



SKRIPSI

**KETIDAKSESUAIAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH BERDASARKAN LAPORAN HASIL AUDIT
INSPEKTORAT KABUPATEN PASURUAN DI KEC.BANGIL TAHUN
2012 DITINJAU DARI PERPRES TENTANG PENGADAAN BARANG /
JASA PEMERINTAH**

*THE MISMATCHIN PRECURING COMMODITIES OR SERVICES BASED ON
THE RESULT OF INSPECTORATE AUDIT IN BANGIL'S DISTRICT,
PASURUAN IN 2012, RIEVIEWD FROM PRESIDENTIAL THE
PROCUREMENT OF GOODS/SERVICES*

ADYA AULIA WARDHANA

NIM. 100710101182

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS HUKUM

2015



SKRIPSI

**KETIDAKSESUAIAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH BERDASARKAN LAPORAN HASIL AUDIT
INSPEKTORAT KABUPATEN PASURUAN DI KEC.BANGIL TAHUN
2012 DITINJAU DARI PERPRES TENTANG PENGADAAN BARANG /
JASA PEMERINTAH**

*THE MISMATCHIN PRECURING COMMODITIES OR SERVICES BASED ON
THE RESULT OF INSPECTORATE AUDIT IN BANGIL'S DISTRICT,
PASURUAN IN 2012, RIEVIEWD FROM PRESIDENTIAL THE
PROCUREMENT OF GOODS/SERVICES*

ADYA AULIA WARDHANA

NIM. 100710101182

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS HUKUM

2015

**KETIDAKSESUAIAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH BERDASARKAN LAPORAN HASIL AUDIT
INSPEKTORAT KABUPATEN PASURUAN DI KEC.BANGIL TAHUN
2012 DITINJAU DARI PERPRES TENTANG PENGADAAN BARANG /
JASA PEMERINTAH**

*THE MISMATCHIN PRECURING COMMODITIES OR SERVICES BASED ON
THE RESULT OF INSPECTORATE AUDIT IN BANGIL 'S DISTRICT,
PASURUAN IN 2012, RIEVIEWD FROM PRESIDENTIAL THE
PROCUREMENT OF GOODS/SERVICES*

SKRIPSI

Oleh :

ADYA AULIA WARDHANA

100710101182

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM**

2015

MOTO

**Dan (ingatlah) ketika Tuhan kamu memberitahu :“Demi sesungguhnya!
Jika kamu bersyukur niscaya Aku akan tambahkan nikmatKu kepada
kamu, dan demi sesungguhnya, jika kamu kufur ingkar sesungguhnya
azabku amatlah keras”. (Q.S. Ibrahim : 7)**

**“Bersyukur adalah cara terbaik agar merasa cukup bahkan ketika
berkekurangan jangan berharap lebih sebelum berusaha lebih”**

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan skripsi ini kepada :

1. Kedua Orangtuaku tercinta Ayahanda Djoko Hadi Santoso, Ibunda Sri Lestari.
2. Almamater yang sangat ku banggakan Fakultas Hukum, Universitas Jember.
3. Guru-guru saya sejak taman kanak-kanak sampai dengan sekolah menengah dan Dosen-Dosen Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat.

**KETIDAKSESUAIAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH BERDASARKAN LAPORAN HASIL AUDIT
INSPEKTORAT KABUPATEN PASURUAN DI KEC.BANGIL TAHUN
2012 DITINJAU DARI PERPRES TENTANG PENGADAAN BARANG /
JASA PEMERINTAH**

*THE MISMATCHIN PRECURING COMMODITIES OR SERVICES BASED ON
THE RESULT OF INSPECTORATE AUDIT IN BANGIL 'S DISTRICT,
PASURUAN IN 2012, RIEVIEWD FROM PRESIDENTIAL THE
PROCUREMENT OF GOODS/SERVICES*

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum
Program Studi Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember

Oleh :

ADYA AULIA WARDHANA

100710101182

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM**

2015

PERSETUJUAN

SKRIPSI TELAH DISETUJUI

TANGGAL, 5 Juni 2015

Oleh :

Pembimbing,



ISWI HARIYANI S.H., M.H.

NIP : 196212161988022001

Pembantu Pembimbing



EMI ZULAIKA S.H., M.H.

NIP : 197703022000122001

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul :

**KETIDAKSESUAIAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH BERDASARKAN LAPORAN HASIL AUDIT
INSPEKTORAT KABUPATEN PASURUAN DI KEC.BANGIL TAHUN
2012 DITINJAU DARI PERPRES TENTANG PENGADAAN BARANG /
JASA PEMERINTAH**

*THE MISMATCH IN PRECURING COMMODITIES OR SERVICES BASED ON
THE RESULT OF INSPECTORATE AUDIT IN BANGIL'S DISTRICT,
PASURUAN IN 2012, REVIEWED FROM PRESIDENTIAL THE
PROCUREMENT OF GOODS/SERVICES*

Oleh :

ADYA AULIA WARDHANA

100710101182

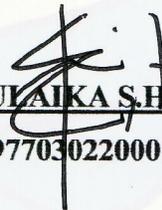
Pembimbing,



ISWI HARIYANI S.H., M.H.

NIP : 196212161988022001

Pembantu Pembimbing,



EMI ZULAIKA S.H., M.H.

NIP : 197703022000122001

Mengesahkan :

Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi

Universitas Jember

Fakultas Hukum

Dekan



Prof. Dr. WIDODO EKATJAHJANA, S.H., M.Hum.

NIP. 197105011993031001

PENETAPAN PANITIA PENGUJI

Dipertahankan di Hadapan Panitia Penguji pada :

Hari : Jum'at

Tanggal : 19

Bulan : Juni

Tahun : 2015

Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum Universitas Jember

Panitia Penguji:

Ketua,

Sekretaris,


Dr. FENDY SETYAWAN, S.H., M.H.


PRATIWI PUSPITHO A, S.H., M.H.

NIP: 197202171998021001

NIP: 198210192006042001

Penguji Anggota :

Anggota Penguji 1


ISWI HARIYANI S.H., M.H.

NIP : 196212161988022001

(.....)

Anggota Penguji 2


EMI ZULAIKA S.H., M.H.

NIP : 197703022000122001

(.....)

PERNYATAAN

Saya sebagai penulis yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ADYA AULIA WARDHANA

NIM : 100710101182

Fakultas : Hukum

Program Studi / Jurusan : Ilmu Hukum / Keperdataan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul :
“KETIDAKSESUAIAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH BERDASARKAN LAPORAN HASIL AUDIT INSPEKTORAT KABUPATEN PASURUAN DI KEC.BANGIL TAHUN 2012 DITINJAU DARI PERPRES TENTANG PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH” adalah benar-benar karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya, dan belum pernah diajukan pada institusi manapun serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanandan paksaan dari pihak lain serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 6 Juni 2015



enyatakan,

ADYA AULIA WARDHANA

NIM. 100710101182

UCAPAN TERIMAKASIH

Pertama-tama saya panjatkan puji syukur alhamdulillah kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hikmat-Nya sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

Penulis mengucapkan terimakasih tak terhingga dan penghargaan yang setinggi-tingginya saya ucapkan kepada :

1. Ibu Iswi Hariyani, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing Skripsi Utama, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
2. Ibu Emi Zulaika, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing skripsi Anggota, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
3. Bapak Dr. Fendy Setyawan, S.H., M.H. selaku Ketua Penguji Skripsi, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
4. Ibu Pratiwi Puspitho Andini, S.H., M.H. selaku Sekretaris Penguji Skripsi, yang telah bersedia meluangkan waktu, memberi nasehat, petunjuk dan pemikiran sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik;
5. Bapak Prof. Dr. Widodo Ekatjahjana, S.H., M.Hum., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember, Bapak Dr. Nurul Ghufro, S.H., M.H., selaku Pembantu Dekan I, Bapak Mardi Handono, S.H., M.H., selaku Pembantu Dekan II, dan Bapak Iwan Rachmad Soetijono, S.H., M.H., selaku Pembantu Dekan III Fakultas Hukum Universitas Jember yang telah bersedia meluangkan waktu demi membantu kelancaran penyelesaian skripsi ini;
6. Bapak Dr. Dominikus Rato, S.H., M.Si., selaku Ketua Jurusan Bagian Hukum Perdata Fakultas Hukum Universitas Jember;
7. Bapak I Wayan Yasa, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah bersedia memberikan masukan dan nasehat selama perkuliahan;

8. Kedua orangtuaku tercinta Bapak Djoko Hadi Santoso dan Ibu Sri Lestari, ribuan kata terima kasih tak cukup aku ucapkan atas apa yang kalian berikan kepadaku, sebuah anugerah terindah memiliki kalian di hidupku;
9. Adik-adiku tercinta Annisa Novia Saraswati dan Arrijal Satria Dharmawan, Eyang Kakungku tercinta Liliek Edie Soekirman, yang telah menjadi penyemangat dan penghibur di tengah kesibukan mengerjakan skripsi;
10. Seluruh Keluarga Besarku Soekirman Family dan Atmowidjojo Family;
11. Sahabat-sahabatku terkasih Agra Verta Ardi N, Oki Wicaksono, Yanuar Rozi F, Nuril Hikam E, Armand Hidayat, Firman Qurrota Q, S.H. , Krisna Lintang N, M. Trihasofi Fauzi, Semroni, Ridwan Bayu, M. Azwar Anas S.H. , Berenda Wisnu P, Alin Sayuda, Imam Fauzi, Amri Nur Azizah, Winny Dwi P, Feny Tria Yunita S.H. , Trisnawati Lia Kumala S.H., Adelina Caesarani P, Reztie Dwie S.H. , Belia Farah A, Khoirun Nisa, Savilla Siti Aisyah, terima kasih aku ucapkan kepada kalian yang telah menjadi keluarga keduaku di jember menemani disaat suka duka;
12. Seluruh Kelurga Besar Perdata Humas Wyega, Rega, Anang, Arizki, Adrian Heru, Bintang Aulia, Ersya Putri Ardi, Amellia P, Amalia A, M.Rizki Izzudin, A.A Aditya D, Meganirmala, Heppy, dan lainnya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu;
13. Sahabatku Lutvie Syamsudin, Nadia Sisilia, S.E., Fitroh Nila Prastika H,S.Pd., Yoga Nuraditya, S.H., Nur Huda R, S.Pd. , Eriex Narmadanil, Dieky Maharani, Selvie Babatias Y, Ericha R, dan Wahyu Fifin L;
14. Bang Novianto Karisma Wardana, S.H., teman-teman kos Jawa 6 No.3 Roby, Bahtian, Dika, Yofi, Febri, Ferdi, Zaki, KKN 82
15. Seluruh pihak yang telah membantu sehingga skripsi ini dapat diselesaikan, baik pikiran, tenaga, maupun yang lainnya, yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Jember, 6 Juni 2015

Penulis

RINGKASAN

Praktik penyimpangan yang terjadi, salah satunya ditemukan pada pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pasuruan pada tahun 2012 pada Kecamatan Bangil, Kabupaten Pasuruan ditemukan beberapa sektor pengadaan yang tidak sesuai dengan kontrak kerja yang dibuat Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa. Terdapat keterlambatan pelaksanaan kontrak pada kegiatan pembangunan paving blok kantor Kecamatan Bangil dengan nilai kontrak Rp. 25.000.000,00. Permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah tentang: 1) Apakah kinerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan di Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan telah sesuai dengan Perpres Tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Kontrak, (2) Apa tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan jika dalam hasil pemeriksaan inspektorat ditemukan ketidaksesuaian dengan hasil pengadaan, dan (3) Apa akibat hukum terhadap Penyedia Barang/Jasa, jika terjadi ketidaksesuaian dalam pelaksanaan. Tujuan penulisan skripsi ini terbagi menjadi 2 (dua), yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum penelitian ini yaitu untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum Selanjutnya, tujuan khusus yang hendak dicapai dalam penulisan skripsi ini adalah untuk menemukan aturan hukum yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, mengetahui dan memahami kinerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan, mengetahui dan memahami tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan, dan mengetahui dan memahami akibat hukum terhadap penyedia barang/jasa. Metode yang digunakan untuk membahas permasalahan dalam skripsi ini adalah menggunakan tipe penelitian yuridis normatif. Pendekatan yang digunakan oleh penulis dalam penelitian skripsi ini adalah pendekatan perundang-undangan dan pendekatan kasus. Bahan hukum yang digunakan adalah bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, dan bahan non hukum yang kemudian dilanjutkan dengan analisa terhadap bahan hukum.

Tinjauan Pustaka dalam skripsi ini terdiri atas : peran pemerintah dalam pengadaan barang/jasa, ruang lingkup pengadaan barang/jasa pemerintah, tujuan pengadaan barang dan jasa, pihak-pihak dalam pengadaan barang dan jasa, prinsip, cara, dan metode pengadaan barang/jasa, kontrak dalam pengadaan barang/jasa, audit dalam pbjp, inspektorat, teknik-teknik audit dalam pengadaan barang/jasa.

Pembahasan skripsi ini terdiri dari perjanjian pelaksanaan pengadaan oleh pemerintah perlu diperhatikan aturan hukum yang harus dipenuhi untuk mencapai kesepakatan yang sah dan karenanya secara hukum mempunyai kekuatan mengikat. Pembangunan paving kantor kecamatan Bangil tahun 2012 dilaksanakan Hal ini disebabkan Unit Layanan Pengadaan Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan tidak memperhatikan ketentuan, akibatnya terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan dua puluh hari sehingga dikenakan denda. ULP

Kecamatan Bangil tidak memperhatikan dan menerapkan aturan normatif tentang pengadaan barang/jasa pemerintah. Bentuk tanggung jawab dari pejabat pembuat komitmen kantor Kecamatan Bangil berupa sanksi administratif tanpa menyinggung ranah pidana karena ganti rugi keterlambatan tersebut sudah dibayarkan oleh penyedia barang. Dapat dikatakan juga PPK lalai, terhadap kelalaian tersebut auditor akan memberikan sanksi kepada PPK dengan peraturannya, untuk kegiatan pengadaan yang akan datang, PPK kantor Kecamatan Bangil dilarang mencairkan uang muka kerja apabila rekanan tidak meyerahkan uang jaminan, kemudian dilakukan koreksi pencatatan supaya pembukuannya sesuai dengan realisasinya. Penyedia atau penyedia yang melakukan kesalahan dan/atau wanprestasi dalam proses pengadaan barang jasa pemerintah. Perbuatan-perbuatan atau tindakan-tindakan yang mengakibatkan pencantuman daftar hitam bagi calon penyedia atau penyedia dengan tegas telah ditetapkan dalam peraturan. Pencantuman daftar hitam tersebut tentunya akan berakibat hukum dan juga ada dampak ekonominya.

Kesimpulan dari skripsi ini ialah Unit Layanan Pengadaan Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan tidak memperhatikan ketentuan, akibatnya terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan dua puluh hari sehingga dikenakan denda sebesar Rp. 454.540,-. Pada kondisi fisik paving ditemukan juga kekurangan pekerjaan sepanjang 2 (dua) meter. terhadap kelalaian tersebut auditor akan memberikan sanksi kepada PPK dengan peraturannya, PPK kantor kecamatan bangil dilarang mencairkan uang muka kerja apabila rekanan tidak meyerahkan uang jaminan, kemudian dilakukan koreksi pencatatan supaya pembukuannya sesuai dengan realisasinya. Pencantuman Daftar hitam merupakan bentuk hukuman yang diberikan oleh PA atau KPA kepada calon penyedia atau penyedia yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 dan peraturan perubahannya. Akibat hukum terhadap penyedia yang dicantumkan dalam daftar hitam tidak dibolehkan mengikuti proses pengadaan barang jasa pemerintah selama kurun waktu 2 (dua) tahun. Saran yang ditujukan kepada Unit Layanan Pengadaan (ULP) kecamatan bangil Kabupaten Pasuruan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan, panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan melalui PPK memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana disyaratkan dalam kontrak. Pejabat Pembuat Komitmen agar memperhatikan aturan dengan jelas dan mengikuti prosedur pengadaan dengan benar sesuai dengan apa yang telah diatur dalam perpres. Perlu peran serta aktif kedua belah pihak dalam perumusan perjanjian agar perjanjian yang akan ditandatangani tersebut menjadi dasar pelaksanaan kerja yang memberikan perlindungan hukum kepada kedua belah pihak secara seimbang.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL DEPAN	i
HALAMAN SAMPUL DALAM	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PRASYARAT GELAR	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
HALAMAN PENETAPAN PANITIA PENGUJI	viii
HALAMAN ORISINALITAS	ix
HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH	x
HALAMAN RINGKASAN	xii
HALAMAN DAFTAR ISI	xiv
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.3.1 Tujuan Umum	4
1.3.2 Tujuan Khusus	5
1.4 Metode Penelitian	5
1.4.1 Tipe Penelitian	6
1.4.2 Pendekatan Masalah	6
1.4.3 Bahan Hukum	7
1.4.4. Analisa Bahan Hukum	8
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1 Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	10
2.1.1 Peran Pemerintah Dalam Pengadaan Barang/Jasa	10

2.1.2 Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	10
2.1.3 Tujuan Pengadaan Barang dan Jasa	12
2.2 Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa	13
2.2.1 Pihak-pihak Dalam Pengadaan Barang dan Jasa	13
2.2.2 Prinsip, Cara, dan Metode Pengadaan Barang/Jasa	15
2.2.3 Kontrak Dalam Pengadaan Barang/Jasa	17
2.3 Pengawasan dan Pemeriksaan dalam PBJP	18
2.3.1 Audit Dalam PBJP	18
2.3.2 Inspektorat	19
2.3.3 Teknik-Teknik Audit Dalam Pengadaan Barang/Jasa	21
BAB 3 PEMBAHASAN	24
3.1 Kinerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan Di Kec. Bangil Kab.Pasuruan Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja (SPK) ..	24
3.2 Tanggung Jawab Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan Dalam Hasil Pemeriksaan Inspektorat	38
3.3 Akibat Hukum Terhadap Penyedia Barang/Jasa, Jika Tidak Sesuai Dengan Pelaksanaan	50
BAB 4 PENUTUP	55
4.1 Kesimpulan	55
4.2 Saran	56
DAFTAR BACAAN	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Naskah Hasil Pemeriksaan Pada Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan Oleh Inspektorat Kabupaten Pasuruan Tahun 2013.**
- Lampiran 2: Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.**
- Lampiran 3: Matriks Perubahan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.**
- Lampiran 4: Dokumen Penunjukan Langsung Nomor 027/626/424.214/2012, Tanggal 13 Desember 2012 Antara PPK Kantor Kecamatan Bangil Dengan CV.JOYO SANTOSO**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan nasional adalah upaya untuk meningkatkan seluruh aspek kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara yang sekaligus merupakan proses pengembangan keseluruhan sistem penyelenggaraan negara untuk mewujudkan tujuan nasional. Tujuan dilaksanakannya pembangunan nasional adalah mewujudkan masyarakat adil, makmur dan sejahtera yang merata material dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merdeka, bersatu dan berkedaulatan rakyat. Titik berat pembangunan nasional diletakkan pada Pengadaan Barang Jasa merupakan suatu hal penting untuk ditelusuri lebih dalam karena anggaran yang digunakan untuk menyelenggarakan Pengadaan Barang/ Jasa diambil dari keuangan Negara yang bersumber dari uang rakyat.

Pemerintah Indonesia telah menetapkan APBN 2010 sebesar Rp 1.047,7 Triliun. Total APBN 2010, sekitar 31,2% (Rp 327 Triliun) diperuntukkan bagi belanja barang/jasa pemerintah, artinya ada kesempatan luas dalam segmentasi pasar dan bisnis di bidang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (PBJP) yang bersumber dari APBN/APBD. Anggaran sebesar itu juga bisa dimanfaatkan para pengusaha mikro, kecil, menengah dan koperasi untuk turut serta dalam bisnis PBJ.¹

Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah jika dilaksanakan dengan benar, sejatinya dapat digunakan sebagai alat untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi nasional, menghemat keuangan Negara/Daerah, menggerakkan sektor usaha riil, dan pemberdayaan sektor usaha mikro kecil dan koperasi. Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah juga dapat digunakan untuk mendorong penggunaan produk dalam negeri, mendorong program pengadaan yang ramah lingkungan, dan

¹R. Serfianto D.Pdan Iswi Hariyani. 2011. "*Rahasia Menang Tender Barang/Jasa*". Cetakan Pertama. Pustaka Yustisia. Yogyakarta. Hlm.1.

mendorong penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI). Kesemuanya itu tentu saja baru terwujud jika pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah benar-benar bebas dari korupsi-kolusi-nepotisme (KKN) serta menerapkan prinsip persaingan usaha yang sehat.

Sudah menjadi rahasia umum bahwa dalam pelaksanaan PBJP seringkali terjadi praktik penyimpangan dan persaingan usaha yang tidak sehat, seperti adanya praktik “lelang arisan” dimana pemenangnya sudah diatur secara bergilir seperti arisan. Pemenang lelang biasanya adalah orang yang itu-itu saja meskipun bendera perusahaannya bermacam-macam. Pemenang lelang bahkan sudah ditentukan sebelum lelang dilaksanakan, dalam PBJP juga rentan terjadi praktik suap, korupsi dan persekongkolan yang melibatkan pejabat pengadaan dan pengusaha selaku penyedia Barang/Jasa.²

Praktik penyimpangan yang terjadi, salah satunya ditemukan pada pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pasuruan pada tahun 2012 pada Kecamatan Bangil, Kabupaten Pasuruan ditemukan beberapa sektor pengadaan yang tidak sesuai dengan kontrak kerja yang dibuat Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa. Terdapat keterlambatan pelaksanaan kontrak pada kegiatan pembangunan paving blok kantor Kecamatan Bangil dengan nilai kontrak Rp. 25.000.000,00 pelaksana CV. JOYO SANTOSO, selama 20 hari dengan denda final sebesar Rp. 454.540,00 (empat ratus lima puluh empat ribu lima ratus empat puluh rupiah).

Pada bulan Oktober tahun 2012 Panitia Pembangunan Paving Kec.Bangil, Kab.Pasuruan menunjuk CV.JOYO SANTOSO untuk melaksanakan pekerjaan pembangunan paving kantor Kec.Bangil, Kab.Pasuruan yang dibiayai dari dana APBD Kab. Pasuruan Tahun anggaran 2012. Proses penunjukan mulai dari Pra kualifikasi sampai pasca kualifikasi dilaksanakan dari 3 Oktober 2012 sampai 22 Oktober 2012, nilai pekerjaan ini senilai Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah). Pelaksanaan pekerjaan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan mulai dari 20 November s/d 20 Desember 2012, pada pelaksanaan kontrak terdapat keterlambatan pada kegiatan pembangunan paving kantor kecamatan Bangil,

²*Ibid.* Hlm.2

selama 20 hari dengan denda sebesar Rp. 454.540,-. Pada saat dilakukan audit oleh inspektorat Kabupaten Pasuruan tahun 2013 pihak inspektorat menggunakan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, padahal saat itu telah dikeluarkan perpres yang baru tentang pengadaan barang dan jasa, pihak inspektorat tidak mengaplikasikan perpres yang baru.

Pembangunan paving kantor Kecamatan Bangil tahun 2012 dilaksanakan oleh CV.JOYO SANTOSO sesuai dengan Surat Perjanjian No: 602.01/564/424.214/2012 tanggal 22 Oktober 2012, SPK No:602.01/565/424.214/2012 tanggal 25 Oktober 2012, jangka waktu 1 (satu) bulan tanggal pelaksanaan 20 Oktober 2012 s/d 20 November 2012, namun faktur tertanggal 10 Desember 2012 sehingga terjadi keterlambatan 20 hari kalender. Hal tersebut disebabkan Pejabat Pembuat Komitmen tidak memperhatikan isi kontrak dan aturan normatif yang berlaku, proyek tersebut juga tidak didukung dengan Laporan Kemajuan Fisik (MC 0% - 100%), dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) tidak terinci.

Demikian halnya dengan perusahaan-perusahaan lain yang menjadi rekanan pemerintah, baik pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah yang menyelenggarakan Pengadaan Barang/Jasa. Tidak menutup kemungkinan banyak ditemukan pelanggaran-pelanggaran baik berupa keterlambatan ataupun *markup* yang terjadi dalam proses pengadaan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk menelaah menulisnya dalam suatu karya ilmiah berbentuk skripsi yang berjudul: **“KETIDAKSESUAIAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH BERDASARKAN LAPORAN HASIL AUDIT INSPEKTORAT KABUPATEN PASURUAN DI KEC.BANGIL TAHUN 2012 DITINJAU DARI PERPRES RI TENTANG PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka permasalahan yang akan dibahas dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah kinerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan di Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan telah sesuai dengan Perpres Tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah berdasarkan Surat Perjanjian Kerja?
2. Apa tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan jika dalam hasil pemeriksaan inspektorat ditemukan ketidaksesuaian dalam mekanisme pengadaan?
3. Apa akibat hukum terhadap Penyedia Barang/Jasa, jika terjadi ketidaksesuaian dalam pelaksanaan?

1.3 Tujuan Penelitian

Sebagai suatu karya tulis ilmiah, maka skripsi ini mempunyai 2 (dua) macam tujuan yang hendak dicapai, yaitu :

1.3.1 Tujuan Umum

1. Sebagai persyaratan guna melengkapi dan memenuhi tugas sebagai persyaratan pokok akademis untuk meraih gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jember.
2. Salah satu sarana untuk mengembangkan ilmu dan pengetahuan hukum yang diperoleh dari perkuliahan yang bersifat teoritis dengan praktik yang terjadi di masyarakat.
3. Menambah pengalaman dan memberikan sumbangan pemikiran yang berguna bagi kalangan umum, bagi para Mahasiswa Fakultas Hukum dan Almamater.

1.3.2 Tujuan Khusus

Selanjutnya, tujuan khusus yang hendak dicapai dari penulisan skripsi ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan memahami kinerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan telah sesuai dengan Perpres Tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah berdasarkan Surat Perjanjian Kerja.
2. Untuk mengetahui dan memahami tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan jika dalam hasil pemeriksaan inspektorat ditemukan ketidaksesuaian mekanisme dalam pengadaan.
3. Untuk mengetahui dan memahami akibat hukum terhadap penyedia barang/jasa, jika terjadi ketidaksesuaian dalam pelaksanaan.

1.4 Metode Penelitian

Metode penelitian sangat diperlukan dalam penulisan karya tulis yang bersifat ilmiah, agar analisa yang dilakukan terhadap obyek studi dapat dijalankan sesuai dengan prosedur yang benar sehingga kesimpulan akhir yang diperoleh adalah tepat serta dapat dipertanggung-jawabkan secara ilmiah.³ Metode ilmiah yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah suatu metode yang terarah dan sistematis sebagai cara untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran sebab nilai suatu penelitian skripsi tidak lepas dari metode yang digunakan. Metode penelitian yang dimaksud meliputi 4 (empat) aspek yaitu tipe penelitian, pendekatan masalah, bahan hukum, dan analisa bahan hukum.⁴

Penggunaan metode didalam melakukan suatu penulisan karya ilmiah dapat digunakan untuk menggali, mengolah, dan merumuskan bahan-bahan hukum yang diperoleh sehingga mendapatkan kesimpulan yang sesuai dengan kebenaran ilmiah untuk menjawab isu yang dihadapi. Sehingga pada akhirnya dapat ditarik kesimpulan yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah. Oleh karena itu,

³Peter Mahmud Marzuki. 2010. "*Penelitian Hukum*". Kencana Prenada MediaGroup. Jakarta. Hlm.35.

⁴*Ibid.*

suatu metode digunakan agar dalam skripsi ini dapat mendekati suatu kesempurnaan yang bersifat sistematis dalam penulisannya. Berikut metode penelitian yang dipergunakan dalam penyusunan skripsi ini :

1.4.1 Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang dipergunakan dalam penyusunan skripsi ini adalah Yuridis Normatif, artinya permasalahan yang diangkat, dibahas dan diuraikan dalam penelitian ini difokuskan dengan menerapkan kaidah-kaidah atau norma-norma dalam hukum positif. Tipe penelitian Yuridis Normatif dilakukan dengan mengkaji berbagai macam aturan hukum yang bersifat formal seperti Undang-Undang, literatur-literatur yang bersifat konsep teoritis yang kemudian dihubungkan dengan permasalahan yang menjadi pokok pembahasan.⁵

1.4.2 Pendekatan Masalah.

Pada suatu penelitian hukum terdapat beberapa macam pendekatan yang dengan pendekatan tersebut, penulis mendapat informasi dari berbagai aspek mengenai isu hukum yang diangkat dalam permasalahan untuk kemudian dicari jawabannya. Adapun dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan pendekatan yang meliputi 2 (dua) macam pendekatan, yaitu pendekatan Perundang-undangan dan pendekatan konseptual.

1. Pendekatan Perundang-undangan (*statue approach*)

Pendekatan Undang-Undang dilakukan dengan menelaah semua Undang-Undang dan regulasi yang bersangkutan paut dengan isu hukum yang sedang ditangani. Hasil dari telaah tersebut merupakan suatu argumen untuk memecahkan isu yang dihadapi.⁶

2. Pendekatan Konseptual (*conceptual approach*)

Pendekatan konseptual yaitu suatu metode pendekatan melalui mendekati dengan merujuk pada prinsip-prinsip hukum. Prinsip-prinsip

⁵*Ibid.* Hlm.194.

⁶*Ibid.* Hlm.93.

ini dapat ditemukan dalam pandangan-pandangan sarjana ataupun doktrin-doktrin hukum.⁷

1.4.3 Bahan Hukum.

Bahan hukum merupakan saran dari suatu penulisan yang dipergunakan untuk memecahkan permasalahan yang ada sekaligus memberikan preskripsi mengenai apa yang seharusnya. Adapun sumber bahan hukum yang digunakan dalam penulisan skripsi ini meliputi :

a. Bahan Hukum Primer

Bahan hukum primer merupakan bahan hukum yang bersifat autoritatif yang artinya mempunyai otoritas. Bahan-bahan hukum primer terdiri dari peraturan perundang-undangan, catatan-catatan resmi atau risalah dalam pembuatan undang-undang dan putusan-putusan hakim.⁸ Bahan hukum primer yang digunakan penulis dalam penelitian skripsi ini adalah peraturan perundang-undangan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
2. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
3. Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
4. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
5. Keputusan Presiden No. 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

⁷*Ibid.* Hlm.138.

⁸*Ibid.* Hlm. 141.

b. Bahan Hukum Sekunder.

Bahan hukum sekunder berupa semua publikasi tentang hukum yang bukan merupakan dokumen-dokumen resmi. Publikasi tentang hukum meliputi buku-buku teks, kamus-kamus hukum, jurnal-jurnal hukum, dan komentar-komentar atas putusan pengadilan.⁹

Penulis berharap dapat mendukung, membantu, melengkapi, dan membahas masalah-masalah yang timbul dalam skripsi ini. Pada penulisan skripsi ini bahan hukum sekunder yang digunakan oleh penulis adalah buku-buku teks yang berkaitan dengan isu hukum yang menjadi pokok permasalahan.

1.4.4 Analisis Bahan Hukum.

Metode analisis bahan hukum yang penulis gunakan dalam tugas ini adalah metode deduktif, yaitu berpedoman dari prinsip-prinsip dasar kemudian menghadirkan objek yang hendak diteliti, jadi bergerak dari prinsip-prinsip umum menuju prinsip-prinsip khusus. Peter Mahmud Marzuki menyatakan bahwa Penelitian hukum dilakukan dengan langkah-langkah:¹⁰

1. Mengidentifikasi fakta hukum dan menganalisis hal-hal yang tidak relevan untuk menetapkan isu hukum yang hendak dipecahkan
2. Mengumpulkan bahan-bahan hukum dan bahan non hukum yang dipandang mempunyai relevansi.
3. Melakukan telaah atas isu hukum yang diajukan berdasarkan bahan-bahan yang telah diajukan.
4. Menarik kesimpulan dalam bentuk argumentasi yang menjawab isu hukum.
5. Memberikan preskripsi berdasarkan argumentasi yang telah dibangun didalam kesimpulan.

Langkah-langkah yang dikemukakan oleh Peter Mahmud Marzuki ini sesuai dengan karakter ilmu hukum sebagai ilmu yang bersifat preskriptif dan terapan. Berdasarkan hal tersebut maka dapat dicapai tujuan yang dimaksudkan didalam penulisan tugas ini dengan menjawab permasalahan yang diajukan sehingga nantinya dapat dibuat suatu kesimpulan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

⁹*Ibid.*

¹⁰*Ibid.*Hlm. 171.

Tujuan analisa bahan hukum tersebut adalah untuk menemukan jawaban atas permasalahan pokok yang dibahas. Hasil analisa bahan hukum tersebut kemudian dibahas dalam suatu bentuk kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif, yaitu suatu metode yang berpangkal dari hal yang bersifat umum menuju permasalahan yang bersifat khusus atau pengambilan suatu kesimpulan dari pembahasan mengenai permasalahan yang bersifat umum menuju permasalahan yang bersifat khusus.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengadaan Barang Jasa Pemerintah

2.1.1 Peran Pemerintah dalam Pengadaan Barang/Jasa

Dalam perspektif hukum publik negara adalah organisasi jabatan. Diantara jabatan-jabatan kenegaraan ini terdapat jabatan pemerintahan, yang menjadi objek hukum administrasi negara. Pemerintah sebagai salah satu subjek hukum dalam tindakan hukum perdata, maka pemerintah merupakan badan hukum. Pemerintah dianggap sebagai badan hukum, karena pemerintah menjalankan kegiatan komersial.¹¹

Sebagai subjek hukum perdata, pemerintah dapat mengikatkan dirinya dengan pihak ketiga dalam hal ini penyedia barang/jasa. Hak dan kewajiban dari masing-masing pihak, sampai kepada prosedur pelaksanaannya harus diatur secara jelas dan dituangkan dalam bentuk kontrak.¹²

Dalam konteks pengadaan barang/jasa, pemerintah akan membingkai hubungan hukum dengan penyedia barang/jasa dalam sebuah kontrak pengadaan jasa. Dengan kata lain pemerintah menjadi salah satu pihak dalam sebuah kontrak.¹³

2.1.2 Ruang Lingkup Pengadaan Barang Jasa Pemerintah

Pengadaan barang dan jasa pada hakikatnya adalah upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang dan jasa yang diinginkannya, dengan menggunakan metode dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan harga, waktu dan kesepakatan lainnya. Diharapkan agar hakekat atau esensi pengadaan barang dan jasa tersebut dapat dilakukan sebaik-baiknya, maka kedua belah pihak yaitu pihak pengguna dan penyedia haruslah selalu berpatokan kepada filosofi

¹¹ Philipus M. Hadjon. 1993. "*Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*". Gadjah Mada Press. Yogyakarta. Hlm. 138.

¹²*Ibid.*

¹³*Ibid.* Hlm. 139.

pengadaan barang dan jasa, tunduk kepada etika dan norma pengadaan barang dan jasa yang berlaku, mengikuti prinsip-prinsip, metode dan proses pengadaan barang dan jasa yang baku.¹⁴

Berdasarkan uraian dan pengertian tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa filosofi pengadaan barang dan jasa yang diinginkan dengan dilakukannya atas dasar pemikiran yang logis dan sistematis (*the system of thought*), mengikuti norma dan proses pengadaan yang baku. Prinsip/norma, etika, dan metode serta proses pengadaan barang dan jasa akan dibahas pada bab atau bahan ajar terkait.¹⁵

Pengadaan barang/jasa pemerintah didasari pentingnya pelaksanaan prinsip *Good Governance and Clean Governance* atau tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, untuk melaksanakan prinsip tersebut pemerintah harus melaksanakan prinsip akuntabilitas dan pengelolaan sumber daya yang efisien, pembuatan peraturanyang baik dan tidak berpihak, serta menjamin terjadinya interaksi ekonomi dan sosial antara pihak terkait secara adil, transparan, profesional, dan akuntabel.¹⁶

Istilah *governance* sudah dikenal dalam literatur ilmu administrasi dan ilmu politik 120 tahun yang lalu, sejak *Woodrow Wilson* memperkenalkan bidang studi tersebut. Namun selama itu *governance* hanya digunakan dalam konteks pengelolaan organisasi korporat dan lembaga pendidikan tinggi. Diskursus tentang *governance* baru muncul sekitar beberapa tahun belakangan ini.¹⁷

Beberapa karakteristik pengadaan barang/jasa disektor swasta yang tidak ada pada pengadaan barang/jasa di sektor pemerintahan antara lain :

1. Tidak terlalu menekankan proses tender kompetitif secara formal, dokumentasi prosedur pengadaan dan konflik kepentingan yang mungkin terjadi.

¹⁴ Adrian Sutedi. 2012. "*Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya*". Cetakan pertama. Sinar Grafika. Jakarta Timur. Hlm.4.

¹⁵ *Ibid.* Hlm.5.

¹⁶ R. Serfianto D.Pdan Iswi Hariyani. 2011. *Loc. Cit.* Hlm.12.

¹⁷ Purwosusilo. 2014. "*Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa*". Pranada Media. Jakarta. Hlm.179.

2. Lebih menekankan untuk membeli barang yang memberikan *high value* sepadan dengan harganya, dan menunjuk kontraktor yang akan mampu memberikan kualitas jasa yang tinggi dengan harga yang kompetitif.
3. Dimensi akuntabilitas yang dituntut lebih ditekankan pada hasil (*result*) dan bukan pada proses pengadaan itu sendiri.

Pengadaan barang/jasa di sektor pemerintah justru berlaku hal yang berbeda, dimana proses dan dokumentasi atas kegiatan menjadi hal yang diperhatikan dan diatur, demikian pula dengan adanya konflik kepentingan (sesuai dengan Teori Agensi) yang mungkin terjadi. Terkait hal pekerjaan/barang yang diadakan, biasanya lebih menekankan pada harga terendah (*lowest cost*) dengan tetap memenuhi kualitas dan spesifikasi yang ditetapkan.

2.1.3 Tujuan Pengadaan Barang Dan Jasa

Tujuannya adalah untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan instansi pemerintah dalam jumlah yang cukup, dengan kualitas dan harga yang dapat dipertanggung-jawabkan serta dalam waktu dan tempat tertentu secara efektif dan efisien.¹⁸ Sistem pengadaan barang/jasa, setiap negara pasti telah menetapkan tujuan yang hendak dicapai tersebut dalam ketentuan (landasan hukum) pengadaan barang/jasa yang berlaku di negaranya. Masing-masing negara menetapkan tujuan yang bervariasi sesuai dengan kondisi dan kepentingan masing-masing negara.

Menurut Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 Pasal 2 ayat (2) Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, terdapat beberapa tujuan, yaitu :

1. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional.
2. Meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi kecil dan kelompok masyarakat dalam pengadaan barang/jasa.

¹⁸Indra B. 2010. ” *Akuntansi Sektor Publik*”. Cetakan pertama, Erlangga. Jakarta. Hlm.57.

3. Meningkatkan penerimaan negara melalui sektor perpajakan.
4. Menumbuh kembangkan peran serta usaha nasional.

2.2 Penyelenggaraan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.

2.2.1 Pihak-Pihak Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Para pihak (subjek) dalam kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah yaitu:

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia (BI)/Pemimpin Badan Hukum Milik Negara (BHMN)/Direksi Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) memiliki tugas pokok dan kewenangan:¹⁹
 - a. Menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi; spesifikasi teknis barang/jasa, harga perkiraan sendiri (HPS), dan rancangan kontrak.
 - b. Menerbitkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
 - c. Menandatangani kontrak.
 - d. Melaksanakan kontrak dengan penyedia barang.
 - e. Mengendalikan pelaksanaan kontrak.
 - f. Melaporkan pelaksanaan/ penyelesaian PBJP kepada PA/ KPA.
 - g. Menyerahkan hasil pekerjaan PBJP kepada PA/ KPA dengan Berita Acara Penyerahan.
 - h. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/ KPA setiap triwulan.
 - i. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan PBJP.
2. Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara adalah Kuasa Pengguna Anggaran.
3. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah. Penyedia Barang/Jasa Penyedia barang/jasa

¹⁹R. Serfianto D.Pdan Iswi Hariyani. 2011. *Op. Cit.* Hlm.38.

adalah orang atau perseorangan atau badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan barang / layanan jasa.

4. Panitia pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran/ Dewan Gubernur BI/ Pimpinan BHMN/ Direksi BUMN/ Direksi BUMD, untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
5. Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*), Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/ Gubernur/ Bupati/ Walikota/ Dewan Gubernur BI/ Pimpinan BHMN/ Direksi BUMN/ Direksi BUMD yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Departemen/ Lembaga/Sekretariat Lembaga Tinggi Negara/ Pemerintah Daerah/ Komisi/ BI/ BHMN/ BUMN/ BUMD. Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa melalui proses Pelelangan/Seleksi dilaksanakan oleh Pejabat atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.²⁰
6. Pejabat Pengadaan, Pejabat pengadaan adalah 1 (satu) orang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran/ Dewan Gubernur BI/ Pimpinan BHMN/ Direksi BUMN/ Direksi BUMD untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP/ Pejabat Pengadaan meliputi pengadaan barang/jasa pemerintah di luar proses pelelangan/ seleksi dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.²¹
7. Penyedia Barang/Jasa (Pemasok/*Supplier*), pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) juga terkait dengan para

²⁰*Ibid. Hlm.46.*

²¹*Ibid*

pengusaha selaku penyedia Barang/Jasa (Pemasok/*Supplier*). Tentu saja tidak semua pengusaha dapat menjadi penyedia Barang/Jasa pada instansi/institusi tertentu, sebab mereka harus terlebih dahulu memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah maupun oleh Instansi/institusi tersebut.²²

2.2.2 Prinsip, Cara, Dan Metode Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Prinsip-prinsip dasar pengadaan artinya ketentuan/peraturan/standar yang pokok/utama/ kunci/elementer yang harus/wajib dilaksanakan dalam pengadaan. Dengan demikian penerapan prinsip dasar pengadaan adalah merupakan keharusan.,menurut Pasal 5 Perpres No. 54 Tahun 2010, pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
- b. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.
- d. Terbuka, berarti Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.
- e. Bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- f. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.

²²*Ibid.* Hlm. 48.

- g. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggung-jawabkan.

Pengadaan lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang. Pengadaan barang/jasa pemerintah di Indonesia dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu :²³

1. Menggunakan penyedia barang/jasa. Yaitu, pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak penyedia barang/jasa setelah melalui proses pemilihan penyedia barang/jasa dengan metode pemilihan yang ditentukan
2. Swakelola. Yaitu, pekerjaan yang dilaksanakan sendiri oleh pengguna barang/jasa, atau dikuasakan kepada instansi pemerintah bukan penanggung jawab anggaran/ kelompok masyarakat/ lembaga swadaya masyarakat (LSM).

Terdapat empat metode dalam pengadaan barang/ jasa pemerintah yang memberikan penjelasan dan pelengkap dari aturan yang berlaku sebelumnya yakni sebagai berikut:

1. Pelelangan Umum, adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan/atau satu surat kabar provinsi.
2. Pelelangan Terbatas, adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbatas (karena jumlah penyedia barang/jasa yang diyakini mampu terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks) dengan pengumuman secara luas sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan/atau satu surat kabar provinsi dengan mencantumkan penyedia barang/jasa yang telah diyakini mampu, guna memberi kesempatan kepada penyedia barang/jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi.

²³ Adrian Sutedi. 2012. *Op Cit.* Hlm. 42.

3. Pemilihan Langsung, Merupakan metode pemilihan yang membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran dan sekurang-kurangnya tiga penawaran dari penyedia barang/jasa yang telah lulus prakualifikasi. Metode ini biasanya digunakan untuk pekerjaan yang bernilai di antara Rp. 50 Juta sampai Rp. 100 Juta.
4. Penunjukan Langsung, Metode ini langsung menunjuk 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan cara melakukan negosiasi teknis maupun harga. Biasanya digunakan dalam keadaan tertentu dan keadaan khusus. Termasuk apabila nilai pengadaan dibawah Rp. 50 Juta.

2.2.3 Kontrak Dalam Pengadaan Barang/Jasa

Perjanjian yang lahir dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah perjanjian pemborongan kerja antara panitia pengadaan, dalam pemerintahan peran tersebut diambil alih oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Penyedia Barang/Jasa atau disebut sebagai kontraktor. KUH Perdata tidak banyak mengatur tentang kontrak pemborongan pekerjaan ini, maka kebanyakan ketentuan tentang hukum pemborongan tersebut bersifat mengatur.²⁴

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam prakteknya, sering timbul masalah konstruksi yang menimbulkan kerugian uang negara yang menjadi sumber pembiayaan proyek tersebut. Termasuk dalam hal ini terulurnya waktu penyelesaian pekerjaan, yang dimaksud dengan keterlambatan sehingga penyedia dikenakan sanksi denda keterlambatan adalah pelaksanaan pekerjaan yang melewati batas akhir pelaksanaan pekerjaan dalam aturan KUH Perdata kejadian tersebut dikategorikan sebagai wanprestasi.

Berdasarkan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah terakhir kali dengan Perpres Nomor 70 Tahun 2012. Aturan mengenai pemutusan kontrak dalam pengadaan diatur dalam Pasal 93 :

Ayat (1) : PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila:

- a. Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;

²⁴ Munir Fuady. 1998. "*Kontrak Pemborongan Mega Proyek*". Cetakan pertama. Citra Aditya Bakti. Bandung. Hlm.26.

- b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- c. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau.
- d. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

Ayat (2) : Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
- c. Penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan
- d. Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.

2.3 Pengawasan dan Pemeriksaan Pengadaan Barang/Jasa.

2.3.1 Audit Dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Suatu bentuk bentuk pemeriksaan atau pengontrolan dari pihak yang lebih kepada pihak dibawahnya. Lebih lanjut Lembaga Administrasi Negara memberikan pengertian pengawasan sebagai suatu usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai pelaksanaan tugas atau kegiatan sesuai dengan mestinya.²⁵

Pengertian audit menurut PSAK (Pernyataan Standart Audit Keuangan) adalah proses sistematis yang bertujuan untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti yang dikumpulkan atas pernyataan atau asersi tentang aksi aksi ekonomi, kejadian-kejadian dan melihat tingkat hubungan antara pernyataan dan kenyataan, serta mengkomunikasikan hasilnya kepada yang berkepentingan.²⁶

Menurut Sukrisno Agoes, pengertian audit adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak independent terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh pihak manajemen beserta catatan-catatan

²⁵Bachrul Amiq. 2010. "*Aspek Hukum Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah*". Cetakan pertama. LaksBang Pressindo. Yogyakarta. Hlm.34.

²⁶SuswinarnoAk. 2013. "*Mengantisipasi Risiko Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*". Cetakan pertama. Visimedia. Jakarta. Hlm.141.

pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya dengan tujuan untuk memberikan pendapat mengenai laporan kewajaran laporan keuangan tersebut.²⁷

Menurut Mulyadi, audit adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.²⁸

Berdasarkan tujuan dilaksanakannya, audit dapat diklasifikasikan menjadi tiga jenis, sebagai berikut:²⁹

1. Audit terhadap laporan keuangan (*General Audit/ Financial Audit*).
2. Audit Operasional/ Audit terhadap Kinerja (*Operational Audit/ Performance Audit*).
3. Audit Khusus (*Special Audit*).

2.3.2 Inspektorat.

Inspektorat Wilayah Kabupaten/ Kotamadya adalah perangkat pengawasan yang diperbantukan kepada Bupati / Walikota sebagai kepala daerah wilayah Kabupaten/ Kotamadya, yang taktis operasionalnya langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/ Walikota Kepala Daerah Tingkat II dan teknis administratif bertanggung jawab kepada kepala Inspektorat Wilayah Provinsi.³⁰

Menurut Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 219 Tahun 1979, bahwa kedudukan Inspektorat Wilayah Provinsi adalah perangkat pengawasan umum yang langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur sebagai Kepala Daerah Tingkat 1 dalam kedudukannya selaku kepala Wilayah Provinsi.³¹

²⁷*Ibid.*

²⁸*Ibid.* Hlm.143.

²⁹*Ibid.* Hlm.144.

³⁰Sarman dan Mohammad Taufik Makaro. 2012. "*Hukum Pemerintahan Daerah Di Indonesia*". Cetakan pertama. Rineka Cipta. Jakarta. Hlm.322.

³¹*Ibid.*

Tugas pokok Inspektorat Wilayah adalah:³²

- a. Inspektorat Wilayah Provinsi mempunyai tugas melakukan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelaksanaan tugas Departemen Dalam Negeri di daerah baik yang bersifat rutin maupun pembangunan agar berjalan dengan rencana dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- b. Inspektorat wilayah Kabupaten/ Kotamadya mempunyai tugas membantu Bupati/ Walikota sebagai Kepala Daerah Tingkat II di dalam melakukan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan wilayah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa dan pelaksana tugas Departemen Dalam Negeri di Kabupaten/ Kotamadya daerah baik yang bersifat rutin maupun pembangunan berdasarkan kebijakan Gubernur sebagai kepala Daerah Tingkat I.

Inspektorat wilayah mempunyai fungsi menyelenggarakan tugas Negara, yaitu:

1. Pemerintah terhadap setiap unsur atau instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi daerah tingkat I dan pemerintah Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II serta unsur atau instansi Departemen Dalam Negeri di daerah yang meliputi bidang-bidang pembinaan sosial politik, pembinaan pemerintahan umum, pembinaan pemerintahan desa, pembinaan otonomi daerah, pembangunan, pembangunan Desa, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan peralatan, perusahaan Daerah dan lain-lain yang ditugaskan oleh Gubernur.
2. Pengujian serta penilaian atas hasil laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap unsur dan atau instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I dan Pemerintah Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II di lingkungan Departemen Dalam Negeri di daerah atas petunjuk Gubernur selaku Kepala Daerah Tingkat I.

³²*Ibid.Hlm.323.*

3. Pengusutan mengenai kebenaran laporan, atau pengaduan tentang hambatan, penyimpanan atau penyalahgunaan di bidang pembinaan sosial politik, pembinaan otonomi daerah, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan peralatan, perusahaan daerah yang dilakukan oleh unsur dan atau instansi di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I dan Pemerintah Kabupaten/ Kotamadya Daerah Tingkat II serta unsur dan atau instansi di lingkungan Departemen Dalam Negeri di daerah.
4. Pemberian pelayanan teknis administratif dan menginventarisasi semua peraturan perundang-undangan serta kebijakan Menteri Dalam Negeri dan Gubernur Kepala Daerah tingkat I di bidang yang menjadi tugas pengawasannya dan mempersiapkan rencana program pemeriksaan

2.3.3 Teknik-Teknik Audit Dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai delapan belas tehnik-tehnik dalam melaksanakan audit, yaitu:³³

1. Observasi/ Pengamatan

Peninjauan dan pengamatan atas suatu objek secara hati-hati ilimah dan berkelanjutan selama kurun waktu tertentu untuk membuktikan suatu keadaan atau masalah.

2. Inventarisasi/ *Opname*.

Pemeriksaan fisik dengan menghitung fisik barang, menilai kondisinya dan membandingkan dengan saldo menurut pembukuan, kemudian mencari sebab-sebab terjadinya perbedaan jika ada hasil *opname* dituangkan dalam Berita Acara.

3. Inspeksi.

Meneliti secara langsung ketempat kejadian, yang lazim pula disebut dengan *on the spot inspection*, yang dilakukan secara rinci dan teliti. Inspeksi ini sering dilakukan secara mendadak dan biasanya diikuti dengan membuat Berita Acara.

³³<http://www.slideshare.net/edygurindra/auditing2>. Diakses tanggal 9 maret 2015. Pukul 09.00 WIB.

4. Verifikasi.

Pengujian secara rinci dan teliti tentang kebenaran, ketelitian perhitungan, kesahihan, pembukuan, pemilikan dan eksistensi dari suatu dokumen.

5. Cek.

Menguji kebenaran atau keberadaan sesuatu dengan teliti.

6. Uji/ Test

Test yang dilakukan mencakup hal-hal yang esensial.

7. *Footing*.

Menguji kebenaran penjumlahan subtotal dan total dari atas ke bawah (*vertical*)

8. *Cross Footing*.

Menguji kebenaran penjumlahan subtotal dan total dari kiri ke kanan.

9. *Vouching*.

Menelusuri suatu informasi/data dalam suatu dokumen ke pencatatan pendukungnya atau menelusur mengikuti ketentuan/ prosedur yang berlaku dari hasil menuju awal kegiatan.

10. Trasiir/ Telusur.

Menelusuri suatu bukti transaksi/ kejadian menuju ke penyajian informasi dalam suatu dokumen.

11. *Scanning*.

Penelaahan secara umum dan dilakukan dengan cepat tetapi teliti untuk menemukan hal-hal yang tidak lazim atas suatu informasi.

12. Rekonsiliasi.

Mencocokkan dua data yang terpisah, mengenai hal yang sama yang dikerjakan oleh instansi/ unit/ bagian yang berbeda.

13. Analisis.

Memecahkan/ mengurai data/ informasi kedalam unsur-unsur yang lebih kecil atau bagian-bagian sehingga dapat diketahui pola hubungan antar unsur penting yang tersembunyi.

14. Evaluasi.

Cara untuk memperoleh suatu kesimpulan atau pandangan/ penilaian dengan mencari pola hubungan atau merakit berbagai informasi/ bukti, baik bukti intern maupun bukti ekstern.

Evaluasi dapat dilakukan dengan :

- a. Menyusun bagan arus (*flowchart*)
- b. Melaksanakan *walkthrough test*

15. Investigasi.

Suatu upaya untuk mengupas secara intensif suatu permasalahan melalui: penjabaran, menguraikan, atau meneliti secara mendalam.

16. Perbandingan.

Membandingkan data dari satu unit kerja dengan data dari unit kerja yang lain, atas hal yang sama dan periode yang sama atau hal yang sama dari periode yang berbeda, kemudian ditarik kesimpulannya.

17. Konfirmasi.

Memperoleh bukti sebagai peyakini bagi auditor dengan mendapatkan/ meminta informasi yang sah dari pihak yang relevan, umumnya pihak luar auditan.

18. Permintaan Keterangan.

Dilakukan untuk menggali informasi tertentu dari berbagai pihak yang berkompeten, pihak yang kompeten bisa berarti pegawai atau pejabat audit yang berkaitan dengan permasalahan atau pihak ketiga termasuk para spesialis atau profesional suatu bidang ilmu.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Kinerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) / Pejabat Pengadaan Di Kec.Bangil Kab.Pasuruan Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja.

Pemerintah dalam menjalankan fungsinya sebagai pembangun sarana dan prasarana atau infrastruktur publik, tentu memerlukan sektor swasta sebagai pemasok barang dan jasa bagi pemerintah. Terkait dengan hal ini maka terjadi hubungan hukum antara pemerintah sebagai pihak pengguna dengan pihak swasta sebagai pihak penyedia yang disusun dalam bentuk kontrak.

Kontrak yang dibuat oleh pemerintah bersifat multi aspek dan mempunyai karakter yang sangat khas. Sekalipun hubungan hukum yang terbentuk antara pemerintah dengan mitranya adalah hubungan kontraktual, tetapi di dalamnya terkandung tidak saja hukum privat, tetapi juga hukum publik. Apabila dalam kontrak komersil para pihak mempunyai kebebasan yang sangat luas dalam mengatur hubungan hukum atau mengatur kewajiban kontraktual mereka. ULP/pejabat pengadaan juga memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Pemberian penjelasan harus dituang dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan.³⁴ Perubahan rancangan kontrak dan/atau nilai spesifikasi teknis dan gambar dan/atau nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS), harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen sebelum dituangkan dalam adendum pengadaan.³⁵ Tugas pokok kepala ULP adalah sebagai berikut.³⁶

1. Memimpin dan mengordinasikan seluruh kegiatan ULP.
2. Menyusun program kerja dan anggaran ULP.
3. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

³⁴R. Serfianto D.Pdan Iswi Hariyani. 2011. *Loc.Cit.* Hlm. 173.

³⁵*Ibid.*

³⁶Samsul Ramli. 2014. **“Buku Bacaan Wajib Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah”**. Cetakan Pertama. Visimediapustaka. Jakarta. Hlm. 28.

4. Membuat laporan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah kepada menteri/ pimpinan lembaga/ kepala daerah/ pimpinan institusi.
5. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia ULP.
6. Menugaskan/ menempatkan/ memindahkan pokja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/ Kepala daeran.

Kepala ULP tidak wajib memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa selama tidak merangkap sebagai anggota kelompok kerja ULP.³⁷ Sehubungan dengan rentang kendali, beban kerja, atau kompetensi, PA/KPA dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada staf dibawahnya. Terkecuali untuk pokja ULP yang mendapat mandat langsung dari menteri/kepala daerah melalui ULP.³⁸ ULP bertugas mengelola dokumen terkait proses pemilihan penyedia barang/jasa sejak perencanaan sampai dengan penetapan pemenang.³⁹

Belum tersedianya instrumen hukum yang secara khusus mengatur kontrak komersial oleh pemerintah juga merupakan faktor lemahnya sistem pengadaan. Secara teoritik, terdapat berbagai isu hukum tentang pengadaan oleh pemerintah yang dapat diajukan untuk memperoleh kajian lebih lanjut. Dari perspektif hukum kontrak terdapat beberapa isu hukum yang dapat diajukan sebagai bahan untuk dikaji terutama tentang penerapan berlakunya prinsip umum hukum kontrak dalam kontrak pengadaan oleh pemerintah.⁴⁰ Bertolak dari pemahaman bahwa kontrak merupakan proses, maka perhatian dalam studi tentang kontrak pengadaan di samping difokuskan pada situasi menuju pembentukan kontrak juga pada situasi setelah ditutupnya kontrak atau menyangkut pelaksanaan dari kontrak itu.

Berdasarkan pada fakta dalam kontrak pengadaan barang dan jasa pemerintah, maka tidak menutup kemungkinan terjadinya berbagai hambatan dalam pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa. Kondisi ini dapat terjadi dengan adanya kedudukan pemerintah sebagai pihak yang terikat dengan kontrak

³⁷ *Ibid.* Hlm. 29.

³⁸ *Ibid.* Hlm. 37.

³⁹ *Ibid.* Hlm. 40.

⁴⁰ Y Sogar Simamora. 2009. "*Hukum Perjanjian Prinsip Hukum Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*". LaksBang PRESSindo. Yogyakarta. Hlm. 69.

dengan standarisasi keuangan negara akan menghambat pelaksanaan kontrak. Apalagi kenyataan ini ditunjang dengan kecenderungan pemerintah memposisikan diri sebagai badan hukum publik dalam kontrak yang seringkali melakukan penyalahgunaan wewenang dan perbuatan-perbuatan melanggar hukum lainnya. Di sisi lain, terdapat kemungkinan pelanggaran prinsip dan norma oleh penyedia barang/jasa yang dapat menimbulkan tanggung-gugat dalam kontrak yang melibatkan pemerintah sebagai pengguna barang/jasa.

Perjanjian pendahuluan telah merupakan kelaziman dalam praktek pembuatan kontrak bisnis di Indonesia, termasuk kontrak-kontrak yang dibuat oleh pemerintah. Jenisnya dapat berupa *prosedural* atau *material agreement*. Sedangkan judul yang digunakan dalam perjanjian pendahuluan ini sangat beragam. Diantaranya yang sering digunakan adalah: nota kesepahaman, MoU, *letter of intent* bahkan ada juga yang menggunakan judul perjanjian kerja sama atau kerja sama. Prinsip kebebasan berkontrak memungkinkan para pihak membuat kesepakatan dalam bentuk apapun termasuk jika kesepakatan itu dituangkan dalam perjanjian pendahuluan. Tetapi untuk perjanjian yang dimaksudkan dalam rangka pelaksanaan pengadaan oleh pemerintah perlu diperhatikan rambu-rambu hukum yang harus dipenuhi untuk mencapai kesepakatan sah dan karenanya secara hukum mempunyai kekuatan mengikat.⁴¹

Terkait dengan kontrak pengadaan, Keppres No. 80/2003 tidak mengatur mengenai perjanjian pendahuluan. Setiap jenis pelaksanaan pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada aturan yang menyangkut metode pemilihan penyedia barang/jasa. Pengadaan barang dan jasa, yaitu: lelang/seleksi umum, lelang/seleksi terbatas, pemilihan/seleksi langsung dan penunjukan langsung. Dengan memperhatikan prosedur dan tata cara dalam setiap metode ini yang di dalam prosesnya selalu bertitik tolak dari prinsip transparansi, prinsip kompetensi dan *responsiveness*, maka perjanjian pendahuluan tidak mungkin dapat diterapkan karena hakekat perjanjian pendahuluan justru bertentangan dengan prinsip-prinsip dalam kontrak pengadaan tidak tepat jika dibuat perjanjian pendahuluan dalam segala jenisnya. Perjanjian pendahuluan dari segi tujuannya

⁴¹*Ibid.* Hlm. 235.

jasas bertentangan dengan prinsip pengadaan yang dimaksudkan untuk memperoleh barang dan jasa dengan kualitas dan harga terbaik sepadan dengan besarnya uang yang dikeluarkan oleh negara.⁴²

Tanggung-gugat (*liability/aansprakelijkheid*) merupakan bentuk spesifik dari tanggungjawab. Pengertian tanggung-gugat merujuk kepada posisi seseorang atau badan hukum yang dipandang harus membayar suatu bentuk kompensasi/ganti rugi setelah adanya peristiwa hukum atau tindakan hukum. *Liability* merupakan istilah hukum yang luas, di dalamnya mengandung makna bahwa; *liability* menunjuk pada makna yang paling komprehensif, meliputi hampir setiap karakter resiko atau tanggung-jawab, yang pasti yang bergantung, atau yang mungkin. *Liability* didefinisikan untuk menunjuk; semua karakter hak dan kewajiban. Di samping itu *liability* juga merupakan kondisi tunduk pada kewajiban secara aktual atau potensial; kondisi bertanggungjawab terhadap hal-hal yang aktual atau mungkin seperti kerugian, ancaman, kejahatan, biaya, atau beban; kondisi yang menciptakan tugas untuk melaksanakan undang-undang dengan segera atau pada masa yang akan datang.⁴³

Pemerintah adalah subyek hukum, sebagai pendukung hak dan kewajiban hukum, yang memiliki dua kedudukan hukum yaitu sebagai wakil dari badan hukum dan wakil dari jabatan pemerintahan. Sebagai subyek hukum pemerintah dapat melakukan perbuatan hukum, yaitu perbuatan yang ada relevansinya dengan hukum atau perbuatan yang dapat menimbulkan akibat hukum. Dengan demikian, setiap bentuk dari perbuatan hukum, secara pasti akan menimbulkan akibat hukum baik yang positif maupun yang negatif. Akibat hukum yang bersifat positif tidak relevan dalam kaitannya dengan tanggung-gugat. Akibat hukum yang negatif memiliki relevansi dengan tanggung-gugat karena dapat memunculkan tuntutan dari pihak yang terkena akibat hukum yang negatif.

Kerugian yang dialami seseorang atau pelanggaran hak-hak warga negara adalah contoh akibat hukum yang negatif, yang umumnya lahir karena pemerintah mengabaikan hukum yang seharusnya dijalankan atau karena

⁴²*Ibid.*

⁴³*Ibid.* Hlm. 225.

pemerintah melakukan larangan yang seharusnya ditinggalkan. Dalam negara hukum, setiap subyek hukum baik itu pemerintah maupun warga negara yang melanggar hukum atau subyek hukum yang tindakannya menimbulkan akibat hukum bagi negara, maka subyek hukum itu harus mengembalikan pada keadaan semula (*herstel in den vorige toestand*).⁴⁴

Secara sederhana kontrak dapat digambarkan sebagai suatu perjanjian antara dua orang atau lebih pihak yang mempunyai nilai komersial tertentu. Sebagaimana layaknya suatu perjanjian, dalam sebuah kontrak para pihak yang mengikatkan diri adalah subjek hukum. Apabila telah dipahami bahwa yang dimaksud para pihak dalam kontrak adalah subjek hukum perdata, dalam perspektif hukum publik negara adalah organisasi jabatan. Diantara jabatan-jabatan kenegaraan ini terdapat jabatan pemerintah, yang menjadi objek hukum administrasi negara.⁴⁵ Dalam konteks pengadaan barang/jasa pemerintah akan membingkai hubungan hukum dengan penyedia barang atau jasanya dalam sebuah kontrak pengadaan barang atau jasa.⁴⁶

Kedudukan pemerintah selaku badan hukum dan wakil dari jabatan, dengan kedua kedudukan ini akan muncul dua bentuk perbuatan hukum, yaitu perbuatan hukum publik dan perbuatan hukum perdata. Perbuatan hukum publik, merupakan suatu perbuatan yang diatur dan tunduk pada ketentuan hukum publik, sedangkan perbuatan hukum perdata diatur dan tunduk pada ketentuan hukum perdata. Karena adanya dua jenis perbuatan pemerintahan ini dalam kaitannya dengan tanggung-gugat maka ada dua jenis pula tanggung-gugat yang dipikul oleh pemerintah, yaitu tanggung-gugat publik dan tanggung-gugat perdata. Selain kedua jenis perbuatan hukum itu acap kali pula pemerintah melakukan perbuatan hukum perdata dalam kaitannya dengan kewenangan hukum publik, artinya ada percampuran antara perbuatan hukum publik dengan hukum perdata. Oleh karena itu tanggung-gugat jenis ketiga yaitu tanggung-gugat pemerintah dalam menggunakan instrumen hukum campuran antara hukum publik dan hukum perdata.

⁴⁴*Ibid.* Hlm. 229

⁴⁵ Purwosusilo. 2014. *Loc.Cit.* Hlm. 88.

⁴⁶*Ibid.* Hlm 90.

Kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah adalah perjanjian tertulis antara pejabat pembuat komitmen dengan penyedia barang/ jasa atau dengan pelaksana swakelola. PBJP adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan uang rakyat (APBN/APBD) sehingga dibutuhkan pertanggung-jawaban yang bersifat tertulis hal inilah yang menjadi salah satu alasan mengapa kegiatan PBJP harus selalu didukung adanya kontrak/perjanjian tertulis. Dalam kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah (kontrak PBJP) dikenal empat jenis tanda bukti perjanjian yaitu :⁴⁷

1. Bukti pembelian
2. Kuitansi
3. Surat Perintah Kerja (SPK)
4. Surat perjanjian

Tanggung-gugat (*aansprakelijkheid*) adalah tindakan pemerintahan yang melanggar hukum (*onrechtmatige overheidsdaad*), melekat pada lembaga pemerintahan maupun pribadi (individu) aparatur pemerintah. Melekat tanggung-gugat lembaga ketika pelanggaran hukum dilakukan oleh aparatur pemerintah dalam rangka menjalankan tugas dan wewenang lembaga pemerintahan dan menimbulkan kerugian atau penderitaan bagi rakyat. Oleh karena itu akibat yang timbul dari tindakan tersebut melekat tanggung-gugat lembaga pemerintahan tersebut.

Akan tetapi apabila kesalahan tersebut dengan sengaja dilakukan oleh aparatur pemerintahan ketika menjalankan tugas dan wewenang dengan tindakan sewenang-wenang maupun penyalahgunaan wewenang sehingga bertentangan dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik dan menimbulkan kerugian bagi rakyat, maka melekat tanggung-gugat secara pribadi (individu). Atau kesalahan tersebut dilakukan ketika tidak sedang dalam menjalankan tugas dan wewenang pemerintahan.

Tanggung-gugat pemerintah dalam kontrak pengadaan barang dan jasa merupakan upaya hukum yang dapat dilakukan oleh pihak penyedia barang dan jasa (pihak swasta) sebagai akibat adanya kerugian yang ditimbulkan oleh salah satu pihak dalam hubungan kontraktual (*privity of contract*). Konsep tanggung-

⁴⁷ R. Serfianto D.Pdan Iswi Hariyani. 2011. *Op.Cit.* Hlm. 127.

gugat ini sebagai akibat kesalahan yang dilakukan oleh salah satu pihak terhadap pihak lain yang dapat dilakukan berupa wanprestasi atau cidera janji dan perbuatan melanggar hukum (*onrechtmatigedaad*).

1. Wanprestasi.

Perikatan yang bersifat timbal balik senantiasa menimbulkan sisi aktif dan sisi pasif. Sisi aktif menimbulkan hak bagi kreditor untuk menuntut pemenuhan prestasi, sedangkan sisi pasif menimbulkan beban kewajiban bagi debitor untuk melaksanakan prestasinya. Pada situasi normal antara prestasi dan kontra prestasi akan saling bertukar, namun pada kondisi tertentu pertukaran prestasi tidak berjalan sebagaimana mestinya sehingga muncul peristiwa yang disebut wanprestasi. Pelanggaran hak-hak kontraktual tersebut menimbulkan kewajiban ganti rugi berdasarkan wanprestasi sebagaimana diatur dalam Pasal 1236 KUH Perdata (untuk prestasi memberikan sesuatu) dan Pasal 1239 KUH Perdata (untuk prestasi berbuat sesuatu).⁴⁸

Dalam praktek penyusunan kontrak seringkali dimasukkan klausul yang isinya sebagaimana tersebut di atas, misalnya '*fatale termijn*', sehingga dengan tidak dipenuhinya salah satu kewajiban debitor dalam kontrak, secara otomatis telah terjadi wanprestasi. Biasanya untuk menindaklanjuti kondisi ini dicantumkan juga klausula pemutusan kontrak sebagai salah satu bentuk sanksi yang mungkin ditempuh pihak kreditor. Menurut Pasal 93 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, Pejabat Pembuat Komitmen dapat memutuskan kontrak secara sepihak bilamana :

- a. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;
- b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- c. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau

⁴⁸ Mudjisantosa. 2014. "*Catatan Aspek Hukum Pengadaan Dan Kerugian Negara*". Cetakan pertama. Primaprint. Yogyakarta. Hlm. 16.

- d. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

Salah satu syarat pemutusan kontrak menurut pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata⁴⁹, bahwa harus ada wanprestasi, oleh sebab itu sebelum kreditur menuntut pemutusan kontrak, debitur harus dinyatakan lalai. Terdapat pengesampingan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata melalui pasal 93 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, dengan demikian putusnya kontrak bersifat deklaratif artinya putusnya kontrak karena wanprestasi tanpa diperlukan adanya pernyataan lalai. Dalam melaksanakan kontrak terdapat kemungkinan hambatan dalam pelaksanaannya, seperti keadaan memaksa dan keadaan sulit. Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia barang/jasa maka sanksi yang dikenakan kepadanya berupa : jaminan pelaksanaan dicairkan ; sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa atau jaminan uang muka dicairkan ; penyedia barang/jasa membayar denda; dan/atau penyedia barang/jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam. Bertolak dari prinsip proporsionalitas, sanksi tersebut harus ditafsirkan sebagai fakultatif bukan kumulatif yang dinilai berdasarkan kesalahan penyedia barang/jasa secara proporsional layak untuk dijadikan sebagai alasan dalam memutus kontrak.

2. Perbuatan melanggar hukum.

Istilah perbuatan melanggar hukum pada umumnya adalah sangat luas artinya yaitu kalau perkataan "hukum" dipakai dalam arti yang seluas-luasnya dan hal perbuatan hukum dipandang dari berbagai aspek. Istilah perbuatan melanggar merupakan terjemahan dari istilah "*onrechtmatige daad*" dalam bahasa

⁴⁹Pasal 1266 KUHPerduta "Syarat-syarat batal dianggap selalu dicantumkan dalam persetujuan-persetujuan yang bertimbal balik, manakala salah satu pihak tidak memenuhi kewajibannya. Dalam hal yang demikian persetujuan tidak batal demi hukum, tetapi pembatalan harus dimintakan kepada hakim. Permintaan ini juga harus dilakukan, meskipun syarat batal mengenai tidak dipenuhinya kewajiban dinyatakan didalam perjanjian. Jika syarat batal tidak dinyatakan dalam persetujuan, Hakim adalah leluasa untuk, menurut keadaan, atas permintaan si tergugat, memberikan suatu jangka waktu utuk masih juga memenuhi kewajibannya, jangka waktu mana namun itu tidak boleh lebih dari satu bulan"

Belandayang lazimnya mempunyai arti yang sempit, yaitu arti yang dipakai dalam Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.⁵⁰

Berdasarkan teori fiksi badan hukum privat tidak dapat dituntut berdasarkan Pasal 1365 tetapi berdasarkan Pasal 1367 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.⁵¹ Sedangkan berdasarkan teori organ dan teori *yuridische realitet*, badan hukum privat dapat dituntut berdasarkan Pasal 1365 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Dalam hukum perdata, ketentuan mengenai pertanggungjawaban subyek hukum itu, termasuk pemerintah dalam kapasitasnya selaku wakil dari badan hukum terdapat pada Pasal 1365, 1366, 1367 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Dalam pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa, terkadang pula adanya perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh para pihak. Walaupun hubungan kontraktual yang tidak berjalan dengan baik menimbulkan wanprestasi, dalam pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa dapat pula terjadi atas dasar perbuatan melawan hukum. Dengan adanya kekuasaan dan kewenangan yang cukup luas mencakup seluruh aspek kehidupan masyarakat, maka pemerintah tetap masih menggunakan kekuasaan menurut hukum publik yang merupakan tindakan atau perbuatan yang bertentangan dengan kewajiban hukumnya maupun keharusan yang harus diperhatikan dalam pergaulan masyarakat atau perbuatan melawan hukum lainnya. Tentunya hubungan kontraktual dalam kontrak pengadaan barang dan jasa berlaku prinsip *pacta sunt servanda* yang mengikat bagi para pihak, namun peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan hubungan kontraktual pun dapat digunakan sebagai dasar hukum dalam hubungan kontraktual dimaksud.

Berkaitan dengan perbuatan melanggar hukum harus dipertanggungjawabkan akibat kerugian yang ditimbulkan. Kerugian yang ditimbulkan sebagai

⁵⁰ Munir Fuady. 2010. "*Perbuatan Melawan Hukum*". Cetaka ketiga. Citra aditya Bakti. Bandung. Hlm. 5.

⁵¹ Pasal 1365 KUHPperdata " Tiap perbuatan melanggar hukum, yang membawa kerugian kepada seorang lain, mewajibkan orang karena salahnya menerbitkan kerugian, mengganti kerugian tersebut". Pasal 1367 KUHPperdata " seorang tidak saja bertanggung jawab untuk kerugian yang disebabkan perbuatannya sendiri tetapi untuk kerugian yang disebabkan perbuatan orang-orang yang menjadi tanggungannya atau disebabkan oleh barang-barang yang berada dibawah pengawasannya".

akibat kesalahan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah harus dibedakan dalam status sebagai kesalahan pribadi atau kesalahan jabatan. Pertanggung-jawaban hukum sebagai akibat perbuatan melawan hukum yang menimbulkan kerugian harus lebih dahulu ditelaah sebagai akibat kesalahan pribadi atau kesalahan dalam penggunaan wewenang. Dari sini akan diketahui, apakah kerugian tersebut menjadi beban pribadi dari pejabat yang bersangkutan atau menjadi beban pemerintah.

Peraturan khusus yang mengatur tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah adalah Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 beserta perubahannya yakni Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012. Dalam Perpres tersebut diatur bahwa pihak yang dibebani tugas dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah adalah:

- 1.PA/KPA;
- 2.Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- 3.Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan;
- 4.Tim Swakelola;dan
- 5.Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Secara garis besar pembagian tugas para pejabat yang terlibat dalam pengadaan barang adalah sebagai berikut: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD. PA/KPA memiliki tugas untuk memanfaatkan dana anggaran secara efektif. Efektifitas penggunaan dana anggaran dapat dilihat dari berapa besar manfaat dana anggaran dalam menunjang kinerja instansi pemerintah. Tanggung jawab PA/KPA dalam menggunakan dana anggaran tersebut dilakukan dengan menetapkan penggunaan dana anggaran dan pemaketan pekerjaan. Kesalahan dalam penggunaan anggaran merupakan kesalahan PA/KPA.

Kesalahan penggunaan anggaran terjadi manakala dana anggaran digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang kurang atau tidak memberi manfaat terhadap kinerja kantor. Karena penyediaan dana anggaran pada

masing-masing satuan kerja jumlahnya terbatas maka PA/KPA dituntut untuk menggunakan dana anggaran berdasarkan urutan prioritas kepentingan instansi dalam rangka meningkatkan kinerja instansi. Kesalahan dalam menentukan prioritas pemenuhan kebutuhan barang/jasa juga akan berakibat negatif terhadap peningkatan kinerja instansi. Contoh penggunaan anggaran yang tidak efektif seperti pengadaan Air Conditioner untuk ruang kantor yang lokasinya di puncak gunung yang hawanya dingin, ataupun pembangunan Bandara di daerah yang tidak pernah disinggahi pesawat. Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan; Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan merupakan tiga jabatan yang berbeda yang memiliki tugas yang sama yakni melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa atau menentukan kepada siapa barang/jasa harus dibeli.

Panitia pengadaan memiliki tugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara lelang (tender), kecuali untuk pengadaan barang khusus dan/atau pengadaan yang dilakukan dalam kondisi khusus (darurat) dimana pemilihan penyedia boleh dilaksanakan dengan cara Penunjukan Langsung. Pejabat Pengadaan memiliki tugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/ jasa dengan cara Pengadaan Langsung tanpa melalui proses lelang (tender).Unit Layanan Pengadaan adalah suatu unit kerja dengan tugas sama dengan Panitia Pengadaanyakni melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara lelang (tender) contohnya yaitu : akibat bencana alam dan/atau bencana yang diakibatkan oleh manusia dan/atau bencana sosial, dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau seperti pembangunan jembatan yang rusak akibat bencana alam.akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik..

Berdasarkan Pasal 130 Perpres nomor 70 tahun 2012 ULP wajib dibentuk Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi paling lambat pada Tahun Anggaran 2014. Dalam hal ULP belum terbentuk atau belum mampu melayani keseluruhan kebutuhan Pengadaan, PA/KPA menetapkan Panitia Pengadaan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa. Namun setelah ULP terbentuk seharusnya seluruh proses pemilihan penyedia

barang/jasa yang dilakukan dengan cara lelang (tender) tidak lagi dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa. Paket pengadaan barang/jasa yang penyediannya harus dipilih melalui proses lelang adalah paket pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya dengan nilai di atas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan jasa konsultasi dengan nilai di atas Rp50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) yang bukan merupakan pengadaan barang khusus dan/atau dalam keadaan darurat. Jika nilai pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya tidak lebih dari Rp200.000.000,-(dua ratus juta rupiah) pemilihan penyediannya boleh dilaksanakan dengan cara Pengadaan langsung, demikian juga untuk pengadaan jasa konsultasi yang tidak lebih dari Rp50.000.000,-(lima puluh juta rupiah).

Sebagian besar Instansi dan Daerah telah membentuk ULP, bahkan di Kementerian dan Lembaga umumnya punya beberapa ULP. Namun daerah umumnya satu ULP. Hampir semuanya melekat pada unit yang sudah ada. Perlu upaya pembentukan ULP yg permanen secara struktural. Peluang membentuk ULP struktural di Daerah dimungkinkan oleh PP 41/2007 Pasal 45, namun perlu kerjasama dan persetujuan Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, imbuhnya.

Pembangunan paving kantor kecamatan Bangil tahun 2012 dilaksanakan oleh CV.JOYO SANTOSO sesuai dengan surat perjanjian (kontrak) No: 602.01/564 /424.214/2012 tanggal 22 Oktober 2012, SPK No: 602.01/565 /424.214/2012 tanggal 25 Oktober 2012, jangka waktu 1 (satu) bulan. Tanggal pelaksanaan 20 Oktober sampai dengan 20 November 2012, namun faktur tertanggal 10 Desember 2012 sehingga terjadi keterlambatan 20 hari kalender. Kontrak Rp.25.000.000,-. Denda $1/1000 \times \text{Rp } 22.727.273,- \times 20 \text{ hari} = \text{Rp. } 454.540,-$. Hal ini disebabkan Unit Layanan Pengadaan Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan tidak memperhatikan ketentuan, akibatnya terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan dua puluh hari sehingga dikenakan denda sebesar Rp. 454.540,- .

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pada pasal 4 Seharusnya:

Ayat (1) : Keuangan daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat.

Ayat (2) : secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pada tugas utama Unit Layanan Pengadaan salah satunya yaitu memberikan pertanggung-jawabkan atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa. Tujuan dibentuknya ULP yaitu membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efisien, dan efektif sesuai dengan Permendagri nomor 13 tahun 2006. ULP kecamatan Bangil tidak memperhatikan dan menerapkan aturan normatif tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Paragraf kedelapan”serah terima pekerjaan” pada pasal 95 :

Ayat (1) : setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.

Ayat (2): PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat penerima hasil pekerjaan untuk penilaian hasil pekerjaan yang telah diselesaikan

Ayat (3): apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan melalui PPK memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana disyaratkan dalam kontrak.

Ayat (4): panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.

Berdasarkan Lampiran II Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 54 Tahun 2010 Point C tentang penandatanganan dan pelaksanaan kontrak/SPK bahwa:

- a) Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia barang/jasa sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan

kepada PPK, karena terjadi cidera janji/wanprestasi yang ercanum dalam kontrak.

- b) Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah: 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian barang yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak apabila bagian barang yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.

3.2 Tanggung Jawab Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan Dalam Mekanisme Pengadaan.

PPK merupakan salah satu pejabat pengelola keuangan di satuan kerja yang peranannya sangat krusial. Dalam siklus anggaran akan selalu dijumpai peran serta dari PPK ini di setiap tahapannya, baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan maupun pertanggung-jawaban anggaran. Karena peranannya yang sangat penting tersebut maka PPK diharapkan menjalankan tugas dan kewenangannya dengan baik.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara. Berdasarkan pengertian tersebut, maka PPK adalah pejabat yang berwenang untuk mengambil keputusan dan tindakan yang berakibat pada pengeluaran anggaran dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Jika kita melihat mekanisme pencairan anggaran belanja negara, maka peran PPK ada pada mekanisme uang persediaan dan mekanisme langsung (LS). Pada mekanisme UP, PPK berwenang untuk mengambil tindakan yang berakibat pada pengeluaran, sedangkan pada mekanisme LS, PPK bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan.

PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian dengan menandatangani kontrak untuk penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran

tersedia untuk kegiatan yang dibiayai APBN/APBD.⁵² PPK bertugas memeriksa dan mengendalikan kontrak. Kemudian PPHP bertugas memeriksa hasil akhir pekerjaan yang dilaporkan penyedia kepada PPK.

Berdasarkan Perpres 70 tahun 2012, PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

1. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi spesifikasi teknis Barang/Jasa, Harga Perkiraan Sendiri (HPS dan rancangan Kontrak.
2. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa.
3. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian.
4. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Bar ang/ Jasa.
5. mengendalikan pelaksanaan Kontrak.
6. melaporkan pelaksanaan/ penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.
7. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/ Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan.
8. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan.
9. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Selain itu, dalam hal diperlukan, PPK dapat:

1. mengusulkan kepada PA/KPA perubahan paket pekerjaan, perubahan jadwal kegiatan pengadaan.
2. menetapkan tim pendukung.
3. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas ULP.
4. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 Pasal 13 dinyatakan bahwa dalam rangka melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara, PPK memiliki tugas dan wewenang:

- a. menyusun rencana pelaksanaan Kegiatan dan rencana pencairan dana.
- b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- c. membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa.
- d. melaksanakan Kegiatan swakelola.

⁵² Samsul Ramli. 2014. *“Buku Bacaan Wajib Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah”*. Cetakan Pertama. Visimediapustaka. Jakarta. Hlm.28.

- e. memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian yang dilakukannya.
- f. mengendalikan pelaksanaan perikatan.
- g. menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara.
- h. membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP.
- i. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Kegiatan kepada KPA.
- j. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan Kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan.
- k. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Kegiatan.
- l. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari dua peraturan tersebut diatas, masing-masing menerangkan bahwa, memiliki penekanan yang berbeda. Perpres 70 tahun 2012 menekankan pada pengadaan barang dan jasa, sementara PMK 190 tahun 2012 menekankan pada pelaksanaan anggaran. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan di lapangan, peran PPK meliputi kedua hal tersebut yaitu dalam proses pengadaan barang jasa dan terlibat dalam mekanisme pencairan dalam pelaksanaan anggaran.

Mengingat demikian pentingnya⁵³ tugas dan tanggung jawab PPK dalam suatu pengadaan barang/jasa, maka Perpres Nomor 54 Tahun 2010 menetapkan persyaratan untuk dapat diangkat menjadi PPK, yakni:

- a. memiliki integritas;
- b. memiliki disiplin tinggi;
- c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;⁵⁴
- d. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
- e. Menandatangani pakta integritas;

⁵³ Purwosusilo. 2014. *Op.Cit.* Hlm. 241.

⁵⁴ Persyaratan manajerial yang dimaksud diatas dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010 adalah berpendidikan paling kurang Sarjana Strata satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan, memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan pengadaan barang/jasa dan memiliki kemampuan kerja berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya. Dalam rangka merespon jumlah pegawai negeri yang terbatas di berbagai K/L/D/I, maka dalam Perpres Nomor 70 Tahun 2012 yang merupakan perubahan kedua dari Perpres Nomor 54 Tahun 2010 disebutkan bahwa persyaratan S.1 dapat diganti dengan paling kurang golongan IIIa atau disetarakan dengan golongan IIIa apabila jumlah pegawai negeri yang memenuhi syarat terbatas (Pasal 12 ayat (4) Perpres Nomor 70 Tahun 2012)

- f. Tidak menjabat sebagai pengelola keuangan;
- g. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa.

Persyaratan huruf (a) sampai (d) tersebut diatas dalam realitanya suit diterapkan secara kaku mengikat kebutuhan pejabat pengadaan kadangkala tidak seimbang dengan jumlah personil yang tersedia. Bahkan berdasarkan kenyataan yang terjadi di lapangan justru banyak sekali ditemukan tugas ganda, disamping tugas pokok dalam jabatan struktural atau fungsional, ditambah lagi dengan tugas-tugas di bidang pengadaan yang tidak bisa diabaikan.⁵⁵ Untuk melaksanakan kegiatan sehari-hari perkantoran, diperlukan Uang Persediaan, yaitu uang muka kerja dengan jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran, untuk pengeluaran operasional sehari-hari perkantoran yang tidak dapat dibayarkan melalui mekanisme langsung. Dalam mengelola uang persediaan ini, diperlukan peran seorang bendahara pengeluaran. Namun peran ini tidak lepas dari tanggung-jawab PPK.

PPK dan ULP/pejabat pengadaan melakukan pengkajian terhadap rencana umum pengadaan tersebut, kemudian menyusun rencana pelaksanaan pengadaan yang meliputi spesifikasi teknis dan gambar, HPS, dan rancangan kontrak.⁵⁶

Jumlah UP berbeda setiap satuan kerja kemudian disebut satker tergantung dari nilai DIPAnya dan kebutuhan riil kantor itu untuk keperluan satu bulan. PPK harus menghitung secara detil, sehingga kebutuhan UP tidak mengalami kekurangan atau kelebihan dalam jumlah yang relatif besar. Seringkali dalam melaksanakan kegiatan kantor, tidak lepas dari revisi anggaran. Hal ini dikarenakan banyaknya perubahan jadwal, rencana kegiatan maupun kebutuhan pendanaannya untuk setiap kegiatan. Maka PPK berhak untuk mengusulkan perubahan atas DIPA dan diusulkan kepada KPA. Membuat Surat Perintah Bayar (SPB) yang ditujukan kepada bendahara pengeluaran untuk membayarkan sejumlah uang tertentu atas beban akun dalam DIPA disertai dengan kuitansi atau bukti pembelian. Peran membuat SPB ini merupakan hal yang baru, sehingga menambah tugas PPK. Namun karena aturan telah menetapkannya, maka tetap

⁵⁵ Purwosusilo. 2014. *Op.Cit.* Hlm. 242.

⁵⁶ *Ibid.* Hlm. 264.

harus dibuat. SPBy ini berfungsi sebagai alat kontrol bagi bendahara pengeluaran untuk mengeluarkan uang. Sehingga ada *check and balance* dalam mekanisme pembayaran oleh bendahara pengeluaran.⁵⁷

Selain tugas diatas, PPK juga berwenang untuk menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara. Pengujian dilakukan dengan membandingkan kesesuaian antara surat bukti yang akan disahkan dan barang/jasa yang diserahterimakan/diselesaikan serta spesifikasi teknis yang dipersyaratkan dalam dokumen perikatan. Dalam hubungannya dengan kegiatan rutin, pengujian ini meliputi pengujian kebenaran materiil dan keabsahan surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada negara dan menguji kebenaran dan keabsahan dokumen/ surat keputusan yang menjadi persyaratan/ kelengkapan pembayaran belanja pegawai. Pasal 13 PP 45 tahun 2013 menyatakan bahwa PPK bertanggung jawab atas kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari penggunaan bukti mengenai hak tagih kepada negara.

Pada tahap pelaksanaan, APBN harus dituangkan dalam Dokumen *allotment*, yaitu dokumen pelaksanaan anggaran. Dokumen pelaksanaan anggaran menjadi dasar penggunaan anggaran yang memenuhi prinsip akuntabilitas yang berorientasi kepada hasil. Dokumen pelaksanaan anggaran memberikan keleluasaan kepada KPA untuk melakukan penyesuaian atas pengeluaran. Dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran dinyatakan bahwa Dokumen Pelaksanaan Anggaran adalah daftar bagi KPA untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran dan penerimaan serta dasar bagi KPPN untuk melakukan pembayaran. Dengan terbitnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran, KPA dapat segera melakukan perikatan dan dengan adanya tagihan, Kuasa BUN harus mencairkan dananya.⁵⁸

KPA dapat menunjuk bawahannya sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melaksanakan tugas dan kewenangannya dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan dalam pelaksanaan anggaran yang dapat mengakibatkan terjadinya pengeluaran uang atas beban anggaran negara. Untuk

⁵⁷*Ibid.* Hlm. 305.

⁵⁸*Ibid.* Hlm. 306.

mengimbangi pejabat dimaksud, ia juga perlu menunjuk bawahan lainnya yang setara dalam tingkat jabatannya untuk diberi tugas melaksanakan pembayaran atas beban anggaran negara yang diakibatkan oleh keputusan dan/atau tindakan PPK dimaksud. Sebagai pelaksana pembayaran, pejabat dimaksud adalah Pejabat Penguji dan Penandatanganan Perintah Pembayaran. Kedua pejabat dimaksud melaksanakan tugas dalam mekanisme interaksi *check and balance* di bawah tanggung-jawab KPA dimaksud.

Dalam pelaksanaan di lapangan, PPK harus menjalin koordinasi yang intens dengan KPA, pejabat pengadaan/ULP dan bendahara pengeluaran. Hal ini diperlukan agar kegiatan kantor tersebut dalam berjalan dengan baik, tepat waktu, efisien dan efektif. Sesuai dengan asas-asas dalam pelaksanaan anggaran yaitu akuntabilitas yang berorientasi pada hasil, profesionalitas, proporsionalitas dan keterbukaan dalam pengelolaan keuangan negara.

Pengaturan tentang tata cara pembayaran dana APBN terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Sementara untuk pembayaran dengan dana bersumber dari APBD diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 21 tahun 2011. Berdasarkan kedua peraturan tersebut pembayaran atas pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah dapat dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan dan mekanisme Pembayaran Langsung.

Pihak yang bertanggung jawab atas penyelesaian pembayaran di jajaran pemerintah pusat adalah:

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
2. Pejabat Penanda Tangan SPM; dan
3. Bendahara Pengeluaran.

Pembayaran dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan, pengajuan permintaan UP dilakukan oleh Pejabat Penanda Tangan SPM ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Uang Persediaan digunakan untuk

membayar seluruh pengeluaran dalam rangka pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara Pengadaan Langsung oleh Pejabat Pengadaan. Pembayaran kepada penyedia barang/jasa dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPBy) yang telah disetujui PPK. Proses pengadaan barang/jasa dan pembayarannya secara singkat dapat digambarkan sebagai berikut:

1. PPK menyusun spesifikasi teknis barang/jasa;
2. Berdasarkan spesifikasi teknis tersebut, PPK menyusun dan menetapkan HPS;
3. PPK memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan dengan cara pengadaan langsung;
4. Pejabat Pengadaan melaporkan pelaksanaan pengadaan kepada PPK dan meminta pengesahan bukti pengeluaran;
5. PPK mengesahkan bukti pengeluaran dan memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk melakukan pembayaran; Setelah penggunaan UP mencapai 50% dapat diajukan permintaan penggantian kepada KPPN dengan mengajukan SPM-GUP. Untuk keperluan penggantian UP, Pejabat Penanda Tangan SPM mengajukan SPM-GUP ke KPPN berdasarkan Surat Permintaan Penggantian UP (SPP-GUP) yang disusun oleh PPK, untuk pengadaan barang/jasa yang dilakukan

Mekanisme Pembayaran Langsung (LS), penyedia barang/jasa mengajukan tagihan kepada PPK paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah timbulnya hak tagih kepada negara. PPK meneliti seluruh dokumen tagihan. Selanjutnya PPK mengesahkan dokumen tagihan dan menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Pejabat Penanda Tangan SPM. Atas dasar SPP yang diajukan PPK Pejabat Penanda Tangan SPM menerbitkan SPM-LS dan mengajukannya ke KPPN. Selanjutnya pelaksanaan pembayaran dilakukan oleh KPPN dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) ke rekening Penyedia barang/jasa.

Tata cara pembayaran dana APBD di jajaran pemerintahan daerah pihak yang bertanggung jawab atas penyelesaian pembayaran adalah:

1. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); dan
4. Bendahara Pengeluaran. Sama seperti mekanisme pencairan APBN, pencairan dana APBD dilakukan dengan cara mekanisme Uang Persediaan (UP) dan mekanisme Pembayaran Langsung.

Dalam hal pembayaran dilakukan dengan mekanisme Uang Persediaan, menurut pasal 198 Permendagri nomor 13 tahun 2006, pengajuan permintaan UP dilakukan oleh PA/ KPA kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) berdasarkan Surat Penyediaan Dana (SPD) yang telah diterbitkan oleh PPKD. Uang persediaan dibayarkan oleh PPKD dengan menerbitkan SP2D ke rekening Bendahara pengeluaran. Atas penggunaan UP, Bendahara pengeluaran wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban administratif dan laporan pertanggung-jawaban fungsional. Laporan pertanggung-jawaban administratif disampaikan kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Laporan pertanggung-jawaban fungsional disampaikan kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Atas pertanggung-jawaban administratif yang telah disampaikan kepada /KPA menerbitkan Surat Pengesahan Laporan Pertanggung Jawaban Penyampaian laporan pertanggung-jawaban fungsional dilaksanakan setelah diterbitkannya surat pengesahan pertanggungjawaban oleh PA/KPA.

Menurut pasal 200 Permendagri nomor 13 tahun 2006 untuk memperoleh penggantian UP, Bendahara pengeluaran, mengajukan SPP-GUP kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD untuk memperoleh persetujuan PA/KPA. PA/KPA menerbitkan SPM dan mengajukannya kepada PPKD. Selanjutnya PPKD menerbitkan SP2D-GUP ke rekening Bendahara pengeluaran. Untuk pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS), menurut pasal 205 Permendagri nomor 13 tahun 2006, dokumen SPP-LS disiapkan oleh PPTK untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS tersebut kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD. Selanjutnya PA/KPA menerbitkan SPM-LS dan mengajukannya kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah. Pembayaran kepada penyedia barang/jasa dilakukan oleh PPKD dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana Langsung (SP2D-LS) ke rekening Penyedia barang/jasa. Perbedaan mendasar dalam mekanisme pencairan dana anggaran belanja pusat dan daerah adalah sebagai berikut: APBNAPBD

1. Bendahara pengeluaran tidak diwajibkan menyusun laporan pertanggung-jawaban dalam bentuk SPJ.
2. Pengajuan SPM-GUP ke KPPN sudah merupakan pertanggung-jawaban atas penggunaan dana UP.
3. Penerbitan SP2D oleh KPPN merupakan pengesahan atas penggunaan UP.
4. Penerbitan SPM dilakukan oleh Pejabat Penanda Tangan SPM pada masing-masing satuan kerja.
5. Bendahara pengeluaran wajib menyusun pertanggung-jawaban administratif kepada PA/KPA dan laporan pertanggung-jawaban fungsional kepada PPKD selaku (BUD).
6. PA/KPA melakukan pemeriksaan dan pengesahan atas pertanggung-jawaban penggunaan UP oleh Bendahara pengeluaran.
7. Penerbitan SPM dilakukan oleh PA/KPA.

Spesifikasi dibuat berdasarkan identitas kebutuhan. Ketika spesifikasi telah dibuat dilihat berdasarkan nilainya :

- a. Untuk nilai pengadaan sampai dengan Rp.200 juta dapat dilakukan pengadaan langsung dengan menyebut merek, karena kita dapat langsung kepada penyedia tanpa pelelangan. dalam pengadaan langsung agar dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi kewajaran harga. Dalam pengadaan langsung boleh menyebut merek karena tidak ada kompetisi.
- b. Untuk nilai diatas Rp. 200 juta: dilihat dari truktur peyediannya, bila pabrikan bisa melayani dengan harga paling murah maka dilakukan pelelangan antar pabrikan. Bila pabrikan tidak bersedia maka dilakukan pelelangan di level distributor atau agen atau pengecer. Bila penyedia yang menyediakan hanya satu maka dilakukan penunjukan langsung dengan klarifikasi teknis dan negosiasi kewajaran harga. Dalam penunjukan langsung boleh menyebut merek karena tidak ada kompetisi.⁵⁹

Jika ditemukan ketidaksesuaian dalam penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri, maka pejabat pembuat komitmen (PPK) yang melakukan cidera janjia (wanprestasi) terhadap ketentuan yang termuat dalam kontrak pengadaan, dapat dimintakan ganti rugi dengan ketentuan sebagai berikut:

⁵⁹ Mudjisantosa. 2013. “*Memahami Spesifikasi, HPS, Dan Kerugian Negara*”. Cetakan pertama. Primaprint. Jakarta. Hlm. 32.

- a. Besarnya ganti rugi yang dibayarkan oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia; atau.
- b. Dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam kontrak pengadaan .⁶⁰

Beberapa permasalahan yang umumnya terjadi terkait dalam tahapan pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa, antara lain keterlambatan penyelesaian pekerjaan dan pembayaran yang tidak sesuai dengan prestasi pekerjaan. Keterlambatan penyelesaian pekerjaan sering menjadi masalah dan memicu ketegangan antara PPK dan penyedia.⁶¹

PPK dan semua tim pendukungnya, terutama konsultan pengawasan konstruksi, seharusnya mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan sejak awal. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia. PPK dapat menugaskan panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak untuk meneliti kelayakan usaha perpanjangan waktu pelaksanaan. Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.⁶² Permasalahan berikutnya adalah pembayaran yang tidak sesuai dengan prestasi pekerjaan. Tindakan tersebut seringkali dilakukan pada saat mendekati akhir tahun anggaran.

- a. Pelaporan

Jenis –jenis pelaporan yang disampaikan kepada PA/KPA adalah:

1. Laporan pelaksanaan perencanaan pengadaan;
 2. Laporan pelaksanaan pemilihan penyedia; dan
 3. Laporan hasil pelaksanaan pekerjaan.
- b. Penyelesaian Pekerjaan
 1. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

⁶⁰ R Serfianto dan Iswi Hariyani. *Op.Cit.* Hlm. 254

⁶¹ Purwosusilo. 2014. *Op.Cit.* Hlm. 310

⁶² *Ibid.* Hlm. 311.

2. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
 3. Laporan dibuat penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
 4. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.
- c. Serah Terima Pekerjaan
1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
 2. PA/KPA menunjuk panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
 3. Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan melalui PPK memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.
 4. Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.
 5. Khusus pekerjaan konstruksi/jasa lainnya:
 - Penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan.
 - Masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - Masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.
 6. Setelah masa pemeliharaan PPK mengembalikan jaminan pemeliharaan/uang retensi kepada penyedia barang/jasa.
 7. Khusus pengadaan barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
 8. Penyedia barang/jasa menandatangani berita acara serah terima akhir pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*final hand over*).
 9. Penyedia barang/jasa yang tidak menandatangani berita acara serah terima akhir pekerjaan dimasukkan dalam daftar hitam.⁶³

Setelah pekerjaan selesai 100 % (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan. Dalam

⁶³Samsul Ramli. 2014. *Op.Cit.* Hlm. 280.

rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat pengadaan Penerima Hasil Pekerjaan. PPK melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kecurangan-kecurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan diterima oleh panitia penerima hasil pekerjaan dan menyerahkan sertifikat garansi kepada PPK.⁶⁴

Pada audit yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pasuruan di Kecamatan Bangil ditemukan ketidaksesuaian dalam hasil pengadaan paving kantor Kecamatan Bangil, ketidaksesuaian tersebut pada kontrak pelaksanaan proyek yang terhitung selama 20 hari kerja sedangkan dalam hasil pengadaannya terlambat 10 hari kalender hal ini. Pada kondisi fisik paving ditemukan juga kekurangan pekerjaan sepanjang 2 (dua) meter. Temuan auditor ini tentunya menjadi koreksi penting bagi kepala kantor Kecamatan Bangil yang juga menjabat sebagai PPK (Pejabat Pembuat Komitmen).

Bentuk tanggung jawab dari pejabat pembuat komitmen kantor Kecamatan Bangil berupa sanksi administratif tanpa menyinggung ranah pidana karena ganti rugi keterlambatan tersebut sudah dibayarkan oleh penyedia barang. Dapat dikatakan juga PPK lalai, terhadap kelalaian tersebut auditor akan memberikan sanksi kepada PPK dengan peraturannya, untuk kegiatan pengadaan yang akan datang, PPK kantor Kecamatan Bangil dilarang mencairkan uang muka kerja apabila rekanan tidak menyerahkan uang jaminan, kemudian dilakukan koreksi pencatatan supaya pembukuannya sesuai dengan realisasinya. Seharusnya kepala kantor Kecamatan Bangil yang sebagai PPK melakukan peninjauan langsung terhadap paving yang dikerjakan di kantor Kecamatan Bangil. Setiap temuan terhadap kegagalan pencapaian program pembangunan akan menurunkan kredibilitas/reputasi dan prestasi kepala kantor yang bertanggung jawab terhadap kegagalan tersebut

⁶⁴*Ibid.* Hlm. 307.

3.3 Akibat Hukum Terhadap Penyedia Barang/Jasa, Jika Tidak Sesuai Dengan Pelaksanaan.

Pada perjalanan suatu kontrak, sengketa yang muncul tidak selalu disebabkan oleh ketidak sempurnaan dari perancangan kontrak. Dengan pengertian lain, permasalahan yang tidak dapat diperhitungkan selalu mungkin terjadi walaupun kontrak tersebut telah dirancang dengan sangat baik dan didasari oleh itikad baik dari masing-masing peserta kontrak. Banyak faktor yang mendorong terjadinya permasalahan dalam kontrak. Salah satu faktornya adalah apabila terjadinya wanprestasi dalam kontrak tersebut

Berdasarkan Pasal 1234 BW, prestasi yang harus dipenuhi oleh para pihak dalam berkontrak adalah kewajiban untuk memberikan sesuatu, untuk berbuat sesuatu ataupun bahkan untuk tidak berbuat sesuatu. Tidak, atau tidak pada waktunya, ataupun tidak sewajarnya memenuhi perikatan disebut wanprestasi, atau debitor berwanprestasi. Seseorang dalam hukum disebut berprestasi jika ia memenuhi perikatan, sedangkan disebut wanprestasi jika ia tidak memenuhi perikatan.

Sanksi yang dapat dikenakan kepada para pihak yang wanprestasi dalam kontrak pengadaan sebagaimana yang telah diatur dalam pasal 37 Keputusan Presiden No. 80 Tahun 2003 adalah sebagai berikut, yaitu :

Ayat (1) Bila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan akibat dari kelalaian penyedia barang/jasa, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dikenakan denda keterlambatan sekurang-kurangnya satu perseribu per hari dari nilai kontrak.

Ayat (2) Bila terjadi keterlambatan pekerjaan/pembayaran karena semata-mata kesalahan atau kelalaian pengguna barang/jasa, maka pengguna barang/jasa membayar kerugian yang ditanggung penyedia barang/jasa akibat keterlambatan dimaksud, yang besarnya ditetapkan dalam kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (3) Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian pengguna barang/jasa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.

Pihak penyedia barang yang mengikatkan diri pada perjanjian yang dibuat oleh pihak penyedia barang dan penyelenggara barang atau jasa tunduk pada perjanjian yang dibuat. Penyedia barang atau jasa wajib melaksanakan apa yang sudah disepakati oleh kedua belah pihak, kesepakatan tersebut tertuang dalam kontrak/ surat perjanjian kerja. Biasanya dalam suatu perjanjian yang dibuat terdapat klausul kewajiban para pihak jika tidak memenuhi perjanjian.

Pada perjanjian pengadaan barang/jasa sanksi yang diberikan tidak hanya tertuang pada kontrak, tetapi ada aturan normatif yang mengatur tentang sanksi jika penyedia barang tidak memenuhi kewajibannya dengan sempurna, Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 54 tahun 2010 dan peraturan perubahannya dengan jelas adanya pencantuman daftar hitam bagi calon penyedia atau penyedia yang melakukan kesalahan dan/atau wanprestasi dalam proses pengadaan barang jasa pemerintah. Salah satu wanprestasi yang dilakukan oleh CV.JOYO SANTOSO adalah melakukan pekerjaan tetapi terlambat dalam penyelesaian pekerjaan. Perbuatan-perbuatan atau tindakan-tindakan yang mengakibatkan pencantuman daftar hitam bagi calon penyedia atau penyedia dengan tegas telah ditetapkan dalam peraturan. Pencantuman daftar hitam tersebut tentunya akan berakibat hukum dan juga ada dampak ekonominya.

Pemberlakuan daftar hitam dimaksud untuk menjaga adanya keseriusan calon penyedia ataupun penyedia dalam mengikuti proses pengadaan barang jasa pemerintah serta adanya jaminan dari penyedia untuk menyelesaikan kontrak sesuai dengan yang telah disepakati termasuk menghindari penyedia melakukan kecurangan atau persekongkolan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi Kedua (1994) memberikan definisi daftar hitam adalah daftar nama orang atau organisasi yang dianggap membahayakan keamanan atau daftar nama orang yang pernah dihukum karena melakukan kejahatan. Definisi dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia sedikit berbeda dengan dalam penjelasan pasal 19 point (m) Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 yang menerangkan daftar hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh K/L/D/I. Definisi daftar hitam tersebut juga diperbaharui dan diperluas dalam penjelasan pasal 19

point (n) Peraturan Presiden 70 tahun 2012 dimana definisikan daftar hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh K/L/D/I, BUMN/BUMD, lembaga donor, dan/atau Pemerintah negara lain.

Definisi daftar hitam lebih diperjelas dalam Peraturan Kepala LKPP Nomor 18 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (6), yaitu daftar yang dibuat oleh K/L/D/I yang memuat identitas Penyedia Barang Jasa yang dikenakan sanksi oleh PA/KPA berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa pada K/L/D/I dan/atau yang dikenakan sanksi oleh Negara/Lembaga Pemberi Pinjaman/Hibah pada kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah.

PA/KPA berwenang menetapkan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam kepada Penyedia Barang Jasa melalui Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam. Dengan adanya hukuman (punishment) yang diberlakukan kepada calon penyedia dan penyedia berupa dicantumkan dalam daftar hitam dan daftar hitam nasional yang dipublikasikan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (LKPP) diharapkan akan memberikan efek jera. Tentunya pencantuman daftar hitam tersebut memiliki efek samping yang sangat signifikan dapat mengurangi pendapatan perusahaan serta hukuman sosial dari masyarakat. Dari data yang ada di https://inaproc.lkpp.go.id/v3/daftar_hitam untuk penayangan pada bulan September 2014 saja ada 10 (sepuluh) penyedia yang ditayangkan dalam daftar hitam nasional. Pengaturan secara teknis tentang daftar hitam telah dilakukan oleh LKPP sebagai badan atau regulator yang mengatur pengadaan barang jasa Pemerintah. Pengaturan tersebut pertama kali diatur dalam Surat Edaran Kepala LKPP Nomor : 02/SE/KA/2009 Perihal Daftar Nama Perusahaan/Individu yang masuk dalam Daftar Hitam, selanjutnya dilakukan perubahan dengan menerbitkan Peraturan Kepala LKPP Nomor 7 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Operasional Daftar Hitam dan untuk kesempurnaan maka dikeluarkan Peraturan Kepala LKPP Nomor 18 Tahun 2014 tentang Daftar Hitam dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pencantuman daftar hitam oleh Kuasa Pengguna Anggaran kepada calon penyedia ataupun penyedia secara hukum, perusahaan yang bersangkutan tidak dapat mengikuti pengadaan barang dan jasa di satuan kerja (satker) dimana perusahaan atau perorangan tersebut di masukkan daftar hitam selama 2 (dua) tahun sesuai dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 18 Tahun 2014. Akan tetapi, bukan hanya itu saja, berdasarkan pasal 19 point (m) Perpres 54 tahun 2010 dan diubah dalam Perpres 70 tahun 2012 pasal 19 point (n) menegaskan bahwa calon penyedia harus tidak masuk dalam daftar hitam.⁶⁵

Artinya bahwa salah satu persyaratan dalam dokumen pengadaan mensyaratkan calon penyedia harus tidak masuk daftar hitam untuk dapat mengikuti proses pengadaan barang jasa Pemerintah. Di samping itu, jika diperhatikan dalam Pasal 13 ayat 2 Peraturan Kepala LKPP Nomor 18 Tahun 2014 dengan jelas menerangkan bahwa Penyedia Barang Jasa yang dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam berdasarkan penetapan BUMN/BUMD, lembaga donor, pemerintah negara lain, dan/atau putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha atau putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap dalam bidang Pengadaan Barang Jasa, tidak dapat mengikuti Pengadaan Barang Jasa di seluruh K/L/D/I dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh BUMN/BUMD, lembaga donor, pemerintah negara lain, dan/atau Komisi Pengawas Persaingan Usaha atau Pengadilan.

Peringatan juga bagi KPA jika ingin memasukkan penyedia dalam daftar hitam harus sangat berhati-hati. Apabila telah dimasukkan dalam daftar hitam dan di https://inaproc.lkpp.go.id/v3/daftar_hitam maka nama perusahaan dan nama direktornya akan dapat diketahui oleh semua orang. Secara psikologis tentunya ada hukuman sosial dari masyarakat serta secara ekonomis akan berpengaruh negatif untuk mendapatkan pekerjaan yang lain dan tentunya merusak *cashflow* perusahaan atau pribadi direktornya.

⁶⁵<http://www.bppk.kemenkeu.go.id> diakses selasa, 5 mei 2015, pukul 12.00 WIB

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan terhadap rumusan masalah pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Unit Layanan Pengadaan Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan tidak memperhatikan ketentuan, akibatnya terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan selama dua puluh hari kalender sehingga dikenakan denda sebesar Rp. 454.540,- . Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Paragraf kedelapan”serah terima pekerjaan” pada pasal 95 :

Ayat (1) : setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan. Ayat (2): PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat penerima hasil pekerjaan untuk penilaian hasil pekerjaan yang telah diselesaikan Ayat (3): apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan melalui PPK memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana disyaratkan dalam kontrak. Ayat (4): panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.

2. Pada audit yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pasuruan di Kecamatan Bangil ditemukan ketidaksesuaian dalam mekanisme pengadaan paving kantor Kecamatan Bangil, ketidaksesuaian tersebut pada SPK pelaksanaan proyek yang terhitung selama 20 hari kerja sedangkan dalam hasil pengadaannya terlambat 10 hari kalender hal ini.terhadap kelalaian tersebut auditor akan memberikan sanksi kepada PPK dengan peraturannya, untuk kegiatan pengadaan yang akan datang, PPK kantor kecamatan bangil dilarang mencairkan uang muka kerja apabila

rekanan tidak meyerahkan uang jaminan. Setiap temuan terhadap kegagalan pencapaian program pembangunan akan menurunkan kredibilitas/reputasi dan prestasi kepala kantor yang bertanggung jawab terhadap kegagalan tersebut.

3. Pencantuman Daftar hitam merupakan bentuk hukuman yang diberikan oleh PA atau KPA kepada calon penyedia atau penyedia yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 dan peraturan perubahannya. Akibat hukum terhadap penyedia yang dicantumkan dalam daftar hitam tidak dibolehkan mengikuti proses pengadaan barang jasa pemerintah. Akan tetapi, jika PA atau KPA mencantumkan penyedia ke daftar hitam dan ternyata dapat dibuktikan oleh penyedia bahwa ia tidak bersalah, maka penyedia dapat mengajukan gugatan pidana pencemaran nama baik termasuk gugatan perdata ganti kerugian akibat pencemaran nama baik.

4.2 Saran

Saran yang diberikan ditujukan kepada :

1. Hendaknya Unit Layanan Pengadaan (ULP) kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan, panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan melalui PPK memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana disyaratkan dalam kontrak.
2. Kepada pemerintah dimohonkan untuk dibuatkan aturan atau regulasi yang jelas mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dalam bentuk undang-undang untuk menutup celah-celah hukum pada peraturan sebelumnya, jadi tidak hanya perpres, kepres, dan permendagri yang menjadi acuan dalam praktek pengadaan barang/jasa pemerintah.

3. Hendaknya Pejabat Pembuat Komitmen agar memperhatikan aturan dengan jelas dan mengikuti prosedur pengadaan dengan benar sesuai dengan apa yang telah diatur dalam perpres tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, sebagai Pejabat yang menandatangani kontrak pengadaan PPK diharapkan lebih memperketat pengawasan terhadap proyek yang akan dikerjakan.
4. Hendaknya dalam proses pengadaan barang dan jasa panitia lelang/negosiasi harus menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan, adil, tidak memihak dan obyektif untuk menghindari terjadinya KKN dalam pelaksanaannya. Pemberian akses dan perlakuan yang sama kepada setiap peserta lelang/pengadaan adalah suatu keharusan dalam setiap pelaksanaan perjanjian pemborongan. Perlu peran serta aktif kedua belah pihak dalam perumusan perjanjian agar perjanjian yang akan ditandatangani tersebut menjadi dasar pelaksanaan kerja yang memberikan perlindungan hukum kepada kedua belah pihak secara seimbang.
5. Kepada PPK Kec.Bangil agar lebih tegas kepada penyedia jasa yang menjadi rekanan pengadaan selanjutnya, jika memang terjadi wanprestasi maka diperlukan adanya evaluasi terhadap penyedia barang/jasa dan diberikan sanksi yang tegas.

DAFTAR BACAAN

BUKU :

Adrian Sutedi,"*Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya*",cetakan pertama Penerbit Sinar Grafika : Jakarta Timur,2012.

Bachrul Amiq, "*Aspek Hukum Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah*", Cetakan pertama,Penerbit LaksBang Pressindo : Yogyakarta, 2010.

Indra B,"*Akuntansi Sektor Publik*",cetakan pertama, Penerbit Erlangga : Jakarta,2010.

Mudjisantosa. "*Memahami Spesifikasi, HPS, Dan Kerugian Negara*". Cetakan pertama. Primaprint. Jakarta. 2013.

_____ "*Catatan Aspek Hukum Pengadaan Dan Kerugian Negara*". Cetakan pertama. Primaprint. Yogyakarta. 2014.

Munir Fuady,"*Kontrak Pemborongan Mega Proyek*", cetakan ke 1 Penerbit PT. Citra Aditya Bakti : Bandung, 1998.

_____ "*Perbuatan Melawan Hukum*". Cetaka ketiga. Citra aditya Bakti. Bandung. 2010.

Peter Mahmud Marzuki, ,"*Penelitian Hukum*",Penerbit Kencana Prenada Media Group, : Jakarta ,2010.

Philipus M. Hadjon, et.all.,"*Pengantar Hukum Admministrasi Indonesia*", Penerbit Gadjah Mada Press : Yogyakarta, 1993.

Purwosusilo, "*Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa*", Penerbit Pranada Media : Jakarta 2014.

R. Serfianto D.P. dan Iswi Hariyani, "*Rahasia Menang Tender Barang/Jasa*", Cetakan Pertama, Penerbit Pustaka Yustisia : Yogyakarta 2011.

Samsul Ramli. "*Buku Bacaan Wajib Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*". Cetakan Pertama. Visimediapustaka. Jakarta. 2014.

Sarman dan Mohammad Taufik Makaro,"*Hukum Pemerintahan Daerah Di Indonesia*", Cetakan Pertama, Penerbit PT.Rineka Cipta : Jakarta, 2012.

Suswinarno A, "Mengantisipasi Risiko dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah", cetakan I, Penerbit Visimedia : Jakarta, 2013.

Y Sogar Simamora. "Hukum Perjanjian Prinsip Hukum Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah". LaksBang PRESSindo. Yogyakarta. 2009.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN :

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355).

Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.

Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.

Keputusan Presiden No. 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2007 (Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presien No. 80 Tahun 2003).

Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 219 Tahun 1979.

INTERNET :

www.slideshare.net/edygurindra/auditing2

<http://www.bppk.kemenkeu.go.id>

LAIN-LAIN :

Naskah Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Pasuruan Di Kecamatan Bangil Tahun 2012.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN PRESIDEN NOMOR 54 TAHUN
2010 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan belanja Negara guna percepatan pelaksanaan pembangunan, perlu inovasi terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilakukan dengan pemanfaatan teknologi informasi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu melakukan penyempurnaan terhadap peraturan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Mengingat :
1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Peraturan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 368, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5642);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN PRESIDEN NOMOR 54 TAHUN 2010 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden:

- a. Nomor 35 Tahun 2011;
- b. Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334); dan
- c. Nomor 172 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 368, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5642).

diubah ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 4 dan angka 9 Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Presiden ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
2. Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi, yang selanjutnya disebut K/L/D/I adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
3. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing K/L/D/I.
4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan

Pengadaan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

- 4a. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *E-Purchasing*.
10. Panitia ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

10. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
11. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.
13. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
16. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).

17. Jasa ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

17. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
18. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan, dan bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
19. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
20. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
21. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

22. Kontrak ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

22. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
23. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
24. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
25. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
26. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
27. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
28. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
29. Sayembara ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

29. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
30. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
31. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
32. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/ Seleksi/Penunjukan Langsung.
33. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
34. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

35. Surat ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

35. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Kelompok Kerja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.

36. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

37. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

38. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

39. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.

40. Katalog ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

40. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
 41. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
 42. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
2. Ketentuan ayat (2) huruf h angka 1) Pasal 17 diubah dan Penjelasan ayat (1a) diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Kepala ULP/Anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.

(1a) Persyaratan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

- (1a) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan meliputi:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. khusus untuk Kelompok Kerja ULP:
 - 1) menjawab sanggahan;
 - 2) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b) Seleksi ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

- b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - 3) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 4) menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - 5) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP.
- h. khusus Pejabat Pengadaan:
- 1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - b) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 2) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 3) menyerahkan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- 3) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
- 4) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.

- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

(2a) Tugas pokok dan kewenangan Kepala ULP meliputi:

- a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan Barang/Jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
- f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP; dan

g. mengusulkan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

g. mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Kepala Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.

(3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:

- a. perubahan HPS; dan/atau
- b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

(4) Kepala ULP/Anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan berasal dari Pegawai Negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.

(5) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (4), untuk :

- a. Lembaga/Institusi Pengguna APBN/APBD yang memiliki keterbatasan pegawai yang berstatus Pegawai Negeri, Kepala ULP/anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat berasal dari pegawai tetap Lembaga/Institusi Pengguna APBN/APBD yang bukan Pegawai Negeri.
- b. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, Kepala ULP/anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat berasal dari bukan Pegawai Negeri.

(6) Dalam ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- (6) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari Pegawai Negeri atau swasta.
- (7) Kepala ULP dan Anggota Kelompok Kerja ULP dilarang duduk sebagai:
 - a. PPK;
 - b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - c. Bendahara; dan
 - d. APIP, terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.
3. Ketentuan ayat (1) huruf 1 Pasal 19 diubah dan di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;

c. memperoleh ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

- c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
- e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
- g. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- h. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
- i. khusus untuk Pelelangan dan Pemilihan Langsung Pengadaan Pekerjaan Konstruksi memiliki dukungan keuangan dari bank;
- j. khusus ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

- j. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

- a) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
- b) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- k. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
- l. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;

m. secara ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

- m. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
- n. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- o. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
- p. menandatangani Pakta Integritas.

(1a) Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi Penyedia Barang/Jasa asing dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf d, huruf j, dan huruf l.

(2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, huruf h, dan huruf i, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang perorangan.

(2a) Persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan tahun terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi.

(3) Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

(4) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

4. Ketentuan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

4. Ketentuan ayat (1a) Pasal 25 diubah sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) PA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing Kementerian/Lembaga/Institusi secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga/Institusi disetujui oleh DPR.
- (1a) PA pada Pemerintah Daerah mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah rancangan peraturan daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (1b) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (1a) mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan, apabila terdapat perubahan/penambahan DIPA/DPA.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang berisi:
 - a. nama dan alamat Pengguna Anggaran;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. perkiraan besaran biaya.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

(4) K/L/D/I ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

(4) K/L/D/I mengumumkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang Kontraknya akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran berikutnya/yang akan datang.

5. Ketentuan ayat (1) Pasal 45 diubah sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) Pejabat Pengadaan.
- (3) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari Seleksi.

6. Ketentuan ayat (1) Pasal 55 ditambahkan 1 (satu) huruf yakni huruf e dan 1 (satu) ayat yakni ayat (6), sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
 - a. bukti pembelian;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.

(2) Bukti ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing* dan pembelian secara *online*.
7. Ketentuan Pasal 70 ayat (2) diubah sehingga Pasal 70 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 70

- (1) Jaminan Pelaksanaan diminta PPK kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi untuk Kontrak bernilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(2) Jaminan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

- (2) Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan dalam hal:
 - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung Untuk Penanganan Darurat, Kontes, atau Sayembara;
 - b. Pengadaan Jasa Lainnya, dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
 - c. Pengadaan Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik melalui *E-Purchasing*.
- (3) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (6) Jaminan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

- (6) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
- a. penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

8. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 73 diubah, sehingga Pasal 73 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 73

- (1) Kelompok Kerja ULP segera mengumumkan pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat setelah RUP diumumkan.
- (2) Untuk Pengadaan Barang/Jasa tertentu, Kelompok Kerja ULP dapat mengumumkan pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat sebelum RUP diumumkan.
- (3) Pelaksanaan Pelelangan/Seleksi diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui:
 - a. website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi;
 - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan
 - c. Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

9. Di antara ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

9. Di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 86 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 86 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 86

- (1) PPK menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa untuk ditandatangani.
- (2) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- (2a) Dalam hal proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan mendahului pengesahan DIPA/DPA dan alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau ditetapkan kurang dari nilai Pengadaan Barang/Jasa yang diadakan, proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilanjutkan ke tahap penandatanganan kontrak setelah dilakukan revisi DIPA/DPA atau proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan.
- (3) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- (4) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.
- (5) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(6) Pihak ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

(6) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

10. Ketentuan ayat (2) dan ayat (4) Pasal 89 diubah, dan di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), serta diantara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4a), sehingga Pasal 89 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 89

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.

(2a) Pembayaran ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

- (2a) Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.
- (3) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (*progress*) pekerjaannya.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) dan ayat (2a), pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
- a. pemberian Uang Muka kepada Penyedia Barang/Jasa dengan pemberian Jaminan Uang Muka;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum Barang/Jasa diterima setelah Penyedia Barang/Jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan;
 - c. pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan, namun belum terpasang.
- (4a) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, termasuk bentuk jaminan diatur oleh Menteri Keuangan.
- (5) PPK menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

11. Ketentuan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

11. Ketentuan ayat (2) Pasal 91 dihapus dan Penjelasan ayat (1) diubah, sehingga Pasal 91 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 91

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Dihapus.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.

12. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 93 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), serta Penjelasan ayat 1 huruf a.2 diubah, sehingga Pasal 93 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 93 ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -
Pasal 93

- (1) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak, apabila:
- a. kebutuhan Barang/Jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya Kontrak;
 - a.1. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - a.2. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - c. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan, dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - d. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

(1a) Pemberian ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

- (1a) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.1. dan huruf a.2., dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (2) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. Penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan
 - d. Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- (3) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia Barang/Jasa yang mampu dan memenuhi syarat.

13. Ketentuan Pasal 106 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 106 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 106

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara elektronik.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dilakukan dengan cara *E-Tendering* atau *E-Purchasing*.

14. Ketentuan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

14. Ketentuan Pasal 108 ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (3) dan ayat (4), sehingga Pasal 108 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 108

- (1) LKPP mengembangkan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik.
- (2) LKPP menetapkan Arsitektur Sistem Informasi yang mendukung penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik.
- (3) K/L/D/I mempergunakan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik yang dikembangkan oleh LKPP.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik ditetapkan oleh LKPP.

15. Ketentuan Pasal 109 ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (7) dan ayat (8), sehingga Pasal 109 berbunyi:

Pasal 109

- (1) Ruang lingkup *E-Tendering* meliputi proses pengumuman Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan pengumuman pemenang.
- (2) Para pihak yang terlibat dalam *E-Tendering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PPK, ULP/Pejabat Pengadaan, dan Penyedia Barang/Jasa.
- (3) *E-Tendering* dilaksanakan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE.

(4) Aplikasi ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

- (4) Aplikasi *E-Tendering* sekurang-kurangnya memenuhi unsur perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual dan kerahasiaan dalam pertukaran dokumen, serta tersedianya sistem keamanan dan penyimpanan dokumen elektronik yang menjamin dokumen elektronik tersebut hanya dapat dibaca pada waktu yang telah ditentukan.
- (5) Sistem *E-Tendering* yang diselenggarakan oleh LPSE wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengacu pada standar yang meliputi interoperabilitas dan integrasi dengan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
 - b. mengacu pada standar proses pengadaan secara elektronik; dan
 - c. tidak terikat pada lisensi tertentu (*free license*).
- (6) ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE terdekat.
- (7) Dalam pelaksanaan *E-Tendering* dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak diperlukan Jaminan Penawaran;
 - b. tidak diperlukan sanggahan kualifikasi;
 - c. apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pemilihan penyedia dilanjutkan dengan dilakukan negosiasi teknis dan harga/biaya;
 - d. tidak diperlukan sanggahan banding;
 - e. untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi:

1) daftar ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

- 1) daftar pendek berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) penyedia Jasa Konsultansi;
 - 2) seleksi sederhana dilakukan dengan metode pascakualifikasi.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai *E-Tendering* ditetapkan oleh LKPP.
16. Di antara ketentuan Pasal 109 dan Pasal 110 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 109A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 109A

- (1) Percepatan pelaksanaan *E-Tendering* dilakukan dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa
 - (2) Pelaksanaan *E-Tendering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan hanya memasukan penawaran harga untuk Pengadaan Barang/Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis, serta tidak ada sanggahan dan sanggahan banding.
 - (3) Tahapan *E-Tendering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri atas:
 - a. undangan;
 - b. pemasukan penawaran harga;
 - c. pengumuman pemenang.
17. Ketentuan Pasal 110 ayat (3) dihapus dan ayat (4) diubah, serta ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga Pasal 110 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 110 ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

Pasal 110

- (1) Dalam rangka *E-Purchasing*, sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga Barang/Jasa.
 - (2) Sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh LKPP.
 - (2a) Barang/Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala LKPP.
 - (3) Dihapus.
 - (4) K/L/D/I wajib melakukan *E-Purchasing* terhadap Barang/Jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik sesuai dengan kebutuhan K/L/D/I.
 - (5) *E-Purchasing* dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/PPK atau pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai *E-Purchasing* ditetapkan oleh LKPP.
18. Ketentuan Pasal 115 ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (3) dan ayat (4), sehingga Pasal 115 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 115

- (1) K/L/D/I dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pimpinan K/L/D/I wajib melaporkan secara berkala realisasi Pengadaan Barang/Jasa kepada LKPP.
- (3) Pimpinan K/L/D/I wajib memberikan pelayanan hukum kepada PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan/PPHP/PPSPM/Bendahara/APIP dalam menghadapi permasalahan hukum dalam lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

(4) Khusus ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

- (4) Khusus untuk tindak pidana dan pelanggaran persaingan usaha, pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan hingga tahap penyelidikan.

19. Ketentuan Pasal 129 ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (6) dan ayat (7) sehingga Pasal 129 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 129

- (1) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan melalui pola kerja sama pemerintah dan badan usaha swasta dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa publik, diatur dengan Peraturan Presiden tersendiri.
- (2) Ketentuan Pengadaan tanah diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri.
- (3) Pengaturan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai APBN, apabila ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga/Institusi Pengguna APBN, harus tetap berpedoman serta tidak boleh bertentangan dengan ketentuan Peraturan Presiden ini.
- (4) Pengaturan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai APBD, apabila ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah/Keputusan Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Pengguna APBD, harus tetap berpedoman serta tidak boleh bertentangan dengan ketentuan Peraturan Presiden ini.

(5) Pengadaan ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

- (5) Pengadaan Jasa Konsultansi dan/atau Jasa Lainnya dalam rangka pembiayaan APBN melalui utang, pengelolaan portofolio utang, pengelolaan kas, dan pengelolaan penerusan pinjaman, diatur lebih lanjut oleh Menteri Keuangan.
- (6) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota yang mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh LKPP.
- (7) Pimpinan K/L/D/I mendorong konsolidasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal II

Dengan berlakunya Peraturan Presiden ini:

1. Proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang sedang dilaksanakan, dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada ketentuan sebelum diubah berdasarkan Peraturan Presiden ini.
2. Perjanjian/Kontrak yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Presiden ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak.
3. Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 16 Januari 2015

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 16 Januari 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Perekonomian,

ttd.

Ratih Nurdiati



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN PRESIDEN NOMOR 54 TAHUN
2010 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

I. UMUM

Percepatan pelaksanaan pembangunan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah perlu didukung oleh percepatan pelaksanaan belanja Negara, yang dilaksanakan melalui Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Namun, dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah kadang kala ditemukan kendala yang disebabkan oleh beberapa hal, antara lain: perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang kurang baik, pengesahan anggaran yang terlambat, tidak segera dilaksanakannya pengumuman pelaksanaan pemilihan penyedia, hingga belum meratanya kompetensi dari Pengelola Pengadaan.

Kendala dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah salah satunya dapat diatasi dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pelaksanaannya. Pemanfaatan teknologi informasi selain bertujuan untuk memperingan beban Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juga bertujuan untuk tetap menjaga sisi akuntabilitas dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Inovasi terhadap metode Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diperlukan dalam pelaksanaan percepatan belanja Pemerintah, khususnya terhadap Barang/Jasa yang secara luas dibutuhkan oleh Pemerintah. Oleh karena itu, Pemerintah merasa perlu untuk mengakselerasi pertumbuhan Katalog Elektronik baik dari segi kuantitas maupun varian Barang/Jasa.

Melalui ...



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Melalui penyempurnaan kembali terhadap Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta inovasi dalam metode pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dimaksud, diharapkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat mendorong peningkatan belanja Pemerintah yang berdampak positif pada pembangunan Negara dan peningkatan peran Usaha Kecil dan Menengah serta Koperasi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Cukup jelas

Angka 2

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (1a)

Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam ayat ini, hanya berlaku dalam hal Kepala ULP tidak merangkap anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

Cukup jelas

Huruf d ...

Huruf d

Bagi K/L/D/I yang belum atau tidak memiliki LPSE dapat menyampaikan melalui LPSE terdekat.

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Angka 1

Cukup jelas

Angka 2

Dalam hal penetapan pemenang Pelelangan/Seleksi tidak disetujui oleh PPK karena suatu alasan penting, Kelompok Kerja ULP bersama-sama dengan PPK mengajukan masalah perbedaan pendapat tersebut kepada PA/KPA untuk mendapat pertimbangan dan keputusan akhir.

Angka 3

Cukup jelas

Angka 4

Cukup jelas

Angka 5

Cukup jelas



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

Huruf h

Angka 1 ...

Angka 1

Dalam hal penetapan Penyedia Barang/Jasa tidak disetujui oleh PPK karena suatu alasan penting, Pejabat Pengadaan bersama-sama dengan PPK mengajukan masalah perbedaan pendapat tersebut kepada PA/KPA untuk mendapat pertimbangan dan keputusan akhir.

Angka 2

Cukup jelas

Angka 3

Cukup jelas

Angka 4

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Ayat (2a)

Cukup jelas

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Perubahan spesifikasi pekerjaan diusulkan berdasarkan berita acara pemberian penjelasan.

Ayat (4)



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

Anggota ...

Anggota Kelompok Kerja ULP yang berasal dari instansi lain adalah anggota Kelompok Kerja ULP yang diangkat dari K/L/D/I lain karena di instansi yang sedang melakukan Pengadaan Barang/Jasa tidak mempunyai cukup pegawai yang memenuhi syarat.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Tenaga ahli tidak ikut terlibat dalam penentuan pemenang Penyedia Barang/Jasa.

Ayat (7)

Cukup jelas

Angka 3

Pasal 19

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa, antara lain peraturan perundang-undangan dibidang pekerjaan konstruksi, perdagangan, kesehatan, perhubungan, perindustrian, migas, dan pariwisata.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

Cukup jelas

Huruf d ...

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Yang dimaksud dengan Sisa Kemampuan Paket (SKP) adalah sisa pekerjaan yang dapat dikerjakan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi dalam waktu yang bersamaan.

Huruf k

Untuk memastikan suatu badan usaha tidak dalam keadaan pailit, Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan mencari informasi dengan cara antara lain menghubungi instansi terkait.

Untuk mempercepat pekerjaan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa cukup membuat pernyataan, misalnya bahwa Penyedia Barang/Jasa tidak dalam keadaan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan/



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

Direksi untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana.

Huruf l ...

Huruf l

Kewajiban Perpajakan Tahunan terakhir dipenuhi dengan penyerahan SPT Tahunan.

Huruf m

Cukup jelas

Huruf n

Yang dimaksud Daftar Hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh K/L/D/I, BUMN/BUMD, lembaga donor, dan/atau Pemerintah negara lain.

Huruf o

Cukup jelas

Huruf p

Pakta Integritas disampaikan bersamaan pada saat pemasukan Dokumen Kualifikasi untuk sistem prakualifikasi atau bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran pada sistem pascakualifikasi.

Ayat (1a)

Yang dimaksud dengan Penyedia Barang/Jasa asing adalah perseorangan warga negara asing atau Penyedia Barang/Jasa yang bukan berbadan hukum Indonesia.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (2a)

Cukup jelas



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4) ...

Ayat (4)

Cukup jelas

Angka 4

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (1a)

Cukup jelas

Ayat (1b)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Portal Pengadaan Nasional adalah www.inaproc.lkpp.go.id

Ayat (4)

Cukup jelas

Angka 5

Pasal 45

Cukup jelas

Angka 6

Pasal 55

Cukup jelas

Angka 7



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

Pasal 70

Ayat (1)

Permintaan ...

Permintaan Jaminan Pelaksanaan harus dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Angka 8

Pasal 73

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Dalam hal pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan mendahului penetapan DIPA/DPA, isi pengumuman pemilihan Penyedia Barang/Jasa harus memuat kondisi bahwa:

- a. DIPA/DPA belum ditetapkan; dan
- b. apabila proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan karena DIPA/DPA tidak ditetapkan atau alokasi anggaran dalam DIPA/DPA yang ditetapkan



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

kurang dari nilai pengadaan yang diadakan, kepada Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

Pengadaan ...

Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat diumumkan sebelum RUP diumumkan antara lain:

- a. pengadaan Barang/Jasa yang membutuhkan waktu perencanaan dan persiapan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa yang lama;
- b. pekerjaan kompleks; dan/atau
- c. pekerjaan rutin yang harus dipenuhi di awal tahun anggaran dan tidak boleh berhenti

Ayat (3)

Dalam hal diperlukan, pengumuman Pelelangan/Seleksi dapat diperluas oleh K/L/D/I melalui surat kabar, baik surat kabar nasional maupun surat kabar provinsi.

Angka 9

Pasal 86

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (2a)

Apabila proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan karena DIPA/DPA tidak ditetapkan atau alokasi anggaran dalam DIPA/DPA yang ditetapkan kurang dari nilai pengadaan yang diadakan, kepada Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

Ayat (3) ...

Ayat (3)

Jaminan Pelaksanaan diserahkan hanya untuk Pengadaan Barang/Jasa yang mensyaratkan perlunya penyerahan Jaminan Pelaksanaan.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Angka 10

Pasal 89

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (2a)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

Huruf b

Contoh ...

Contoh kegiatan yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu, antara lain namun tidak terbatas pada sewa menyewa, jasa asuransi dan/atau pengambil alih risiko, kontrak penyelenggaraan beasiswa, belanja *online*, atau jasa penasehat hukum.

Huruf c

Peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan namun belum terpasang, dibayar senilai peralatan dan/atau bahan tersebut, tidak termasuk biaya pemasangan dan biaya uji fungsi.

Penyelesaian pekerjaan pemasangan dan uji fungsi peralatan dan/atau bahan dilakukan dalam Tahun Anggaran berjalan.

Ayat (4a)

Cukup jelas

Ayat (5)

Retensi pembayaran dilakukan apabila masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran yang sama.

Angka 11

Pasal 91

Ayat (1)



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

Contoh ...

Contoh Keadaan Kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa antara lain namun tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.

Ayat (2)

Dihapus

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Angka 12

Pasal 93

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf a.1.



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

Cukup jelas

Huruf a.2. ...

Huruf a.2.

Masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk Pekerjaan Konstruksi disebut juga *Provisional Hand Over*.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Ayat (1a)

Dalam hal pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa melampaui Tahun Anggaran, maka dilakukan addendum Kontrak atas sumber pembiayaan dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Angka 13

Pasal 106

Ayat (1)



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik berpedoman pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Ayat (2) ...

Ayat (2)

Cukup jelas

Angka 14

Pasal 108

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan arsitektur sistem informasi adalah kerangka dasar yang bersifat menyeluruh dan memberikan arah, bentuk, pengembangan dan tatanan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Angka 15

Pasal 109

Cukup jelas

Angka 16

Pasal 109A

Cukup jelas



Angka 17

Pasal 110

Ayat (1) ...

Ayat (1)

E-Purchasing diselenggarakan dengan tujuan:

- a. terciptanya proses Pemilihan Barang/Jasa secara langsung melalui sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*) sehingga dimungkinkan dapat memilih Barang/Jasa pada pilihan terbaik; dan
- b. efisiensi biaya dan waktu proses Pemilihan Barang/Jasa dari sisi Penyedia Barang/Jasa dan Pengguna Barang/Jasa.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (2a)

Barang/Jasa yang dapat dimasukkan ke dalam katalog adalah Barang/Jasa yang sudah tersedia dan sudah terjadi kompetisi di pasar, antara lain kendaraan bermotor, alat berat, peralatan IT, alat kesehatan, obat-obatan, sewa penginapan/hotel/ruang rapat, tiket pesawat terbang, dan pengadaan benih.

Ayat (3)

Dihapus

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

Ayat (6)

Cukup jelas

Angka 18 ...

Angka 18

Pasal 115

Cukup jelas

Angka 19

Pasal 129

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Dalam mengatur Pengadaan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat ini, Menteri Keuangan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan ketentuan yang berlaku di pasar keuangan internasional.

Ayat (6)

Cukup jelas



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal II ...

Pasal II

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5655

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Perekonomian,

ttd.

Ratih Nurdiati

2015

UNIT LAYANAN PENGADAAN IPB

MAKALAH

**[Matriks Perubahan Perpres No.4 Tahun 2015
Terhadap Perpres No.54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa
Pemerintah]**

Di Susun oleh : Anwar Syam

Kata Pengantar

Puji syukur saya ucapkan karena makalah tentang Matriks Perpres No. 4 Tahun 2015 perubahan ke-4 atas Perpres No.54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini sudah selesai saya buat, makalah ini hanya membahas perubahan-perubahan pasal demi pasal baik yang dirubah maupun dihapus dalam perpres yang sudah ada karena untuk perbaikan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam Perpres No. 4 Tahun 2015 terdapat 19 perubahan pasal baik di tambah, dirubah maupun di ganti dari 196 Pasal yang terdapat dalam Perpres No.54 Tahun 2010, sehingga Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat berjalan dengan baik.

Saya menyadari banyaknya kekurangan dan kesalahan dalam pembuatan makalah ini, oleh karena itu sebagai penulis saya sangat mengharapkan kritikan dan masukannya agar makalah ini dapat lebih baik lagi, akhir kata semoga makalah ini dapat berguna bagi dunia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, khususnya Pokja dan Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Wasalam,

Anwar Syam

Daftar Isi

Kata Pengantar	II
Daftar Isi.....	III
Pembahasan Matriks Perubahan Perpres No. 4 Tahun 2015 atas Perpres No. 54 Tahun 2010, 53 Tahun 2011, 70 Tahun 2012 dan 172 Tahun 2014.....	1
Alur Pergantian Dan Perubahan Perpres Terkait Aturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dari Tahun Ke Tahun	11
Daftar Pustaka	



**MATRIKS PERUBAHAN PERPRES No. 54 Tahun 2010, 35 Tahun 2011, 70 Tahun 2012, 172 Tahun 2014
Dengan PERPRES No. 4 Tahun 2015
Tentang
Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah**

Perubahan Pasal	PERPRES No. 54 Tahun 2010, 35 Tahun 2011, 70 Tahun 2012, 172 Tahun 2014	PERPRES No. 4 Tahun 2015
Bab I, Ketentuan Umum		
Pasal 1	<p>...</p> <p>4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p> <p>...</p> <p>9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.</p>	<p>...</p> <p>4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p> <p>...</p> <p>9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan E-Purchasing.</p>
Bab III, Para Pihak Dalam Pengadaan Barang dan Jasa		
Pasal 17	<p>...</p> <p>(1a) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/ Jasa pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP.</p> <p>...</p> <p>(2) Tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan meliputi:</p> <p>h. khusus Pejabat Pengadaan:</p> <p>1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);</p>	<p>...</p> <p>(1a) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP. (penjelasan : Ayat (1a) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam ayat ini, hanya berlaku dalam hal Kepala ULP tidak merangkap anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan)</p> <p>...</p> <p>(2) Tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan meliputi:</p> <p>h. khusus Pejabat Pengadaan:</p> <p>1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau</p>

		b) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
Pasal 19	(1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut: ... l. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (PPTK Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan; ... (2a) tidak ada	(1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut: ... l. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir; ... (2a) Persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan tahun terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi.
Bab IV, Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa		
Pasal 25	... (1a) PA pada Pemerintah Daerah mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD. (1a) PA pada Pemerintah Daerah mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah rancangan peraturan daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD. ...
Bab VI, Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia Barang/Jasa		
Pasal 45	(1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut: a. merupakan kebutuhan operasional K/L/D/I; dan/atau b. bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).	(1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). ...
Pasal 55	(1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas: a. bukti pembelian; b. kuitansi; c. Surat Perintah Kerja (SPK); dan d. surat perjanjian. ... (6) Tidak ada	(1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas: a. bukti pembelian; b. kuitansi; c. Surat Perintah Kerja (SPK); d. surat perjanjian; dan e. surat pesanan. ... (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Purchasing dan pembelian secara

<p>Pasal 70</p> <p>...</p> <p>(2) Jaminan Pelaksanaan dapat diminta PPK kepada Penyedia Jasa Lainnya untuk Kontrak bernilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), kecuali untuk Pengadaan Jasa Lainnya dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna.</p> <p>...</p>	<p>...</p> <p>(2) Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan dalam hal:</p> <p>a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung Untuk Penanganan Darurat, Kontes, atau Sayembara;</p> <p>b. Pengadaan Jasa Lainnya, dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau</p> <p>c. Pengadaan Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik melalui E-Purchasing.</p> <p>...</p>
<p>Pasal 73</p> <p>(1) Dalam rangka percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, Kelompok Kerja ULP dapat mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat dengan syarat:</p> <p>a. setelah penetapan APBD untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari APBD;</p> <p>b. setelah rencana kerja dan anggaran Kementerian/ Lembaga/Institusi disetujui oleh DPR untuk pengadaan yang bersumber dari APBN.</p> <p>(2) Dalam hal DIPA/DPA tidak ditetapkan atau alokasi anggaran dalam DIPA/DPA yang ditetapkan kurang dari nilai Pengadaan Barang/Jasa yang diadakan, proses Pemilihan dibatalkan.</p> <p>...</p>	<p>(1) Kelompok Kerja ULP segera mengumumkan pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat setelah RUP diumumkan.</p> <p>(2) Untuk Pengadaan Barang/Jasa tertentu, Kelompok Kerja ULP dapat mengumumkan pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat sebelum RUP diumumkan.</p> <p>...</p>
<p>Pasal 86</p> <p>...</p> <p>(2a) Tidak ada</p> <p>(3) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ.</p> <p>...</p>	<p>...</p> <p>(2a) Dalam hal proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan mendahului pengesahan DIPA/DPA dan alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau ditetapkan kurang dari nilai Pengadaan Barang/Jasa yang diadakan, proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilanjutkan ke tahap penandatanganan kontrak setelah dilakukan revisi DIPA/DPA atau proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan.</p> <p>(3) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.</p> <p>...</p>
<p>Pasal 89</p> <p>...</p>	<p>...</p>

	<p>(2) Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, dan denda apabila ada, serta pajak.</p> <p>(3) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.</p> <p>...</p> <p>(4a) Tidak ada</p> <p>...</p>	<p>(2) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.</p> <p>(2a) Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.</p> <p>(3) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.</p> <p>...</p> <p>(4a) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, termasuk bentuk jaminan diatur oleh Menteri Keuangan.</p> <p>...</p>
<p>Pasal 91</p>	<p>...</p> <p>(2) Yang dapat digolongkan sebagai Keadaan Kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. bencana alam; b. bencana non alam; c. bencana sosial; d. pemogokan; e. kebakaran; dan/atau f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait. <p>...</p>	<p>...</p> <p>(2) Dihapus.</p> <p>...</p> <p>(Penjelasan Ayat (1) Contoh Keadaan Kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa antara lain namun tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.)</p>
<p>Pasal 93</p>	<p>...</p> <p>(1a) Tidak ada</p> <p>...</p> <p>(3) Tidak ada</p>	<p>(1) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak, apabila:</p> <p>...</p> <p>(1a) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.1. dan huruf a.2., dapat melampaui Tahun Anggaran</p> <p>....</p> <p>(3) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena</p>

		kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia Barang/Jasa mampu dan memenuhi syarat.
Bab VII, Pengadaan Secara Elektronik		
Pasal 106	(1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat dilakukan secara elektronik. ...	(1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara elektronik. ...
Pasal 108	... (3) Tidak ada (4) Tidak ada	... (3) K/L/D/I mempergunakan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik yang dikembangkan oleh LKPP. (4) Ketentuan lebih lanjut tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik ditetapkan oleh LKPP.
Pasal 109	... (7) Tidak ada (8) Tidak ada	... (7) Dalam pelaksanaan E-Tendering dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: a. tidak diperlukan Jaminan Penawaran; b. tidak diperlukan sanggahan kualifikasi; c. apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pemilihan penyedia dilanjutkan dengan dilakukan negosiasi teknis dan harga/biaya; d. tidak diperlukan sanggahan banding; e. untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi: 1) daftar pendek berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) penyedia Jasa Konsultansi; 2) seleksi sederhana dilakukan dengan metode pascakualifikasi. (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai E-Tendering ditetapkan oleh LKPP.
Pasal 109A	Tidak ada	(1) Percepatan pelaksanaan E-Tendering dilakukan dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa (2) Pelaksanaan E-Tendering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan hanya memasukan penawaran harga untuk Pengadaan Barang/Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis, serta tidak ada sanggahan dan sanggahan banding. (3) Tahapan E-Tendering sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri atas:

		<p>a. undangan; b. memasukan penawaran harga; c. pengumuman pemenang.</p>
Pasal 110	<p>(1) Dalam rangka E-Purchasing, sistem katalog elektronik (E-Catalogue) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga Barang/Jasa. (2) Sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh LKPP. (2a) Barang/Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala LKPP. (3) Dalam rangka pengelolaan sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LKPP melaksanakan Kontrak Payung dengan Penyedia Barang/Jasa untuk Barang/Jasa tertentu. (4) K/L/D/I melakukan E-Purchasing terhadap barang/jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik.</p>	<p>(1) Dalam rangka E-Purchasing, sistem katalog elektronik (E-Catalogue) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga Barang/Jasa. (2) Sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh LKPP. (2a) Barang/Jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala LKPP. (3) Dihapus. (4) K/L/D/I wajib melakukan E-Purchasing terhadap Barang/Jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik sesuai dengan kebutuhan K/L/D/I. (5) E-Purchasing dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/PPK atau pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi. (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai E-Purchasing ditetapkan oleh LKPP.</p>
Bab XV, Pengendalian, Pengawasan, Pengaduan dan Sanksi		
Pasal 115	<p>(3) Tidak ada (4) Tidak ada</p>	<p>...</p> <p>(3) Pimpinan K/L/D/I wajib memberikan pelayanan hukum kepada PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan/PPHP/PPSPM/Bendahara/APIP dalam menghadapi permasalahan hukum dalam lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. (4) Khusus untuk tindak pidana dan pelanggaran persaingan usaha, pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya diberikan hingga tahap penyelidikan.</p>
Bab XVII, Ketentuan Lain-lain		
Pasal 129	<p>(6) Tidak ada (7) Tidak ada</p>	<p>...</p> <p>(6) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota yang mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh LKPP. (7) Pimpinan K/L/D/I mendorong konsolidasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p>

Penjelasan Perpres No.4 Tahun 2015 atas Perubahan ke-4 Perpres No. 54 Tahun 2010

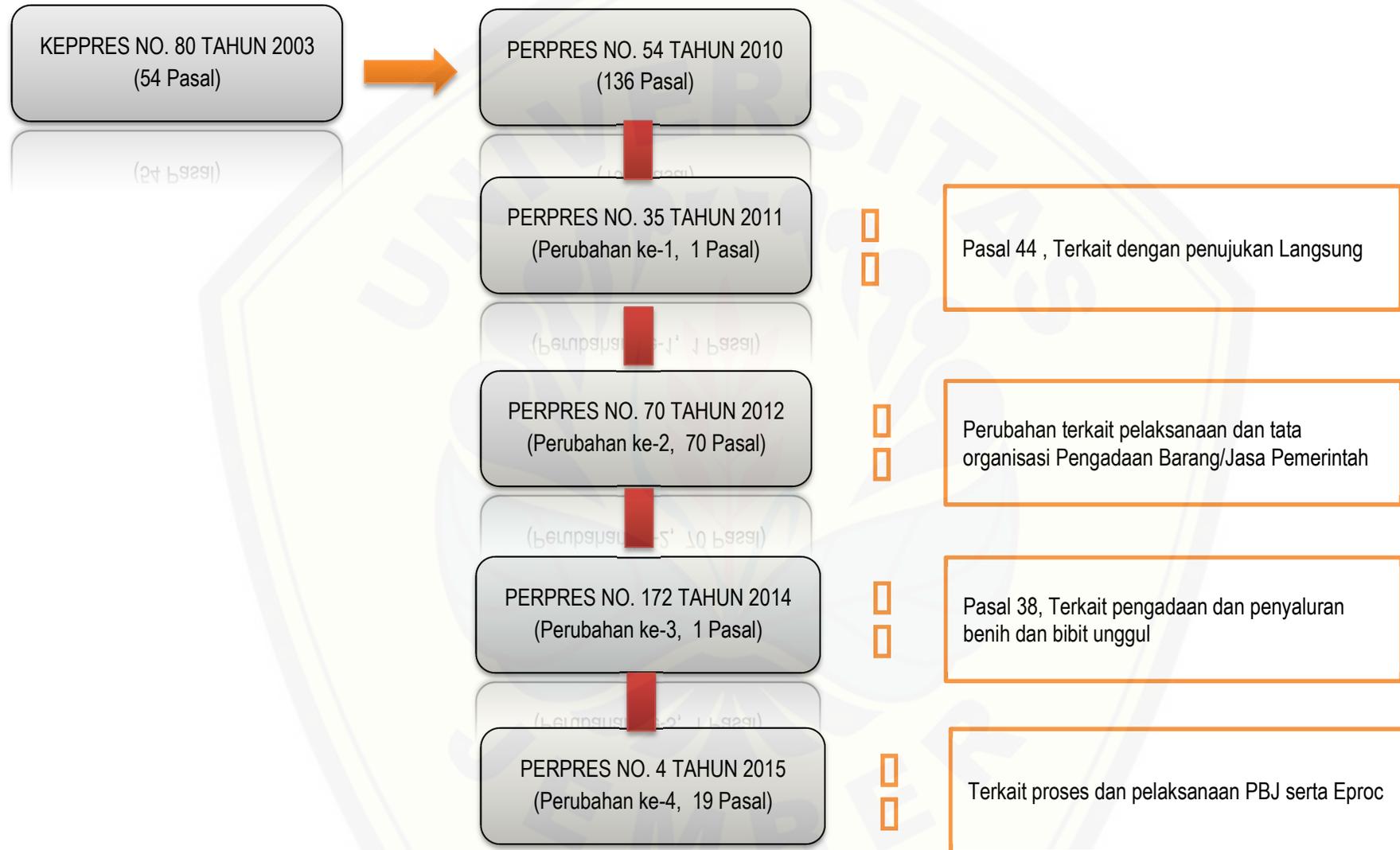
No	Pasal	Penjelasan Perubahan		
1	Pasal 1	Cukup Jelas		
2	Pasal 17	<p>Ayat (1)</p> <p>Ayat (1a) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam ayat ini, hanya berlaku dalam hal Kepala ULP tidak merangkap anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan.</p>	<p>Ayat (2)</p> <p>Huruf d Bagi K/L/D/I yang belum atau tidak memiliki LPSE dapat menyampaikan melalui LPSE terdekat.</p> <p>Huruf g Angka 2 Dalam hal penetapan pemenang Pelelangan/Seleksi tidak disetujui oleh PPK karena suatu alasan penting, Kelompok Kerja ULP bersamasama dengan PPK mengajukan masalah perbedaan pendapat tersebut kepada PA/KPA untuk mendapat pertimbangan dan keputusan akhir.</p> <p>Huruf h Angka 1 Dalam hal penetapan Penyedia Barang/Jasa tidak disetujui oleh PPK karena suatu alasan penting, Pejabat Pengadaan bersama-sama dengan PPK mengajukan masalah perbedaan pendapat tersebut kepada PA/KPA untuk mendapat pertimbangan dan keputusan akhir.</p>	<p>Ayat (4)</p> <p>Anggota Kelompok Kerja ULP yang berasal dari instansi lain adalah anggota Kelompok Kerja ULP yang diangkat dari K/L/D/I lain karena di instansi yang sedang melakukan Pengadaan Barang/Jasa tidak mempunyai cukup pegawai yang memenuhi syarat.</p> <p>Ayat (3)</p> <p>Huruf b Perubahan spesifikasi pekerjaan diusulkan berdasarkan berita acara pemberian penjelasan.</p> <p>Ayat (6)</p> <p>Tenaga ahli tidak ikut terlibat dalam penentuan pemenang Penyedia Barang/Jasa.</p>
3	Pasal 19	<p>Ayat (1)</p>		

		<p>Huruf a Yang dimaksud dengan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa, antara lain peraturan perundang-undangan dibidang pekerjaan konstruksi, perdagangan, kesehatan, perhubungan, perindustrian, migas, dan pariwisata.</p> <p>Huruf j Yang dimaksud dengan Sisa Kemampuan Paket (SKP) adalah sisa pekerjaan yang dapat dikerjakan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi dalam waktu yang bersamaan.</p> <p>Huruf k Untuk memastikan suatu badan usaha tidak dalam keadaan pailit, Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan mencari informasi dengan cara antara lain menghubungi instansi terkait. Untuk mempercepat pekerjaan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa cukup membuat pernyataan, misalnya bahwa Penyedia Barang/Jasa tidak dalam keadaan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan/ Direksi untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana.</p> <p>Huruf l Kewajiban Perpajakan Tahunan terakhir dipenuhi dengan penyerahan SPT Tahunan.</p> <p>Huruf n Yang dimaksud Daftar Hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh K/L/D/I, BUMN/BUMD, lembaga donor, dan/atau Pemerintah negara lain.</p> <p>Huruf p Pakta Integritas disampaikan bersamaan pada saat pemasukan Dokumen Kualifikasi untuk sistem prakualifikasi atau bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran pada sistem pascakualifikasi.</p> <p>Ayat (1a) Yang dimaksud dengan Penyedia Barang/Jasa asing adalah perseorangan warga negara asing atau Penyedia Barang/Jasa yang bukan berbadan hukum Indonesia.</p>
4	Pasal 25	Ayat (3) Portal Pengadaan Nasional adalah www.inaproc.lkpp.go.id
5	Pasal 45	Cukup Jelas
6	Pasal 55	Cukup Jelas
7	Pasal 70	Ayat (1) Permintaan Jaminan Pelaksanaan harus dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan.
8	Pasal 73	

		<p>Ayat (2) Dalam hal pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan mendahului penetapan DIPA/DPA, isi pengumuman pemilihan Penyedia Barang/Jasa harus memuat kondisi bahwa: a. DIPA/DPA belum ditetapkan; dan b. apabila proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan karena DIPA/DPA tidak ditetapkan atau alokasi anggaran dalam DIPA/DPA yang ditetapkan kurang dari nilai pengadaan yang diadakan, kepada Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi. Pengadaan Barang/Jasa tertentu yang proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat diumumkan sebelum RUP diumumkan antara lain: a. pengadaan Barang/Jasa yang membutuhkan waktu perencanaan dan persiapan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa yang lama; b. pekerjaan kompleks; dan/atau c. pekerjaan rutin yang harus dipenuhi di awal tahun anggaran dan tidak boleh berhenti</p> <p>Ayat (3) Dalam hal diperlukan, pengumuman Pelelangan/Seleksi dapat diperluas oleh K/L/D/I melalui surat kabar, baik surat kabar nasional maupun surat kabar provinsi.</p>
9	Pasal 86	<p>Ayat (2a) Apabila proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan karena DIPA/DPA tidak ditetapkan atau alokasi anggaran dalam DIPA/DPA yang ditetapkan kurang dari nilai pengadaan yang diadakan, kepada Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.</p> <p>Ayat (3) Jaminan Pelaksanaan diserahkan hanya untuk Pengadaan Barang/Jasa yang mensyaratkan perlunya penyerahan Jaminan Pelaksanaan.</p>
10	Pasal 89	<p>Ayat (4) Huruf b Contoh kegiatan yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu, antara lain namun tidak terbatas pada sewa menyewa, jasa asuransi dan/atau pengambil alih risiko, kontrak penyelenggaraan beasiswa, belanja online, atau jasa penasehat hukum.</p> <p>Huruf c Peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan namun belum terpasang, dibayar senilai peralatan dan/atau bahan tersebut, tidak termasuk biaya pemasangan dan biaya uji fungsi. Penyelesaian pekerjaan pemasangan dan uji fungsi peralatan dan/atau bahan dilakukan dalam Tahun Anggaran berjalan.</p> <p>Ayat (5) Retensi pembayaran dilakukan apabila masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran yang sama.</p>
11	Pasal 91	<p>Ayat (1)</p>

		Contoh Keadaan Kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa antara lain namun tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
12	Pasal 93	<p>Ayat (1) Huruf a.2. Masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk Pekerjaan Konstruksi disebut juga Provisional Hand Over.</p> <p>Ayat (1a) Dalam hal pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa melampaui Tahun Anggaran, maka dilakukan adendum Kontrak atas sumber pembiayaan dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan.</p>
13	Pasal 106	Ayat (1) Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik berpedoman pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
14	Pasal 108	Ayat (2) Yang dimaksud dengan arsitektur sistem informasi adalah kerangka dasar yang bersifat menyeluruh dan memberikan arah, bentuk, pengembangan dan tatanan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik
15	Pasal 109	Cukup Jelas
16	Pasal 109A	Cukup Jelas
17	Pasal 110	<p>Ayat (1) E-Purchasing diselenggarakan dengan tujuan: a. terciptanya proses Pemilihan Barang/Jasa secara langsung melalui sistem katalog elektronik (E-Catalogue) sehingga dimungkinkan dapat memilih Barang/Jasa pada pilihan terbaik; dan b. efisiensi biaya dan waktu proses Pemilihan Barang/ Jasa dari sisi Penyedia Barang/Jasa dan Pengguna Barang/Jasa.</p> <p>Ayat (2a) Barang/Jasa yang dapat dimasukkan ke dalam katalog adalah Barang/Jasa yang sudah tersedia dan sudah terjadi kompetisi di pasar, antara lain kendaraan bermotor, alat berat, peralatan IT, alat kesehatan, obatobatan, sewa penginapan/hotel/ruang rapat, tiket pesawat terbang, dan pengadaan benih.</p>
18	Pasal 115	
19	Pasal 129	Ayat (5) Dalam mengatur Pengadaan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat ini, Menteri Keuangan tetap memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan ketentuan yang berlaku di pasar keuangan internasional.

ALUR PERGANTIAN DAN PERUBAHAN PERPRES TERKAIT ATURAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DARI TAHUN KE TAHUN



Daftar Pustaka

Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 172 Tahun 2014 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah