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai dan para pihak menandatangani BAST. Tahap akhir dalam pengadaan barang/jasa ini menandakan bahwa pelaksanaan barang/jasa telah selesai dilakukan dan satker dapat memanfaatkan barang/jasa tersebut untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsinya.