

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA BERDASARKAN PERATURAN PRESIDEN NOMOR 16 TAHUN 2018



<https://goo.gl/images/aqyFpM>

I. PENDAHULUAN

Penyelenggaraan pemerintahan pusat dan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien membutuhkan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien. Hal tersebut sejalan dengan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, bahwa Menteri Keuangan sebagai pembantu Presiden dalam bidang Keuangan Negara bertindak sebagai *Chief Financial Officer (CFO)* Pemerintah Republik Indonesia yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan kewajiban negara secara nasional.

Pengelolaan barang milik negara/daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan barang milik negara/daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

Pada dasarnya pengadaan barang milik negara/daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sehingga apabila terdapat barang milik negara/daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang wajib diserahkan kepada pengelola barang.

Perencanaan barang milik negara/daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan barang milik negara/daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Perencanaan barang milik negara/daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik negara/daerah pada kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik negara/daerah pada rencana kerja dan anggaran kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah.

Perencanaan barang milik negara/daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam perencanaan kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan barang milik negara/daerah. Rencana kebutuhan barang milik negara/daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), pinjam pakai, sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah.

Pengadaan barang/jasa yang dilakukan pemerintah dimaksudkan untuk mendapatkan barang/jasa dengan kriteria tepat harga, tepat (sesuai) kualitas, tepat kuantitas (volume), rekanan dan cara pengadaan yang tepat, dan kesepakatan lainnya sesuai dengan perjanjian yang dilakukan sehingga pengguna dapat memanfaatkan barang/jasa dimaksud. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Pasal 4 yang menyatakan pengadaan barang/jasa bertujuan untuk:

1. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
2. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
3. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
4. meningkatkan peran pelaku usaha nasional;
5. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
6. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
7. mendorong pemerataan ekonomi; dan
8. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Untuk mendapatkan barang/jasa dimaksud terdapat prinsip dasar yang harus dipedomani. Dalam pengadaan barang/jasa, terdapat prinsip-prinsip yang mendasari pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, sebagai berikut¹:

- a. efisien;
- b. efektif;

¹ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 6.

- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

Prinsip-prinsip tersebut akan menjadi dasar hukum bagi para pihak (penyedia dan pengguna), dan apabila tidak mengikuti prinsip dasar dimaksud akan berhadapan dengan penegak hukum.

Tulisan hukum ini membahas perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan mendasarkan pada Perpres Nomor 16 Tahun 2018.

II. PERMASALAHAN

1. Apakah yang dimaksud dengan perencanaan pengadaan dan apa saja yang menjadi ruang lingkupnya?
2. Bagaimanakah perencanaan pengadaan melalui Swakelola berdasarkan Perpres 16 Tahun 2018?
3. Bagaimanakah perencanaan pengadaan melalui Penyedia berdasarkan Perpres 16 Tahun 2018?
4. Bagaimana penyusunan dan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP)?

III. PEMBAHASAN

Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah (K/L/SKPD) yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan².

1. DEFINISI DAN RUANG LINGKUP PERENCANAAN PENGADAAN

Perencanaan kebutuhan adalah kunci dari keberhasilan pengadaan barang dan jasa karena dengan perencanaan yang baik akan didapatkan barang dan jasa yang tepat (kualitas, kuantitas, waktu, sumber dan harga).

Perencanaan pengadaan meliputi³:

a. identifikasi kebutuhan,

identifikasi kebutuhan adalah suatu kegiatan dalam menganalisa berbagai hal yang diperlukan dan direncanakan oleh K/L/PD dalam mencapai suatu tujuan berorganisasi.

Untuk barang/pekerjaan konstruksi diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27

² Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 1 Angka 1.

³ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 18 ayat (1.)

Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D). Dalam Pasal 1 angka 8 PP Nomor 27 Tahun 2014 menyebutkan, perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMN/D untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

Perencanaan kebutuhan BMN/D disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi K/L/SKPD serta ketersediaan BMN/D yang ada⁴.

Perencanaan kebutuhan meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN/D. Perencanaan kebutuhan merupakan salah satu dasar bagi K/L/SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran⁵.

Perencanaan kebutuhan, kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada⁶:

- a. standar barang;
adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan BMN dalam perencanaan kebutuhan kementerian/lembaga.
- b. standar kebutuhan; dan/atau
adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMN dalam perencanaan kebutuhan kementerian/lembaga.
- c. standar harga. Standar harga ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Standar barang dan standar kebutuhan ditetapkan oleh⁷:

- 1) Pengelola Barang, untuk BMN setelah berkoordinasi dengan instansi terkait; atau
- 2) Gubernur/Bupati/Walikota, untuk BMD setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Penetapan standar kebutuhan oleh Gubernur/Bupati/Walikota dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.

⁴ Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pasal 9 ayat (1).

⁵ Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pasal 9 ayat (2) dan (3).

⁶ Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pasal 9 ayat (4).

⁷ Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pasal 9 ayat (5).

b. penetapan barang/jasa,

Pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Presiden ini meliputi⁸:

a. Barang;

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

b. Pekerjaan Konstruksi;

Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

c. Jasa Konsultansi; dan

Jasa konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

d. Jasa Lainnya.

Jasa lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/ atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Pengadaan Barang/Jasa tersebut dapat dilakukan secara terintegrasi.

c. cara,

Perencanaan pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan cara⁹:

- 1) Swakelola;
- 2) Penyedia.

Hasil perencanaan pengadaan barang/jasa dimuat dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP).

d. jadwal

Penentuan Jadwal Pengadaan barang/jasa dilaksanakan dalam 3 tahapan, yaitu:

- 1) Perencanaan pengadaan,
- 2) Persiapan pengadaan, dan
- 3) Pelaksanaan pengadaan.

e. anggaran pengadaan barang/jasa.

Perencanaan pengadaan yang dananya bersumber dari APBN dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) setelah penetapan pagu indikatif¹⁰.

⁸ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 3 ayat (1) dan (2).

⁹ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 18 ayat (4) dan (8).

¹⁰ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 18 ayat (2).

Perencanaan pengadaan yang dananya bersumber dari APBD dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah) setelah Nota Kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS)¹¹.

Penyusunan Anggaran Pengadaan Barang/Jasa, meliputi¹²:

- 1) Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya manusia, material/bahan dan alat;
- 2) Menghitung perkiraan biaya setiap aktifitas;
- 3) Mengumpulkan biaya seluruh aktifitas.

2. PERENCANAAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA BERDASARKAN PERPRES 16 TAHUN 2018

Pengadaan barang/jasa secara Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah (K/L/PD), K/L/PD lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat¹³.

Perencanaan pengadaan melalui swakelola meliputi¹⁴:

a. penetapan tipe swakelola;

Tipe perencanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola terdiri atas¹⁵:

- (1) Tipe I yaitu swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh K/L/PD penanggung jawab anggaran;
- (2) Tipe II yaitu swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh K/L/PD penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh K/L/PD lain pelaksana Swakelola;
- (3) Tipe III yaitu swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh K/L/PD penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Masyarakat (Ormas) pelaksana swakelola; atau
- (4) Tipe IV yaitu swakelola yang direncanakan oleh K/L/PD penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan kelompok masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola.

b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan

Kerangka acuan kerja (KAK) adalah dokumen perencanaan kegiatan yang berisi penjelasan/keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, di mana, bagaimana, dan berapa perkiraan biayanya suatu kegiatan. Dengan kata lain, KAK berisi uraian tentang latar belakang, tujuan, ruang lingkup, masukan yang dibutuhkan, dan hasil yang

¹¹ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 18 ayat (3).

¹² Modul Diklat Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

¹³ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 1 Angka 23.

¹⁴ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 18 ayat (5).

¹⁵ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 18 ayat (6).

diharapkan dari suatu kegiatan. KAK dalam bahasa Inggris adalah *Term Of Reference* yang (TOR). KAK merupakan gambaran umum dan penjelasan mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Negara/Lembaga. Dalam KAK tercakup latar belakang, maksud dan tujuan, indikator keluaran dan keluaran, cara pelaksanaan kegiatan, pelaksana dan penanggung jawab kegiatan, jadwal kegiatan, dan biaya kegiatan¹⁶.

Dalam swakelola perlu diperhatikan penyusunan KAK yang detil dengan memperhatikan semua aspek kebutuhan untuk pencapaian program¹⁷.

- Latar belakang.
- Obyektif /Tujuan
- Ruang Lingkup
- Batasan-batasan
- Asumsi-asumsi
- Kriteria Penerimaan
- Tugas dan Tanggung jawab
- Jadwal, Durasi dan Lokasi
- Berapa Biaya yang dianggarkan

KAK merupakan dokumen yang memuat uraian tentang acuan-acuan yang harus menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa¹⁸.

Informasi yang dimuat dalam KAK memuat 5W + 1H, yaitu:

- Latar belakang/tujuan kegiatan (*Why?*)
- Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan, Spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan, Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan (*What?*)
- Waktu pelaksanaan yang diperlukan serinci mungkin dengan memperhatikan batas-batas tahun anggaran (*When?*)
- Siapa yang akan bertanggung jawab melaksanakan (*Who?*)
- Lokasi dilaksanakan pekerjaan (*Where?*)
- Tahapan/metodologi pelaksanaan pekerjaan (*How?*)

c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

¹⁶ Wikiapbn.org

¹⁷ Modul Diklat Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

¹⁸ Modul Diklat Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

3. PERENCANAAN PENGADAAN MELALUI PENYEDIA BERDASARKAN PERPRES 16 TAHUN 2018

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha. Pelaku usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi¹⁹.

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi²⁰:

a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;

Sesuai dengan Pasal 19 ayat (1) dan ayat (3) Perpres 16 Tahun 2018, dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK diutamakan:

- 1) Menggunakan produk dalam negeri;
- 2) Menggunakan produk bersertifikasi SNI; dan
- 3) Memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.

Pemenuhan penggunaan produk dalam negeri dan produk bersertifikat SNI dilakukan sepanjang tersedia dan tercukupi.

Perpres 16 Tahun 2018 memungkinkan penyebutan Merk pada saat menyusun spesifikasi teknis/KAK, terhadap²¹:

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

b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;

RAB merupakan dokumen pendukung KAK yang menjelaskan besaran total biaya tiap komponen yang merupakan tahapan pencapaian output kegiatan. RAB meliputi²²:

- ✓ Rencana biaya paket pekerjaan,
- ✓ Rencana biaya pendukung pelaksanaan pengadaan

Dalam penyusunan RAB perlu dipastikan:

- ✓ Kode akun yang tercantum dalam dokumen anggaran sesuai dengan peruntukan dan jenis pengeluaran;

¹⁹ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 1 Angka 26 dan Angka 27

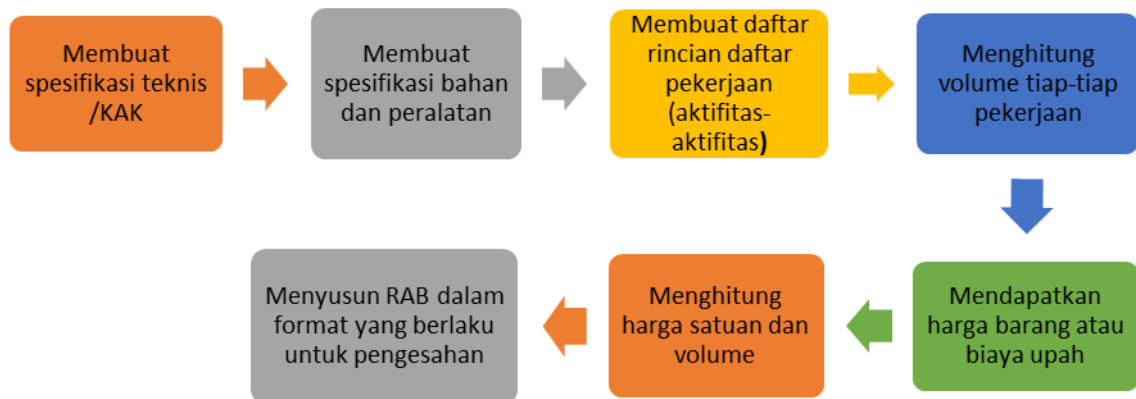
²⁰ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 18 ayat (7).

²¹ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 19 ayat (2).

²² Modul Diklat Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- ✓ Perkiraan jumlah anggaran yang tersedia untuk paket pekerjaan dalam dokumen anggaran mencukupi kebutuhan pelaksanaan pekerjaan atau biaya paket pekerjaan;
- ✓ Tersedia biaya pendukung pelaksanaan pekerjaan.

Apabila kurang dianggarkan dan atau terdapat kesalahan administrasi dalam dokumen anggaran, maka Pengguna Anggaran (PA) melakukan revisi dokumen anggaran. Alur penyusunan RAB dapat dilihat dalam gambar berikut²³:



c. Pemaketan Pengadaan

Pemaketan adalah mengelompokkan pekerjaan yang sejenis untuk keberhasilan dalam mencapai *out put* pekerjaan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan antara lain prinsip efektif dan efisien. Pemaketan pengadaan barang/jasa dilakukan dengan berorientasi pada²⁴:

- 1) Keluaran atau hasil;
- 2) Volume barang/jasa;
- 3) Ketersediaan barang/jasa;
- 4) Kemampuan Pelaku Usaha; dan/atau
- 5) Ketersediaan barang/jasa.

Menurut Perpres 16 Tahun 2018 terdapat 4 (empat) larangan dalam melakukan pemaketan Pengadaan barang/jasa, yaitu:

- 1) Menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;

²³ Modul Diklat Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

²⁴ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 20 ayat (1).

- 2) Menyatukan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan;
- 3) Menyatukan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil; dan/atau
- 4) Memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.

d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi pengadaan barang/jasa yang menggabungkan beberapa paket pengadaan barang/jasa sejenis²⁵.

Konsolidasi pengadaan barang/jasa dilakukan pada 3 tahap²⁶:

- 1) Perencanaan pengadaan dilaksanakan oleh pengguna anggaran (PA)/kuasa penggunaan anggaran (KPA),
- 2) Persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia dilaksanakan pejabat pembuat komitmen (PPK), dan/atau
- 3) Persiapan pemilihan penyedia dilaksanakan oleh unit kerja pengadaan barang/jasa (UKPBJ).

Manfaat dilakukannya konsolidasi²⁷:

- 1) Penurunan biaya produksi;
- 2) Efisiensi proses pengadaan; dan
- 3) Mengurangi biaya transaksi.

e. penyusunan biaya pendukung.

4. PENYUSUNAN DAN PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)

Rencana umum pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah (K/L/PD)²⁸. RUP disusun dan ditetapkan oleh PA masing-masing K/L/PD. RUP tersebut sedikitnya berisikan, antara lain²⁹:

- 1) Nama dan alamat pengguna anggaran;
- 2) Paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- 3) Lokasi pekerjaan;
- 4) Jumlah paket penyedia dan paket swakelola; dan

²⁵ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 1 Angka 51.

²⁶ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 21.

²⁷ Modul Diklat Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

²⁸ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 1 Angka 19.

²⁹ Modul Diklat Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

5) Perkiraan besaran biaya.

Pengumuman RUP Kementerian/Lembaga dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja (APBN). Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)³⁰. Sedangkan Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah³¹.

Pengumuman RUP dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). Pengumuman RUP melalui SIRUP dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian /Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya³².

IV. PENUTUP

Perencanaan barang milik negara/daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan barang milik negara/daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Perencanaan kebutuhan adalah kunci dari keberhasilan pengadaan barang dan jasa karena dengan perencanaan yang baik akan didapatkan barang dan jasa yang tepat (kualitas, kuantitas, waktu, sumber dan harga).

Perencanaan pengadaan meliputi:

1. Identifikasi kebutuhan,
2. Penetapan barang/jasa,
3. Cara pengadaan,

Perencanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan cara:

a. Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola

Pengadaan barang/jasa secara Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah (K/L/PD), K/L/PD lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.

Perencanaan pengadaan melalui swakelola meliputi:

- 1) penetapan tipe swakelola;
- 2) penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
- 3) penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

³⁰ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 22 ayat (1) dan ayat (5)

³¹ Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 22 ayat (2)

³² Peraturan Presiden Nomo 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 22 ayat (3) dan ayat (4)

b. Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia

Pengadaan barang/jasa melalui penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha. Pelaku usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:

- 1) Penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- 2) Penyusunan perkiraan biaya/RAB;
- 3) Pemaketan Pengadaan
- 4) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- 5) penyusunan biaya pendukung.

4. Penyusunan dan pengumuman rencana umum pengadaan

Rencana umum pengadaan barang/jasa adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah (K/L/PD). RUP disusun dan ditetapkan oleh PA masing-masing K/L/PD. RUP minimal berisikan, antara lain;

- a) Nama dan alamat pengguna anggaran;
- b) Paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- c) Lokasi pekerjaan;
- d) Jumlah paket penyedia dan paket swakelola; dan
- e) Perkiraan besaran biaya.

DAFTAR PUSTAKA

Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Indonesia, Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Indonesia, Modul Diklat Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Penulis:

Tim JDIH BPK, 2018.

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam Tulisan Hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan pendapat instansi