

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Dasar Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Dasar hukum yang diperlukan sebagai rujukan utama dalam melakukan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang merupakan perubahan dari peraturan sebelumnya yaitu Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Sebagai rujukan utama dalam Karya Tulis ini, peraturan tersebut memuat ketentuan, prosedur, pengawasan, pengaduan, sanksi, hingga pelayanan hukum yang dapat terjadi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Selain itu, terdapat juga peraturan dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang menerbitkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

2.2 Gambaran Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Bersumber dari Pasal 1 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dijelaskan sebagai suatu kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD dan prosesnya sejak dari identifikasi kebutuhan, sampai

dengan serah terima hasil pekerjaan. Pengadaan Barang/Jasa yang dapat berupa Pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultasi, serta Jasa Lainnya. Pelaksanaannya sendiri dapat dilakukan dengan dua cara, yakni melalui Swakelola dan/atau Penyedia.

2.3 Prinsip Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah memiliki tujuh prinsip yang harus diterapkan dalam pelaksanaannya yaitu prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

1) Efisien

Efisien berarti penggunaan sumber daya diminimalkan untuk menghasilkan keluaran yang maksimal dalam Pengadaan Barang/Jasa.

2) Efektif

Pengadaan Barang/Jasa harus diterapkan secara efektif berdasarkan kebutuhan agar dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang terjun di dalamnya dan juga pada masyarakat umum.

3) Transparan

Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan secara transparan dengan memberikan kejelasan informasi tentang pengadaan yang dapat dengan mudah diketahui dan diakses dengan mudah oleh masyarakat terutama Penyedia Barang/Jasa.

4) Terbuka

Prinsip terbuka memastikan bahwa semua Penyedia Barang/Jasa yang telah memenuhi syarat tertentu dapat ikut serta dalam Pengadaan Barang/Jasa.

5) Bersaing

Penyedia Barang/Jasa yang telah memenuhi syarat tertentu tadi dapat bersaing sehat sehingga hasil penawaran bersifat kompetitif dan tanpa campur tangan dari pihak manapun.

6) Adil

Penerapan prinsip adil berarti memberikan perlakuan yang setara satu sama lain tanpa diskriminasi terhadap calon Penyedia Barang/Jasa sehingga tidak ada keberpihakan.

7) Akuntabel

Prinsip akuntabel terkait erat dengan pertanggungjawaban yang harus dilakukan pada tiap Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku.

2.4 Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pada Pasal 8 Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 dijelaskan tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan, dan Pejabat, dan Penyedia.

1) Pengguna Anggaran (PA)

Pengguna Anggaran (PA) merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan APBN/APBD. PA dapat memberi wewenang kepada KPA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang telah ditetapkan

oleh PA untuk menjalankan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran. Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, KPA dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

3) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan maupun melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran APBN/APBD.

4) Pejabat Pengadaan

Pejabat Pengadaan merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan pengadaan dengan metode Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.

5) Penyedia

Pelaku Usaha yang menyediakan Barang/Jasa berdasarkan Kontrak disebut sebagai Penyedia. Penyedia harus memenuhi kualifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain itu, Penyedia juga bertanggung jawab atas hal-hal seperti kesepakatan pelaksanaan kontrak, kualitas dari barang/jasa yang diserahkan, ketepatan dalam perhitungan jumlah/volume, waktu dan tempat penyerahan barang/jasa.

2.5 Pengadaan Barang/Jasa dengan Metode Pengadaan Langsung

Pengadaan Barang/Jasa melalui perantara Penyedia termasuk ke dalam rangkaian prosedur pengadaan yang dimulai dari perencanaan hingga serah terima barang/jasa dari Penyedia. Pedoman pengadaan Barang/Jasa diatur lebih dalam di peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), yaitu

Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia. Adapun tahapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dimulai dari perencanaan pengadaan kemudian dilakukan persiapan pengadaan. Setelah itu terdapat persiapan pemilihan yang selanjutnya akan diproses pemilihan tersebut. Terakhir, terjadi pelaksanaan kontrak dan ditutup dengan serah terima.

2.5.1 Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh PPK yang kemudian akan ditetapkan oleh PA/KPA. Menurut Pasal 18 Ayat (7) Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia meliputi penyusunan spesifikasi teknis/KAK, penyusunan perkiraan biaya/RAB, pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa, dan penyusunan biaya pendukung.

Hasil dari perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dituliskan di dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) untuk memulai kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.

2.5.2 Persiapan Pengadaan Barang/Jasa dengan Metode Pengadaan

Langsung

Pelaksanaan Persiapan Pengadaan Barang/Jasa didasari oleh RKA K/L dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh PPK meliputi:

- 1) melakukan reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;
- 2) menetapkan HPS; dan
- 3) menetapkan rancangan kontrak.

2.5.3 Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa oleh Pejabat Pengadaan meliputi:

1) penetapan metode pemilihan Penyedia;

Dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Pasal 38 Ayat (1) disebutkan terdapat beberapa metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang terdiri atas:

a. *E-purchasing*

Metode pembelian barang/jasa dengan sistem katalog elektronik yang memperlihatkan beberapa barang dan jasa tercantum.

b. Pengadaan Langsung

Dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pemilihan Penyedia dapat dilakukan melalui metode Pengadaan Langsung.

c. Penunjukan Langsung

Dalam situasi tertentu, Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilaksanakan dengan metode Penunjukan Langsung.

d. Tender Cepat

Jika Sistem Informasi Kinerja Penyedia sudah memuat kualifikasi Pelaku Usaha, maka Tender Cepat boleh diterapkan dalam hal perincian terkait spesifikasi dan volume pekerjaan sudah dapat ditentukan.

e. Tender

Apabila dari metode E-purchasing hingga Tender Cepat tidak dapat digunakan, maka Tender menjadi metode terakhir dalam pemilihan Penyedia.

2) menetapkan metode kualifikasi;

Kualifikasi dalam Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Pascakualifikasi dan Prakualifikasi. Penerapan kedua kategori tersebut dalam pemilihan Penyedia disesuaikan dengan metode Pengadaan Barang/Jasa yang digunakan.

3) menetapkan metode evaluasi penawaran;

Dalam Pasal 39 Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018, metode evaluasi penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan melalui:

a. sistem nilai

Metode yang digunakan jika pengadaan memperhitungkan penilaian teknis dan harga.

b. penilaian biaya selama umur ekonomis

Metode yang digunakan jika pengadaan memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.

c. harga terendah

Metode yang digunakan jika pengadaan menetapkan pemenang dengan dasar harga.

4) menetapkan metode penyampaian dokumen penawaran;

Dalam penyampaian dokumen penawaran kepada Penyedia, terdapat beberapa metode yang disesuaikan dengan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang akan dilaksanakan. Adapun metode penyampaian adalah sebagai berikut:

a. 1 (satu) *file*

Metode ini diterapkan pada pengadaan yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah.

b. 2 (dua) *file*

Metode ini digunakan pada pengadaan yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu.

c. 2 (dua) tahap

Metode ini dilaksanakan dalam hal spesifikasi teknis Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya belum bisa ditentukan dengan pasti.

5) menetapkan jadwal pemilihan; dan

6) menyusun dokumen.

2.5.4 Pelaksanaan Pemilihan Penyedia melalui Metode Pengadaan Langsung

Merujuk pada Peraturan Lembaga Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan, pelaksanaan pemilihan Penyedia melalui metode Pengadaan Langsung terbagi dalam dua kategori, yaitu:

- 1) Pengadaan Langsung untuk Barang/Jasa Lainnya yang memiliki harga yang sudah pasti dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- 2) Pengadaan Langsung terkait Jasa Konsultansi maksimal Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); Barang/Jasa lainnya dengan rentang antara lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai maksimum Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Adapun tahapan pelaksanaannya sebagai berikut:
- a. Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait proyek yang akan dikerjakan beserta nilai harganya. Informasi tersebut kemudian dibandingkan minimal dengan dua sumber informasi yang berbeda harga dan kualitasnya.
 - b. Pejabat Pengadaan mengundang calon Penyedia yang diyakini sanggup menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi. Undangan yang disampaikan harus dilampiri dokumen-dokumen yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan dapat berupa spesifikasi teknis, gambar, dan/atau dokumen lainnya.
 - c. Calon Penyedia menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi secara langsung berdasarkan jadwal yang sudah ditentukan dalam undangan.
 - d. Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi dengan sistem gugur, melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga. Harga Perhitungan Sendiri dan/atau informasi lain yang telah didapat menjadi dasar dalam negosiasi harga yang dilakukan. Negosiasi yang tidak menghasilkan kesepakatan akan dinyatakan gagal dan

Pejabat Pengadaan kembali mengundang Pelaku Usaha lain untuk melakukan Pengadaan Langsung ulang.

- e. Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
 - i) nama dan alamat Penyedia;
 - ii) harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
 - iii) unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan
 - iv) hasil negosiasi harga (apabila ada);
 - v) keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 - vi) tanggal dibuatnya Berita Acara.
- f. Pejabat Pengadaan melaporkan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK.

Berdasarkan Pasal 50 Ayat (7) Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021, Pengadaan Barang/Jasa melalui Pengadaan Langsung dilaksanakan dengan pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia menggunakan bukti pembelian atau kuitansi atau SPK dalam hal terdapat permintaan penawaran yang disertai klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha.

2.5.5 Pelaksanaan Kontrak

Menurut Pasal 52 Ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021, pelaksanaan Kontrak terdiri atas:

- 1) pengesahan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
- 2) penandatanganan Kontrak;
- 3) pemberian *down payment*;
- 4) pemenuhan prestasi pekerjaan;

- 5) perubahan Kontrak;
- 6) penyesuaian harga;
- 7) penyudahan Kontrak;
- 8) pemastian Kontrak;
- 9) serah terima hasil pekerjaan; dan
- 10) penanganan keadaan kahar.

2.5.6 Penyerahan Barang/Jasa oleh Penyedia

Barang/Jasa yang telah selesai 100% sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak diserahkan kepada PPK untuk kemudian diserahkan kepada PA/KPA. Setelah itu, PPTK akan melaksanakan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang diterima. Hasil pemeriksaan tersebut dituangkan dalam Berita Acara.

.