



BUKU INFORMASI - 1

PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA

TINGKAT DASAR

KETENTUAN UMUM

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA
Jl. Epicentrum Tengah Lot 11B, Jakarta
2018

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	2
DAFTAR GAMBAR	3
 BAB I. PENDAHULUAN	
1.1.Tujuan Umum	4
1.2.Tujuan Khusus	4
1.3. Gambaran Umum.....	4
 BAB II. KETENTUAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	
2.1. Pendahuluan, Latar Belakang dan Pentingnya Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	6
2.2. Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	9
2.3. Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	11
2.4. Jenis Pengadaan Barang/Jasa dalam PBJP	13
2.5. Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam PBJP	17
 DAFTAR PUSTAKA	
GLOSARIUM	
INDEKS	
DAFTAR PENYUSUN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	: Garis Besar Pengadaan Barang/Jasa	10
Gambar 1.2	: Struktur Perpres No. 16 Tahun 2018	11



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Umum

Setelah mempelajari buku informasi ini peserta pelatihan diharapkan mampu memahami dan ketentuan umum pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP).

1.2 Tujuan Khusus

Adapun tujuan mempelajari unit materi ini melalui buku informasi - 1 Ketentuan Umum yaitu guna memfasilitasi peserta latih sehingga pada akhir pelatihan diharapkan memiliki kemampuan sebagai berikut:

1. Memahami pengertian terkait PBJP
2. Memahami ruang lingkup PBJP
3. Memahami jenis pengadaan pada PBJP
4. Memahami cara pelaksanaan PBJP

1.3 Gambaran Umum/ Overview

Ketentuan Umum dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah ketentuan yang berlaku secara umum (*general*) yang perlu dipahami oleh semua pihak agar terdapat kesamaan persepsi terhadap latar belakang peraturan, pengertian, ruang lingkup, jenis dan cara pelaksanaan pengadaan. Dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 (selanjutnya disingkat "Perpres No. 16 Tahun 2018" tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP), dimulai dengan penjelasan Ketentuan Umum pada Bab I. Berlandaskan dengan peraturan presiden ini maka disusunlah Buku Informasi - 1 pengadaan barang/jasa pemerintah yang diawali dengan penjelasan Materi I - Ketentuan Umum yang pembahasannya secara garis besar terdiri dari beberapa hal sebagai berikut:

1. Pendahuluan, Latar Belakang dan pentingnya PBJP.
2. Pengertian PBJP.

3. Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Jenis Pengadaan Barang/Jasa dalam PBJP.
5. Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam PBJP.

BAB II

KETENTUAN UMUM

PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH

2.1 Pendahuluan, Latar Belakang dan Pentingnya PBJP

Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang PBJP resmi ditetapkan di Jakarta tanggal 16 Maret 2018 oleh Presiden Republik Indonesia. Selanjutnya diundangkan 22 Maret 2018 oleh Menteri Hukum dan HAM. Peraturan ini menggantikan Perpres No. 54 Tahun 2010. Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang PBJP merupakan salah satu pelaksanaan bagi Undang undang No 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Adapun ruang lingkup Perbendaharaan Negara yang berhubungan dengan Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang PBJP di atas adalah pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

2.1.1. Latar Belakang Pengaturan PBJP

Latar belakang Pengaturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah oleh alasan-alasan sebagai berikut:

1. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang semakin kompleks dan nilainya semakin membesar setiap tahunnya. Perkembangan anggaran dan realisasi pengadaan barang/jasa pemerintah yang terus meningkat yang memerlukan peraturan yang lebih baik. Untuk tahun anggaran 2018, nilai pengadaan barang/jasa pemerintah sudah mencapai lebih dari 800 triliun rupiah, ini hampir tiga kali lipat dari besaran di 2010. Kondisi ini membutuhkan sistem, manajemen, SDM professional dan aturan yang komprehensif.
2. Kondisi pasar dan lingkungan bisnis yang berkembang dengan cepat dan sangat berbeda dengan kondisi lima atau sepuluh tahun yang lalu. Baru-baru ini banyak sekali muncul model bisnis berupa *collaborative economy* (ekonomi kolaboratif) dan *sharing economy* (ekonomi berbagi). Konsep model ekonomi seperti inilah yang

kemudian diterapkan dalam aturan pengadaan melalui katalog elektronik berupa katalog elektronik nasional, katalog elektronik sektoral dan katalog elektronik lokal. Melalui E-katalog, instansi lain bisa menggunakan dan bertransaksi dengan mudah.

3. Menjawab tantangan agar pengadaan pemerintah dapat menjadi instrument pembangunan. Kebijakan pengadaan harus bisa bersifat inklusif dan tidak melulu bertujuan untuk mendapatkan *value for money* yang semata-mata membeli barang/jasa dengan harga termurah. Perpres baru mengamanatkan agar mendorong pengembangan UMKM, penelitian, mempromosikan perdagangan, serta mendorong penggunaan produk dalam negeri termasuk mendorong pembangunan daerah dan pembangunan yang berkelanjutan.

2.1.2. Latar Belakang munculnya Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang PBJP

Latar belakang munculnya Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang PBJP adalah:

- Pengadaan dalam kegiatan pemerintah dilakukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik sehingga tercipta kesejahteraan rakyat.
- Tata Pemerintah yang baik (*good governance*) yang salah satunya diwujudkan dengan sistem pengadaan barang/jasa yang efektif dalam lingkungan pemerintah.
- Pemanfaatan teknologi sebagai media untuk meningkatkan efisiensi pengadaan merupakan peluang yang harus diberdayakan
- Menuju pertumbuhan ekonomi domestik yang lebih baik melalui kebijakan penggunaan produksi dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) serta pembangunan ekonomi yang berkelanjutan.

Dalam Perpres No. 16 Tahun 2018, telah dilakukan berbagai perubahan terhadap Perpres 54/2010 dengan kerangka perubahan berupa:

1. Penyederhanaan dan simplifikasi proses PBJP.
2. Mengadopsi praktik-praktik terbaik yang sudah diakui dan praktik bisnis yang sudah mapan.
3. Mendukung kebijakan pemerintah.
4. Fleksibilitas pengaturan dimana Perpres No. 16 Tahun 2018 hanya mengatur norma-norma dan hal-hal yang bersifat *principal*.
5. Penguatan Kelembagaan dan SDM pengadaan.

2.1.3 Pentingnya Pengadaan dalam Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah

Pada fungsi layanan pemerintah dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembangunan, secara umum terdapat dua kelompok besar kegiatan atau aktifitas yang mengawali kebutuhan pengadaan barang/jasa, yaitu kegiatan operasional untuk pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan kegiatan pembangunan dalam bentuk berbagai investasi di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pengadaan barang/jasa terkait operasi fungsi layanan pemerintah biasanya dilakukan untuk menunjang kegiatan operasional sehari-hari yang sifatnya berulang secara terus menerus dan mempunyai pola kebutuhan pengadaan yang tetap, misalkan pembelian alat tulis kantor, atau kebutuhan lain untuk mendukung jasa pelayanan kepada masyarakat.

Sedangkan pengadaan barang/jasa yang terkait investasi dilakukan setelah adanya kajian secara keekonomian dengan beberapa indikator kelayakan yang pada akhirnya didapat kesimpulan bahwa suatu investasi layak untuk dilakukan. Investasi tersebut dilakukan dalam rangka menambah peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang diwujudkan dalam bentuk proyek-proyek, seperti proyek infrastruktur, inisiatif pengembangan sumberdaya manusia dan proyek-proyek lain. Sifat pengadaan dalam bentuk proyek ini tidak terus menerus, melainkan mempunyai waktu mulai dan akhir penyelesaian dan mempunyai keunikan antara proyek satu dengan proyek lainnya.

Dalam melaksanakan kegiatan operasional dan investasi melalui proyek-proyek, fungsi layanan pemerintah berupaya memberikan layanan masyarakat (publik) untuk bidang-bidang yang tidak mampu diberikan oleh usaha swasta atau untuk bidang-bidang strategis yang memang diamanahkan undang-undang untuk dilakukan oleh pemerintah, dan pelayanan operasional yang memang hanya bisa dilakukan oleh pemerintah. Layanan publik yang diberikan fungsi layanan pemerintah antara lain mencakup beberapa layanan berikut:

- Pembangunan fasilitas jalan dan jembatan.
- Pembangunan sarana pendidikan.
- Penyediaan layanan kesehatan.
- Penjagaan keamanan masyarakat, dsb.

Pengadaan yang dilakukan oleh fungsi layanan pemerintah dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembangunan adalah kegiatan yang sangat penting, karena terkait:

1. Mendukung kegiatan pemerintah, dalam operasional sehari-hari dan investasi.
2. Menyediakan layanan masyarakat (publik) baik yang bersifat strategis, taktis dan operasional.

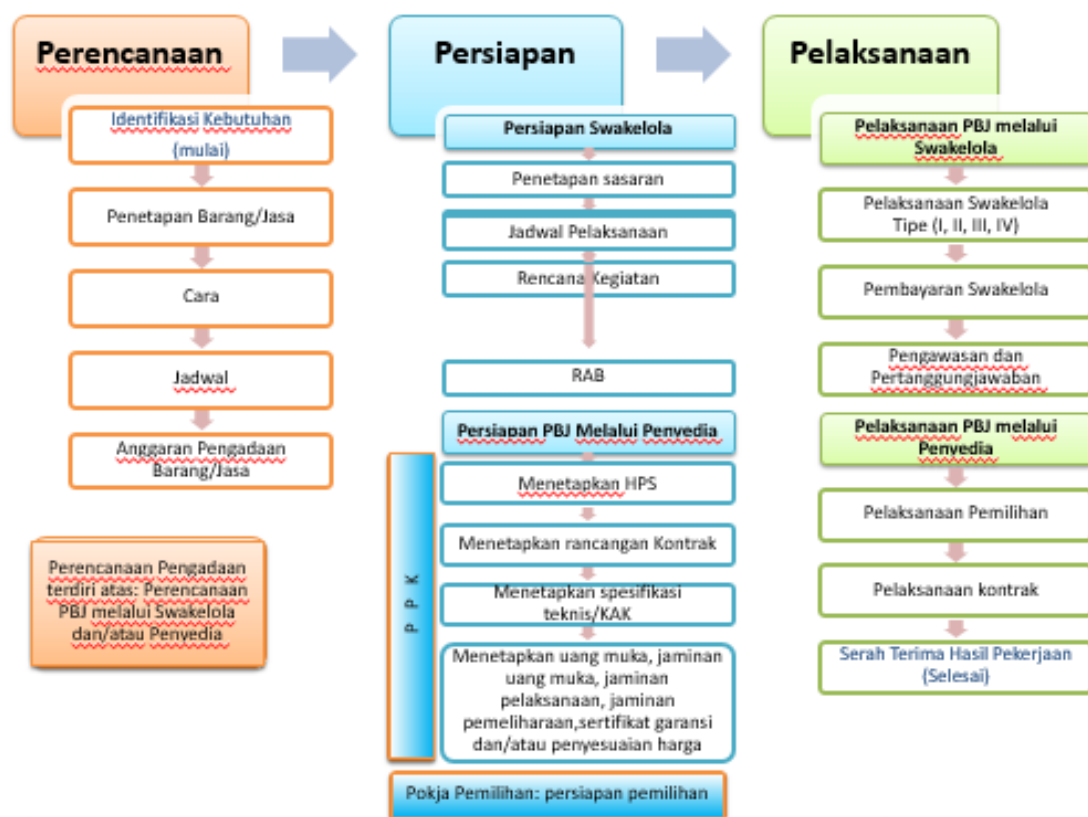
2.2 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pengadaan Barang/Jasa menurut Perpres sebagai berikut: "Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan" (Pasal 1 angka 1).

Dari definisi di atas, dapat dipahami bahwa pengadaan dalam konteks fungsi layanan pemerintah adalah kegiatan yang dilakukan dengan sumber pendanaan dari anggaran negara atau anggaran daerah untuk memperoleh barang/jasa untuk kepentingan fungsi layanan pemerintah (K/L/PD) yang

prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

Secara umum, pengadaan dimulai dari perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, sampai dengan pelaksanaan pengadaan. Aktivitas-aktivitas yang termasuk dalam proses di atas, diantaranya identifikasi kebutuhan, melakukan analisis pasar, melakukan penilaian kualifikasi terhadap penyedia, melakukan tender/seleksi, mengevaluasi penyedia, menetapkan pemenang, melaksanakan kontrak dan melakukan serah terima hasil pekerjaan. Secara garis besar pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilihat pada gambar 1.1 dibawah ini.

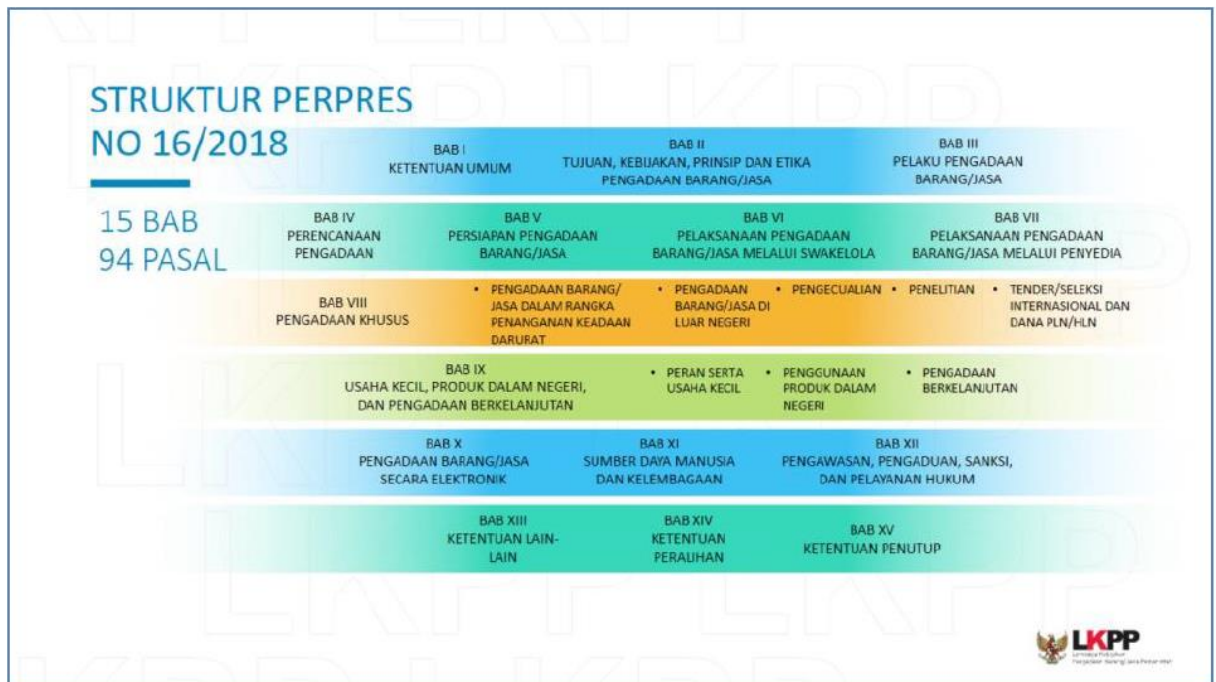


Gambar 1.1

Garis Besar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Aktivitas di atas akan dijelaskan lebih detail pada materi berikutnya. Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, aktivitas-aktivitas diatas mengacu kepada

Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah yang dapat dilihat dalam struktur di bawah ini.



Gambar 1.2

Struktur Perpres No. 16 Tahun 2018

2.3 Ruang Lingkup Perpres No. 16 Tahun 2018

Ruang Lingkup Perpres No. 16 Tahun 2018 dapat dipahami dari dua sudut pandang yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Dari sudut pandang institusi pengguna barang/jasa, ruang lingkup mencakup pengadaan barang/jasa pada:
 - a. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan. Contoh: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Kementerian Dalam Negeri, dan Kementerian Pertahanan.
 - b. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya. Contoh: Lembaga

Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah, Lembaga Administrasi Negara, dan Lembaga Ketahanan Nasional.

c. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Contoh: Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, Sekretariat Daerah, dan Bappeda.

2. Dari sudut pandang pembiayaan, ruang lingkup mencakup pengadaan barang/jasa yang :

a. Menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)

APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). APBN berisi daftar sistematis dan terperinci yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran negara selama satu tahun anggaran (1 Januari - 31 Desember). APBN, perubahan APBN, dan pertanggungjawaban APBN setiap tahun ditetapkan dengan Undang-Undang.

b. Menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). APBD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tahun anggaran APBD meliputi masa satu tahun, anggaran (1 Januari - 31 Desember). APBD terdiri dari anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan. APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

c. Mendapatkan Pinjaman/hibah luar dan dalam negeri

Pendapatan Negara adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih. Pendapatan Negara terdiri atas Penerimaan Perpajakan, Penerimaan Negara Bukan Pajak, dan Penerimaan Hibah.

Hibah adalah pendapatan pemerintah yang tidak terus menerus dalam bentuk berupa uang/barang atau jasa dari pemerintah lainnya,

perusahaan negara/daerah, atau dari masyarakat. Penerimaan Hibah dapat berasal dari dalam dan luar negeri.

Perlu dipahami bahwa ketika bekerja/berada dalam salah satu lingkungan di atas (misal bekerja di Kementerian A, atau lembaga B, atau Perangkat Daerah pada Provinsi Y atau Kabupaten Z), dan membutuhkan barang/jasa maka harus mengikuti Perpres No. 16 Tahun 2018. Aspek kedua adalah apabila menggunakan salah satu dari pembiayaan yang APBN atau APBD atau Pinjaman luar dan dalam negeri, atau dana hibah baik penuh atau sebagian maka harus mengikuti Perpres No. 16 Tahun 2018.

Contoh:

- Kementerian A, akan melakukan penelitian untuk menemukan produk baru yang dapat digunakan masyarakat. Setelah kebutuhan tersebut disahkan dengan menggunakan sebagian dari APBN dan sebagian dari Hibah negara lain, maka semua proses pengadaan harus mengikuti Perpres No. 16 Tahun 2018.

2.4 Jenis pengadaan barang/jasa sesuai Perpres No. 16 Tahun 2018

Pengadaan barang/jasa mempunyai berbagai ragam berupa bahan, material dan jasa. Sehingga untuk memudahkan pengelolaan pengadaan barang/jasa, organisasi biasanya melakukan pengelompokan jenis barang/jasa berdasarkan karakteristik, cara penanganan, pelaksanaan pekerjaan jasa, kebutuhan kompetensi pengelolaan yang diperlukan.

Pengelompokan jenis pengadaan biasanya dilakukan berdasarkan kesamaan pasokan, pengguna kebutuhan dan penyediannya. Sebagai contoh pengadaan pulpen, kertas, kursi, kendaraan dapat dikelompokkan dalam jenis barang, sementara pekerjaan pembangunan gedung, pembangunan konstruksi jembatan dikelompokkan dalam jenis pengadaan jasa konstruksi.

Lalu pertanyaan yang muncul berikutnya adalah mengapa perlu dilakukan pengelompokan jenis barang/jasa dalam pengadaan?. Pengelompokan jenis barang/jasa, secara strategis dapat meningkatkan efisiensi kerja dan proses pengadaan serta meningkatkan produktivitas. Pengelompokan jenis barang/jasa memungkinkan pengelola pengadaan untuk:

- Mendapatkan cara terbaik dalam menangani suatu jenis pengadaan sesuai dengan karakteristik penanganan, pelaksanaan pekerjaan barang/jasa.
- Mengetahui jenis pengadaan barang/jasa apa yang menghabiskan dana terbesar.
- Memahami kondisi pasar dari suatu jenis pengadaan dan siapa saja pemain utamanya.
- Mengetahui kompetensi apa yang diperlukan untuk menangani suatu jenis pengadaan.

Sebagai contoh: penanganan pengadaan barang dengan pengadaan pekerjaan konstruksi akan memerlukan cara dan kompetensi yang berbeda dari segi pengelolaannya. Dimana penanganan pengadaan pekerjaan konstruksi akan lebih membutuhkan integrasi pengetahuan dalam bidang teknis, komersial, hukum dan logistik untuk menyelesaikan kontrak konstruksi.

Jenis pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Perpres No. 16 Tahun 2018 dibagi menjadi 4 kelompok besar:

1. Barang
2. Pekerjaan Konstruksi
3. Jasa Konsultansi
4. Jasa lainnya

Pengadaan barang/jasa di atas dapat dilakukan sendiri-sendiri atau dengan bersamaan dan terintegrasi, artinya pembelian barang, jasa lainnya, dan pekerjaan konstruksi secara bersamaan.

Untuk memahami jenis pengadaan barang/jasa tersebut dapat diuraikan dalam sub bab berikut.

2.4.1. Barang

Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang. Pengadaan barang dapat meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, dan makhluk hidup.

Contoh:

Bahan baku: batu kapur, minyak mentah.

Bahan setengah jadi: mesin, kerangka dan spare part mobil

Barang jadi: mobil, motor, alat listrik.

Mahluk hidup: hewan peliharaan, bibit ternak.

2.4.2. Pekerjaan Konstruksi

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

Contoh:

Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Pendidikan dengan lingkup Pekerjaan Pelaksanaan (termasuk didalamnya pembangunan baru, penambahan, peningkatan serta pekerjaan renovasi) dari bangunan pendidikan seperti sekolah, universitas, perpustakaan dan museum termasuk juga laboratorium penelitian.

Pembangunan konstruksi lainnya seperti:

- bangunan sipil untuk jasa pelaksana konstruksi jalan raya (Pekerjaan pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan jalan, jalan raya (kecuali Jalan layang) dan jalan tol termasuk juga jalan untuk pejalan kaki, rel kereta api, dan landas pacu bandara).
- Bangunan Tempat Pembuangan Akhir Sampah beserta bangunan pelengkapannya.
- Pekerjaan pelaksanaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan jembatan dan jalan layang.
- Pekerjaan pelaksanaan instalasi, peningkatan, pemeliharaan dan perbaikan pipa jaringan untuk distribusi minyak dan gas jarak jauh antar pulau dan atau di bawah permukaan laut, dan masih banyak lagi contoh lain.

2.4.3. Jasa Konsultansi

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

Contoh:

Jasa rekayasa (*engineering*), Jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*) untuk pekerjaan konstruksi.

Jasa keahlian profesi, seperti jasa penasehat, jasa penilaian, jasa pendampingan, bantuan teknis, konsultan manajemen dan konsultan hukum, pekerjaan survei yang membutuhkan telaahan tenaga ahli khusus.

2.4.4. 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

Contoh:

Jasa boga atau katering, Jasa layanan kebersihan, Jasa penyedia tenaga kerja, Jasa penyewaan, Jasa penyelaman, Jasa akomodasi Jasa angkutan penumpang dan masih banyak lagi jenis jasa lainnya.

2.4.5. Pengadaan Terintegrasi

Pengadaan barang/jasa di atas dapat dilakukan dengan terintegrasi, artinya perencanaan, pelaksanaan, pengawasan merupakan satu kesatuan yang tidak bisa terpisahkan.

Contoh:

- Pembangunan suatu bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perancang terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi, misalnya Pengadaan jasa konstruksi *Mass Rapid Transit* (MRT) memerlukan pengintegrasian antara desain,

pengadaan bahan/material/tenaga kerja, pelaksanaan konstruksi sampai dengan terselesaikannya konstruksi jalur, penyediaan kereta dan pengoperasian.

- Pengadaan Sistem Informasi Teknologi untuk *Vendor Management System* (VMS), memerlukan pengintegrasian antara lain Konsultasi *Standard Operation Procedure* (SOP), Desain Sistem *Vendor Management* berbasis Teknologi Informasi, Melakukan Instalasi *Hardware* dan *Software* pada Sistem, Melakukan Uji coba dan Pelaksanaan secara langsung (*Go Live*).

2.5. Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Cara Pengadaan barang/jasa pada PBJP secara garis besar dibagi menjadi dua kelompok yaitu melalui swakelola dan pemilihan penyedia. Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah harus memilih salah satu cara pengadaan diantara dua cara tersebut.

Pilihan cara pengadaan melalui swakelola dilaksanakan manakala barang/jasa yang dibutuhkan tidak dapat disediakan atau tidak diminati oleh pelaku usaha. Swakelola dapat juga digunakan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kemampuan teknis yang dimiliki pemerintah, barang/jasa yang bersifat rahasia dan mampu dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang bersangkutan, serta dalam rangka peningkatan peran serta/pemberdayaan Ormas dan Kelompok Masyarakat.

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya/kemampuan teknis yang dimiliki pemerintah, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan tanggung jawab Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah pelaksana swakelola.

Dalam rangka peningkatan peran serta/pemberdayaan Ormas, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tujuan pendirian Ormas (visi dan misi) dan kompetensi dari Ormas.

Dalam rangka peningkatan peran serta/pemberdayaan Kelompok Masyarakat, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan kebutuhan dan kompetensi Kelompok Masyarakat.

2.5.1. Swakelola

Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, fungsi layanan kemasyarakatan atau kelompok masyarakat.

1. Ruang lingkup Pedoman Swakelola meliputi:

- a. Perencanaan swakelola;
- b. Persiapan swakelola;
- c. Pelaksanaan swakelola;
- d. Pengawasan swakelola; dan
- e. Serah terima hasil pekerjaan.

2. Tipe swakelola dan Penyelenggara

Tipe Swakelola dan penyelenggara terdiri atas:

- a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran, Penyelenggara Tim Swakelola: Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA;

Contoh Tipe I: Pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan.

- b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;

Penyelenggaraan Tim Swakelola: Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, dan Tim Pelaksana ditetapkan

oleh pimpinan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah pelaksana Swakelola;

Contoh Tipe II: Jasa sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data yang dikerjakan oleh K/L/Perangkat Daerah Lain Pelaksana Swakelola;

- c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; dan Penyelenggaraan Tim Swakelola: Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, dan Tim Pelaksana ditetapkan oleh penanggung jawab Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola;

Tipe III: Pembinaan atlet oleh KONI, pembinaan guru oleh PGRI

- d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Penyelenggaraan Tim Swakelola: Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas ditetapkan oleh penanggung jawab Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Contoh Tipe IV: Produk Kelompok Masyarakat penyandang disabilitas, tanaman atau bibit milik masyarakat, pembangunan/pemeliharaan jalan desa/kampung, pembangunan/pemeliharaan saluran irigrasi mikro/kecil, pengelolaan sampah di pemukiman, atau pembangunan/peremajaan kebun rakyat.

3. Prosedur swakelola meliputi:

- a. Perencanaan
- b. Persiapan
- c. Pelaksanaan
- d. Pengawasan dan Pengendalian
- e. Penyerahan swakelola
- f. Pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan

2.5.2 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 (NKRI), baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi. Dalam hal ini Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah memilih penyedia untuk mendapatkan barang/jasa yang dibutuhkan.

- Proses dimulai pengadaan melalui penyedia dilakukan sebagai berikut:
 - a. Perencanaan Pengadaan
 - b. Persiapan Pengadaan
 - c. Persiapan pemilihan
 - d. Pelaksanaan Pemilihan
 - e. Pelaksanaan Kontrak
 - f. Serah Terah Hasil Pekerjaan
- Metode Pemilihan B/PK/JL
 - a. *e-Purchasing*
 - b. Pengadaan Langsung
 - c. Penunjukan Langsung
 - d. Tender Cepat
 - e. Tender

- Metode Pemilihan Jasa Konsultansi
 - a. Seleksi
 - b. Pengadaan Langsung
 - c. Penunjukan Langsung

Sebagai penutup, materi ini telah membahas tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dari segi institusi pengadaan, sumber dana, jenis pengadaan barang/jasa, Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa. Dalam materi selanjutnya akan dibahas mengenai Tujuan, Kebijakan, Prinsip, dan Etika dalam PBJP.

DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Peraturan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Swakelola
3. Peraturan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
4. Peraturan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
5. Peraturan Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

GLOSARIUM

E-katalog	: Sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia (SNI), produk industri hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa
<i>E-marketplace</i>	: Pasar <i>online</i> tempat terjadinya jual beli, biasanya dilakukan antar perusahaan (B2B mendominasi hingga 75% <i>E-marketplace</i>)
K/L/PD	: Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah
KPA	: Kuasa Pengguna Anggaran
LKPP	: Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
LPSE	: Layanan Pengadaan Secara Elektronik
PA	: Pengguna Anggaran
PBJP	: Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Pokja Pemilihan	: Kelompok Kerja Pemilihan
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen
SNI	: Standar Nasional Indonesia
SPSE	: Sistem Pengadaan Secara Elektronik
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri