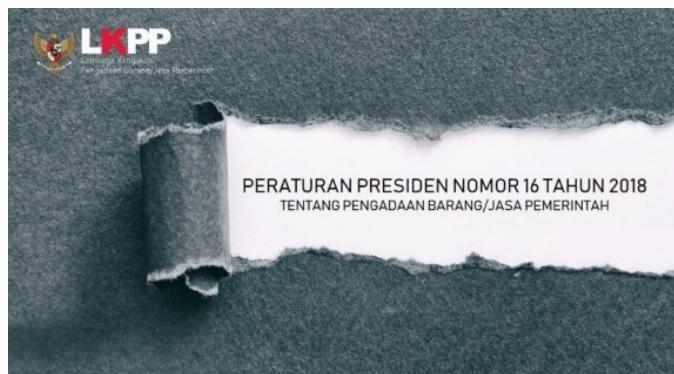




## **PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASAOLEH PEMERINTAH DAERAH MELALUI SWAKELOLA**



(sumber <http://www.pusdiklatpemda.com>)

### **I.Pendahuluan**

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah.

Untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah serta pembangunan berkelanjutan, pada tanggal 16 Maret 2018 Pemerintah telah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 yang sekaligus mencabut Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta seluruh perubahannya, karena Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 beserta seluruh perubahannya tersebut dianggap masih terdapat kekurangan dan belum menampung perkembangan kebutuhan pemerintah mengenai pengaturan atas pengadaan barang/jasa yang baik. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tersebut mulai berlaku sejak tanggal diundangkan, yaitu tanggal 22 Maret 2018.

Hal-hal yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 antara lain adalah bagaimana perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola, pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui



penyedia, pengadaan khusus dan pengadaan berkelanjutan.

Dari beberapa hal yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tersebut, tulisan hukum ini hanya akan membahas mengenai tahapan/mekanisme perencanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## **II. PERMASALAHAN**

Bagaimanamekanisme perencanaan pengadaan melalui swakelola yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), setelah adanya Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah?

## **III. PEMBAHASAN**

Pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara khusus diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 7 Tahun 2018, yang merupakan salah satu aturan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.

Adapun ruang lingkup perencanaan pengadaan yang diatur dalam Pasal 3 Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018 yang ditetapkan pada tanggal 8 Juni 2018, meliputi:

1. Penyusunan perencanaan pengadaan
2. Identifikasi kebutuhan barang/jasa
3. Penetapan barang/jasa
4. Cara pengadaan barang/jasa
5. Jadwal pengadaan barang/jasa
6. Anggaran pengadaan barang/jasa, dan
7. RUP

Untuk 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).<sup>1</sup>

Perencanaan pengadaan dimulai dari identifikasi kebutuhan barang/jasa berdasarkan

---

<sup>1</sup>Pasal 6 ayat (4) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.



Rencana Kerja Perangkat Daerah. Perencanaan ini menjadi masukan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah), yang kemudian dituangkan dalam dokumen penetapan barang/jasa.<sup>2</sup>

Identifikasi kebutuhan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan prinsip efisien, efektif, berkelanjutan, dan prioritas kebutuhan, barang/jasa yang telah dimiliki/dikuasai, jumlah pegawai dan beban kerja, serta barang/jasa pada katalog elektronik.<sup>3</sup>

Perencanaan pengadaan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 terbagi menjadi dua, yaitu:<sup>4</sup>

1. Perencanaan pengadaan melalui swakelola; dan/atau
2. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia.

Dalam tulisan hukum ini pembahasan dibatasi hanya pada mekanisme perencanaan pengadaan melalui swakelola.

### **Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola**

Kriteria barang/jasa yang dapat diadakan melalui swakelola yaitu:<sup>5</sup>

1. barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh penyedia;
2. penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
3. barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan pengadaan festival, parade seni/budaya;
4. sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
5. barang/jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh penyedia;
6. barang/jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat atau masyarakat;
7. barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat.

---

<sup>2</sup> Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) Jo Pasal 14 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.

<sup>3</sup> Pasal 7 ayat (4) dan (5) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.

<sup>4</sup> Pasal 18 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

<sup>5</sup> Pasal 17 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.



Perencanaan pengadaan melalui swakelola meliputi:<sup>6</sup>

A. Penetapan tipe swakelola.

Terdapat 4 Tipe swakelola yang diatur dalam Pasal 18 ayat (6) Peraturan Presiden(Perpres) Nomor 16 Tahun 2018, yaitu:

1. Tipe I yaitu swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
2. 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.

Tahapan nota kesepahaman pada tipe II diawali dengan penyampaian permohonan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) penanggung jawab anggaran kepada Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain untuk bekerjasama menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan pada tahun anggaran berikutnya di tahun anggaran berjalan, dan diakhiri dengan penandatanganan nota kesepahaman pelaksanaan swakelola.<sup>7</sup>

Tindak lanjut setelah penandatanganan nota kesepahaman:<sup>8</sup>

- a. kementerian/lembaga/perangkat daerah pelaksana swakelola menyampaikan proposal yang memuat rencana kerja dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada PA/KPA penanggung jawab anggaran menyusun perencanaan pengadaan melalui swakelola sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RKA-K/L atau RKA perangkat daerah.
3. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola.

Tahapan nota kesepahaman pada tipe III dilakukan dengan urutan sebagai berikut:<sup>9</sup>

- a. PA/KPA penanggungjawab anggaran melakukan survei terhadap ormas yang mampu dan terdekat dengan lokasi pelaksanaan swakelola;
- b. Bila yang memenuhi syarat hanya ada 1 (satu) ormas, maka PA/KPA menyampaikan undangan kepada ormas sebagai pelaksana swakelola;
- c. Penanggung jawab ormas menyampaikan surat pernyataan minat;

<sup>6</sup> Pasal 18 ayat (5) Peraturan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.

<sup>7</sup> Pasal 19 ayat (2) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018 .

<sup>8</sup>Pasal 20 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.

<sup>9</sup>Pasal 19 ayat (3) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.



- d. Dalam hal terdapat beberapa ormas yang memenuhi syarat, PA/KPA dapat melaksanakan sayembara untuk menetapkan ormas yang dapat melaksanakan swakelola;
- e. PA/KPA penanggungjawab anggaran menandatangani nota kesepahaman dengan penanggung jawab ormas.

Setelah nota kesepahaman ditandatangani, langkah selanjutnya adalah:<sup>10</sup>

- a. penanggung jawab Ormas menyampaikan proposal dan RAB kepada PA/KPA penanggung jawab anggaran; dan
  - b. PPK pada PA/KPA Penanggung jawab Anggaran menyusun Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RKA-K/L atau RKA Perangkat Daerah.
4. 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.

Tahapan nota kesepahaman pada tipe IV dilakukan dengan urutan sebagai berikut:<sup>11</sup>

- a. PA/KPA penanggung jawab anggaran menyampaikan undangan kepada Pokmas untuk melaksanakan swakelola;
- b. Penanggung jawab kelompok masyarakat (Pokmas) menyampaikan surat pernyataan kesediaan sebagai pelaksana swakelola;
- c. Penandatanganan nota kesepahaman antara PA/KPA dengan penanggung jawab Pokmas;
- d. Dalam hal swakelola dilaksanakan berdasarkan usulan kelompok masyarakat, PA/KPA menandatangani nota kesepahaman setelah PA/KPA menerima usulan tersebut.

Setelah nota kesepahaman ditandatangani, langkah selanjutnya adalah:<sup>12</sup>

- a. kelompok masyarakat menyampaikan proposal yang memuat rencana kerja dan RAB kepada PA/KPA penanggung jawab anggaran; dan
- b. pada PA/KPA penanggung jawab anggaran menyusun Perencanaan Pengadaan melalui swakelola sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RKA-K/L atau RKA Perangkat Daerah.

---

<sup>10</sup>Pasal 20 ayat (2) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.

<sup>11</sup>Pasal 19 ayat (4) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.

<sup>12</sup>Pasal 20 ayat (3) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.



Pada swakelola Tipe II, III dan IV nota kesepahaman dibuat dan ditandatangani antara PA/KPA penanggungjawab anggaran dengan pelaksana swakelola lainnya.<sup>13</sup>

**B. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK**

Dalam hal pekerjaan swakelola membutuhkan Penyedia, maka dilampirkan spesifikasi teknis/KAK penyedia.Untuk pekerjaan swakelola yang membutuhkan pengadaan pekerjaan konstruksi, dilampirkan gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis dan jika pekerjaan swakelola membutuhkan pengadaan jasa konsultansi, maka dilampirkan KAK pengadaan jasa konsultansi.<sup>14</sup>

Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu.<sup>15</sup>

1. Menggunakan produk dalam negeri;
2. Menggunakan produk bersertifikat SNI (sepanjang barang tersedia dan mencukupi);<sup>16</sup>
3. Memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.

Selain itu dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap komponen barang/jasa, suku cadang, bagian dari sistem yang sudah ada, barang/jasa dalam katalog elektronik, atau barang/jasa pada tender cepat.<sup>17</sup>

**C. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB)**

Mengenai bagaimana menyusun RAB tidak dijelaskan secara rinci dalam Perpres Nomor 16 Tahun 2018, namun pada Pasal 27 Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018 terdapat pengaturan mengenai anggaran pengadaan barang/jasa Pemerintah yang dapat kita gunakan sebagai acuan dalam menyusun RAB.

Pada Pasal 27 antara lain dinyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Anggaran pengadaan barang/jasa merupakan seluruh biaya yang harus dikeluarkan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan;
2. Anggaran pengadaan barang/jasa tersebut terdiri atas biaya barang/jasa yang dibutuhkan dan biaya pendukungnya;
3. Biaya barang/jasa meliputi biaya yang termasuk pada komponen sebagaimana terdapat pada spesifikasi teknis/KAK;

---

<sup>13</sup>Pasal 19 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.

<sup>14</sup>Pasal 21 Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018.

<sup>15</sup> Pasal 19 ayat (1) Peraturan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.

<sup>16</sup> Pasal 19 ayat (3) Peraturan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.

<sup>17</sup> Pasal 19 ayat (2) Peraturan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.



4. Biaya barang/jasa dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. Harga barang
  - b. Biaya pengiriman
  - c. Biaya suku cadang dan purna jual
  - d. Biaya personil
  - e. Biaya non personil
  - f. Biaya material/bahan
  - g. Biaya peralatan
  - h. Biaya pemasangan dan/atau
  - i. Biaya sewa
5. Yang dimaksud dengan biaya pendukung dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
  - a. Biaya pelatihan
  - b. Biaya instalasi dan *testing*
  - c. Biaya administrasi, meliputi namun tidak terbatas pada biaya pengumuman, survei lapangan, survei pasar, honorarium para pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa dan/atau penggandaan dokumen.
  - d. Biaya lainnya, dapat meliputi namun tidak terbatas pada biaya pendapat ahli hukum kontrak, biaya uji coba, biaya sewa, biaya rapat, dan/atau biaya komunikasi
6. Biaya administrasi dialokasikan ditahun anggaran berjalan untuk:
  - a. Pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - b. Pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang namun pelaksanaan pengadaannya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.

Setelah tipe swakelola ditetapkan dan KAK serta RAB dibuat, maka hal yang perlu diperhatikan selanjutnya adalah mengenai rencana jadwal persiapan pengadaan barang/jasa. Pada Pasal 26 Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018, rencana jadwal persiapan pengadaan barang/jasa melalui swakelola meliputi:

- a. Jadwal penetapan sasaran;
- b. Jadwal penetapan penyelenggara swakelola;
- c. Jadwal penetapan rencana kegiatan;
- d. Jadwal penetapan spesifikasi teknis/KAK;
- e. Jadwal penetapan RAB; dan
- f. Jadwal finalisasi dan penandatanganan kontrak swakelola.



Rencana jadwal persiapan pengadaan barang/jasa melalui swakelola meliputi:

1. Untuk swakelola tipe I meliputi huruf a sampai dengan huruf e Pasal 26 ayat (4) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018;
2. Untuk swakelola tipe II, III, IV meliputi kegiatan pelaksanaan swakelola sesuai dengan kontrak yang sudah disepakati, penyusunan laporan, dan penyerahan hasil swakelola kepada PPK.

#### **BAB IV PENUTUP**

Berdasarkan pembahasan di atas, perencanaan pengadaan dimulai dari identifikasi kebutuhan barang/jasa berdasarkan Rencana Kerja Perangkat Daerah. Perencanaan ini menjadi masukan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah), yang kemudian dituangkan dalam dokumen penetapan barang/jasa.

Hal-hal yang perlu diketahui dan dilakukan dalam tahap perencanaan pengadaan apabila Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Pemerintah Daerah akan melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola secara garis besarnya adalah:

1. Mengetahui kriteria barang/jasa yang dapat diadakan melalui swakelola sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (1) Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018;
2. Melaksanakan seluruh tahapan Perencanaan pengadaan melalui swakelola, yaitu:
  - a. Penetapan tipe swakelola.
  - b. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK
  - c. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Setelah tipe swakelola ditetapkan dan KAK serta RAB dibuat, maka hal yang perlu diperhatikan selanjutnya adalah mengenai rencana jadwal persiapan pengadaan barang/jasa. Sebagaimana dimaksud Pasal 26 Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018, yang meliputi:
  - a. Jadwal penetapan sasaran;
  - b. Jadwal penetapan penyelenggara swakelola;
  - c. Jadwal penetapan rencana kegiatan;
  - d. Jadwal penetapan spesifikasi teknis/KAK;
  - e. Jadwal penetapan RAB;
  - f. Jadwal finalisasi dan penandatanganan kontrak swakelola.



## **DAFTARPUSTAKA**

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

Indonesia, Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### **Penulis:**

Tim UJDIHBPK Perwakilan Provinsi Banten

### ***Disclaimer:***

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