



# Treasury Policy Brief

Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Edisi Nomor 19, Maret 2019

## Tata Cara Pengadaan Langsung dan Permasalahannya\*)

Pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan inti dari pelaksanaan anggaran dalam hal belanja negara. Setiap Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) seharusnya memahami semua ketentuan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah sehingga dapat merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di satkernya.

Dasar hukum sekaligus pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah adalah Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Berdasarkan Perpres Nomor 16 Tahun 2018, pengadaan barang/jasa pemerintah dilaksanakan melalui mekanisme swakelola, *e-purchasing*, pembelian melalui toko daring, pengadaan langsung, penunjukkan langsung, pelelangan dan sayembara. Sebagian besar satker terutama satker yang memiliki pagu anggaran kecil paling sering menggunakan mekanisme pengadaan langsung dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah dalam pelaksanaan anggarannya.

Menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mendefinisikan Pengadaan Langsung sebagaimana tercantum pada Pasal (1) nomor (40) dan (41) sebagai berikut :

- Pasal (1) nomor (40) : “Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)”
- Pasal (1) nomor (41) : “Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah)”

Semua proses pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia termasuk pengadaan langsung harus mengikuti tahapan-tahapan pengadaan barang/jasa yang meliputi: perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, proses pemilihan, pelaksanaan kontrak dan serah terima. Satker Kementerian Keuangan dalam pelaksanaan pengadaan langsung diarahkan untuk menggunakan sarana elektronik melalui aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung (Simpel). Hal ini sesuai dengan Perpres 16/2018 pada pasal (3)

menyatakan : “Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dilakukan melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung”.

Berikut ini adalah tahapan-tahapan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan mekanisme pengadaan langsung sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa:

### 1. Tahap Perencanaan Pengadaan

Sebelum proses pengadaan, PPK menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran pengadaan barang/jasa. Perencanaan pengadaan yang sudah disusun Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) ini ditetapkan oleh KPA. Pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Perencanaan pengadaan ini idealnya disusun pada saat penyusunan rencana anggaran tahun anggaran berikutnya.

### 2. Tahap Persiapan Pengadaan

Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). Namun umumnya persiapan pengadaan dilakukan sejak KPA menerima Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) atau Petunjuk Operasional Pekerjaan (POK). DIPA/POK biasanya disampaikan pada minggu pertama bulan Desember. Setelah DIPA/POK diterima, KPA diminta untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP). RUP diumumkan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (Sirup) dengan alamat. <http://sirup.lkpp.go.id/sirup>. Pada dasarnya semua pengadaan barang/jasa yang ada di DIPA/POK harus diumumkan. Namun dalam pelaksanaannya, hanya pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara kontraktual saja yang diumumkan. Seyogyanya semua pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan, termasuk pengadaan secara swakelola dapat diumumkan.

Selanjutnya, persiapan pengadaan yang dilakukan oleh PPK dalam pengadaan langsung meliputi:

- a. Penetapan Kerangka Acuan Kerja (KAK);

Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah dokumen persiapan pengadaan barang/jasa yang berisi penjelasan/keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biayanya suatu kegiatan pengadaan barang/jasa dilaksanakan. Dalam KAK terdapat penjelasan spesifikasi teknis mengenai barang/jasa yang akan diadakan. Setiap pengadaan barang/jasa pemerintah harus ada spesifikasi teknis mengenai barang/jasa yang akan diadakan sekalipun dalam pengadaan barang/jasa yang pembayarannya dengan mekanisme uang persediaan. KAK merupakan acuan pejabat pengadaan dalam melakukan pengadaan. PPK dalam menyusun spesifikasi teknis yang ada dalam KAK memperhatikan prinsip tepat jumlah, tepat mutu, tepat waktu, tepat lokasi dan tepat aturan. Dengan spesifikasi teknis yang tepat diharapkan pemerintah dalam pengadaan barang/jasa mendapat barang/jasa yang berkualitas. Bahkan dalam spesifikasi teknis dimungkinkan menyebutkan merk.

Sesuai dengan Kepres Nomor 16 Tahun 2018 pada pasal 19 ayat (2) menyebutkan bahwa dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:

1. Komponen barang/jasa
2. Suku cadang
3. Bagian dari satu sistem yang sudah ada
4. Barang/jasa dalam katalog elektronik atau
5. Barang/jasa pada tender cepat

Dalam spesifikasi teknis pengadaan barang hal-hal yang perlu dimasukkan antara lain:

- spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan dan persyaratan operasi), dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar;
- standar produk yang digunakan;
- garansi;
- asuransi;
- sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis;
- layanan purna jual;
- tenaga teknis;
- jangka waktu pelaksanaan/pengiriman barang;
- identitas (merek, jenis, tipe);
- surat dukungan *principle*/distributor.

#### b. Penetapan HPS

Setelah PPK menyusun KAK/Spesifikasi Teknis, PPK menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS). HPS merupakan harga perkiraan yang disusun oleh PPK terhadap barang/jasa yang akan diadakan. Setiap HPS harus didukung oleh data dukung. Data dukung dapat berupa standar biaya, daftar harga hasil survey atau dari sumber lainnya yang terpercaya dan terbaru.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan HPS adalah sebagai berikut :

- HPS disusun berdasarkan keahlian dan menggunakan data-data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- HPS disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung.
- Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia. Namun untuk detail/rincian HPS bersifat rahasia.
- Penyusunan HPS dikecualikan untuk paket pengadaan dibawah 10 juta rupiah, *e-purchasing* atau tender pekerjaan terintegrasi.
- Nilai HPS merupakan nilai barang/jasa ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- HPS digunakan sebagai dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah.

Permasalahan atau penyimpangan dalam penyusunan HPS antara lain:

- Penyusunan HPS tidak didasarkan pada data referensi (tidak ada dokumen pendukung)
- Penyusunan HPS hanya mengandalkan tenaga ahli atau konsultan tanpa dilakukan proses klarifikasi harga.
- Penyusunan HPS tidak memperhitungkan biaya pengiriman atau biaya pemasangan. Untuk pengadaan barang yang berasal dari luar daerah harus menambahkan biaya pengiriman sedangkan untuk barang-barang tertentu yang memerlukan keahlian pemasangan, HPS harus termasuk biaya pemasangan.

### 3. Tahap Pelaksanaan Pengadaan

Setelah persiapan pengadaan dilakukan, selanjutnya adalah proses pengadaan barang/jasa. Pelaksanaan pengadaan langsung diawali dengan penyampaian nota oleh PPK kepada pejabat pengadaan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan KAK/spesifikasi teknis dan HPS yang sudah dibuat. Mekanisme pembuatan nota dinas oleh PPK kepada pejabat pengadaan ini sering kali tidak dilakukan. Berdasarkan nota dinas dari PPK, pejabat pengadaan mulai melaksanakan pemilihan penyedia. Proses pemilihan penyedia dapat melalui *e-purchasing* dan melalui mekanisme pengadaan langsung.

#### *E-purchasing*

Pengadaan melalui *e-purchasing* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah melalui katalog elektronik. Katalog elektronik (e-katalog) adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang/jasa tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah. Tahapan dalam pelaksanaan *e-purchasing* adalah sebagai berikut :

- Pejabat Pengadaan/PPK wajib melihat e-katalog pemerintah melalui situs e-katalog untuk melihat daftar produk barang/jasa yang dapat dibeli melalui *e-purchasing*. Data-data yang dapat dilihat antara lain: nama produk barang/jasa, nama penyedia, wilayah jual, harga, jaringan distribusi, dan kontrak katalog.
- Pejabat Pengadaan/PPK membuat paket pemesanan produk barang/jasa dalam *e-purchasing*. Pejabat Pengadaan/PPK memasukkan data yang diminta dalam *e-purchasing* untuk pembuatan paket pemesanan produk barang/jasa. Satu paket pemesanan produk barang/jasa dapat terdiri dari beberapa jenis produk barang/jasa untuk komoditas yang sama.
- Batasan nilai pengadaan *e-purchasing* untuk pejabat pengadaan adalah paling banyak Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), sedangkan untuk PPK adalah paling sedikit di atas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- Setelah paket dibuat, pejabat pengadaan/PPK mengirimkan data paket tersebut ke penyedia;
- Penyedia memberikan konfirmasi kepada pejabat pengadaan/PPK mengenai pemesanan paket dan menentukan distributor/pelaksana pekerjaan untuk paket tersebut.
- Pejabat pengadaan menerima konfirmasi dari penyedia dan meneruskan paket pemesanan tersebut kepada PPK apabila yang membuat paket adalah pejabat pengadaan.
- PPK menerima konfirmasi paket pemesanan dan menunggu konfirmasi pengiriman dari distributor/pelaksana pekerjaan.
- Distributor/pelaksana pekerjaan memberikan konfirmasi pengiriman paket kepada PPK. Distributor/pelaksana pekerjaan dapat memperbaharui status pengiriman paket pemesanan.
- PPK menerima konfirmasi pengiriman paket pemesanan dari distributor/pelaksana pekerjaan.

Permasalahan/kendala yang sering ditemukan dalam proses *e-purchasing* antara lain :

- Harga barang/jasa dalam e-katalog belum diperbaharui sehingga pihak penyedia belum/tidak mau menyetujui pesanan dari PPK/pejabat pengadaan
- Proses *approval* dari penyedia dilakukan secara berjenjang dari tingkat pusat sampai distributor di daerah sehingga menyebabkan lamanya proses pengadaan.
- Barang tidak tersedia di distributor.

Untuk mengatasi kendala-kendala tersebut PPK/pejabat pengadaan harus melakukan komunikasi pendahuluan dengan pihak distributor di daerah.

### Pengadaan Langsung melalui Simpel

Selain melalui e-katalog, PPK/pejabat pengadaan dapat melakukan proses pengadaan barang/jasa secara langsung kepada penyedia barang/jasa. Dalam proses pemilihan penyedia, pengadaan langsung tetap diupayakan ada pembanding. Hal ini merupakan upaya untuk mendapatkan kualitas dan harga barang/jasa yang terbaik. Mekanisme pengadaan langsung di Kementerian Keuangan menggunakan sarana aplikasi berbasis *website* yaitu melalui alamat [www.simpel.lpse.kemenkeu.go.id](http://www.simpel.lpse.kemenkeu.go.id).

Tahapan pemilihan penyedia melalui aplikasi Simpel adalah sebagai berikut:

- Pejabat pengadaan menghubungi calon penyedia untuk menyampaikan rencana pengadaan barang/jasa. Pejabat pengadaan menyampaikan kepada calon penyedia mengenai spesifikasi teknis barang/jasa, syarat-syarat penyedia, dan nilai HPS.
- Satker dan calon penyedia melakukan registrasi pada aplikasi Simpel untuk mendapatkan *user*.
- Calon penyedia menyampaikan dokumen penawaran dan persyaratan melalui aplikasi Simpel.
- Berdasarkan dokumen penawaran yang diunggah penyedia, pejabat pengadaan melakukan evaluasi dan mengajukan usulan penetapan penyedia barang/jasa kepada PPK.
- PPK menetapkan penyedia barang/jasa dan menerbitkan Surat Perintah Kerja (SPK) kepada penyedia.

Demikian uraian singkat mengenai mekanisme pengadaan langsung barang/jasa pemerintah. Dengan melaksanakan ketentuan-ketentuan tersebut diharapkan proses pengadaan barang/jasa pemerintah dapat berjalan secara efektif, efisien dan akuntabel.

### Daftar Pustaka

Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Peraturan Kepala LKPP No. 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Bahan ajar *workshop* pengadaan barang/jasa Sekretariat Ditjen Perbendaharaan

Kontributor: Budi Lesmana, Kepala KPPN Sampit.

Disclaimer:

- tulisan ini adalah pendapat pribadi dan tidak mencerminkan kebijakan institusi di mana penulis bekerja.
- tulisan ini pernah dipublikasikan sebelumnya pada web Forum Kajian Perbendaharaan (<http://10.242.231.177>).

**TIM TREASURY POLICY BRIEF****Pengarah**

Sudarso

Direktur Sistem Perbendaharaan

**Pemimpin Redaksi**

Windraty Ariane Siallagan

Kasubdit Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan

**Redaksi**

Iwan Megawan

Kasi Penelitian dan Pengembangan Sistem Perbendaharaan I

Agung Hartoyo

Kasi Penelitian dan Pengembangan Sistem Perbendaharaan II

Sofyan Atsauri

Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

Nurul Laili

Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

**Sekretariat**

Faruq Al Amin

Pelaksana Direktorat Sistem Perbendaharaan

**DISCLAIMER/ LEGAL NOTICE**

*Treasury Policy Brief* adalah rekomendasi kebijakan yang disusun oleh Subdit, Penelitian dan Pengembangan, dan Kerjasama Kelembagaan, Direktorat Sistem Perbendaharaan berdasarkan hasil kajian/publikasi Litbang Perbendaharaan. Opini dan pendapat yang dimuat tidak merefleksikan pandangan resmi instansi. Sekretariat: Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lt. 4 Jl. Budi Utomo No. 6, Jakarta Pusat (10710), email:tpb.litbangdsp@kemenkeu.go.id