

**TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)**

**STUDI IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG  
DAN JASA BERDASARKAN PERATURAN PRESIDEN  
NOMOR 70 TAHUN 2012 TENTANG PENGADAAN  
BARANG DAN JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN  
DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN  
PERIKANAN KABUPATEN LAMANDAU**



**TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar Magister Sains Dalam Ilmu Administrasi  
Bidang Minat Administrasi Publik**

**Disusun Oleh :**

**HIDAYAT ERIKSON**

**NIM. 018791212**

**PROGRAM PASCASARJANA  
UNIVERSITAS TERBUKA  
JAKARTA  
2014**

## ABSTRACT

### STUDY of IMPLEMENTATION POLICY GOVERNMENTAL OF PP 70 YEAR 2012 ABOUT LEVYING OF GOVERNMENTAL SERVICE AND GOODS) IN ENVIRONMENT OF DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN LAMANDAU REGENCY

Hidayat Erikson  
Email: [hidayaterikson@gmail.com](mailto:hidayaterikson@gmail.com)

Graduate Studies Program  
Indonesia Open University

Lamandau Regency of levying of this service and goods is conducted to utilize the prosperity of society lamandau, what is arranged directly by body / on duty exist in Lamandau Regency. Levying of this service and Goods is expected to relate to PP 70 year 2012 about levying of governmental service and goods. Real effort which lainya from government in management of related/relevant service and goods the problem, in the year 2003 government publish the Decision of Number President 80 Year 2003 about Guidance of Goods Governmental service later on in the year 2010 altered passing Regulation of President No. 54 Year 2010. As for intention of this penelitism is: Analysing implementation , identifying factors influencing implementation of implementation of Regulation of Number President 70 Year 2012 On duty Agriculture, Ranch And Fishery of Lamandau Regency. Method used in this research is descriptive method qualitative, where especial instrument in research is researcher by xself. Data source used is source of data of primary and skunder file related to empirical condition and situation of Policy implementation. Result of research menunjukkan that On duty Agriculture, Ranch And Fishery of execution of budget absorbtion experience of delay in seeing from side process the goods levying and its service , this matter represent a separate polemic to on duty, because all activity conducted its definitive there deadline and finish in one budget year walk the. frequent delay multiply happened can become the problem

**Keyword** : Government, implementation, regulation of Number President 70 Year 2012, service and goods.

## ABSTRAK

### STUDI IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG DAN JASA BERDASARKAN PP NOMOR 70 TAHUN 2012 TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN DINAS PERTANIAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN KAB UPATEN LAMANDAU

Hidayat Erikson  
Email: [hidayaterikson@gmail.com](mailto:hidayaterikson@gmail.com)

Program Pascasarjana  
Universitas Terbuka

Di Kabupaten Lamandau, pengadaan barang dan jasa dilakukan guna kesejahteraan masyarakat. Hal ini diatur secara langsung oleh badan/dinas yang ada di Kabupaten Lamandau. Pengadaan barang dan jasa ini mengacu kepada PP 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah. Terkait dengan masalah tersebut, pada tahun 2003 pemerintah menerbitkan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya pada Tahun 2010 dirubah melalui Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010. Tujuan penelitian ini adalah: menganalisis implementasi Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, dan mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi implementasinya. Penelitian dilakukan di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder yang berkaitan dengan situasi dan kondisi empiris implementasi kebijakan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan, pelaksanaan penyerapan anggaran mengalami keterlambatan dilihat dari sisi proses pengadaan barang dan jasanya. Hal ini merupakan sebuah polemik tersendiri untuk dinas, karena segala kegiatan yang dilakukan yang pastinya ada batas waktunya dan selesai dalam satu tahun anggaran berjalan. Keterlambatan yang kerap kali terjadi bisa menjadi problem ketika adanya pemeriksaan dan efektifitas pelaksanaan pekerjaanpun tentunya kurang berjalan dengan baik.

**Kata Kunci :** Barang dan jasa, kebijakan, implementasi, PP Nomor 70 Tahun 2012.

## PERNYATAAN

TAPM yang berjudul " Studi Implementasi Pengadaan Barang dan Jasa Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Lingkungan Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandaun" adalah hasil karya saya sendiri dan seluruh sumber yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Palangka Raya, Nopember 2014  
Yang menyatakan,



HIDAYAT ERIKSON  
NIM. 018791212

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulispanjatkan ke hadirat Allah Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan berkat dan rahmat-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan TAPM berjudul “Studi Implementasi Pengadaan Barang dan Jasa Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Lingkungan Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau.” TAPM ini disusun guna memenuhi syarat untuk meraih gelar magister pada Program Pasca sarjana Magister Administrasi Publik, Program Pascasarjana Universitas Terbuka. Penulis berharap TAPM ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca termasuk sebagai pertimbangan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya,khususnya mengenai implementasi pengadaan barang dan jasa berdasarkan PP 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, maka penulisan TAPM ini tidak dapat berjalan dengan baik. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Yang terhormat Bapak Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula, MS selaku Pembimbing I dalam penulisan TAPM ini yang dengan penuh kesabaran telah meluangkan waktu member masukan dan arahan yang sangat mendasar dan bermanfaat.

2. Yang terhormat Dr. Ir. Nurhasanah, M.Si, selaku Pembimbing II dalam penulisan TAPM ini yang dengan penuh kesabaran dan telah meluangkan waktu untuk memberikan masukan dan arahan dalam penulisan TAPM ini.
3. Yang terhormat Bapak Dr. Agus Maulana, MSM pembahas ahli penulisan TAPM ini yang telah memberikan saran dan masukannya.
4. Yang terhormat Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka.
5. Yang terhormat Bapak Kepala Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan.
6. Yang terhormat seluruh staf pengajar di Universitas Terbuka, secara khusus UPBJJ-UT Palangka Raya.
7. Kepada seluruh teman-teman Program Studi Magister Administrasi Publik UPBJJ-UT Palangka Raya Kelas Lamandau angkatan 2012.
8. Serta pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam penyusunan TAPM ini.

Penulis sadar bahwa penulisan TAPM ini masih jauh dari sempurna dan perlu terus dibenahi untuk hasil yang lebih baik lagi. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan guna kesempurnaan TAPM ini. Pada akhirnya, semoga penulisan TAPM ini dapat bermanfaat bagi nsemua pihak yang membutuhkan.

Lamandau, September 2014

Penulis

## DAFTAR ISI

		Halaman
ABSTRAK .....		i
KATA PENGANTAR .....		iii
DAFTAR ISI .....		iv
DAFTAR BAGAN .....		vi
DAFTAR GAMBAR .....		vii
DAFTAR TABEL .....		viii
DAFTAR LAMPIRAN .....		ix
BAB I.	PENDAHULUAN	
	A. Latar Belakang Masalah .....	1
	B. Rumusan Masalah .....	6
	C. Tujuan Penelitian .....	6
	D. Kegunaan Penelitian .....	7
BAB II.	LANDASAN TEORITIS .....	8
	A. Kajian Teori .....	8
	1. Pengertian kebijakan .....	8
	2. Pengertian kebijakan publik .....	8
	3. Pengertian implementasi kebijakan publik .....	10
	4. Implementasi kebijakan publik .....	16
	5. Faktor-faktor yang mempengaruhi kebijakan ...	18
	6. Pengertian pengadaan barang/jasa .....	19
	7. Para pihak dalam pengadaan barang/jasa pemerintah .....	21
	8. Etika, norma dan prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah .....	26
	B. Penelitian Terdahulu .....	38
	C. Kerangka Berpikir .....	42
BAB III.	METODE PENELITIAN .....	46
	A. Desain Penelitian .....	46
	1. Fokus penelitian .....	47
	2. Lokasi Penelitian .....	48
	3. Sumber data dan teknik pengumpulan data .....	48

	B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan.....	49
	1. Sumber informasi .....	49
	2. Pemilihan informan .....	49
	C. Instrumen Penelitian.....	50
	D. Prosedur Pengumpulan Data .....	52
	E. Metode Analisis Data.....	53
BAB IV.	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	60
	A. Deskripsi Objek Penelitian.....	60
	1. Kondisi umum Kabupaten Lamandau .....	60
	2. Gambaran umum Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan .....	68
	B. Hasil temuan .....	50
	C. Pembahasan.....	90
BAB V .	PENUTUP .....	101
	A. Kesimpulan .....	101
	B. Saran.....	106
DAFTAR PUSTAKA	.....	107

## DAFTAR BAGAN

No.		Halaman
1	<b>Bagan 2.1</b> Kerangka Konseptual	42
2	<b>Bagan 2.2</b> Kerangka Berpikir	45
3	<b>Bagan 3.1</b> Analisa Data Model Interaktif	54

Universitas Terbuka

## DAFTAR GAMBAR

No.		Halaman
1	<b>Gambar 4.1</b> Peta Administrasi Kabupaten Lamandau	81
2	<b>Gambar 4.1</b> Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Lamandau	75
3	<b>Gambar 4.1</b> Tampilan RUP Distanakan Kabupaten Lamandau pada Aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)	81

Universitas Terbuka

## DAFTAR TABEL

No.		Halaman
1	<b>Tabel 3.1</b> Penelitian terdahulu	50
2	<b>Tabel 4.1</b> Tinggi rata-rata, luas daerah dan jumlah desa/kelurahan menurut kecamatan di Kabupaten Lamandau Tahun 2012	62
3	<b>Tabel 4.2</b> Sungai di Kabupaten Lamandau	63
4	<b>Tabel 4.3</b> Jumlah penduduk, kepadatan penduduk, luas daerah berdasarkan kecamatan di Kabupaten Lamandau	66
5	<b>Tabel 4.4</b> Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan	76
6	<b>Tabel 4.5</b> Jumlah pegawai berdasarkan eselonisasi dan pelaksana	76
7	<b>Tabel 4.6</b> Jumlah pegawai berdasarkan pangkat/golongan ruang	77
8	<b>Tabel 4.7</b> Realisasi Keuangan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau Tahun 2013	86

## DAFTAR LAMPIRAN

No.		Halaman
1	<b>Lampiran 1. Pedoman Wawancara</b>	
2	<b>Lampiran 2.</b> Transkrip Wawancara	
3	<b>Lampiran 3.</b> Gambar Kegiatan Wawancara dengan para Nara Sumber	
4	<b>Lampiran 4.</b> Sebagian Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012	

Universitas Terbuka

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Dalam penyelenggaraan kehidupan berbangsa, pemerintah dituntut untuk memajukan kesejahteraan umum yang berkeadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia. Untuk mewujudkan hal tersebut pemerintah berkewajiban untuk menyediakan kebutuhan rakyat dalam berbagai bentuk yang berupa barang, jasa, maupun pembangunan infrastruktur (Yohanes Sogar Simamora : 2005, hal 1). Disamping itu barang dan jasa merupakan keperluan mendasar dari pemerintah, jadi untuk itu perlu pengadaan barang dan jasa.

Agar pengadaan barang dan jasa pemerintah dapat dilaksanakan secara efisien, efektif dan kompetitif berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan yaitu efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil atau tidak diskriminatif dan akuntabel bagi semua pihak, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan, maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat, maka pada tanggal 6 Agustus 2010, ditetapkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 (selanjutnya disingkat Perpres No. 54 Tahun 2010), tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Perpres No. 54 tahun 2010 tersebut mencabut Keputusan Presiden No. 80 tahun 2003, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah. Peraturan tersebut dimaksudkan untuk menciptakan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih

baik dengan adanya efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas pada pemerintah, termasuk bagi pemerintah daerah. Selanjutnya pemerintah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah. Akhinya setelah tertunda selama beberapa bulan, yang direncanakan April 2012, pada tanggal 31 Juli 2012 Presiden menandatangani Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (selanjutnya disingkat dengan Perpres No.70 Tahun 2012). Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 bertujuan untuk :

Pertama, mempercepat pelaksanaan anggaran baik APBN maupun APBD, yaitu dengan adanya kewajiban K/L/D/I dalam Penyusunan Rencana Umum Pengadaan (*procurement plan*) dan penyusunan rencana penarikan (*disbursement plan*), mewajibkan proses pengadaan sebelum Dokumen Anggaran disahkan dengan menyediakan biaya pendukung dan Penetapan/Pengangkatan Pengelola Pengadaan (PPK, Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, Bendahara, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dan lain-lain) tidak terikat tahun anggaran, menaikkan nilai Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dari Rp. 100 juta menjadi Rp. 200 juta dan nilai pengadaan dengan Pelelangan Sederhana/Pemilihan Langsung dari Rp. 200 juta menjadi Rp. 5 Milyar.

Kedua, menghilangkan dan memperjelas multitafsir; yaitu dengan dilakukan beberapa perubahan terhadap ketentuan-ketentuan dalam Peraturan

Presiden Nomor 54 Tahun 2010 antara lain: sanggahan hanya untuk peserta yang memasukan penawaran. Peserta yang mendaftar tetapi tidak memasukan penawaran tidak berhak melakukan sanggahan, penanggung jawab proses pemilihan penyedia adalah Kelompok Kerja (Pokja) ULP, nilai jaminan sanggah banding ditetapkan menjadi 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS. Sebelumnya, nilai Jaminan Sanggah Banding ditetapkan sebesar 2/1000 (dua perseribu) dari nilai total HPS atau paling tinggi sebesar Rp. 50 juta.

Ketiga, memperjelas arah reformasi kebijakan pengadaan, yang bertujuan untuk memperjelas arah reformasi kebijakan pengadaan, antara lain: Lampiran Peraturan Presiden dijadikan Keputusan Kepala LKPP (dengan persetujuan Menteri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan Nasional), mempertegas adanya *mainstream Regular Bidding* dan *Direct Purchasing* serta penambahan barang yang *Direct Purchasing* ditentukan oleh Kepala LKPP.

Pengadaan barang/jasa pemerintah sangat mempengaruhi penyerapan APBN/APBD. Seluruh pengadaan barang/jasa pemerintah dibiayai dari APBN/APBD, baik yang bersumber dari rupiah murni maupun yang bersumber dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri. Pembayaran terhadap tagihan atas pengadaan barang/jasa pemerintah dilaksanakan setelah barang/jasa tersebut diterima oleh pemerintah (dalam hal ini Panitia Penerima Hasil Pekerjaan di setiap satuan kerja). Apabila penyerahan barang/jasa dilaksanakan pada akhir-akhir tahun anggaran, misalnya pada bulan Desember, maka pada bulan tersebut baru bisa dibayarkan tagihan atas penyelesaian pekerjaan. Dan sebaliknya apabila

penyerahan atas penyelesaian pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah dilaksanakan pada semester I atau triwulan III tahun anggaran, maka pembayaran atas tagihan kepada negara atas penyelesaian pekerjaan tersebut maka akan dilaksanakan pada semester I atau triwulan III. Hal ini akan mendorong terjadinya percepatan penyerapan APBN/APBD.

Di Kabupaten Lamandau masing-masing Instansi/Dinas/Badan mengatur rumah tangganya sendiri dengan pembiayaan yang berasal dari APBN/APBD. Salah satunya adalah Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau. Realisasi penyerapan anggaran di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau pada tahun 2013 pada awal tahun sampai dengan mendekati akhir tahun berjalan lambat kemudian naik pesat pada akhir tahun. Kondisi ini tentu saja akan menimbulkan ketidakseimbangan antara waktu yang tersedia dengan target fisik (belanja modal) yang harus dikejar serta akan mengakibatkan rendahnya mutu pekerjaan (Mustofa Kemal, 2012).

Penyerapan anggaran yang terlambat menjadi perhatian serius bagi pemerintah. Banyak faktor yang mempengaruhi keterlambatan penyerapan anggaran selain proses pengadaan barang dan jasa seperti antara lain : kelemahan dalam perencanaan awal, adanya kegamangan aparat pengelola anggaran di tingkat instansi, lambatnya pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran, sampai dengan lambatnya penerbitan juklak dan juknis pelaksanaan kegiatan yang didanai Dana Alokasi Khusus (DAK).

Seperti halnya yang dialami pemerintah daerah, ataupun dinas/instansi lainnya, pelaksanaan penyerapan anggaran pada Dinas Pertanian, Peternakan dan

Perikanan tahun 2013 mengalami keterlambatan. Di lihat dari sisi proses pengadaan barang dan jasa, hal tersebut menimbulkan sebuah pertanyaan sampai sejauh mana implementasi Pepres 70 Tahun 2012 di Dinas Pertanian Peternakan Kabupaten Lamandau. Pengadaan Barang/Jasa pada dasarnya adalah cara Pemerintah menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), baik untuk keperluan rumah tangganya sendiri, untuk penyediaan fasilitas publik, pelayanan kepada masyarakat maupun untuk diserahkan kepada masyarakat. Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh pemerintah bekerja sama dengan masyarakat. Pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan oleh setiap lembaga pemerintahan hampir terjadi setiap waktunya, untuk memenuhi kebutuhan pembangunan daerah maupun kebutuhan kantor harian. Selayaknya sebuah rumah yang memerlukan kebutuhan harian yang harus dipenuhi oleh pemilik rumah, hanya saja perbedaan dengan pemerintah adalah penggunaan anggaran yang merupakan uang masyarakat banyak yang dikumpulkan dari pajak daerah, retribusi dan lainnya. Maka dikeluarkannya prosedur alur yang dilakukan oleh masing-masing lembaga harus didasari dengan peraturan dengan perundang-undangan Tentang Pengadaan Barang/Jasa, agar tetap melakukan pemenuhan kebutuhan Pemerintah dan juga masyarakat dalam koridor pembelanjaan yang tepat dan tidak terjadi kasus korupsi, kolusi dan nepotisme dalam prosesnya. Dari uraian di atas dapat kita lihat bahwa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan ada kemungkinan belum berjalan sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang ada pada Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, maka dari itu peneliti mau mengetahui lebih jauh serta

memberikan jawaban terhadap persoalan yang ada dengan melakukan sebuah penelitian tentang “*Studi Implementasi pengadaan barang dan jasa berdasarkan PP 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah) di Lingkungan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau*”.

### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dalam latar belakang di atas dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana implementasi Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau?
2. Apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau?
3. Bagaimanakah caranya mengatasi faktor-faktor yang menjadi penghambat implementasi Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Mengetahui implementasi Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 berkenaan dengan pengadaan barang/jasa pemerintah di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau.

2. Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau.
3. Mengidentifikasi cara mengatasi faktor-faktor yang menjadi penghambat implementasi Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau

#### **D. Kegunaan Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian tersebut di atas maka manfaat dari penelitian ini antara lain:

1. Dari segi praktis hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan masukan pada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengambil suatu kebijakan dalam pengadaan barang dan jasa, serta dalam mengimplementasikan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, sehingga kebijakan dalam pengadaan barang dan jasa bisa terlaksana dengan baik.
2. Dari segi keilmuan hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi media untuk mengaplikasikan berbagai teori yang dipelajari, sehingga akan berguna dalam pengembangan pemahaman, penalaran, dan pengalaman penulis, juga berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan dalam bidang ilmu sosial dan politik, khususnya ilmu administrasi publik, sehingga dapat dikembangkan lebih lanjut dalam penelitian-penelitian berikutnya.
3. Memberikan rekomendasi kepada Pemerintah Daerah terutama Dinas/Badan dalam pelaksanaan penyediaan barang dan jasa.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Kebijakan**

Secara etimologi arti kebijakan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan konsep dan asas yang menjadi garis dan dasar rencana dalam pelaksanaan pekerjaan, kepemimpinan, serta cara tindak (tentang pemerintah, organisasi dan sebagainya), pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip, dan garis pedoman dalam manajemen usaha mencapai sasaran.

Carl J Federick sebagaimana dikutip Agustino (2012 : 7 ) mendefinisikan kebijakan sebagai serangkaian tindakan/kegiatan yang diusulkan kelompok atau pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dimana terdapat hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan tertentu.pendapat ini juga menunjukkan bahwa ide kebijakan melibatkan perilaku yang memiliki maksud dan tujuan merupakan bagian yang penting dari definisi kebijakan, karena bagaimanapun kebijakan harus menunjukkan apa yang sesungguhnya dikerjakan dari pada apa yang diusulkan dalam beberapa kegiatan dalam suatu masalah.

##### **2. Pengertian Kebijakan Publik**

Dewasa ini pemahaman mengenai kebijakan publik sendiri masih terjadi adanya silang pendapat dari para ahli. Namun dari beberapa pendapat mengenai kebijakan publik terdapat beberapa persamaan, di antaranya yang disampaikan

Thomas R. Dye (Irfan Islamy, 2001:18) yang mendefinisikan kebijakan publik sebagai “*is what ever government chose to do or not to do*” (apapun yang dipilih oleh pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan). Apabila pemerintah memilih untuk melakukan sesuatu, maka harus ada tujuannya (obyektifnya) dan kebijakan negara itu harus meliputi semua “tindakan” pemerintah, jadi bukan semata-mata merupakan pernyataan keinginan pemerintah atau pejabat pemerintah saja.

Namun dikatakan bahwa kebijakan publik itu dapat ditetapkan secara jelas dalam peraturan perundang-undangan atau dalam bentuk pidato-pidato pejabat teras pemerintah ataupun berupa program-program dan tindakan-tindakan yang dilakukan pemerintah (Irfan Islamy, 2001: 19). Oleh karenanya dalam terminology ini, kebijakan publik yang dilakukan oleh pemerintah untuk mengatasi persoalan-persoalan riil yang muncul ditengah-tengah masyarakat untuk dicarikan jalan keluar baik melalui peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, keputusan pejabat birokrasi dan keputusan lainnya termasuk peraturan daerah, keputusan pejabat politik dan sebagainya. Dalam perannya untuk pemecahan masalah, Dunn (1994: 30) berpendapat bahwa tahap penting dalam pemecahan masalah publik melalui kebijakan adalah:

- a. penetapan agenda kebijakan (*agenda setting*)
- b. formulasi kebijakan (*policy formulation*)
- c. adopsi kebijakan (*policy adoption*)
- d. implementasi kebijakan (*Policy Implementation*)
- e. Penilaian Kebijakan (*Policy Assesment*).

Setiap tahap dalam pengambilan kebijakan harus dilaksanakan dan dengan memperhatikan sisi ketergantungan masalah satu dengan yang lainnya. Proses penetapan kebijakan atau yang sering dikenal dengan *policy making process*, menurut Keban (2006: 63) yang pertama merupakan agenda setting dimana isu-isu kebijakan diidentifikasi, (2) keputusan untuk melakukan atau tidak melakukan kebijakan, (3) tahap implementasi kebijakan, (4) evaluasi program dan analisa dampak, (5) feedback yaitu memutuskan untuk merevisi atau menghentikan. Proses kebijakan diatas bila diterapkan akan menyerupai sebuah siklus tahapan penetapan kebijakan. Dengan demikian kebijakan publik adalah produk dari pemerintah maupun aparatur pemerintah yang hakekatnya berupa pilihan-pilihan yang dianggap paling baik, untuk mengatasi persoalan-persoalan yang dihadapi publik dengan tujuan untuk dicarikan solusi pemecahannya secara tepat, cepat dan akurat, sehingga benar adanya apa yang dilakukan ataupun tidak dilakukan pemerintah dapat saja dipandang sebagai sebuah pilihan kebijakan.

### **3. Pengertian Implementasi Kebijakan Publik**

Implementasi adalah pelaksanaan atau penerapan yang disepakati terlebih dahulu. Secara sederhana implementasi dapat diartikan pelaksanaan atau penerapan. Majone dan Wildvsky, mengemukakan implementasi sebagai evaluasi. Bahwa "Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan". Pengertian tersebut menjelaskan bahwa implementasi bermula dari aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu system. Unsur mekanisme bermakna bahwa implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi merupakan suatu kegiatan yang terencana dan dilakukan secara sungguh-sungguh

berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan.

Sebagai suatu kebijakan publik, yang terdiri atas kegiatan formulasi (perumusan) implementasi dan evaluasi kebijakan. Implementasi kebijakan publik dimulai setelah peraturan ditetapkan dan dana disediakan (Winarno, 2002:65) yakni berkenaan dengan tahapan sosialisasi, tahapan pelaksanaan dan tahapan pemantauan. Pada tahapan pelaksanaan dimungkinkan dilakukan penyesuaian-penyesuaian. Pada tahapan sosialisasi dan pemantauan diharapkan adanya suatu umpan balik guna menentukan apakah suatu kebijakan layak untuk diteruskan ataupun dihentikan. Dalam implementasi suatu kebijakan sering terjadi adanya “mata-rantai yang hilang/putus” (missing-link), antara tahapan formulasi dan evaluasi. Menurut Dunsire (Wahab,1997:60) dalam kaitannya dengan formulasi dimungkinkan terjadinya “kesenjangan implementasi” (*implementation gap*). Besarnya kesenjangan ini menurut Williams (dalam Wahab, 1997 : 61) tergantung dari kapasitas implementasi (*implementation capacity*), yakni kemampuan pelaksana (*implementor*) untuk melaksanakan kebijakan publik sehingga sesuai dengan tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan kata lain, menurut Hogwood dan Gun, selalu terbuka peluang terjadinya kegagalan suatu kebijakan baik berupa tidak dapat diimplementasikannya suatu kebijakan publik (*non-implementation*) maupun dalam bentuk ketidak berhasilan implementasi suatu kebijakan publik (*unsuccessful implementation*) (Wahab,1997: 60-62) Anderson (Nugroho 2004:3 ) perlunya suatu kebijakan oleh organisasi karena “Kebijakan (Policy) merupakan

serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seseorang pelaku atau kelompok pelaku dalam memecahkan masalah tertentu". Dari pengertian kebijakan tersebut dapat diketahui bahwa dalam kebijakan terkandung 4 (empat) unsur pokok, yaitu :

- a. Adanya serangkaian tindakan .
- b. Adanya tujuan yang hendak dicapai .
- c. Adanya pelaku dari kebijakan tersebut.
- d. Adanya masalah yang hendak diselesaikan.

Dalam menentukan kebijakan, maka elemen pokok tersebut harus dipenuhi, sehingga dapat ditentukan kebijakan yang bagaimana akan dibuat dan dilaksanakan. Dari sisi organisasi pemerintahan dengan sasaran utama sebagai tujuan pokok utama adalah meningkatkan kesejahteraan umum maka kebijakan yang diperlukan dalam mencapai tujuan tersebut adalah kebijakan publik. Menurut Ira.S dan Edwards III (dalam Nugroho 2004 : 2) adalah : "apa yang dinyatakan dan dilakukan, atau tidak dilakukan pemerintah, kebijakan publik tersebut berupa sasaran atau tujuan program Pemerintah". Sedangkan menurut Anderson (dalam Nugroho 2004 : 3) adalah : "kebijakan yang dikembangkan badan-badan atau pejabat-pejabat Pemerintah". Sedangkan kebijakan publik menurut Islamy (1994 : 20) adalah : "serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan yang ditetapkan untuk dilaksanakan atau tidak oleh Pemerintah dalam rangka kepentingan seluruh masyarakat", sehingga pada awalnya dalam kebijakan publik sebagai strategi penetapan tindakan-tindakan Pemerintah, tidak hanya sekedar dinyatakan tetapi juga dilaksanakan secara nyata

di lapangan guna mencapai tujuan yaitu kepentingan seluruh anggota masyarakat, sehingga batasan yang terkandung dalam kebijakan publik menurut Islamy (1994 : 19) adalah :

- a. Senantiasa mempunyai tujuan tertentu atau tindakan yang berorientasi pada tujuan.
- b. Berisikan tindakan-tindakan atau pola-pola tindakan pejabat.
- c. Merupakan benar-benar tindakan Pemerintah, bukan yang Pemerintah maksud akan melakukan sesuatu atau menyatakan akan melakukan sesuatu.
- d. Bersifat positif atau sebagai bentuk tindakan berkenaan dengan masalah tertentu dan bersifat negatif atau merupakan keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu.
- e. Selalu dirasakan pada Peraturan Perundangan dan bersifat mengikat.

Dari pengertian tentang kebijakan publik tersebut, maka dapat dipahami bahwa dari setiap kebijakan yang dibuat, ada maksud dan tujuan yang hendak dicapai. Begitu pula kebijakan yang dibuat oleh Pemerintah dalam mengimplementasikan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah dengan melakukan perubahan terhadap Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah secara bersih, jujur dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme dan pencapaian pekerjaan dapat selesai tercapai tepat waktu. Hal ini senada dengan yang dikemukakan oleh Wahab (1997 : 64), yaitu : "implementasi adalah menyediakan saran untuk melaksanakan sesuatu, menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu. Artinya implementasi meliputi perumusan tindakan apa yang dilakukan dan melaksanakan tindakan yang telah

dirumuskan". Pendapat Wahab diperkuat oleh Nugroho (2003 : 158), yang mengemukakan bahwa : "pada prinsipnya implementasi kebijakan publik adalah cara agar suatu kebijakan dapat mencapai tujuan, yakni dengan langsung mengimplementasikannya dalam bentuk program-program atau melalui formulasi kebijakan derivasi (turunan)".

Menurut Siagian (2004:57) "Dalam hal kebijakan fiskal dan perpajakan juga merupakan salah satu sumber penerimaan keuangan Negara, dan pajak hanya boleh dipungut berdasarkan undang-undang, dalam praktek, system perpajakan diterapkan atas prinsip keadilan dan system progresif yaitu semakin tinggi kemampuan ekonomi seseorang atau perusahaan semakin tinggi pula kontribusinya kepada Negara dalam berbagai bentuk pajak. "Kebijakan yang dibuat dapat diimplementasikan dalam bentuk program-program, konsekuensinya adalah berhasilnya suatu kebijakan yang dibuat dapat dilihat dari berhasilnya program yang dilaksanakan dalam bentuk tercapainya tujuan yang diinginkan oleh kebijakan yang telah ditetapkan.

Begitu pula sebaliknya tidak berhasilnya program yang dijalankan di lapangan, menunjukkan bahwa gagal dan tidak berhasilnya kebijakan yang dibuat karena tujuan kebijakan tidak terpenuhi. Efektif tidaknya suatu kebijakan terhadap pelaksanaan suatu program menurut Mazmainan dan Sabatier dalam (Wahab, 1997 : 81-108), dapat dianalisa dari :

- a. Output kebijakan implementor yaitu untuk menguatkan kejelasan dan ketegasan tujuan kebijakan .
- b. Kepatuhan target group atau masyarakat sasaran terhadap kebijakan

yakni diterimanya atau tidak adanya penolakan terhadap pemberlakuan kebijakan yang ditujukan kepada masyarakat sasaran.

c. Dampak nyata kebijakan, yakni dampak atau konsekuensi yang ditimbulkan dari pengimplementasian kebijakan. Dampak nyata dari pengimplementasian kebijakan akan tercapai apabila :

- 1) Sejalan dengan tujuan formal kebijakan.
- 2) Target group patuh terhadap output kebijakan.
- 3) Tidak adanya pertentangan diantara landasan kebijakan yang mendasarinya.
- 4) Keterandalan kausalitas, yaitu hubungan timbal balik yang saling tidak merugikan antara implementor dengan masyarakat sasaran dan adanya kewenangan yang memadai dalam mengimplementasikan kebijakan.

d. Persepsi terhadap dampak output kebijakan, yakni persepsi atau pandangan masyarakat sasaran bahwa :

- 1) Dampak sejalan dengan tujuan kebijakan .
- 2) Keberadaan kebijakan publik sebagai alat yang sah .
- 3) Tidak mempermasalahkan kesahian (validitas) data yang menyangkut dampak tersebut.

Lebih lanjut menurut Nugroho (2003:179) bahwa efektifitas implementasi kebijakan mengandung prinsip 4 (empat) tepat yaitu:

- (a) apakah kebijakan sendiri sudah tepat;
- (b) apakah tepat pelaksanaannya;

- (c) apakah tepat sarannya;
- (d) apakah tepat lingkungannya.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa efektivitas suatu implementasi program atau kebijakan sangat ditentukan oleh pelaku birokrasi pelaksanaannya dan perilaku akan dipengaruhi oleh lingkungan dimana kebijakan itu dilaksanakan. Menurut Ripley dan Franklin (dalam Winarno, 2002 : 14 ) ada 3 (tiga) cara yang dominan untuk mengetahui tentang keberhasilan implementasi suatu kebijakan yaitu :

- a. Keberhasilan suatu implementasi kebijakan dapat diukur dengan tingkat kepatuhan birokrasi di tingkat bawah terhadap birokrasi di atasnya.
- b. Keberhasilan implementasi kebijakan ditandai dengan lancarnya rutinitas fungsi dan tidak adanya masalah – masalah yang dihadapi.
- c. Keberhasilan implementasi kebijakan mengacu pada dampak dan kebijakan yang dikehendaki dari sasaran-sasaran program yang ada.

Pendapat di atas memperlihatkan bahwa efektif tidaknya suatu kebijakan yang dibuat, maka dapat dilihat dari penerapannya dalam masyarakat dalam bentuk semakin banyak pelanggaran atas kebijakan menunjukkan bahwa kebijakan tersebut tidak efektif berlakunya di masyarakat, sehingga diperlukan tindakan sosialisasi terlebih dahulu atas kebijakan tersebut.

#### **4. Implementasi Kebijakan Publik**

Menurut teori George Edward III dalam Winarno (2002 : 155), ada 4 variable yang dapat dijadikan ukuran untuk menilai sukses atau tidaknya implementasi kebijakan yaitu :

### 1) Komunikasi (communications)

Proses komunikasi terjadi antara pembuat kebijakan, pelaksana kebijakan dan sasaran kebijakan dimana dalam komunikasi tersebut terdapat penekanan pada dua aspek yaitu proses penyampaian dan kejelasan isi program. Kemampuan kerja pelaksana diturunkan dari variabel sumber daya. Dengan adanya komunikasi, implementor dapat menterjemahkan kebijakan-kebijakan yang ada dengan tepat, akurat, dan konsisten. Jika pemberian informasi mengenai kebijakan kurang jelas, maka akan menimbulkan kesalahpahaman diantara pembuat kebijakan dan implementornya.

### 2) Sumber daya (resources)

Sumber daya meliputi: (1) staf ukuran yang tepat dengan keahlian yang diperlukan; (2) informasi yang relevan dan cukup tentang tata cara mengimplementasikan kebijakan dan penyesuaian lainnya yang terlibat dalam implementasi; (3) kewenangan untuk meyakinkan bahwa kebijakan kebijakan dilakukan semuanya; (4) sumber daya yang tidak cukup berarti bahwa undang-undang tidak akan diberlakukan, pelayanan tidak akan diberikan, dan peraturan-peraturan yang layak tidak akan dikembangkan.

### 3) Disposisi (disposition)

Disposisi/Sikap merupakan unsur penting dalam implementasi kebijakan. Jika pelaksana kebijakan didasari oleh sikap positif terhadap kebijakan, besar kemungkinan dapat melaksanakan apa yang dikehendaki pembuat kebijakan.

#### 4) Struktur birokrasi

Struktur birokrasi yang terlalu panjang cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks yang dapat menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel. Maka diperlukan struktur birokrasi yang efektif dan efisien.

#### 5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kebijakan

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja kebijakan Menurut Wahab (1991)

adalah :

- a. Organisasi atau kelembagaan
- b. Kemampuan politik dari penguasa
- c. Pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang
- d. Kebijakan pemerintah yang bersifat tak remental
- e. Proses perumusan kebijakan pemerintah yang baik
- f. Aparatur evaluasi yang bersih dan berwibawa serta profesional
- g. Biaya untuk melakukan evaluasi
- h. Tersedianya data dan informasi sosial ekonomi yang siap dimanfaatkan oleh penilai-penilai kebijakan.

Jan Marse (Wahab, 1991) mengatakan implementasi kebijakan yang gagal disebabkan beberapa faktor :

##### a. Informasi

Kekurangan informasi dengan mudah mengakibatkan adanya gambaran yang kurang tepat baik kepada obyek kebijakan maupun kepada para pelaksana dari isi kebijakan yang akan dilaksanakannya dan hasil-hasil dari kebijakan itu.

#### b. Isi Kebijakan

Implementasi kebijakan dapat gagal karena masih samarnya isi atau tujuan kebijakan atau ketidak tepatan atau ketidak tegasan intern ataupun ekstern kebijakan itu sendiri.

#### c. Dukungan

Implementasi kebijakan publik akan sangat sulit bila pada pelaksanaannya tidak cukup dukungan untuk kebijakan tersebut.

#### d. Pembagian Potensi

Pembagian potensi terkait dengan pembagian potensi di antara para aktor implementasi dan juga mengenai organisasi pelaksana dalam kaitannya dengan diferensiasi tugas dan wewenang.

### 6. Pengertian Pengadaan Barang/Jasa

Istilah resmi yang digunakan dalam Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 adalah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Pengadaan yang dimaksud oleh Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya (K/L/D/I), yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa. Seluruh K/L/D/I yang dimaksud dalam Perpres No 70 Tahun 2012 adalah instansi atau institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pengadaan barang/jasa pada dasarnya adalah cara pemerintah berbelanja baik untuk keperluan rumah tangganya sendiri, penyediaan fasilitas publik,

pelayanan kepada masyarakat maupun diserahkan kepada masyarakat. Seluruh belanja pemerintah ini merupakan pelaksanaan dari Rencana Kerja Pemerintah yang dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran dan diajukan ke legislatif untuk mendapatkan persetujuan (Agus Kuncoro, 2013 : 3).

Kebijakan umum pengadaan barang/jasa pemerintah bertujuan mensinergikan ketentuan pengadaan barang/jasa dengan kebijakan-kebijakan di sektor lainnya. Langkah-langkah yang ditempuh pemerintah dalam pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi :

- a. Peningkatan penggunaan produk dalam negeri yang sasarannya untuk memperluas kesempatan kerja dan basis industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan ketahanan ekonomi dan daya saing nasional.
- b. Peningkatan kemandirian industri alat utama sistem pertahanan (alusista) dan alat material khusus dalam negeri.
- c. Peningkatan peran usaha mikro, usaha kecil, koperasi kecil serta kelompok masyarakat dalam pengadaan barang/jasa.
- d. Perhatian terhadap aspek pemanfaatan sumber daya alam, pelestarian fungsi lingkungan hidup secara arif untuk menjamin terlaksananya pembangunan berkelanjutan.
- e. Penggunaan teknologi informasi dan transaksi elektronik.
- f. Penyederhanaan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat pengambilan keputusan dalam pengadaan barang/jasa.
- g. Penumbuhkembangkan peran usaha nasional.
- h. Peningkatan penerimaan negara melalui sektor perpajakan (Agus Kuncoro,

2013 : 15).

Arrowsmith dalam jurnal Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (2004), mengatakan bahwa : pengadaan adalah kegiatan untuk mendapatkan barang, atau jasa secara transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya.

Menurut Edquist et all dalam jurnal Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (2000) mengatakan bahwa: pengadaan publik (Public Procurement) adalah proses akuisisi yang dilakukan oleh pemerintah dan institusi publik untuk mendapatkan barang (goods), bangunan (works), dan jasa (services) secara transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya.

#### **7. Para Pihak Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Para pihak dalam Pengadaan pada dasarnya adalah Pengguna Anggaran (PA) dan Penyedia Barang/Jasa. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada K/L/D/I. Sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran, PA mempunyai tugas dan kewenangan :

- a. Menetapkan Rencana Umum Pengadaan (RUP)
- b. Mengumumkan secara luas RUP
- c. Menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- d. Menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
- e. Menetapkan pemenang pelelangan untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya atau juga penunjukan langsung penyedia dengan nilai paket di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah atau juga pemenang

- seleksi untuk paket pengadaan jasa konsultan di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar).
- f. Mengawasi pelaksanaan anggaran
  - g. Menyampaikan laporan keuangan sesuai ketentuan/peraturan
  - h. Menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Unit Layanan Pengadaan (ULP)/pejabat pengadaan
  - i. Menetapkan tim juri untuk pelaksanaan pengadaan melalui sayembara/kontes. (Anonimus, 2012)

Atas dasar pertimbangan besaran beban kerja atau rentang kendali organisasi yang dititikberatkan pada kemampuan PA dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan maka PA pada pemerintah daerah dapat mengusulkan satu atau beberapa orang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk ditetapkan oleh Kepala Daerah (Agus Kuncoro, 2013 : 17).

Dalam Pelaksanaan pengadaan PA menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang mempunyai tugas pokok dan kewenangan :

- a. Menetapkan pelaksanaan pengadaan yang meliputi :
  - 1) Spesifikasi teknis barang
  - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
  - 3) Rancangan Kontrak
- b. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- c. Menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian.
- d. Melaksanakan kontrak dengan penyedia barang/jasa.

- e. Mengendalikan pelaksanaan kontrak.
- f. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan kepada PA/KPA.
- g. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan kepada PA/KPA setiap triwulan.
- h. Menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan kepada PA/KPA.
- i. Mengusulkan perubahan paket pekerjaan dan jadwal pengadaan (bila diperlukan) kepada PA/KPA.
- j. Menetapkan tim ahli pemberi penjelasan teknis.
- k. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.

PA/KPA juga menetapkan Panitia/Pejabat Penerimaan Hasil Pekerjaan yang mempunyai tugas pokok dan kewenangan :

- a. Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan sesuai ketentuan dalam kontrak (jenis, spesifikasi teknis, jumlah, fungsi dan ketentuan lainnya.
- b. Menerima hasil pengadaan setelah melalui pemeriksaan/pengujian.
- c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Untuk memberikan pelayanan/pembinaan dalam proses pengadaan barang dan jasa, kementerian/lembaga/daerah/instansi membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) sedangkan di Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk paket pekerjaan di bawah Rp. 200.000.000,- diangkat pejabat pengadaan yang mempunyai tugas dan wewenang :

- a. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa.
- b. Menetapkan dokumen pengadaan.

- c. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan.
- d. Menilai kualifikasi calon penyedia.
- e. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk.
- f. ULP Menetapkan penyedia barang/jasa paket yang bernilai paling tinggi Rp. 100 milyar (pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya) serta paket yang bernilai paling tinggi Rp. 10 Milyar (jasa konsultan).
- g. Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia kepada PPK.

Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Konsultan/Jasa lainnya, yang memenuhi persyaratan. Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan harus mematuhi etika :

- a. Melaksanakan tugas secara tertib disertai tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan.
- b. Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam pengadaan.
- c. Tidak saling mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat.
- d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak.
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan.

- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan.
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan keuntungan pribadi atau golongan atau pihak lain yang mengakibatkan kerugian negara.
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk menerima hadiah, imbalan, komisi atau apapun bentuknya yang diduga berkaitan dengan proses pengadaan (Mustafa, Khalid. 2012).

Pengadaan Barang/Jasa dalam Pepres No 70 Tahun 2010 dibagi menjadi empat kelompok yakni, barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya. Perbedaan dari masing-masing bentuk pengadaan adalah:

- a. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang, meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, dan makhluk hidup.
- b. Pekerjaan konstruksi adalah pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
  - 1) Pelaksanaan konstruksi bangunan, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal, dan tata lingkungan, masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan.
  - 2) Pembuatan wujud fisik lainnya, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan

untuk mewujudkan selain bangunan.

- c. Jasa konsultan adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu dalam berbagai bidang keilmuan, yang mengutamakan adanya olah pikir.
- d. Jasa lainnya jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah di kenal luas didunia usaha, untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain jasa konsultasi jasa pelaksanaan konstruksi, pengadaan barang.

### **8. Etika, Norma dan Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah**

Pengadaan barang dan jasa pada dasarnya melibatkan dua pihak yaitu pihak pengguna barang dan jasa dan pihak penyedia barang dan jasa, tentunya dengan keinginan-keinginan yang berbeda, bahkan dapat dikatakan bertentangan. Pihak pengguna barang dan jasa menghendaki memperoleh barang dan jasa dengan harga semurah-murahnya, padahal pihak penyedia menginginkan keuntungan yang setinggi-tingginya. Dua keinginan/kepentingan ini akan sulit dipertemukan kalau tidak ada saling pengertian dan kemauan untuk mencapai kesepakatan. Untuk itu perlu adanya etika, norma dan prinsip yang harus disepakati dan dipatuhi bersama.

#### **a. Etika Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah**

Etika dalam pengadaan barang dan jasa adalah perilaku yang baik dari semua pihak yang terlibat dalam proses pengadaan. Yang dimaksudkan perilaku yang baik adalah perilaku yang saling menghormati terhadap tugas dan fungsi masing-masing

pihak, bertindak secara profesional dan tidak saling mempengaruhi untuk maksud tercela atau untuk kepentingan/keuntungan pribadi dan/atau kelompok dengan merugikan pihak lain. Etika pengadaan barang dan jasa adalah sebagai berikut (PP No. 57 Tahun 2010 Pasal 6):

- 1) Melakukan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketetapan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa.
- 2) Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa.
- 3) Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat.
- 4) Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak.
- 5) Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa.
- 6) Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa.
- 7) Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
- 8) Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau

kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Dari uraian tentang etika pengadaan barang/jasa di atas, maka perbuatan yang tidak patut dilakukan dan sangat bertentangan dengan etika pengadaan adalah apabila salah satu pihak atau keduanya secara bersama-sama melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Pengadaan barang dan jasa dapat menjadi titik rawan terjadinya praktik KKN, oleh karena itu perlu adanya upaya untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Upaya tersebut diantaranya dapat dilakukan melalui penyempurnaan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengadaan, meningkatkan profesionalisme para pelaku pengadaan, meningkatkan pengawasan serta penegakan hukum.

#### **b. Norma Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah**

Agar tujuan pengadaan barang dan jasa dapat tercapai dengan baik, maka semua pihak dalam pengadaan barang/jasa harus mengikuti norma yang berlaku suatu norma baru ada apabila terdapat lebih dari satu orang, karena orang lain izin atau terhadap lingkungannya (Indrianti : 1998, 38).

Sebagai norma lain yang berlaku, norma pengadaan barang/jasa terdiri dari norma tidak tertulis dan norma tertulis. Norma tidak tertulis pada umumnya adalah norma yang bersifat ideal, sedangkan norma tertulis pada umumnya adalah norma yang bersifat operasional. Norma ideal pengadaan barang dan jasa antara lain tersirat dalam pengertian tentang hakekat, filosofi, etika, profesionalisme, dalam bidang pengadaan barang dan jasa. Adapun norma pengadaan barang dan jasa bersifat operasional pada umumnya telah dirumuskan dan dituangkan dalam

peraturan perundang-undangan, yaitu berupa undang-undang, peraturan, petunjuk dan bentuk produk hukum lainnya.

### c. Prinsip Pengadaan Barang dan 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. Sesuai dengan teori ekonomi dan pemasaran, barang/jasa harus diproduksi dalam rangka memenuhi kebutuhan konsumen (pembeli). Masing-masing pihak memiliki tujuan yang berbeda-beda. Pengguna barang/pembeli menghendaki barang/jasa berkualitas tertentu dengan harga yang semurah-murahnya, sebaliknya penjual menginginkan keuntungan setinggi-tingginya dengan pengorbanan sekecil-kecilnya. Selain itu dalam pengadaan barang/jasa oleh instansi pemerintah, pada umumnya para pelaku pengadaan cenderung belum merasa “memiliki” seperti dengan membelanjakan dengan uangnya sendiri. Dalam teori agensi, pemilik sumber daya (uang) pada instansi pemerintah adalah rakyat, sedangkan pengguna anggaran/barang adalah manajer yang seringkali memiliki tujuan berbeda dengan pemiliknya. Tanpa prinsip para pihak cenderung untuk memuaskan keinginannya masing-masing. Oleh karena itu, diperlukan kesepakatan yang harus dipenuhi bersama.

Dalam literatur lain menurut Kamus Bahasa Indonesia Prinsip adalah asas, kebenaran yang jadi pokok dasar orang berfikir, bertindak, dan sebagainya. Selanjutnya Prinsip merupakan petunjuk arah layaknya kompas. Sebagai petunjuk arah, Para Pihak bisa berpegangan pada prinsip-prinsip yang telah disusun dalam

menjalani pekerjaan tanpa harus kebingungan arah karena prinsip bisa memberikan arah dan tujuan yang jelas pada setiap pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Seorang pemimpin atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) yang baik adalah seorang pemimpin yang berprinsip. Karena seorang pemimpin yang berprinsip pasti akan terarah dalam menjalankan tugasnya sebagai pemimpin ([http://carapedia.com/pengertian\\_definisi\\_prinsip\\_info2118](http://carapedia.com/pengertian_definisi_prinsip_info2118)).

Secara umum prinsip adalah suatu istilah yang sering digunakan dalam dunia ilmu pengetahuan. Dapat diartikan patokan atau landasan yang dijadikan pegangan atau acuan untuk melakukan sesuatu. Pada umumnya dalam istilah prinsip mengandung kebenaran yang sudah teruji dan dapat dibuktikan dalam praktek. Prinsip adalah sebuah pernyataan mendasar, yang pada umumnya menjadi landasan berpikir/bertindak. Prinsip sebagai pernyataan yang mendasar bersifat:

- 1) Praktis, maksudnya prinsip itu selalu dapat dipakai terlepas dari waktu atau saat diterapkan,
- 2) Relevan (berkaitan) dengan sebuah ketentuan yang bersifat dasar dan luas sehingga memberikan suatu pandangan yang mencakup banyak hal,
- 3) Konsisten (ajeg) dalam arti bahwa dalam situasi yang serupa akan timbul hasil serupa juga,

Sebagaimana dijelaskan di atas bahwa prinsip berarti dasar atau disebut juga asas. Asas menurut terminologi bahasa adalah dasar, alas, fondasi; dan sesuatu kebenaran yang menjadi pokok dasar atau rumpun berpikir atau berpendapat. Prinsip merupakan landasan, pilar, atau fondasi dalam pengadaan barang/jasa.

Dalam literatur lainnya ada perbedaan yang mendasar antara asas dan norma. Asas merupakan dasar pemikiran yang umum dan abstrak, ide atau konsep, dan tidak mempunyai sanksi. Sedangkan norma adalah aturan yang konkret, penjabaran dari ide, dan mempunyai sanksi. Pada kenyataannya, asas atau prinsip meskipun merupakan asas umum namun tidak semuanya merupakan pemikiran yang umum dan abstrak, dan dalam beberapa hal muncul sebagai aturan hukum yang konkret atau tertuang secara tersurat dalam pasal undang-undang serta mempunyai sanksi tertentu. Berkenaan dengan hal ini, SF. Marbun mengatakan bahwa norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat umumnya diartikan sebagai peraturan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang mengatur bagaimana manusia seyogyanya berbuat. Karena itu pengertian norma (kaedah hukum) dalam arti sempit mencakup asas-asas hukum dan peraturan hukum konkret, sedangkan dalam arti luas pengertian norma ialah suatu sistem hukum yang berhubungan satu sama lainnya. Dengan demikian, apabila asas-asas umum pengadaan barang/jasa pemerintah dimaknakan sebagai asas atau sendi hukum, maka asas-asas/prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa merupakan norma hukum atau kaidah hukum yang apabila dilanggar mempunyai sanksi hukum.

Pengadaan barang/jasa pemerintah menerapkan prinsip-prinsip dasar merupakan hal mendasar yang harus menjadi acuan, pedoman dan harus dijalankan dalam Pengadaann Barang/Jasa. Di samping itu, terkandung filosofi bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah upaya untuk mendapatkan barang/jasa yang diinginkan dengan menggunakan pemikiran logis, sistematis, mengikuti norma dan etika yang berlaku berdasarkan metode dan proses

pengadaan yang baku; Adapun manfaat memahami prinsip-prinsip dasar pengadaan barang/jasa adalah (a) mendorong praktek Pengadaan Barang Jasa yang baik, (b) menekan kebocoran anggaran (*clean governance*). Adapun prinsip-prinsip dasar pengadaan barang/jasa pemerintah adalah (1) efisien, (2) efektif, (3) terbuka dan bersaing, (4) transparan, (5) adil/tidak diskriminatif, dan (6) akuntabel. Masing-masing prinsip ini akan dijelaskan di bawah ini.

#### 1) Efisien

Efisien maksudnya adalah pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan istilah lain, efisien artinya dengan menggunakan sumber daya yang optimal dapat diperoleh barang/jasa dalam jumlah, kualitas, waktu sebagaimana yang direncanakan.

Istilah efisiensi dalam pelaksanaannya tidak selalu diwujudkan dengan memperoleh harga barang/jasa yang termurah, karena di samping harga murah, perlu dipertimbangkan ketersediaan suku cadang, panjang umur dari barang yang dibeli serta besarnya biaya operasional dan biaya pemeliharaan yang harus disediakan di kemudian hari. Langkah-langkah yang perlu dilakukan agar pengadaan barang/jasa supaya efisien adalah:

- a) Penilaian kebutuhan, apakah suatu barang/jasa benar-benar diperlukan oleh suatu instansi pemerintah;

- b) Penilaian metode pengadaan harus dilakukan secara tepat sesuai kondisi yang ada. Kesalahan pemilihan metode pengadaan dapat mengakibatkan pemborosan biaya dan waktu;
- c) Survey harga pasar sehingga dapat dihasilkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan harga yang wajar;
- d) Evaluasi dan penilaian terhadap seluruh penawaran dengan memilih nilai *value for money* yang terbaik; dan
- e) Dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa harus diterapkan prinsip-prinsip dasar lainnya.

## 2) Efektif

Efektif artinya dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang/jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya. Manfaat setinggi-tingginya dalam uraian di atas dapat berupa:

- a) Kualitas terbaik;
- b) Penyerahan tepat waktu;
- c) Kuantitas terpenuhi;
- d) Mampu bersinergi dengan barang/jasa lainnya; dan
- e) Terwujudnya dampak optimal terhadap keseluruhan pencapaian kebijakan atau program.

Dengan penerapan prinsip efektif maka pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.

### 3) Terbuka dan bersaing

Terbuka dan bersaing artinya pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan. Persaingan sehat merupakan prinsip dasar yang paling pokok karena pada dasarnya seluruh pengadaan barang dan jasa harus dilakukan berlandaskan persaingan yang sehat.

Prinsip terbuka adalah memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang/jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan. Persaingan sehat dan terbuka (open and efektif competition) adalah persaingan sehat akan dapat diwujudkan apabila Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan terbuka bagi seluruh calon penyedia barang/jasa yang mempunyai potensi untuk ikut dalam persaingan.

### 4) Transparan

Transparan adalah pemberian informasi yang lengkap kepada seluruh calon peserta yang disampaikan melalui media informasi yang dapat menjangkau seluas-luasnya dunia usaha yang diperkirakan akan ikut dalam proses pengadaan barang/jasa. Setelah informasi didapatkan oleh seluruh calon peserta, harus diberikan waktu yang cukup untuk mempersiapkan respon pengumuman tersebut.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan supaya Pengadaan Barang/Jasa transparan adalah:

- a) Semua peraturan/kebijakan/aturan administrasi/prosedur dan praktek yang dilakukan (termasuk pemilihan metoda pengadaan) harus transparan kepada seluruh calon peserta;
- b) Peluang dan kesempatan untuk ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa harus transparan;
- c) Seluruh persyaratan yang diperlukan oleh calon peserta untuk mempersiapkan penawaran yang responsif harus dibuat transparan; dan
- d) Kriteria dan tata cara evaluasi, tata cara penentuan pemenang harus transparan kepada seluruh calon peserta.

5) Adil/tidak diskriminatif

Adil/tidak diskriminatif maksudnya adalah pemberian perlakuan yang sama terhadap semua calon yang berminat sehingga terwujud adanya persaingan yang sehat dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan dan atau alasan apapun. Hal-hal yang harus diperhatikan supaya pengadaan barang/jasa berlaku adil dan tidak diskriminatif adalah:

- a) Memperlakukan seluruh peserta dengan adil dan tidak memihak;
- b) Menghilangkan conflict of interest pejabat pengelola dalam pengadaan barang/jasa;
- c) Pejabat pengelola dalam pengadaan barang/jasa dilarang menerima hadiah, fasilitas, keuntungan atau apapun yang patut diduga ada kaitannya dengan pengadaan yang sedang dilakukan;
- d) Informasi yang diberikan harus akurat dan tidak boleh dimanfaatkan untuk keperluan pribadi;

- e) Para petugas pengelola harus dibagi-bagi kewenangan dan tanggung jawabnya melalui sistem manajemen internal (ada control dan supervisi); dan
  - f) Adanya arsip dan pencatatan yang lengkap terhadap semua kegiatan.
- 6) Akuntabel

Akuntabel berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang dan jasa. Akuntabel merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada para pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma dan ketentuan peraturan yang berlaku.

Beberapa hal yang harus diperhatikan sehingga Pengadaan Barang/Jasa akuntabel adalah:

- a) Adanya arsip dan pencatatan yang lengkap;
- b) Adanya suatu sistem pengawasan untuk menegakkan aturan-aturan;
- c) Adanya mekanisme untuk mengevaluasi, mereview, meneliti dan mengambil tindakan terhadap protes dan keluhan yang dilakukan oleh peserta.

## **9. Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa**

Pengadaan barang dan jasa pada hakekatnya merupakan upaya pihak pemerintah yang diwakili oleh PPK untuk mendapatkan barang yang diinginkan dengan menggunakan metode dan proses tertentu agar tercapai kesepakatan mengenai harga, waktu dan kualitas barang dan jasa. Mencermati tahap pengadaan barang dan jasa yang dipaparkan di atas, maka dapat diklasifikasikan aspek hukum pengadaan barang dan jasa menjadi tiga, yaitu:

a. Aspek hukum Administratif

Kegiatan pengadaan barang dan jasa yang terkait dengan bidang hukum administratif yakni kegiatan pada tahap perencanaan pengadaan barang dan jasa, penyusunan HPS, penyusunan jadwal pengadaan barang dan jasa, pemilihan penyedia barang dan jasa, penyusunan dokumen pengadaan sampai pada penetapan penyedia barang dan jasa. Masing-masing kegiatan tersebut harus bertumpu pada kewenangan yang sah dari para pejabat terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Jika terdapat kesalahan dan pelanggaran dalam tahap kegiatan tersebut pejabat yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi, berupa sanksi administrasi sebagaimana yang dituangkan dalam pasal 122 Perpres Nomor 54 Tahun 2010, kecuali jika terdapat unsur maladministrasi, dan jika pelanggaran tersebut berat dapat diajukan ke pengadilan tata usaha negara (PTUN).

b. Aspek Hukum Pidana

Dari tahap persiapan sampai pada tahap pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa berpotensi menjadi tindak pidana korupsi. Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana korupsi, setidaknya-tidaknya dapat diidentifikasi tujuh bentuk tindak pidana korupsi dalam pengadaan barang dan jasa antara lain:

- 1) Merugikan keuangan negara dengan melawan hukum atau penyalahgunaan wewenang (Pasal 2 dan 3 UU No.20 Tahun 2001).
- 2) Suap
- 3) Penggelapan dalam jabatan
- 4) Pemerasan

- 5) Perbuatan curang
  - 6) Konflik kepentingan dalam pengadaan
  - 7) Gratifikasi
- c. Aspek Hukum Perdata

Salah satu tugas PPK dalam Pasal 11 Perpres Nomor 54 Tahun 2010 membuat rancangan kontrak. Setelah dilakukan penandatanganan kontrak, tahap selanjutnya adalah pelaksanaan kontrak. Dalam pelaksanaan kontrak pelaksana penyediaan barang dan jasa dilarang mengalihkan tanggungjawab seluruh atau sebagian pekerjaan utama dengan mengontrakan kepada pihak lain dengan cara dan alasan apapun. Terhadap penyedia barang dan jasa yang melanggar larangan untuk mengalihkan tanggung jawab seluruh pekerjaan utama kepada pihak lain dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak (Pasal 118 Perpres RI No. 54 Tahun 2010).

## B. Penelitian Terdahulu

Dalam rangka memperkuat penelitian yang dilakukan penulis maka berikut ini penulis paparkan hasil penelitian terdahulu yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa pemerintah sebagai dasar argumentatif untuk mendukung penelitian yang penulis lakukan.

Tabel 2.1  
Penelitian Terdahulu

NO	NAMA/TAHUN	JUDUL	KESIMPULAN/HASIL
1	Sri Eti Wahyuningsih (2013)	Implementasi Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Pada Kantor Badan Pemberdayaan	Tujuan dari Penelitian ini adalah untuk mengetahui, mengkaji dan menganalisis faktor yang menghambat dalam penyediaan

		<p><b>Perempuan, Anak, Masyarakat dan Keluarga Berencana (BP2AMKB) Provinsi Kalimantan Barat.</b></p>	<p>pengadaan barang dan jasa pemerintah melalui proses penunjukan langsung dengan pagu dana di bawah Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 pada Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan Anak Masyarakat dan Keluarga Berencana Propinsi Kalimantan Barat. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa, pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan masih belum optimal dikarenakan belum terealisasinya pelaksanaan pengadaan melalui Penunjukan sesuai dengan jadwal ditentukan pelaksanaannya. Analisis data mendeskripsikan bahwa, belum optimalnya pengadaan barang/jasa melalui proses penunjukan langsung di Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan Anak, Masyarakat dan Keluarga Berencana Propinsi Kalimantan Barat diakibatkan beberapa faktor yang mempengaruhinya antara lain : sumber daya manusia, sumber daya financial, sumber daya wewenang, sumber daya informasi tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berdasarkan Peraturan</p>
--	--	---	---

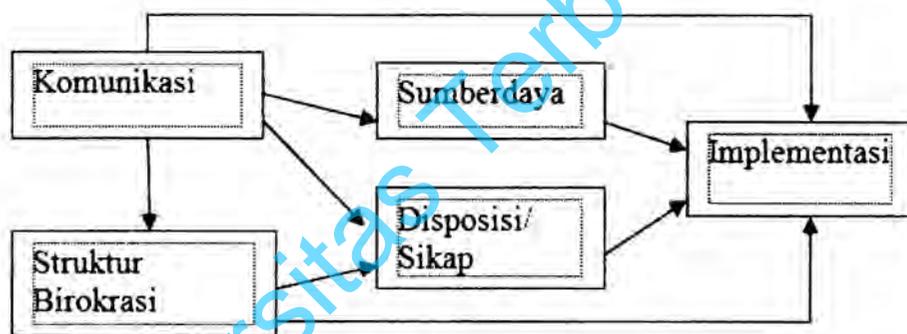
			Presiden Nomor 54 Tahun 2010
2	<b>Muhammad Arifin Siregar (2008)</b>	<b>Penerapan Tata Pemerintahan Yang Baik Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan Provinsi Bengkulu.</b>	<p>Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan empiris tentang permasalahan penelitian, yaitu penjelasan bagaimana Penerapan tata pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan pengadaan barang Pemerintah Provinsi Bengkulu dan apakah kendala yang dihadapi berkenaan dengan hal tersebut, serta bagaimana upaya yang dilakukan Pemerintah Provinsi Bengkulu untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam penerapan tata pemerintahan yang baik pada pengadaan barang dan jasa pemerintah.</p> <p>Penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik dalam pengadaan barang dan jasa pada Pemerintah Provinsi Bengkulu belum dapat dilakukan dengan baik, karena kerangka hukum pengadaan yang tumpang tindih, peraturan yang mengatur berbagai aspek pengadaan pemerintah menjadi salah satu sumber kesimpang siuran, ketidakjelasan</p>

		<p>interpretasi, dan kesenjangan. Dalam upaya untuk mewujudkan pengadaan pemerintah yang baik, Pemerintah Provinsi Bengkulu melakukan beberapa program kegiatan yaitu, peningkatan kualitas sumber daya manusia, penetapan anggaran kegiatan pengadaan barang dan jasa berdasarkan ukuran kinerja, peningkatan sarana dan prasarana teknologi dan informasi yang mendukung terlaksananya layanan E-Procurement.</p> <p>Berdasarkan hasil analisis data, penulis menyimpulkan bahwa penerapan tata pemerintahan yang baik dalam pengadaan barang dan jasa pada pemerintah provinsi Bengkulu belum sesuai dengan pedoman pengadaan barang dan jasa pemerintah. Penulis menyarankan agar dilakukan penataan kerangka hukum pengadaan pemerintah Provinsi Bengkulu, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan peningkatan sarana dan prasarana perangkat pengadaan pemerintah.</p>
--	--	---

### C. Kerangka Berpikir

Untuk mengetahui sampai sejauh mana Implementasi PP 70 tahun 2012 yang merupakan perubahan kedua dari PP No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, penulis menggunakan model **George C. Edward III** dimana implementasi kebijakan di pengaruhi oleh empat variabel yakni Komunikasi, Sumber daya, Disposisi dan Struktur Birokrasi.

Bagan 2.1



Keberhasilan implementasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah melalui Peraturan Presiden No. 70 tahun 2012 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah pada Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, sekurang-kurangnya akan dipengaruhi oleh pendistribusian pesan-pesan kepada seluruh pegawai dan masyarakat (sosialisasi) yang juga disertai dengan informasi yang jelas dan mudah dipahami, serta informasi yang disampaikan senantiasa harus konsisten atau sama dari waktu ke waktu atau diantara para implementor.

Peranan sumber-sumber dalam implementasi kebijakan sangatlah penting,

karena implementasi kebijakan tidak akan efektif bila mana sumber-sumber yang dibutuhkan tidak memadai atau relevan. Sumber-sumber daya yang dimaksud adalah:

- a. Staf yang relatif cukup jumlahnya dan mempunyai keahlian dan ketrampilan untuk melaksanakan kebijaksanaan;
- b. Informasi yang memadai atau relevan untuk keperluan implementasi;
- c. Adanya dukungan dari lingkungan untuk mensukseskan implementasi kebijakan;
- d. Adanya wewenang yang dimiliki oleh implementor untuk melaksanakan program kebijakan publik.

Keberhasilan implementasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah dalam proses pengelolaan pengadaan barang dan jasa berdasarkan Peraturan Presiden No. 70 tahun 2012 di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, ditentukan pula oleh ada tidaknya staf yang handal, informasi yang jelas dan tepat, wewenang yang diberikan kepada implementor serta fasilitas dalam mendukung program tersebut. Sudah tentu staf yang terlibat harus profesional dalam pengadaan barang/jasa pada kantor Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau hal ini tidak terlepas dari sumber daya manusia menurut Sedarmayanti (2007;167) Pengembangan sumber daya manusia bertujuan menghasilkan kerangka kerja yang bertalian secara logis dan komprehensif untuk mengembangkan lingkungan dimana karyawan didorong belajar dan berkembang, aktivitasnya termasuk program pelatihan tradisional tetapi penekanannya lebih banyak

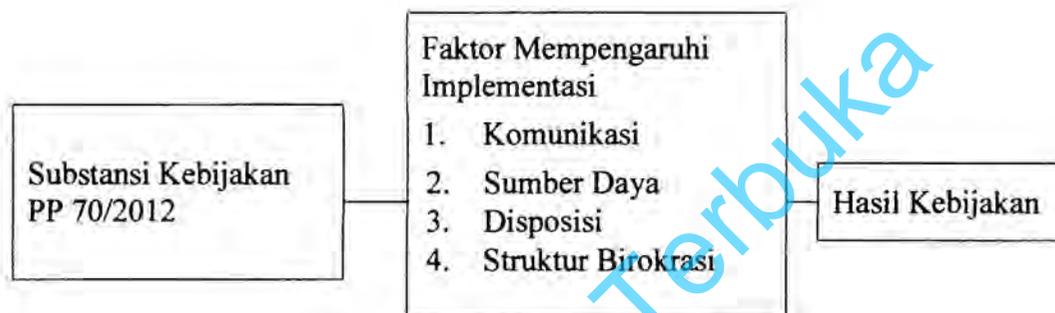
pada mengembangkan modal intelektual dan mempromosikan pembelajaran organisasi tim dan individu.

Faktor disposisi atau sikap (*disposition*), dalam hal ini yang terpenting adalah sikap mendukung dari para implementor terhadap kebijakan. Artinya para implementor bersedia untuk mengambil inisiatif dalam rangka melaksanakan kebijakan, justru sangat tergantung sejauh mana wewenang yang ada padanya. Sikap implementor melibatkan tiga faktor yang saling terkait, yaitu : efek sikap (*effect of disposition*), staf birokrasi (*staffing the bureaucracy*), dan insentif (*incentives*). Pada dasarnya, sikap seorang implementor kebijakan atau program sangat dipengaruhi oleh pandangannya mengenai esensi suatu kebijakan dan pengaruh kebijakan terhadap organisasi dan kepentingan anggota-anggotanya. Sehubungan dengan itu, suatu kebijakan dirumuskan hendaknya dimanipulasi sedemikian rupa sehingga sesuai dengan lingkungan kerja implementor dan sekaligus sejauh mungkin mereduksi kelebihannya untuk tidak menyimpang dari peraturan yang ada dan keluaran kebijakan yang ingin dicapai (Edward III, 1980 : 89-118).

Faktor struktur birokrasi (*bureaucratic structure*), bahwa pada dasarnya suatu kebijaksanaan, seringkali melibatkan beberapa lembaga atau organisasi dalam proses implementasinya, sehingga diperlukan adanya koordinasi yang efektif diantara lembaga-lembaga atau organisasi-organisasi yang terlibat. Struktur birokrasi yang demikian sangat memerlukan koordinasi, tanpa adanya koordinasi yang efektif, tidak mungkin implementasi suatu kebijakan atau program akan berhasil dengan baik. Ketergantungan terhadap struktur

birokrasi yang ada juga memungkinkan terjadinya kendala atau bahkan kegagalan implementasi suatu kebijakan.

Bagan 2.2  
Kerangka Berpikir



### **BAB III**

## **METODOLOGI PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu penelitian yang tidak mengadakan perhitungan. Menurut Lexy J. Moleong (2005 ; 4), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya : perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain. Dilakukan dengan cara holistic dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks yang khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Bogdan dan Taylor (Moleong, 2007:3) mengemukakan bahwa metodologi kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

#### **A. Desain Penelitian**

Rancangan yang digunakan dalam penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif dengan tujuan mengkaji tingkat efektifitas faktor yang mempengaruhi implementasi Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan, dan faktor dominan yang mempengaruhi efektifitas pelaksanaannya dalam pengadaan barang dan jasa dengan menggunakan metode penelitian kualitatif. Tahapan penelitian dilakukan melalui beberapa tahapan, yakni menentukan fokus penelitian, lokasi penelitian, mengumpulkan data-data dan mencari sumber-sumber data sesuai dengan kebutuhan penelitian, menentukan jumlah

populasi/sampel yang akan dicari sebagai responden, menguraikan variabel-variabel penelitian, menyusun instrumen, selanjutnya dilakukan pengumpulan data kuesioner, wawancara, dan dokumentasi. Selanjutnya tahapan menganalisis data yang sudah terkumpul. Tahap terakhir merupakan kesimpulan dan saran serta rekomendasi.

### **1. Fokus Penelitian**

Di dalam penelitian ini pada dasarnya ada dua maksud yang ingin dicapai peneliti melalui penetapan fokus, pertama, penetapan fokus untuk membatasi studi, dalam hal ini membatasi bidang inkuiri, misalnya, membatasi diri pada penggunaan teori-teori tertentu yang sesuai dengan masalah yang diteliti, sedang teori-teori yang tidak sesuai sedapat mungkin dihindari penggunaannya, kedua, penetapan fokus penelitian berfungsi untuk memenuhi kriteria inklusi-inklusi seperti perolehan data yang baru dilapangan. Dengan bimbingan dan arahan suatu fokus penelitian, maka peneliti tahu persis data mana yang perlu dikumpulkan dan data mana pula yang tidak perlu dimasukkan kedalam sejumlah data yang sedang di kumpulkan (Moleong 2001: 63). Jadi Penetapan fokus yang jelas dan mantap, seorang peneliti dapat membuat keputusan yang tepat tentang data mana yang akan di kumpulkan dan mana yang tidak perlu di jamah ataupun mana yang akan di buang.

Permasalahan dan fokus penelitian sangat terkait, oleh karena itu permasalahan penelitian dijadikan sebagai acuan di dalam fokus, walaupun fokus dapat berubah dan berkembang di lapangan sesuai dengan perkembangan permasalahan penelitian yang ditemukan dilapangan. Mengacu pada rumusan

masalah dalam penelitian ini, maka Fokus penelitian ini adalah implementasi Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau. Berdasarkan kerangka teori, maka fokus penelitian ini proses Implementasi kebijakan pengadaan barang dan jasa pemerintah (Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012).

## **2. Lokasi Penelitian**

Rencana penelitian yang akan dilakukan peneliti berlokasi di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, di mana peneliti akan mengumpulkan fakta-fakta sebagai penguat dari analisis hasil dari penelitian yang dilakukan.

## **3. Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data (Instrumen Penelitian)**

Data adalah catatan atas kumpulan fakta Data merupakan bentuk jamak dari datum, berasal dari bahasa latin yang berarti sesuatu yang diberikan. Dalam keilmuan (ilmiah), fakta dikumpulkan untuk menjadi data. Data kemudian diolah sehingga dapat diutarakan secara jelas dan tepat sehingga dapat dimengerti oleh orang lain yang tidak langsung mengalaminya sendiri, hal ini dinamakan deskripsi.

### **a. Data primer**

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama melalui wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait dengan masalah yang diteliti, baik informan maupun responden. Sumber data utama ini selain dicatat

melalui catatan tertulis juga menggunakan alat perekam (tape recorder) untuk menghindari informasi yang tidak jelas.

b. **Data sekunder**

Data sekunder mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-buku, hasil penelitian yang berwujud laporan dan sebagainya. Dalam hal ini yang menjadi data sekunder yaitu buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, dokumen-dokumen yang berisi informasi penting seperti Peraturan perundangan yang terkait dengan masalah pengadaan barang dan jasa baik yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, Laporan Realisasi Keuangan, Dokumen Pengelolaan Anggaran, Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan barang dan jasa.

**B. Sumber Informasi dan pemilihan Informen**

**1. Sumber Informasi**

Informasi merupakan hal yang sangat penting dalam penulisan sebuah karya ilmiah. Dalam penelitian ini informasi didapat dari para pelaksana/orang yang terlibat langsung dengan kegiatan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau dan juga para pelaksana lelang di ULP serta pihak penyedia barang dan jasa. Selain dari sumber diatas, informasi didapat juga dari sumber tertulis berupa laporan dan buku-buku yang kemudian ditelaah dan dianalisis.

**2. Pemilihan Informan**

Informan adalah pemberi informasi yang kita dapat melalui wawancara dan observasi langsung ke lapangan. Dalam pemilihan informan peneliti

menggunakan Purposive Sampling. Purposive sampling adalah metode pengambilan sampel yang dipilih dengan cermat sehingga relevan dengan struktur penelitian, dimana pengambilan sampel dengan mengambil sample orang-orang yang dipilih oleh penulis menurut ciri-ciri spesifik dan karakteristik tertentu (Djarwanto,1998). Dalam penelitian ini populasi dan sampelnya yaitu para pelaksana pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau dan Implementasi Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012. Untuk memperoleh informasi maka Informan dalam penelitian ini ialah orang-orang yang berkaitan/bersentuhan langsung dengan pengadaan barang dan jasa.

### C. Instrumen Penelitian

Sebuah penelitian untuk memperoleh dan mengumpulkan data memerlukan instrumen. Dalam penelitian ini untuk instrumen dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1  
Instrumen Penelitian

No	Tujuan Penelitian	Variabel	Sumber Data	Cara Pengambilan Sample	Cara Analisis Data
1	Menganalisis Implementasi Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 berkenaan dengan pengadaan	Implementasi Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012	Para pelaksana pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan	Ovservasi dan Wawancara	Analisis interaktif

	barang dan jasa pemerintah di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau		dan Perikanan Kabupaten Lamandau, Penyedia, dan Panitia Lelang		
2	Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi Implementasi Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 berkenaan dengan pengadaan barang dan jasa pemerintah di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau	Faktor-faktor yang mempengaruhi Implementasi Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012	Para pelaksana pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, Penyedia, dan Panitia Lelang.	Ovservasi dan Wawancara	Analisis interaktif
3	Mengidentifikasi cara mengatasi faktor-faktor yang menjadi penghambat	Cara mengatasi faktor-faktor yang menjadi penghambat	Para pelaksana pengadaan barang dan jasa di	Ovservasi, wawancara dan studi kepustakaan	Analisis interaktif

Implementasi Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 berkenaan dengan pengadaan barang dan jasa pemerintah di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau	Implementasi Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012	Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, Penyedia, dan Panitia Lelang, dan dokumen tertulis (buku dll)		
--	---	--	--	--

#### D. Prosedur Pengumpulan Data

Sehubungan dengan pendekatan penelitian di atas, teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*), dilakukan dengan cara mengunjungi langsung ke objek penelitian yaitu Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau. Penelitian ini dilakukan melalui serangkaian kegiatan seperti:

1. Observasi, yaitu melakukan pengamatan secara langsung pada objek penelitian aktivitas pengadaan barang dan jasa pemerintah di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau.
2. Wawancara, yaitu melakukan tanya-jawab dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan masalah penelitian yaitu birokrat di lingkungan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan (PA/PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan,

Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan), dan masyarakat yang mendapat pelayanan pada Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau.

Dalam penelitian ini prosedur pengumpulan data seperti yang dijelaskan di atas, prosesnya dimulai dari; pertama, peneliti mencari dan mengumpulkan sampel yang akan diteliti dan memilih informen yang akan diwawancarai; kedua, peneliti kemudian observasi lapangan dan mengadakan wawancara terhadap para informen yang sudah ditentukan; ketiga, data yang diperoleh direduksi dan ditarik suatu kesimpulan.

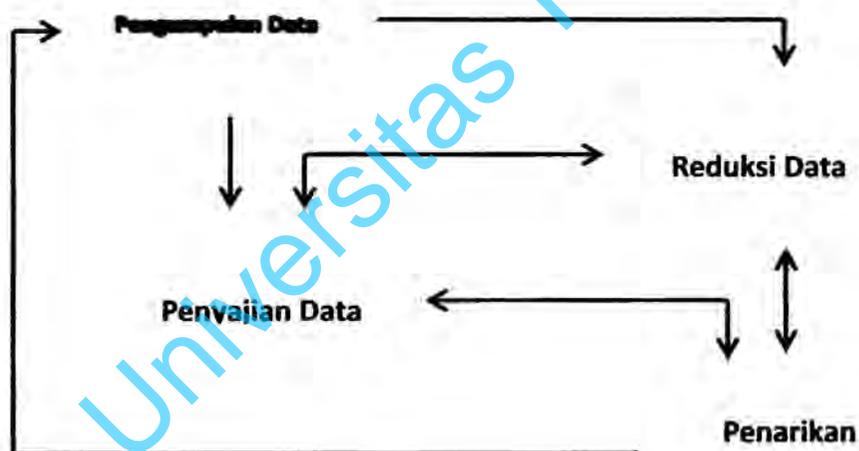
#### **E. Metode Analisis Data**

Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang berbagai macam (triangulasi), dan dilakukan secara terus menerus sampai datanya jenuh (Sugiyono, 2007). Analisa data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Menurut Patton, 1980 (dalam Lexy J. Moleong 2002: 103) menjelaskan bahwa analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Sedangkan menurut Taylor dalam Lexy J. Moleong, 2002 mendefinisikan analisis data sebagai proses yang merinci usaha secara formal untuk menemukan tema dan merumuskan hipotesis (*ide*) seperti yang disarankan dan sebagai usaha untuk memberikan bantuan dan tema pada hipotesis.

Dalam penelitian kualitatif juga analisis data dilakukan sejak awal penelitian selama proses penelitian dilaksanakan. Data diperoleh, kemudian dikumpulkan untuk diolah secara sistematis. Dimulai dari wawancara, observasi, mengedit, mengklasifikasi, mereduksi, selanjutnya aktivitas penyajian data serta menyimpulkan data. Memang banyak jenis analisis data seperti yang telah disampaikan di atas, namun dalam penelitian ini peneliti memilih teknis analisis data yang digunakan adalah model analisis interaktif ( Miles dan Huberman 1984 ; 15-21 ) , seperti berikut :

Bagan 3.1  
Analisis Data Model Interaktif



Sumber : Miles dan Huberman

### 1. Reduksi Data

Dari lokasi penelitian, data lapangan dituangkan dalam uraian laporan yang lengkap dan terinci. Data dan laporan lapangan kemudian direduksi, dirangkum, dan kemudian dipilah-pilah hal yang pokok, difokuskan untuk dipilih yang

terpenting kemudian dicari tema atau polanya ( melalui proses penyuntingan, pemberian kode dan pentabelan ). Reduksi data dilakukan terus menerus selama proses penelitian berlangsung. Pada tahapan ini setelah data dipilah kemudian disederhanakan, data yang tidak diperlukan disortir agar memberi kemudahan dalam penampilan, penyajian, serta untuk menarik kesimpulan sementara.

## 2. Penyajian Data

Penyajian data ( display data ) dimasukkan agar lebih mempermudah bagi peneliti untuk dapat melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian. Hal ini merupakan pengorganisasian data kedalam suatu bentuk tertentu sehingga kelihatan jelas sosoknya lebih utuh. Data-data tersebut kemudian dipilah-pilah dan disisikan untuk disortir menurut kelompoknya dan disusun sesuai dengan katagori yang sejenis untuk ditampilkan agar selaras dengan permasalahan yang dihadapi, termasuk kesimpulan-kesimpulan sementara diperoleh pada waktu data direduksi.

## 3. Penarikan Kesimpulan / Verifikasi

Pada penelitian kualitatif, verifikasi data dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian dilakukan. Sejak pertama memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna dari data yang dikumpulkan, yaitu mencari pola tema, hubungan persamaan, hipotetsis dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk kesimpulan yang masih bersifat tentatif.

Dalam tahapan untuk menarik kesimpulan dari katagori-katagori data yang telah direduksi dan disajikan untuk selanjutnya menuju kesimpulan akhir mampu menjawab permasalahan yang dihadapi. Tetapi dengan bertambahnya data melalui verifikasi secara terus menerus, maka diperoleh kesimpulan yang bersifat *grounded*. Dengan kata lain, setiap kesimpulan senantiasa akan selalu terus dilakukan verivikasi selama penelitian berlangsung yang melibatkan interpretasi peneliti. Analisis data merupakan suatu kegiatan yang logis, data kualitatif berupa pandangan-pandangan tertentu terhadap fenomena yang terjadi dalam kebijakan pertanahan, utamanya kebijakan pemerintah dalam menyelesaikan sengketa tanah, juga beberapa data kuantitatif yang terdiri dari angka-angka untuk mendukung adanya prosentase hubungan antara data yang berkaitan dengan pokok bahasan.

Sejak awal penelitian, peneliti selalu berusaha mencari makna data yang terkumpul. Untuk itu perlu mencari pola, tema, hubungan, persamaan, hal-hal yang sering timbul, hipotesis dan sebagainya. Kesimpulan yang diperoleh mula-mula bersifat tentatif, kabur dan diragukan akan tetapi dengan bertambahnya data baik dari hasil wawancara maupun dari hasil observasi dan dengan diperolehnya keseluruhan data hasil penelitian. Kesimpulan-kesimpulan itu harus diklarifikasikan dan diverifikasikan selama penelitian berlangsung. Data yang ada kemudian disatukan ke dalam unit-unit informasi yang menjadi rumusan kategori-kategori dengan berpegang pada prinsip holistik dan dapat ditafsirkan tanpa informasi tambahan. Data mengenai informasi yang dirasakan sama disatukan ke dalam satu kategori, sehingga memungkinkan untuk timbulnya ketegori baru dari kategori yang sudah ada.

Ketiga komponen berinteraksi sampai didapat suatu kesimpulan yang benar. Dan ternyata kesimpulannya tidak memadai, maka perlu diadakan pengujian ulang, yaitu dengan cara mencari beberapa data lagi di lapangan, dicoba untuk diinterpretasikan dengan fokus yang lebih terarah. Dengan begitu, analisis data tersebut merupakan proses interaksi antara ke tiga komponen analisis dengan pengumpulan data, dan merupakan suatu proses siklus sampai dengan aktivitas penelitian selesai.

Menurut Sukmadinata (2008) langkah-langkah analisis data dapat dimulai dari:

### **1. Perencanaan**

Perencanaan meliputi perumusan dan pembatasan masalah serta merumuskan pertanyaan-pertanyaan penelitian yang diarahkan pada kegiatan pengumpulan data. Kemudian merumuskan situasi penilaian, satuan dan lokasi yang dipilih serta informan-informan sebagai sumber data. Deskripsi tersebut merupakan pedoman bagi pemilihan dan penentuan sampel purposif.

### **2. Memulai pengumpulan data**

Sebelum pengumpulan data dimulai, peneliti berusaha menciptakan hubungan baik, menumbuhkan kepercayaan serta hubungan yang akrab dengan individu-individu dan kelompok yang menjadi sumber data. Peneliti memulai wawancara dengan beberapa informan yang telah dipilih untuk kemudian dilanjutkan dengan teknik bola salju atau member check. Pengumpulan data melalui interview dilengkapi dengan data pengamatan dan data dokumen (triangulasi). Data pada pertemuan pertama belum dicatat, tetapi data pada

pertemuan-pertemuan selanjutnya dicatat, disusun, dikelompokkan secara intensif kemudian diberi kode agar memudahkan dalam analisis data.

### **3. Pengumpulan data dasar**

Setelah peneliti berpadu dengan situasi yang diteliti, pengumpulan data lebih diintensifkan dengan wawancara yang lebih mendalam, observasi dan pengumpulan dokumen yang lebih intensif. Dalam pengumpulan data dasar peneliti benar-benar “melihat, mendengarkan, membaca dan merasakan” apa yang ada dengan penuh perhatian. Sementara pengumpulan data terus berjalan, analisis data mulai dilakukan, dan keduanya terus dilakukan berdampingan sampai tidak ditemukan data baru lagi. Deskripsi dan konseptualisasi diterjemahkan dan dirangkumkan dalam diagram-diagram yang bersifat integratif. Setelah pola-pola dasar terbentuk, peneliti mengidentifikasi ide-ide dan fakta-fakta yang membutuhkan penguatan dalam fase penutup.

### **4. Pengumpulan data penutup**

Pengumpulan data berakhir setelah peneliti meninggalkan lokasi penelitian, dan tidak melakukan pengumpulan data lagi. Batas akhir penelitian tidak bisa ditentukan sebelumnya seperti dalam penelitian kuantitatif, tetapi dalam proses penelitian sendiri. Akhir masa penelitian terkait dengan masalah, kedalaman dan kelengkapan data yang diteliti. Peneliti mengakhiri pengumpulan data setelah mendapatkan semua informasi yang dibutuhkan atau tidak ditemukan lagi data baru.

## 5. Melengkapi

Langkah melengkapi merupakan kegiatan menyempurnakan hasil analisis data dan menyusun cara menyajikannya. Analisis data dimulai dengan menyusun fakta-fakta hasil temuan lapangan. Kemudian peneliti membuat diagram-diagram, tabel, gambar-gambar dan bentuk-bentuk pemaduan fakta lainnya. Hasil analisis data, diagram bagan, tabel dan gambar-gambar tersebut diinterpretasikan, dikembangkan menjadi proposisi dan prinsip-prinsip.

Dalam penelitian ini, proses analisis data, dimulai dari proses perencanaan dimana peneliti merencanakan bagaimana cara mendapatkan data, siapa dan apa yang akan diteliti, waktu dan tempat penelitian kapan dan dimana, kemudian barulah peneliti melakukan observasi lapangan untuk mengumpulkan data penelitian dalam observasi ini peneliti melakukan observasi langsung kelapangan, dimana keberadaan peneliti langsung di tempat penelitian dan diketahui objek dan subjek penelitian. Kemudian peneliti melakukan reduksi data berkaitan dengan pengkodean dan pemilihan data untuk mempermudah penyajian, setelah itu peneliti mulai menyanyikan data yang sesuai dan tidaknya dengan peorganisasian data untuk mempermudah melakukan penarikan kesimpulan dari data yang ada. Terakhir setelah data terkumpul barulah peneliti melakukan penarikan kesimpulan.

## BAB IV

### TEMUAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Objek Penelitian

##### 1. Kondisi Umum Kabupaten Lamandau

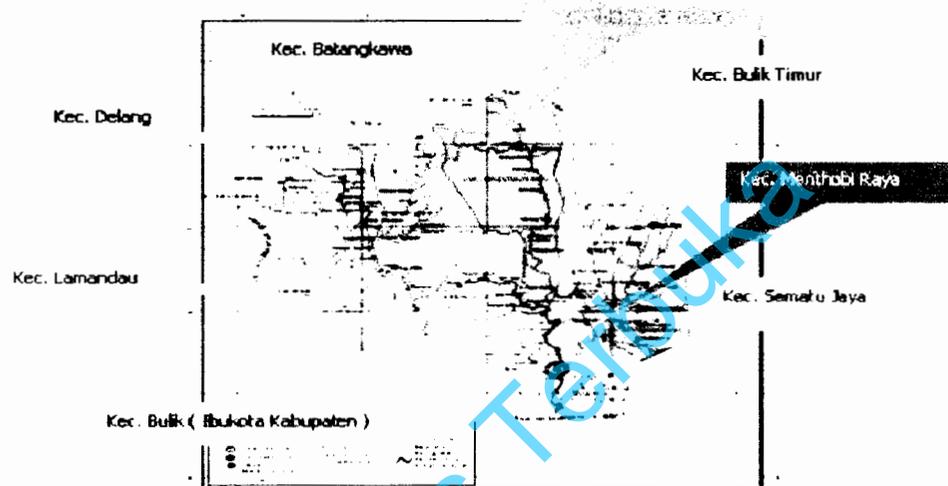
Dikutip dari RJPMD Kabupaten Lamandau 2013-2018, secara geografis, Kabupaten Lamandau terletak pada  $1^{\circ} 9'$  sampai dengan  $3^{\circ} 36'$  Lintang Selatan dan  $110^{\circ} 25'$  sampai dengan  $112^{\circ} 5'$  Bujur Timur. Kabupaten yang merupakan salah satu daerah di Provinsi Kalimantan Tengah ini memiliki wilayah yang cukup luas, yaitu sekitar  $6.414 \text{ Km}^2$ . Secara administratif Kabupaten Lamandau berbatasan dengan:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan wilayah Provinsi Kalimantan Barat dan Kabupaten Seruyan.
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat.
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan wilayah Kabupaten Sukamara dan Provinsi Kalimantan Barat.
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan wilayah Kabupaten Sukamara dan Provinsi Kalimantan Barat. Peta wilayah administratif dapat dilihat pada Gambar 4.1.

Ibukota Kabupaten Lamandau terletak di Nanga Bulik. Wilayah administrasi Kabupaten Lamandau terbagi menjadi 8 Kecamatan yang terdiri dari 80 desa dan 3 kelurahan. Jarak terjauh dari ibukota Kabupaten Lamandau ke ibukota kecamatan adalah Kecamatan Delang yaitu sejauh 114 km. Selanjutnya adalah Kecamatan Batang Kawa yaitu sejauh 112 km, Kecamatan Lamandau

sejauh 84 km, dan Kecamatan Belantikan Raya sejauh 80 km. Sementara yang terdekat adalah Kecamatan Sematu Jaya.

**Gambar 4.1**  
**Peta Administrasi Kabupaten Lamandau**



Kabupaten Lamandau terdiri dari 8 kecamatan. Kecamatan yang memiliki luas wilayah terbesar adalah Kecamatan Lamandau yaitu seluas 1.333 km<sup>2</sup> (20,78 persen) dari total luas wilayah Kabupaten Lamandau. Selanjutnya, Kecamatan Belantikan Raya seluas 1263 km<sup>2</sup> (19,69 persen) dari luas wilayah Kabupaten Lamandau, Kecamatan Bulik Timur seluas 1074,72 km<sup>2</sup> (16,76 persen) dan Kecamatan Batang Kawa dan Delang memiliki luas yang kurang lebih sama, seluas 685 km<sup>2</sup> atau (10,59 persen). Sedangkan kecamatan yang memiliki luas wilayah terkecil adalah Kecamatan Sematu Jaya dengan persentase luas (1,35 persen) dari luas wilayah Kabupaten Lamandau. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat Tabel 4.1.

**Tabel 4.1**  
**Tinggi Rata-Rata, Luas Daerah dan Jumlah Desa/Kelurahan**  
**Menurut Kecamatan di Kabupaten Lamandau Tahun 2012**

No	Nama Kecamatan	Tinggi Rata-Rata dpl (m)	Luas Daerah (Km <sup>2</sup> )	Persentase Luas Kecamatan	Jumlah Desa/Kelurahan
1	Bulik	90,08	665,55	10,38	12
2	Bulik Timur	118,17	1074,72	16,76	12
3	Sematu Jaya	109,29	86,85	1,35	7
4	Menthobi Raya	124,00	620,88	9,68	11
5	Lamandau	95,30	1333,00	20,78	10
6	elantikan Raya	110,33	1263,00	19,69	12
7	Batang Kawa	131,67	685,00	10,59	9
8	Delang	153,20	685,00	10,59	10

Sumber: Katalog BPS Kabupaten Lamandau dalam Angka 2012/2013

Kondisi topografi Kabupaten Lamandau yaitu terdiri dari rawa dataran rendah, dataran tinggi dan perbukitan, yang juga dialiri oleh beberapa sungai besar maupun kecil yang masih menjadi urat nadi perekonomian di Lamandau. Topografis Kabupaten Lamandau dibagi empat bagian, yaitu dataran, daerah berombak, daerah berombak berbukit, dan daerah berbukit-bukit.

Wilayah Kabupaten Lamandau memiliki potensi sumber daya alam antara lain: bijih besi, emas, galena bauksit, serta jenis mineral ikutan lainnya seperti Zync, Pyrite, dan lain-lain. Dari total luas Lamandau sebesar 6.414.400 km<sup>2</sup> tercatat 167.343 Ha yang telah dikelola oleh kuasa pertambangan.

Geologi permukaan tanah di kawasan Lamandau terdiri dari lapisan humus, jenis tanah latosol dan podsolik merah kuning yang tahan erosi namun memiliki

tingkat resapan yang sangat kecil. Bagian utara terdiri dari tanah litosol, bagian tengah terdiri dari tanah podsolik merah kuning, dan bagian selatan terdiri dari danau dan rawa aluvial/organosol banyak mengandung air.

Untuk kondisi hidrologi Kabupaten Lamandau terdiri dari sungai-sungai baik besar maupun kecil. Salah satu aliran sungai terbesar yang melalui wilayah Kabupaten Lamandau adalah Sungai Lamandau dengan beberapa cabang yang membentuk anak sungai yang berada di sekitar kota antara lain Sungai Bulik, Sungai Samaliba, Sungai Sebelimbingan, Sungai Dawak dan lain-lain. Sungai Lamandau beserta anak-anak sungainya disamping berfungsi untuk menunjang kehidupan sehari-hari penduduk di sekitarnya juga berfungsi sebagai jalur transportasi.

**Tabel 4.2**  
**Sungai di Kabupaten Lamandau Tahun 2012**

No	Nama Sungai	Panjang (km)	Dapat Dilayari (km)	Rata-rata	
				Kedalaman (m)	Lebar (m)
1	Sungai Bulik	45	45	5	30
2	Sungai Lamandau	65	65	6	65
3	Sungai Belantikan	52	52	4	23
4	Sungai Matu	21	21	3,5	8
5	Sungai Batang Kawa	65	65	6	25
6	Sungai Delang	57	40	5	18
7	Sungai Kungkung	20	-	2	4

Sumber: Katalog BPS Kabupaten Lamandau dalam Angka 2012/2013

Kawasan peruntukan pertambangan meliputi :

- a. Mineral Logam, terdiri dari:
  - 1) Bijih besi tersebar di Kecamatan Bulik, Kecamatan Belantikan Raya, Kecamatan Bulik Timur, Kecamatan Sematu Jaya, Kecamatan Mentohi Raya dan Kecamatan Lamandau;
  - 2) Bauksit tersebar di Kecamatan Mentohi Raya, Kecamatan Bulik, Kecamatan Sematu Jaya, Kecamatan Delang dan Kecamatan Bulik Timur;
  - 3) Galena tersebar di Kecamatan Belantikan Raya dan Kecamatan Batang Kawa;
  - 4) Zinc tersebar di Kecamatan Batang Kawa dan Kecamatan Belantikan Raya;
- b. Mineral non logam yaitu pasir kwarsa tersebar di Kecamatan Lamandau.
- c. Batuan khusus, terdiri dari:
  - 1) Granit tersebar di kecamatan Batang Kawa dan Kecamatan Belantikan Raya;
  - 2) Andesit tersebar di Kecamatan Belantikan raya, Kecamatan Sematu Jaya, Kecamatan Bulik Timur, Kecamatan Batang Kawa, Kecamatan Delang dan Kecamatan Lamandau; dan
  - 3) Pasir tersebar secara parsial di sepanjang Daerah Aliran Sungai (DAS) Lamandau.
- d. Khusus untuk pertambangan rakyat, terdiri dari:
  - 1) Emas tersebar di Desa Karang Mas, Desa Kina, Desa Mengkalang, Desa Karang Besi, Desa Sungai Buluh dan Desa Tanjung Beringin;

2) Ametis (batu mulia) tersebar di Desa Nanga Pelikodan dan di Desa Penopa.

Kawasan peruntukan industri meliputi :

- a. Industri menengah dan besar di Kelurahan Nanga Bulik dan desa Kujan kecamatan Bulik dengan luas kurang lebih 230 hektar;
- b. Industri mikro dan kecil dapat berada di luar kawasan peruntukan industri sepanjang tidak bertentangan sifat dominasi kawasan.

Kawasan peruntukan pariwisata meliputi:

- a. wisata alam; dan
- b. wisata budaya.

Kawasan peruntukan wisata alam antara lain:

- a. Kawasan Pegunungan tersebar di kecamatan Delang, kecamatan Belantikan Raya, kecamatan menthobi Raya, kecamatan Lamandau;
- b. Kawasan Sungai tersebar di kecamatan Lamandau, kecamatan Delang, kecamatan Batang Kawa, kecamatan Belantikan Raya, kecamatan Bulik Timur, kecamatan Bulik; dan
- c. Wisata flora dan fauna di Sopaan Pangaraman Kahingai dan Bahu Burung serta Sopaan Penggaraman hulu ginih, Wisata Pancing di Danau Sematu.

Kawasan peruntukan wisata budaya antara lain: Rumah Betang di kecamatan Delang dan kecamatan Lamandau.

Penduduk Kabupaten Lamandau pada tahun 2012 berjumlah 70.090 jiwa, terdiri dari perempuan 32.722 jiwa dan laki-laki 37.368 jiwa. Apabila dibandingkan dengan kepadatan penduduk tahun 2008, peningkatan tingkat

kepadatan penduduk dari 9,28 jiwa per kilometer persegi selama tahun 2008 menjadi 10,93 jiwa per kilometer persegi pada tahun 2012. Kepadatan penduduk tertinggi ada di Kecamatan Sematu Jaya yaitu 113,61 penduduk per kilometer persegi, diikuti Kecamatan Bulik sebanyak 36,59 penduduk dan Kecamatan Mentohi Raya sebanyak 15,42 penduduk. Sementara kecamatan dengan jumlah penduduk paling sedikit adalah Batang Kawa (3,86) dan Belantikan Raya (4,13). (Lihat Tabel 4.3)

**Tabel 4.3**  
**Jumlah Penduduk, Kepadatan Penduduk, Luas Daerah Berdasarkan Kecamatan Di Kabupaten Lamandau**

No	Kecamatan	Luas Daerah (Km <sup>2</sup> )	Jumlah Penduduk	Kepadatan Penduduk (Per Km <sup>2</sup> )
1	Bulik	665,55	24.352	36,59
2	Bulik Timur	1.074,72	7.104	6,61
3	Sematu Jaya	86,85	9.867	113,61
4	Mentohi Raya	620,88	9.576	15,42
5	Lamandau	1.333,00	5.991	4,49
6	Belantikan Raya	1.263,00	5.212	4,13
7	Delang	685	5.346	7,80
8	Batang Kawa	685	2.642	3,86
<b>Jumlah Total</b>		<b>6.414</b>	<b>70.090</b>	<b>10,93</b>
Tahun 2011			66.061	10,3
Tahun 2010			63.199	9,85
Tahun 2009			63.079	9,83
Tahun 2008			59.531	9,28

Sumber: Katalog BPS Kabupaten Lamandau dalam Angka 2012/2013

Berdasarkan data dari Statistik Daerah Kabupaten Lamandau 2012, realisasi investasi di Lamandau meliputi bidang pertanian dan umum, kehutanan, perkebunan dan pertambangan pada tahun 2009 mencapai Rp. 42,37 miliar, yang mencakup investasi PMA, PMN dan PBS. Angka ini meningkat dibanding tahun sebelumnya yang mencapai Rp.27,33 miliar. Total investasi di sektor pertanian dan umum, kehutanan, perkebunan, pertambangan dari tahun 2003 s.d 2009 mencapai Rp. 117,405 miliar.

Semakin banyak jumlah investor maka akan semakin menggambarkan ketersediaan pelayanan penunjang yang dimiliki daerah berupa ketertarikan investor untuk meningkatkan investasinya di daerah. Jumlah investasi di Kabupaten Lamandau diharapkan dapat terus meningkat dengan demikian pendapatan daerah juga terus meningkat, namun peningkatan investasi diiringi dengan menjaga kelestarian alam terutama investasi penambangan.

Untuk mengidentifikasi seberapa kondusif kondisi Kabupaten Lamandau dalam rangka mendukung investasi riil masuk. Terdapat 2 indikator yang tersedia untuk menilai tingkat iklim investasi, yaitu angka kriminalitas dan jumlah demo. Penjelasan akan dua hal tersebut akan dijabarkan pada paragraf di bawah ini.

Angka Kriminalitas adalah rata-rata kejadian kriminalitas dalam satu bulan pada tahun tertentu. Artinya dalam satu bulan rata-rata terjadi berapa tindak kriminalitas untuk berbagai kategori seperti curanmor, pembunuhan, pemerkosaan, dan sebagainya. Indikator ini berguna untuk menggambarkan

tingkat keamanan masyarakat, semakin rendah tingkat kriminalitas, maka semakin tinggi tingkat keamanan masyarakat.

Upaya untuk menciptakan keamanan, ketertiban dan penanggulangan kriminalitas merupakan salah satu prioritas untuk mewujudkan stabilitas penyelenggaraan pemerintahan terutama di daerah. Pemerintahan daerah dapat terselenggara dengan baik apabila pemerintah dapat memberikan rasa aman kepada masyarakat, menjaga ketertiban dalam pergaulan masyarakat, serta menanggulangi kriminalitas sehingga secara kuantitas dan kualitas tindak kriminalitas dapat diminimalisir.

Jumlah demonstrasi adalah jumlah demonstrasi yang terjadi dalam periode 1 (satu) tahun. Unjuk rasa atau demonstrasi ("demo") adalah sebuah gerakan protes yang dilakukan sekumpulan orang di hadapan umum. Unjuk rasa biasanya dilakukan untuk menyatakan pendapat kelompok tersebut atau penentang kebijakan yang dilaksanakan suatu pihak atau dapat pula dilakukan sebagai sebuah upaya penekanan secara politik oleh kepentingan kelompok.

Aksi demonstrasi yang aman dan tertib tentu tidak akan menimbulkan kerugian. Namun, demonstrasi akan merugikan banyak pihak apabila dilakukan secara anarkis dan berlebihan bahkan kerugian yang ditimbulkan dapat merugikan masyarakat secara luas.

## **2. Gambaran Umum Dinas Pertanian, Peternakan Dan Perikanan**

Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2004 sebagai tindak

lanjut pembentukan Kabupaten Lamandau berdasarkan Undang-undang Nomor 05 Tahun 2002.

Kepala Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau telah mengalami pergantian sebagai berikut :

- a. Ir. H. MASRUN diangkat berdasarkan Keputusan Bupati Lamandau Nomor 821.2/8/PEG/Tanggal 27 September 2002 dan Keputusan Bupati Lamandau Nomor 281.2/124/V/PEG-2005 Tanggal 16 Mei 2005,
- b. Ir. YOAB A. MIHING diangkat berdasarkan Keputusan Bupati Lamandau Nomor 821.2/ /PEG Tanggal 31 juli 2008.
- c. Terhitung mulai tanggal 9 Pebruari 2009 Ir. H. MASRUN ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas Kepala Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau berdasarkan Perintah Bupati Nomor 821.2/77.a/II/BKPP-2009 tanggal 9 Februari 2009.
- d. Ir. H SUNARTO, M.A.P diangkat berdasarkan Keputusan Bupati Lamandau Nomor 821.2/10/I/BKPP-2011, Tanggal 03 Januari 2011.

Setelah diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 41 tentang Penataan Dinas Badan diLingkungan Pemerintah Daerah, Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2008 tanggal 19 Juni 2008 tentang Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamandau. Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau menangani atau mengelola empat (4) bidang yaitu Bidang Pertanian, Bidang Peternakan, Bidang Perikanan dan Bidang Usaha Tani.

### **a. Visi dan Misi**

Visi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut : **"Mewujudkan Usaha Tani, Nelayan yang Maju dan Tangguh dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Secara Lestari dan Berkelanjutan"**.

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, maka misi yang diemban oleh Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah :

- 1) Meningkatkan Pemanfaatan potensi sumber daya lahan dan sumberdaya air secara efisien, lestari dan berkelanjutan
- 2) Meningkatkan kemampuan dan kemandirian petani - nelayan
- 3) Meningkatkan produktivitas dan nilai tambah usaha tani - nelayan
- 4) Meningkatkan efisiensi modernisasi usaha tani - nelayan melalui pengembangan teknologi diversifikasi produksi dan konsumsi
- 5) Meningkatkan kualitas aparatur pembina yang profesional dalam tugas

### **b. Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau mempunyai tugas pokok yaitu menyelenggarakan urusan rumah tangga kabupaten dan tugas perbantuan yang diberikan oleh pemerintah di bidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan Teknis di Bidang Tanaman Pangan Hortikultura, Peternakan dan Perikanan.
- 2) Penetapan standar Teknis Pelayanan Minimal dibidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan.
- 3) Penyediaandukungan Pengembangan Infrastruktur, Sarana Pertanian, Produksi, Perlindungan, Benih, Pengolahan dan Pemasaran Hasil, Kelembagaan, Pembiayaan, Investasi, SDM dan Teknologi Spesifik lokasi di bidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan.
- 4) Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Fungsional dan Pelatihan Teknis Penyuluhan.
- 5) Penyelenggaraan Pengaturan, Pembinaan, dan Bimbingan Teknis, Pengawasan, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pertanian, Peternakan dan Perikanan.
- 6) Pembinaan, Pelayanan, Pengawasan, Pengendalian, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Penyelenggaraan Pertanian, Peternakan dan Perikanan.
- 7) Penyelenggaraan pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- 8) Penyelenggaraan Urusan Kesekretariatan Dinas

**c. Kebijakan, Sasaran dan Program**

- 1) Kebijakan

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan berdasarkan misi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan maka kebijakan yang ditetapkan untuk tahun 2008 sampai dengan tahun 2013 adalah sebagai berikut :

- a) Mewujudkan struktur ekonomi daerah yang kuat berbasis pada sektor pertanian yang didukung oleh sektor industri manufaktur yang handal meningkatkan nilai tambah komoditas pertanian.
  - b) Pengembangan kawasan sentra produksi usaha tani – nelayan.
  - c) Meningkatkan fungsi tata guna lahan pertanian yang dapat mendukung pengembangan wilayah dan pemanfaatan sumber daya alam.
  - d) Kebijakan investasi diarahkan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang menitikberatkan sektor pertanian, peningkatan pengetahuan, sikap dan ketrampilan aparatur pelaksana dan pelaku usaha pertanian.
- 2). Sasaran

Secara umum sasaran pembangunan Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut :

- a) Meningkatkan Populasi, luastanam, luas panen, dan produksi usaha tani, ternak dan ikan.
- b) Meningkatkan kualitas produksi dan penganekaragaman produk olahan.
- c) Meningkatkan daya saing hasil produksi pertanian, peternakan dan perikanan.
- d) Meningkatkan pemanfaatan sarana dan prasarana pertanian, peternakan dan perikanan.
- e) Meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia di bidang pertanian, peternakan dan perikanan.

**d. Struktur Organisasi dan Tata Kerja**

1) Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 10 Tahun 2012 tanggal 05 Maret 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lamandau, adalah sebagai berikut :

- a) Kepala Dinas
- b) Sekretariat, membawahkan :
  - (1) SubBagian Perencanaan dan Pengendalian Program;
  - (2) SubBagian Keuangan;
  - (3) SubBagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan.
- c) BIDANG terdiri dari :
  - (1) BIDANG PERTANIAN, membawahkan :
    - (a) Seksi Pengembangan Lahan Pertanian.
    - (b) Seksi Sarana dan Prasarana Pertanian.
    - (c) Seksi Perlindungan Tanaman.
  - (2) BIDANG PETERNAKAN, membawahkan :
    - (a) Seksi Pengembangan dan Penyebaran Ternak
    - (b) Seksi Sarana dan Prasarana Peternakan
    - (c) Seksi Kesehatan Hewan.
  - (3) BIDANG PERIKANAN, membawahkan :
    - (a) Seksi Pengembangan Usaha Perikanan.
    - (b) Seksi Sarana dan Prasarana Perikanan.

(c) Seksi Pengawasan dan Perlindungan Sumber Daya Hayati.

(4) BIDANG USAHA TANI, membawahkan :

(a) Seksi Pasca Panen dan Pengolahan Hasil.

(b) Seksi Pelayanan dan Bimbingan Usaha;

(c) Seksi Pemasaran dan Promosi.

d). Kelompok Jabatan Fungsional

e). Unit Pelaksana Teknis Dinas.

2). Tata Kerja

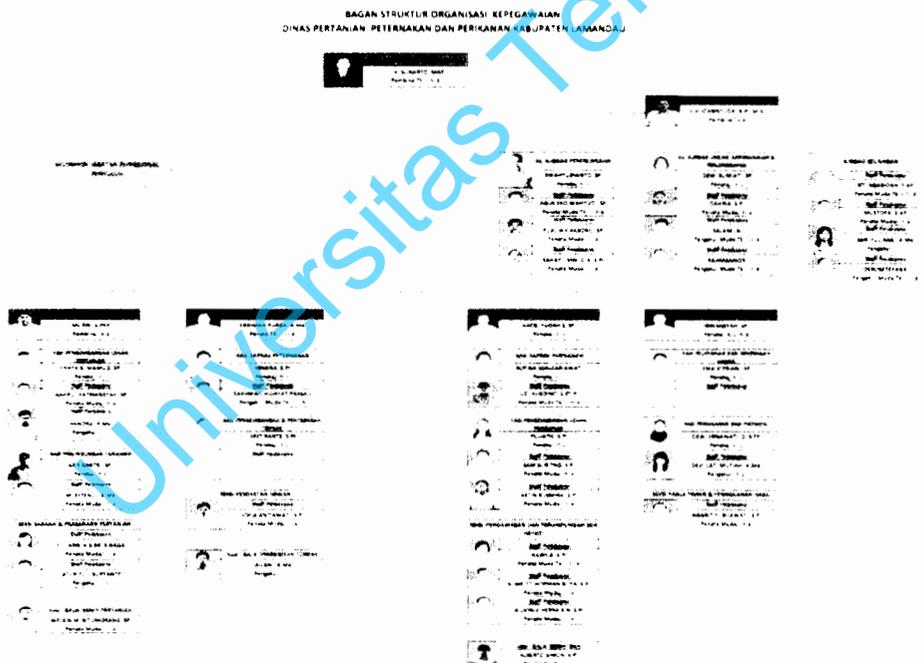
Tata Kerja pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau sebagai berikut :

- a) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- b) Setiap unsur pembantu pimpinan (Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Sub Bagian/Kasi) dalam lingkungannya, mengkoordinasikan staf masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- c) Setiap Bidang/Sub Bagian/Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- d). Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyelesaian lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Sesuai Peraturan Daerah diatas, Struktur Organisasi Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau Tahun 2013, adalah terdiri dari :

- a) Unsur Pimpinan : Kepala Dinas
- b) Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretaris/Kepala Bidang
- c) Unsur Pelaksana : UPT

Gambar 4.2  
Struktur Organisasi Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan



### e. Deskripsi Pegawai

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau sampai dengan tanggal 31 Juli 2013 berjumlah 44 (Empat Puluh Empat).

Tabel 4.4 Jumlah Pegawai berdasarkan pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah	Keterangan
		Pria	Wanita		
1.	Pasca Sarjana (S-2)	3	-	3	
2.	Sarjana (S-1)	17	13	30	
3.	D-4 Pertanian	-	-	-	
4.	D-3/ Sarjana Muda	4	2	6	
5.	D-1 Pertanian	-	-	-	
6.	SLTA / SPMA/Sederajat	4	1	5	
Jumlah		28	16	44	

Tabel 4.5 Jumlah Pegawai berdasarkan Eselonisasi dan Pelaksana

No.	Eselon	Jumlah Pendidikan								JML
		SD/MI	SMP/MTs	SMA/MA	SMK	D-3	S-1	S-2	S-3	
1.	II	-	-	-	-	-	-	1	-	1
2.	III	-	-	-	-	1	2	2	-	5
3.	IV	-	-	-	-	-	10	-	-	10
4.	Pelaksana	-	-	5	-	5	18	-	-	28
Total										44

Tabel 4.6 Jumlah Pegawai berdasarkan pangkat/golongan ruang

No.	Golongan / Ruang	Jenis Kelamin		Jumlah	Keterangan
		Pria	Wanita		
1.	Golongan IV/d	-	-	-	
2.	Golongan IV/c	-	-	-	
3.	Golongan IV/b	1	-	1	
4.	Golongan IV/a	2	-	2	
5.	Golongan III/d	2	-	2	
6.	Golongan III/c	6	5	11	
7.	Golongan III/b	2	2	4	
8.	Golongan III/a	9	6	15	
9.	Golongan II/d	-	-	-	
10.	Golongan II/c	3	2	5	
11.	Golongan II/b	3	1	4	
12.	Golongan II/a	-	-	-	
13.	Golongan I/d	-	-	-	
14.	Golongan I/c	-	-	-	
15.	Golongan I/b	-	-	-	
16.	Golongan I/a	-	-	-	
Jumlah		28	16	44	

## B. Hasil Temuan

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, informasi dan konfirmasi dari implementasi Perpres No. 70 Tahun 2012 dalam proses kegiatan pengadaan

barang dan jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, maka diperoleh informasi sebagai berikut:

**1. Implementasi Perpres No. 70 Tahun 2012 dalam pengadaan Barang dan Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau**

Proses pengadaan barang/jasa memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan seperti menurut Willem (2012, h.11-12) sebagai berikut yang juga telah dilaksanakan oleh Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan, yaitu:

- a. Efisien, pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana, daya dan fasilitas yang sekecil-kecilnya untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka memberikan kontribusi yang sebesar-besarnya bagi keuntungan negara.
- b. Efektif, sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- c. Kompetitif/bersaing, dilakukan melalui seleksi dan persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas serta transparan.
- d. Transparan, semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang atau jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang atau jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang atau jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.

- e. Bertanggungjawab, mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan prinsip-prinsip dan kebijakan serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan rantai suplai.

Secara umum aktivitas pengadaan barang dan jasa diatur pemerintah melalui Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012. Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Lamandau sudah mengimplementasikan kebijakan pemerintah tersebut seperti yang diungkapkan oleh Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau selaku Pengguna Anggaran :

*“Di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan ini segala proses dan penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa telah kita jalankan sesuai dengan Perpres No. 70 Tahun 2012, terutama berkaitan dengan penyusunan rencana pengadaan telah mengacu pada kebijakan umum yang ada dalam Perpres No. 70 Tahun 2012 itu, mulai dari identifikasi dan analisis kebutuhan, metode pengadaan, Penetapan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Penetapan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, penyusunan kerangka acuan kerjanya sampai dengan Penyusunan Rancangan Kontrak ”*

Rencana pengadaan di Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Lamandau dilakukan setelah Daftar Perencanaan Anggaran (DPA) disahkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebagaimana yang disampaikan oleh Sekretaris Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Lamandau pada tanggal 1 Agustus 2014 yang menyampaikan bahwa :

*“Identifikasi dan analisis kebutuhan pada Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan disusun mengacu pada Daftar Perencanaan Anggaran (DPA) yang sudah di tetapkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten Lamandau. Selanjutnya kami diperintahkan oleh Pengguna Anggaran (PA) membuat Rencana Umum Pengadaan (RUP) seperti yang sudah kami umumkan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan saudara atau siapapun juga bisa mengakses melalui website/portal Kabupaten Lamandau atau juga pada website Lembaga Pengadaan Sistem Elektronik (LPSE).”*

SiRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (Web based) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP. SiRUP bertujuan untuk mempermudah pihak Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dalam mengumumkan RUP-nya. SiRUP sebagai sarana layanan publik terkait RUP, memudahkan masyarakat dalam mengakses secara langsung Pengadaan Barang/Jasa secara Nasional. Dari hasil wawancara dengan Bapak Anskatiad, SE selaku Direktur PT. Lamandau Jaya pada tanggal 19 Agustus 2014, bahwa :

*“Adanya aplikasi SIRUP memudahkan kami dalam mengetahui paket pekerjaan yang akan di lelang oleh pemerintah sehingga ada waktu bagi kami untuk mempersiapkan dokumen kualifikasi serta teknis yang mungkin sesuai dengan yang dipersyaratkan nantinya ”*

Sekretaris Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan juga menyampaikan bahwa :

*“Dalam penyusunan paket pekerjaan pada RUP mengikuti prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis serta membuat paket pekerjaan sebanyak mungkin sehingga usaha mikro atau pengusaha kecil dan koperasi dapat jatah pekerjaan juga asalkan sesuai dengan kemampuannya.”*

Dari hasil observasi informasi penyusunan RUP Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau dapat dilihat dalam SIRUP pada Website Kabupaten Lamandau atau juga pada Website Lembaga Pengadaan Sistem Elektronik (LPSE) Kabupaten Lamandau.

Gambar 4.3

### Tampilan RUP Distanakan Kabupaten Lamandau pada Aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)

No	Nama Paket	Nilai (Rp.)	Metode Pemilihan Penyedia	A
1	Jasa Konsultan Pengawasan Pembangunan Rumah RUMI (4 Unit)	11.300.000	Pemilihan Langsung	2
2	Jasa Konsultan Pengawasan Proteksi Keramba/Landing Masyarakat	2.000.000	Pemilihan Langsung	2
3	Jasa Konsultan Pengawasan Pembangunan Dam Parit Desa Riam Panahan	1.500.000	Pemilihan Langsung	2
4	Jasa Konsultan Pengawasan Jalan Usaha Lari (UL) Desa Batu Hambawang	2.000.000	Pemilihan Langsung	2
5	Jasa Konsultan Perencanaan Pembangunan Ladang Peralatan Kebun Hortikultura Batu Kiriem	1.000.000	Pemilihan Langsung	2
6	Pengadaan Meja Rapat RPP (SMK & ISM)	1.000.000	Pemilihan Langsung	2
7	Jasa Konsultan Perencanaan Pembangunan Dam Parit Desa Riam Panahan	1.500.000	Pemilihan Langsung	2
8	Pembangunan Dam Parit Desa Lamau Batu (SMK & ISM)	1.000.000	Pemilihan Langsung	2
9	Pengadaan Alat Langkah Perairan Umum (SMK & ISM)	1.000.000	Pemilihan Langsung	2
10	Jasa Konsultan Perencanaan Pengadaan Keramba Jaring Apung (KJA)	1.000.000	Pemilihan Langsung	2

Berdasarkan data RUP Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan jumlah paket pengadaan adalah 117 paket yang terdiri dari 84 paket pengadaan melalui pihak ketiga dan 33 paket dilakukan secara swakelola.

Dari hasil informasi yang didapat dalam wawancara dengan Sekretaris Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Lamandau bahwa:

*“Sistem pemilihan penyedia pengadaan barang dan jasa pada tahun 2014 di Distanakan dilakukan melalui metode pengadaan langsung untuk 53 paket pekerjaan yang nilainya sampai dengan Rp. 200.000.000,- , Pemilihan Langsung untuk 24 paket pekerjaan konstruksi dan Pelelangan sederhana untuk 7 paket pekerjaan pengadaan barang dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,- sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- serta 33 paket pekerjaan melalui swakelola.”*

Dari hasil Observasi informasi di Dinas Pertanian dan Peternakan, Pejabat Pembuat Komitmen di rangkap langsung oleh Kepala Dinas Pertanian. Peternakan dan Perikanan seperti yang diungkapkan oleh Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan dalam wawancara pada tanggal 19 Agustus 2014 :

*“Mengingat keterbatasan pegawai kami yang memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa serta besarnya tanggung jawab seorang PPK, untuk tahun ini jabatan PPK langsung saya rangkap.”*

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Selaku Pengguna Anggaran Nomor 825/401/VI/2014 tanggal 04 Juni 2014, PPK di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan dibantu oleh tim pendukung kegiatan yang terdiri dari 11 orang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan 15 orang Pembantu Kegiatan.

Dalam tugasnya PPK dibantu Tim Pendukung menyusun dan menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa seperti apa yang di sampaikan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yaitu :

*“Biasanya untuk menyusun spesifikasi teknis barang dan jasa, RAB, HPS sampai dengan proses pembayaran merupakan pekerjaan kami dengan arahan dari PPK.”*

Pernyataan tersebut dibenarkan oleh Kepala Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan melalui petikan wawancara berikut :

*“Untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pengadaan yang begitu banyak saya dibantu oleh PPTK baik itu dalam penyusunan spesifikasi teknis barang/jasa, menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB), menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS), membuat jadwal rencana pengadaan, kerangka acuan kerja, rancangan kontrak dan sebagainya sampai dengan pelaporanpun dibantu oleh PPTK.”*

Dari hasil observasi pada Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau, kewenangan pejabat pengadaan barang dan jasa dalam

pemilihan calon penyedia Pengadaan barang dan jasa hanya untuk paket pekerjaan sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,- atau hanya untuk proses pengadaan langsung. Sedangkan untuk nilai pekerjaan di atas Rp. 200.000.000,- dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) barang/jasa Daerah Kabupaten Lamandau. Seperti apa yang disampaikan oleh Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan berikut :

*“Sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Lamandau Nomor 188.45/405/XII/HUK/2012 tentang penetapan personil dan Sekretariat ULP Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2013, bahwa kewenangan Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa adalah memilih penyedia untuk paket pekerjaan di atas Rp. 200.000.000,- atau Pelelangan sederhana, Pemilihan langsung, pelelangan umum atau juga seleksi sederhana dan seleksi umum untuk jasa konsultan. Dengan demikian untuk paket pekerjaan Rp. 200.000.000,- merupakan kewenangan pejabat pengadaan.”*

Proses pemilihan calon penyedia dengan mekanisme pengadaan langsung dilakukan dengan terlebih dahulu pejabat pengadaan mengadakan survey harga barang/teknis terhadap pasar atau juga dengan beberapa penyedia yang memiliki kualifikasi teknis terhadap pekerjaan yang akan dilakukan seperti apa yang disampaikan dalam petikan wawancara dengan pejabat pengadaan barang dan jasa berikut ini :

*“Setelah menerima surat permohonan pengadaan barang atau jasa dari PPK saya melakukan penjadwalan proses pengadaan langsung sebagai pedoman dalam memperkirakan lamanya proses pengadaan. Selanjutnya saya melakukan survey harga di pasar/toko ataupun melalui website untuk mengetahui harga dasar barang ditambah transportasi, bongkar muat dan pajak pertambahan nilai (PPN) 10 % serta tentunya keuntungan pekerjaan yang nilainya maksimal 15 %.”*

Penilaian kualifikasi calon penyedia oleh pejabat pengadaan untuk pengadaan barang berbeda dengan pengadaan jasa konstruksi, seperti yang disampaikan oleh pejabat pengadaan berikut ini:

*“Penilaian kualifikasi pada pengadaan langsung menggunakan pascakualifikasi sedangkan pada pengadaan jasa konstruksi menggunakan prakualifikasi.”*

Penilaian kualifikasi metode pascakualifikasi artinya bahwa calon penyedia memasukan dokumen penawaran dan dokumen kualifikasi dalam satu amplop pada waktu yang bersamaan atau sebelum proses pembukaan penawaran. Sedangkan metode prakualifikasi adalah memasukan dokumen penawaran setelah sebelumnya dilakukan penilaian terhadap kelengkapan dokumen kualifikasi dengan hasil memenuhi syarat kualifikasi.

Pemilihan calon penyedia pengadaan barang jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, sebagaimana hasil wawancara dengan Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau yang mengatakan :

*“Saya tidak bisa langsung main tunjuk siapa rekanan kami .. siapapun punya hak untuk melaksanakan setiap pekerjaan asalkan dia sudah ditetapkan menjadi pemenang lelang ... Pemilihan calon penyedia barang dan jasa sepenuhnya dilakukan oleh ULP atau Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa.”*

Pernyataan senada disampaikan oleh Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa yang mengatakan :

*“Pemenang lelang adalah perusahaan yang memenuhi kualifikasi teknis yang dipersyaratkan serta memiliki penawaran harga terbaik atau terendah dari yang lain Kualifikasi calon penyedia sudah memenuhi persyaratan atau belum ditentukan oleh hasil evaluasi. Evaluasi dilaksanakan dengan cara yang telah ditetapkan dalam Peraturan*

*Presiden nomor 70 tahun Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (LKPP) nomor 14 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden nomor 70 Tahun 2012.”*

Pentingnya evaluasi penawaran dalam rangkaian proses lelang karena hasil evaluasi penawaran tersebut dijadikan dasar untuk menetapkan pemenang lelang. Kesalahan dalam melaksanakan penilaian terhadap dokumen penawaran akan berakibat kekeliruan dalam menetapkan pemenang lelang. Kekeliruan tersebut selain dapat menyebabkan buruknya kinerja/kualitas barang yang diperoleh dan/atau tingginya harga yang harus dibayarkan, juga dapat menimbulkan kerugian negara. Objek penilaian meliputi persyaratan administrasi, persyaratan teknis, dan penawaran biaya, serta persyaratan kualifikasi penyedia.

Berdasarkan hasil survey terhadap spesifikasi dan harga barang, pejabat pengadaan mengundang beberapa calon penyedia, biasanya 2 (dua) perusahaan untuk mengajukan penawaran harga terhadap barang-barang yang dipersyaratkan.

Penggunaan dan penyerapan anggaran di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau dibagi dalam empat triwulan kegiatan. Seperti yang dikemukakan oleh Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan pada wawancara tanggal 15 Agustus 2013, yang menjelaskan:

“ Di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan ini seperti halnya dinas/badan yang lain penggunaan dan penyerapan anggaran dalam satu tahun anggaran itu terbagi dalam empat triwulan. Pada tahun 2013 anggaran dalam satu tahun anggaran untuk Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan realisasinya mencapai angka Rp. 28.056.218.298 yang dibagi dalam empat triwulan.”

Dari hasil wawancara yang dilakukan dan data yang diperoleh dari Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan maka pembagian dana dalam tahun anggaran 2013 sebagai berikut:

Tabel 4.7  
Realisasi Keuangan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau Tahun 2013

No	Triwulan	Realisasi Keuangan		
		Belanja Tidak Langsung (Rp)	Belanja Langsung (Rp)	Total (Rp)
1	I	412.918.455	316.032.506	728.950.961
2	II	923.336.667	2.745.102.255	3.668.438.922
3	III	1.575.034.220	6.142.723.920	7.717.758.140
4	IV	2.144.468.802	13.796.601.473	15.941.070.275
Jumlah		5.055.758.144	23.000.460.154	28.056.218.298

*Sumber: Data olahan dari data Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan dan BAPPEDA Kabupaten Lamandau*

Dari data di atas maka dapat disimpulkan bahwa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan pembiayaan dibagi menjadi dua, yaitu pembiayaan belanja langsung dan belanja tidak langsung, pada tahun 2013 seperti yang ditampilkan pada tabel 4.7 belanja tidak langsung Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan mencapai Rp. 5.055.758.144 sedangkan belanja langsung Rp. 23.000.460.154 sehingga jumlah realisasi dana dalam tahun anggaran 2013 adalah sebesar Rp. 28.056.218.298 hal ini selaras dengan ungkapan yang dikatakan oleh Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan pada wawancara di atas.

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang mengacu pada implementasi Perpres No. 70 Tahun 2014 di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan memang mengalami kendala dalam proses pelaksanaannya, hal ini selaras dengan yang diungkapkan oleh Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau pada wawancara tanggal 15 Agustus 2014 yaitu:

*“Implementasi Perpres 70 Tahun 2012 ini memang belum berjalan dengan baik, masih banyak kendala dalam proses pelaksanaannya, karena terbatasnya pegawai kami yang bersertifikat pengadaan serta tidak lancarnya internet akibatnya kami kesulitan dalam menyusun spesifikasi teknis dan harga perkiraan sendiri untuk barang-barang yang tidak umum serta beredar secara luas seperti contohnya obat-obatan.”*

Selaras dengan ungkapan kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan, Ketua panitia penerima hasil pekerjaan membenarkan hal tersebut, beliau mengungkapkan:

*“ Ia memang benar yang disampaikan oleh pak Kadis, soalnya pekerjaan yang kami terima yang telah dilaksanakan oleh pihak penyedia jasa kadang masih ada yang kurang dan bermasalah, baik di waktu pemenuhan pekerjaan maupun pada kualitas hasil pekerjaan”.*

Dari hasil wawancara dengan Direktur PT. Lamandau Jaya diketahui bahwa permasalahan yang sering mereka temukan adalah pada saat pelaksanaan pekerjaan seperti apa yang disampaikan berikut :

*“Spesifikasi pekerjaan sering berubah pada saat pekerjaan sudah berjalan padahal kami sebagai pelaksana pekerjaan sudah menghitung kebutuhan bahan, tenaga serta waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.”*

Ketika dikonfirmasi dengan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan menambahkan bahwa :

*“ Spesifikasi pekerjaan bisa saja mengalami perubahan dalam perjalanannya untuk menyesuaikan dengan situasi dan kondisi lingkungan serta tujuan pemanfaatan pekerjaan tersebut, namun perubahan tersebut tidak melebihi 10 % dari pagu kontrak. Namun*

*demikian adanya perubahan ini menandakan bahwa perencanaan pengadaan tidak dilakukan secara tepat”*

Dari beberapa hasil wawancara di atas maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Implementasi Perpres 70 tahun 2012 di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan belum bisa dijalankan oleh para pihak pelaksana pengadaan barang dan jasa dengan baik.

## **2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Perpres No. 70 Tahun 2012 dalam pengadaan Barang dan Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau**

Sebuah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh pihak manapun pastinya tidak akan pernah terlepas dari yang namanya faktor-faktor yang mempengaruhinya, baik itu faktor yang mendukung maupun faktor yang menghambat proses pelaksanaan kegiatan tersebut. Apalagi dalam mengimplementasikan sebuah kebijakan dari pemerintah baik daerah maupun pusat. Hal yang baru kemudian harus dilaksanakan memang merupakan hal yang sulit.

Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan dalam wawancara tanggal 15 Agustus 2014 menjelaskan juga bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi Implementasi Perpres No.70 Tahun 2012 yaitu :

*“Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Distrik, dipengaruhi beberapa hal seperti ketersediaan sarana pendukung internet, jumlah pegawai yang bersertifikasi, sikap pegawai dalam melaksanakan tugas, kemampuan para penyedia barang dan jasa dalam memahami aplikasi pengadaan, kemampuan pegawai dalam memahami Perpres 70 Tahun 2012, keterlambatan turunnya juknis DAK.”*

Berdasarkan hasil observasi di Dinas pertanian Peternakan dan Perikanan di ketahui jumlah pegawai yang memiliki sertifikasi pengadaan barang jasa ada 5 orang, namun yang masih berlaku hanya 3 orang. Dari hasil wawancara dengan Sekretaris Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan diperoleh informasi sebagai berikut :

*“ Soal-soal dalam ujian sertifikasi sangat sulit dipahami .. makanya yang lulus sertifikasi itu orangnya sedikit, disamping memang ada keengganan dari beberapa teman untuk terlibat dalam proses pengadaan. Coba kita lihat berita di TV hampir setiap hari topiknya ditemukan adanya indikasi KKN dalam proses pengadaan barang .. jadinya orang-orang pada takut kalau tersandung masalah.”*

Pernyataan senada disampaikan oleh Pejabat pelaksana Teknis Kegiatan :

*Tanggung jawab dan resiko menjadi pelaksana teknis kegiatan sangat besar sementara honor yang diterima tidak seberapa, kalau boleh memilih lebih baik tidak menjadi PPTK”*

Adapun yang dikemukakan oleh Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan kalau dirangkum selaras dengan teori George C. Edward III dalam Winarto (2002:155), yang menjelaskan ada empat faktor yang merupakan syarat utama keberhasilan proses implementasi, yakni komunikasi, sumber daya, disposisi/sikap dan struktur organisasi, termasuk tata aliran kerja birokrasi. Empat faktor tersebut menjadi kriteria penting dalam implementasi suatu kebijakan.

Dari informasi yang didapat dari para informan bahwa kendala dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia yang melakukan pengadaan Barang/Jasa masih terbatas baik dari kualitas maupun kuantitas.

2. Masih sering terjadi upaya-upaya persaingan yang tidak sehat dari para penyedia Barang/Jasa.
3. Kurangnya panitia pengadaan yang berpengalaman.
4. Keengganan menjadi pejabat pengadaan barang dan jasa.
5. Kesulitan dalam menyusun kerangka acuan kerja.
6. Kesulitan dalam menyusun spesifikasi barang dan harga perkiraan sendiri (HPS).
7. Kehati-hatian pejabat pengadaan barang dan jasa mengambil tindakan.
8. Pelaksanaan kegiatan tidak melihat jadwal dalam DPA.
9. Kurangnya sosialisasi mengenai tata cara pengadaan barang/jasa,
10. Keterlambatan penerbitan SK pengelola kegiatan,
11. Keterlambatan penunjukan pejabat pengadaan barang dan jasa, dan adanya kebiasaan menunda pekerjaan, tidak disiplin dan lain-lain.

### C. Pembahasan

#### 1. Implementasi Perpres Nomor 70 Tahun 2014 dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau

Realisasi penyerapan anggaran di Dinas Pertanian Peternakan Kabupaten Lamandau pada tahun 2013 pada awal tahun sampai dengan mendekati akhir tahun berjalan lambat kemudian naik pesat pada akhir tahun. Hal ini dapat kita lihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.7  
Realisasi Keuangan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten  
Lamandau Tahun 2013

No	Triwulan	Realisasi Keuangan		
		Belanja Tidak Langsung (Rp)	Belanja Langsung (Rp)	Total (Rp)
1	I	412.918.455	316.032.506	728.950.961
2	II	923.336.667	2.745.102.255	3.668.438.922
3	III	1.575.034.220	6.142.723.920	7.717.758.140
4	IV	2.144.468.802	13.796.601.473	15.941.070.275
Jumlah		5.055.758.144	23.000.460.154	28.056.218.298

*Sumber: Data olahan dari data Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan dan BAPPEDA Kabupaten Lamandau*

Bila mana kita lihat dari tabel diatas pada triwulan I penyerapan anggaran sangat sedikit dan baru mencapai pada angka peningkatan dan kondisi penuh pada triwulan ke IV. Kondisi ini tentu saja akan menimbulkan ketidakseimbangan antara waktu yang tersedia dengan target fisik (belanja modal) yang harus dikejar serta akan mengakibatkan rendahnya mutu pekerjaan (Mustofa Kemal, 2012), seperti yang dijelaskan oleh Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan yang mengatakan bahwa:

“Pada triwulan IV yang pelaksanaannya pada akhir tahun tentunya agak sulit, karena selain pekerjaan harus selesai, pihak pelaksanapun dikejar oleh pelaporan yang harus selesai pada akhir tahun untuk semua kegiatan yang ada”.

Dari beberapa hal yang sudah dijelaskan melalui suatu hasil analisis peneliti akhirnya memberikan suatu kesimpulan bahwa lambatnya pelaksanaan penyerapan anggaran di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan di lihat dari sisi proses pengadaan barang dan jasa disebabkan oleh keterbatasan sumber daya

manusia yang mempunyai kompetensi dalam proses pengadaan barang/jasa. Kompetensi aparatur dalam proses pengadaan barang dan jasa bukan hanya diukur dari kepemilikan sertifikat pengadaan barang jasa saja, akan tetapi harus mempunyai kemampuan dalam penyusunan rencana pengadaan yang di dalamnya meliputi :

a. Spesifikasi Teknis Barang/Jasa

Ini adalah hal yang krusial, karena spesifikasi merupakan dasar dalam proses pengadaan barang/jasa. Setiap penawaran dari penyedia barang/jasa harus memenuhi spesifikasi teknis yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan. Yang menjadi permasalahan adalah luasnya ruang lingkup pengadaan barang/jasa dan dibandingkan dengan ruang lingkup pengetahuan seorang pelaksana teknis kegiatan misalkan saja Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Seorang PPK harus memahami spesifikasi teknis pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi, dan jasa lainnya. Seorang PPK tidak bisa berlindung di balik tim teknis atau tim pendukung yang menyiapkan spesifikasi teknis. Seorang PPK tidak bisa berlindung di balik konsultan perencana dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi. Walaupun sebagian kegiatan perencanaan memang harus diserahkan kepada ahlinya, namun pokok pikiran serta inti dari spesifikasi tetap harus dipahami oleh PPK. PPK tidak boleh berucap “Saya lulusan sosial, jadi tidak paham bangunan”. Apabila ditemukan kesalahan perencanaan konstruksi, maka oleh penyidik atau pemeriksa tetap akan diminta pertanggungjawabannya. Di sini dituntut keluasan pengetahuan dan pengalaman dari seorang PPK.

b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Kasus yang paling banyak menimpa pelaksanaan pengadaan barang/jasa adalah kasus mark-up dan salah satu penyebabnya terletak pada penyusunan HPS. Menyusun HPS membutuhkan keahlian tersendiri. Selain harus memahami karakteristik spesifikasi barang/jasa yang akan diadakan, juga harus mengetahui sumber dari barang/jasa tersebut. Harga barang pabrikan tentu saja berbeda dengan harga distributor apalagi harga pasar. Juga perhitungan harga semen serta batu kali dan besi beton akan mempengaruhi total harga secara keseluruhan. Yang paling sering terjadi, entah karena kesengajaan atau karena ketidaktahuan, PPTK ataupun PPK menyerahkan perhitungan HPS kepada penyedia barang/jasa yang dipastikan akan melipatgandakan harga tersebut untuk memperoleh keuntungan pribadi atau kelompok. PPK langsung mengambil harga tersebut tanpa melakukan check and recheck lagi. Akibatnya, pada saat pengadaan selesai dan dilakukan pemeriksaan oleh aparat hukum, ditemukan mark-up harga yang mengakibatkan kerugian negara. Lagi-lagi karena ketidaktahuan dan keinginan kerja cepat dan tidak teliti menjerumuskan aparatur pelaksana ke ranah hukum.

#### c. Rancangan kontrak

Kontrak merupakan ikatan utama antara penyedia dengan PPK. Draft kontrak seyogyanya berisi hal-hal yang harus diperhatikan oleh penyedia sebelum memasukan penawaran. Karena dari draft kontrak inilah akan terlihat ruang lingkup pekerjaan, tahapan, hal-hal yang harus diperhatikan sebelum memulai pekerjaan, bagaimana proses pemeriksaan dan serah terima, serta hal-hal lain yang dapat mempengaruhi nilai penawaran penyedia. Draft kontrak bukan sekedar lembaran-lembaran kertas. Ada beberapa jenis kontrak yang harus diketahui dan

dipahami oleh PPK. Apa dan kapan harus menggunakan kontrak lumpsum, kontrak harga satuan, gabungan lumpsum dan harga satuan, kontrak persentase, kontrak terima jadi, kontrak tahun tunggal, kontrak tahun jamak, kontrak pengadaan tunggal, kontrak pengadaan bersama, kontrak payung (*framework contract*), kontrak pengadaan pekerjaan tunggal, dan kontrak pengadaan pekerjaan terintegrasi. Itu baru dari sisi jenis kontraknya. Belum membahas mengenai syarat-syarat umum dan syarat-syarat khusus kontrak. Perlakuan terhadap pekerjaan yang bersifat kritis juga harus berbeda dengan perlakuan pekerjaan rutin. Bahkan untuk pekerjaan yang dilaksanakan menjelang akhir tahun anggaran harus memperhatikan klausul denda.

Permasalahan lainnya yang dihadapi oleh Dinas Pertanian Peternakan Pelaksanaan kegiatan tidak melihat jadwal dalam DPA, umumnya hal ini terjadi pada kegiatan yang bergantung kepada siklus musim hujan, contohnya adalah kegiatan penyaluran bibit tanaman yang bergantung kepada musim hujan. Akhir-akhir ini siklus musim penghujan sulit untuk diprediksi sehingga kegiatan penanaman menjadi terhambat.

## **2. Faktor-Faktor/Kendala-Kendala yang Mempengaruhi implementasi Perpres Nomor 70 Tahun 2014 dalam Pengadaan Barang dan Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau**

Dari analisis hasil penelitian yang sudah dipaparkan dan dijelaskan di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi implementasi Perpres no. 70 Tahun 2012 pada kegiatan pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau. Faktor utamanya, yaitu:

a. Komunikasi

Komunikasi merupakan suatu hal yang sangat penting dan mendasar dalam hal apapun. Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan masih di temukan minimnya komunikasi antara atasan dan bawahan maupun antara para pelaksana pengadaan barang dan jasa itu sendiri. Karena dalam sebuah kegiatan perlunya penjelasan mengenai kegiatan itu, dan perlunya komunikasi dari bawahan bilamana ada kejanggalan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Dengan adanya komunikasi yang baik, implementor akan dapat menertejemahkan kebijakan yang ada dengan tepat, akurat dan konsisten. Sebaliknya jika pemberian informasi kurang jelas, maka akan menimbulkan kesalahan pelaksanaannya. Peneliti melihat bahwa komunikasi di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan perlu ditingkatkan, hal ini juga selaras dengan ungkapan Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan pada wawancara tanggal 15 Agustus 2014 yang mengatakan:

“kadang pihak pelaksana jarang melakukan komunikasi juga kepada saya, sehingga saya kurang mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan tersebut”.

b. Sumberdaya

Sumber daya meliputi: (1) staf ukuran yang tepat dengan keahlian yang diperlukan; (2) informasi yang relevan dan cukup tentang tata cara mengimplementasikan kebijakan dan penyesuaian lainnya yang terlibat dalam implementasi; (3) kewenangan untuk meyakinkan bahwa kebijakan kebijakan dilakukan semuanya; (4) sumber daya yang tidak cukup berarti bahwa undang-undang tidak akan diberlakukan, pelayanan tidak akan diberikan, dan peraturan-

peraturan yang layak tidak akan dikembangkan. Sumber Daya penunjang kegiatan pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti masih kurang.

c. Disposisi

Disposisi/Sikap merupakan unsur penting dalam implementasi. Jika pelaksana didasari oleh sikap positif terhadap kebijakan, besar kemungkinan dapat melaksanakan apa yang dikehendaki pembuat kebijakan. Berdasarkan analisis yang dilakukan peneliti, terhadap tindakan pelaksana kegiatan, peneliti melihat sikap ini kadang yang membuat orang-orang saling bertolak belakang dalam pelaksanaan dan implementasi dari kebijakan tersebut. Sehingga hasilnya kadang kurang baik dan tidak sejalan dengan apa yang dikehendaki.

d. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi yang terlalu panjang cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks yang dapat menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel. Maka diperlukan struktur birokrasi yang efektif dan efisien. Dari pengamatan yang dilakukan, peneliti melihat bahwa struktur organisasi disini masih memberikan pengaruh yang positif dalam pelaksanaan kegiatan, karena struktur pengawasannya cukup jelas dan tidak berbelit-belit. Hal ini terlihat adanya panitia, baik pelaksanaan maupun penerima, PPTK, adanya pejabat pengadaan, yang dijabatkan tidak hanya pada satu orang, sehingga ada kontrol yang baik.

Selain beberapa faktor di atas secara rinci dari informasi yang didapat dari para informen bahwa kendala dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya pengetahuan yang mendalam mengenai proses pengadaan Barang/Jasa pada umumnya dari penyedia barang dan jasa.

Pengetahuan memang sangat diperlukan, bagaimana seorang akan melakukan suatu hal dengan baik bilamana pengetahuannya mengenai hal yang ingin dilakukan itu sangat minim, apalagi sampai tidak ada sama sekali. Begitu juga halnya yang terjadi di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan masih ada mereka yang belum memahami persyaratan peserta lelang. Sehingga terjadilah lelang gagal atau molornya waktu penyelesaian pekerjaan.

2. Sumber Daya Manusia yang menjadi penyedia barang/jasa masih terbatas baik dari kualitas maupun kuantitas.

Keterbatasan manusia yang mempunyai kualitas dan kuantitas SDM dalam kegiatan pelaksanaan barang dan jasa ini. Ini akan menghambat waktu penyelesaian pekerjaan ataupun dalam proses administrasi pembayaran.

3. Masih sering terjadi upaya-upaya persaingan yang tidak sehat dari para penyedia Barang/Jasa. Persaingan yang terjadi terjadi dalam perebutan paket pekerjaan dengan cara-cara tertentu misalkan mengintimidasi perusahaan saingannya untuk mundur dari persaingan ataupun juga terhadap pejabat pengadaan atau panitia pengadaan agar memenangkan perusahaannya.

### **3. Beberapa Cara yang Dilakukan Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Guna Menatasi Faktor-Faktor yang Menghambat Implementasi Perpres Nomor 70 Tahun 2014 dalam Pengadaan Barang dan Jasa**

Berdasarkan hasil wawancara dengan informen yang terlibat langsung dalam pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau dan juga pihak kontraktor pelaksana bahwa upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang menghambat kegiatan pengadaan barang dan jasa ini sebagai berikut:

- a. Pengendalian Barang/Jasa dilakukan dengan cara:
  - 1) Larangan bagi pegawai yang terlibat dalam proses pengadaan untuk tidak melakukan pungutan dalam bentuk apapun bagi pelaksana Pengadaan Barang/Jasa.

Hal ini selaras dengan yang dikatakan oleh Yudah Sulasopli, SP dalam wawancara tanggal 15 Agustus 2014 mengatakan:

“Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan telah mengumumkan bahwa tidak boleh ada pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ini”

- 2) Kewajiban bagi pegawai yang terlibat dalam proses pengadaan untuk melaporkan secara berkala realisasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.

Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan ketika ditemui oleh peneliti dalam wawancara tanggal 15 Agustus 2014, beliau mengatakan bahwa:

“Wajib bagi para pegawai memberikan laporan secara berkala berkaitan dengan kegiatan tersebut, mengingat tanggung jawab pekerjaan adalah pada PPK”.

b. Pengawasan dan pemeriksaan atas Pengadaan Barang/Jasa dimaksudkan untuk mendukung usaha pemerintahan guna meningkatkan aparatur negara, mewujudkan aparatur yang profesional, memberantas penyalahgunaan wewenang dan praktik KKN, menegakkan peraturan yang berlaku dan mengamankan keuangan negara. Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara:

1). Pengawasan terhadap PPK dan Panitia Pengadaan.

2). Pemeriksaan (audit) oleh aparat pengawasan intern

c. Pengaduan dapat dilakukan oleh pihak masyarakat ataupun pihak Penyedia Barang/Jasa terhadap proses pemilihan penyedia Barang/Jasa apabila menemukan:

1). Indikasi penyimpangan prosedur

2). KKN dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pelanggaran persaingan sehat Pengaduan yang diajukan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintahan (APIP) pada masing-masing kepala Lembaga harus disertai dengan barang bukti kuat yang terkait dengan adanya kecurangan dalam proses pengadaan Barang/Jasa. Dengan prinsip tersebut diharapkan pelaksana pengadaan Barang/Jasa pemerintah dapat berjalan dengan baik tanpa adanya praktik KKN sehingga pada gilirannya dapat meningkatkan persaingan yang sehat antara penyedia Barang/Jasa.

d. Pengawasan dan pemeriksaan atas Pengadaan Barang/Jasa dimaksudkan untuk mendukung usaha pemerintahan guna meningkatkan kemampuan aparatur negara, mewujudkan aparatur yang profesional, memberantas penyalahgunaan

wewenang dan praktik KKN, menegakkan peraturan yang berlaku dan mengamankan keuangan negara. Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara:

- 1). Pengawasan terhadap PPTK dan Panitia Pengadaan.
- 2). Pemeriksaan (audit) oleh aparat pengawasan intern

Selain beberapa hal diatas maka yang perlu dilakukan oleh pihak Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan untuk mengatasi beberapa kendala penghambat di atas adalah:

1. Menjalin komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan, serta antara pelaksana pengadaan barang / jasa dengan pihak penyedia.
2. Memberikan pendidikan dan pelatihan secara berkala kepada pegawai, terutama berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa pemerintah, agar mereka bisa lebih profesional.
3. Mengevaluasi kembali semua kegiatan yang telah dilaksanakan dan mengadakan tindak lanjut atas kegiatan yang ada.
4. Menjaga sikap yang positif antar sesama pegawai maupun pelaksana kegiatan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dalam penulisan tesis ini dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan pelaksanaan penyerapan anggaran mengalami keterlambatan, di lihat dari sisi proses pengadaan barang dan jasa, hal ini merupakan sebuah permasalahan tersendiri untuk dinas, karena segala kegiatan yang dilakukan yang pastinya ada batas waktunya dan selesai dalam satu tahun anggaran berjalan. Keterlambatan yang kerap kali terjadi bisa menjadi problem ketika adanya pemeriksaan dan efektifitas pelaksanaan pekerjaanpun tentunya kurang berjalan dengan baik. Kondisi ini tentu saja menjadi tanggung jawab seorang pimpinan atau pengguna anggaran untuk mengatur serta memerintahkan kepada bawahan agar implementasi ketentuan yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa dapat berlangsung sesuai dengan tujuan dari diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 yang merupakan perubahan kedua Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, sehingga segala kegiatan yang telah diprogramkan dapat berjalan dengan baik.

2. Faktor yang mempengaruhi dalam penyediaan barang dan jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah:

Dari analisis hasil penelitian yang sudah dipaparkan dan dijelaskan di atas, maka peneliti menyimpulkan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi implementasi Perpres no. 70 Tahun 2012 pada kegiatan pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau. Faktor utamanya, yaitu:

a. Komunikasi

Komunikasi merupakan suatu merupakan hal yang sangat penting dan mendasar dalam hal apapun. Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan masih di temukan minimnya komunikasi antara atasan dan bawahan maupun antara para pelaksana pengadaan barang dan jasa itu sendiri. Karena dalam sebuah kegiatan perlunya penjelasan mengenai kegiatan itu, dan perlunya komunikasi dari bawahan bilamana ada kejanggalan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Dengan adanya komunikasi yang baik, implementor akan dapat menertejemahkan kebijakan yang ada dengan tepat, akurat dan konsisten. Sebaliknya jika pemberian informasi kurang jelas, maka akan menimbulkan kesalahan pelaksanaannya.

b. Sumberdaya

Sumber daya meliputi: (1) staf ukuran yang tepat dengan keahlian yang diperlukan; (2) informasi yang relevan dan cukup tentang tata cara mengimplementasikan kebijakan dan penyesuaian lainnya yang terlibat dalam implementasi; (3) kewenangan untuk meyakinkan bahwa kebijakan kebijakan

dilakukan semuanya; (4) sumber daya yang tidak cukup berarti bahwa undang-undang tidak akan diberlakukan, pelayanan tidak akan diberikan, dan peraturan-peraturan yang layak tidak akan dikembangkan. Sumber Daya penunjang kegiatan pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau berdasarkan observasi yang dilakukan peneliti masih kurang.

#### c. Disposisi

Disposisi/Sikap merupakan unsur penting dalam implementasi. Jika pelaksana didasari oleh sikap positif terhadap kebijakan, besar kemungkinan dapat melaksanakan apa yang dikehendaki pembuat kebijakan. Berdasarkan analisis yang dilakukan peneliti, terhadap tindakan pelaksana kegiatan, peneliti melihat sikap ini kadang yang membuat orang-perorangan saling bertolak belakang dalam pelaksanaan dan implementasi dari kebijakan tersebut. Sehingga hasilnya kadang kurang baik dan tidak sejalan dengan apa yang dikehendaki.

#### d. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi yang terlalu panjang cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan *red tape*, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks yang dapat menyebabkan aktivitas organisasi tidak fleksibel. Maka diperlukan struktur birokrasi yang efektif dan efisien. Dari pengamatan yang dilakukan, peneliti melihat bahwa struktur organisasi disini masih memberikan pengaruh yang positif dalam pelaksanaan kegiatan, karena struktur pengawasannya cukup jelas dan tidak berbelit-belit. Hal ini terlihat adanya panitia, baik pelaksanaan

maupun penerima, PPTK, adanya pejabat pengadaan, yang dijabatkan tidak hanya pada satu orang, sehingga ada kontrol yang baik.

Selain beberapa faktor di atas ada beberapa faktor lain yang menghambat pelaksanaan Penyedia Barang/Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah sebagai berikut:

- 1) Kurangnya pengetahuan yang mendalam mengenai proses pengadaan Barang/Jasa pada umumnya dari Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

Pengetahuan memang sangat diperlukan, bagaimana seorang akan melakukan suatu hal dengan baik bilamana pengetahuannya mengenai hal yang ingin dilakukan itu sangat minim, apalagi sampai tidak ada sama sekali. Begitu juga halnya yang terjadi di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan masih ada mereka yang diberikan tugas dalam bidang pengadaan barang dan jasa ini, namun pengetahuannya masih kurang. Sehingga terjadilah kesulitan dalam pelaksanaannya.

- 2) Sumber Daya Manusia yang melakukan pengadaan Barang/Jasa masih terbatas baik dari kualitas maupun kuantitas.

Keterbatasan manusia yang mempunyai kualitas dan kuantitas SDM dalam kegiatan pelaksanaan barang dan jasa ini. Ini akan menghambat terutama dalam proses administrasinya.

- 3) Masih sering terjadi upaya-upaya persaingan yang tidak sehat dari para penyedia Barang/Jasa.

Persaingan yang terjadi terjadi dalam perebutan kedudukan dalam pengadaan barang dan jasa ini. Sehingga karena persaingan itu ada niat ingin selalu

menjatuhkan. Hal ini sangat menghambat kinerja dari seseorang yang melaksanakan pekerjaan tersebut.

- 4) Kurangnya panitia pengadaan yang berpengalaman.

Kurangnya panitia yang berpengalaman juga menjadi kendala tersendiri, misalnya dalam pelaksanaan otomatis hanya akan ada satu atau dua orang yang dengan maksimal bekerja dan hal ini akan menimbulkan kecemburuan sosial.

- 5) Keengganan menjadi pejabat pengadaan barang dan jasa.

Banyaknya kasus yang melibatkan banyak pejabat yang di tangkap pihak berwenang dikarenakan penyalahgunaan dana dan ketatnya pengawasan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa akhirnya banyak membuat orang takut duduk pada jabatan ini, walau sebenarnya orang tersebut punya kemampuan dalam hal tersebut.

- 6) Kesulitan dalam menyusun kerangka acuan kerja.

- 7) Kesulitan dalam menyusun spesifikasi barang dan harga perkiraan sendiri (HPS).

- 8) Kehati-hatian pejabat pengadaan barang dan jasa mengambil tindakan.

- 9) Pelaksanaan kegiatan tidak melihat jadwal dalam DIPA.

- 10) Kurangnya sosialisasi mengenai tata cara pengadaan barang/jasa,

- 11) Keterlambatan penerbitan SK pengelola kegiatan,

- 12) Keterlambatan penunjukan pejabat pengadaan barang dan jasa, dan adanya kebiasaan menunda pekerjaan, tidak disiplin dan lain-lain.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dikemukakan di atas, maka dapat diberikan saran-saran yang nantinya diharapkan dapat memperbaiki ataupun menyempurnakan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau masa datang.

Saran-saran dimaksud adalah :

1. Perlunya kajian yang lebih mendalam penyebab rendahnya penyerapan anggaran pada Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan apakah memang proses pengadaan barang dan jasa berpengaruh secara nyata.
2. Memotivasi aparatur untuk mengikuti bimbingan teknis atau pelatihan pengadaan barang dan jasa sesuai Perpres Nomor 70 Tahun 2012, guna memberikan pemahaman bagi pelaksana dan penyedia barang dan jasa di Dinas/Badan yang ada di Kabupaten Lamandau.
3. Adanya regulasi yang jelas untuk melindungi para pelaksana pengadaan barang dan jasa dari tindakan melawan hukum sesuai tugas fungsinya masing-masing.
4. Para pelaksana pengadaan barang dan jasa diberikan penghargaan atau honor yang setimpal dengan beban pekerjaan yang mereka hadapi.
5. Hendaknya dijalin komunikasi yang baik, di dalam Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan antara para pegawai.
6. Menumbuhkan sikap yang positif antara yang satu dan yang lain dalam bekerja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdukarim, A. (2005). Pendidikan Kewenegeraan. Grafindo Media Pratama. Bandung
- Amrulah, M. (2013). Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Yang Tepat Solusi Percepatan Penyerapan APBN
- Anonimus. (2012). Revisi Perpres No. 54 Tahun 2010 Demi Meningkatkan Penyerapan Anggaran (Majalah Kredibel Edisi 2)
- ..... (2012). Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan kedua Pepres Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- Darajat, R. ( 2005 ). Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang Bebas KKN di Kabupaten Majalengka. Tesis. Universitas Diponegoro. Semarang
- Dwijowijoto, R. (2004). *Kebijakan Publik Formulasi, Implementasi dan Evaluasi*. PT Elex Media Komputindo Kelompok Gramedia. Jakarta.
- Islamy, M. (1997). Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara. Bumi Aksara, cetakan ke 8. Jakarta.
- Kamal, M. (2012). Mencermati Arah Perubahan Aturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. *pusdiklatwas.bpkp.go.id*
- Kismartini, dkk. (2012). Analisis Kebijakan Publik (Buku Materi Pokok MAPU 5301), cetakan keenam. Penerbit Universitas Terbuka. Banten
- Kuncoro, A. ( 2013). Begini Tender yang Benar. Penerbit Primaprint. Yogyakarta.
- Maleong, L. (2002). Metodologi Penelitian Kualitatif. Penerbit Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Mustafa, K. (2012). Konsolidasi Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan Perubahannya Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Penerbit PT. Grafika Wangi Kalimantan. Banjarbaru.
- Sedarmayanti. (2007). *Manajemen SDM. cetakan 1*. PT. Refika Aditama. Bandung

- Siregar, M. (2008). Tesis Penerapan Tata Pemerintahan Yang Baik Dalam Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan Provinsi Bengkulu. Tesis Universitas Diponegoro. Semarang
- Maria Farida Indrati S. (2001), Ilmu Perundang-Undangan (Jenis, Fungsi, Materi, Muatan), Kanisius, Jakarta
- Subarsono, AG.( 2005). Analisis Kebijakan Publik : Teori dan Aplikasi, Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Sundarso, dkk. (2010). Teori Administrasi. Universitas Terbuka. Jakarta.
- Uguy dan Aditya P.A. (2011). Manajemen Sumber Daya Manusia (Suplemen MAPU 5201), cetakan ketiga. Penerbit Universitas Terbuka. Banten.
- Wahab, S. (1991). Analisis Kebijaksanaan. Penerbit Bumi Aksara. Bandung.
- ..... (1997). Evaluasi Kebijakan Publik. Penerbit Balai Pustaka. Jakarta.
- Wahyuningsih, S. (2013). Implementasi Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Pada Kantor Badan Pemberdayaan Perempuan, Anak, Masyarakat dan Keluarga Berencana (BP2AMKB) Provinsi Kalimantan Barat. Tesis. Universitas Tanjung Pura. Pontianak.
- Willem, Siahaya. (2012) Manajemen Pengadaan, Procurement Management. Alfabeta. Bandung.
- Winarno, B. (2002). *Teori dan Proses Kebijakan Publik*, Penerbit Media Pressindo. Jakarta.

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

#### DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

##### Untuk Panitia/pejabat Pengada Barang dan Jasa

1. Apakah saudara tau/mengerti apa tugas dan tanggung jawab saudara, (sebagai panitia pengadaan barang dan jasa/PPTK/panitia penerima hasil pekerjaan)?
2. Bagaimanakah proses dan tahapan, pengadaan barang dan jasa di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
3. Apakah proses pelaksanaan penyediaan barang dan jasa sudah berjalan dengan baik?
4. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dan juga yang mendukung proses penyediaan barang dan jasa dilingkungan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
5. Apakah proses pengadaan barang dan jasa tersebut sudah sesuai atau belum dengan Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012?
6. Sejauhmana dukung atasan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ini?

**Untuk Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan**

1. Apakah ada fakta integritas dalam proses pengadaan barang dan jasa?
2. Apakah ada struktur organisasi yang dibentuk dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa?
3. Apakah ada pembinaan untuk SDM sebagai pendukung dalam keahlian pengadaan barang dan jasa?
4. Bagaimana proses evaluasi yang bapak lakukan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ini?
5. Apakah proses pelaksanaan penyediaan barang dan jasa sudah berjalan dengan baik?
6. Apa saja faktor yang menjadi penghambat dan juga yang mendukung proses penyediaan barang dan jasa ini?
7. Sudah sesuai dengan Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 atau belum proses penyediaan barang dan jasa yang anda ketahui di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?

## Lampiran 2 : Transkrip Wawancara

### Transkrip Hasil Wawancara Pelengkap TAPM Akhir

Wawancara dilakukan oleh Hidayat Erikson, seorang mahasiswa Universitas Terbuka. Catatan Transkrip ini diketik sesuai dengan bahasa percakapan yang terekam dalam alat perekam.

**Keterangan : T: Pewawancara (Hidayat Erikson)**

**J: Nara Sumber/Informant**

**Nara sumber :1**

<b>1. Nama</b>	<b>:</b>	<b>Ir. Sunarto, MAP</b>
<b>2. Jenis Kelamin</b>	<b>:</b>	<b>Laki-Laki</b>
<b>3. Jabatan</b>	<b>:</b>	<b>Kepala Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan</b>
<b>4. Tanggal Wawancara</b>	<b>:</b>	<b>15 Agustus 2014</b>
<b>T :</b>	Apakah ada fakta integeritas dalam proses pengadaan barang dan jasa?	
<b>J :</b>	Ya, fakta integeritas dibuat saat pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.	
<b>T :</b>	Apakah ada struktur organisasi yang dibentuk dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa?	
<b>J :</b>	Ia, struktur organisasi dibuat guna memudahkan pengawasan dari kegiatan tersebut, baik terhadap pelaksana kegiatan, pejabat pengadaan, maupun penerima hasil pekerjaan.	
<b>T :</b>	Apakah ada pembinaan untuk SDM sebagai pendukung dalam keahlian pengadaan barang dan jasa?	
<b>J :</b>	Kami, selalu mengusahakan pembinaan SDM ini, baik melalui pelatihan dan kami juga mencoba kedepannya agar ada staf khusus yang mempunyai sertifikat dalam pengadaan barang dan jasa ini..	

<b>T :</b>	Bagaimana proses evaluasi yang bapak lakukan dalam pelaksanaa pengadaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	Evaluasi dilakukan secara terus menerus, karena perlu pemantauan terhadap pekerjaan yang dilakukan.
<b>T :</b>	Apakah proses pelaksanaan penyediaan barang dan jasa sudah berjalan dengan baik?
<b>J :</b>	Kalau menurut saya sudah berjalan dengan baik, kendatipun proses pelaksanaannya terkadang mengalami keterlambatan.
<b>T :</b>	Apa saja faktor yang menjadi penghambat dan juga yng mendukung proses penyedian barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	<p>Faktor pendukung dalam penyediaan barang dan jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya komunikasi yang jelas dari atasan kepada bawahan, dalam menyusun perencanaan pengadaan barang dan jasa.</li> <li>2. Adanya dukungan dari pemimpin kepada pelaksanaan penyediaan barang dan jasa.</li> </ol> <p>Faktor penghambat dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kurangnya pengetahuan yang mendalam mengenai proses pengadaan Barang/Jasa pada umumnya dari Panitia Pengadaan Barang/Jasa.</li> <li>b. Sumber Daya Manusia yang melakukan pengadaan Barang/Jasa masih terbatas baik dari kualitas maupun kuantitas.</li> <li>c. Masih sering terjadi upaya-upaya persaingan yang tidak sehat dari para penyedia Barang/Jasa.</li> </ol>
<b>T :</b>	Sudah sesuai denga Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 atau belum proses penyedian barang dan jasa yang anda ketahui di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
<b>J :</b>	<p>“Di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan ini segala proses dan penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa telah kita jalankan sesuai dengan Perpres No. 70 Tahun 2012, terutama berkaitan dengan penyusunan rencana pengadaan kita telah mengacu pada kebijakan umum yang ada dalam Perpres No. 70 Tahun 2012 itu, mulai dari identifikasi dan analisis kebutuhan sampai pada penyusunan kerangka acuan kerjanya.”</p> <p>Kalau 100% masih belum tercapai angka tersebut, tapi semua kami jalankan sesuai dengan peraturan yang ada.</p> <p>Namun demikian “Implementasi Perpres 70 Tahun 2012 ini memang belum berjalan dengan baik, masih banyak kendala dalam proses pelaksanaannya, karena masih banyak yang tidak sesuai dengan juknis Perpres 70 tahun 2012, terutama dalam proses pelaksanaan dan pelaporannya.”</p>

### Transkrip Hasil Wawancara Pelengkap TAPM Akhir

Wawancara dilakukan oleh Hidayat Erikson, seorang mahasiswa Universitas Terbuka. Catatan Transkrip ini diketik sesuai dengan bahasa percakapan yang terekam dalam alat perekam.

**Keterangan : T: Pewawancara (Hidayat Erikson)**

**J: Nara Sumber/Informent**

**Nara sumber :2**

<b>3. Nama</b>	<b>:</b>	<b>B. Yudah Sulasopli, SP</b>
<b>2. Jabatan</b>	<b>:</b>	<b>Pejabat Pengadaan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan</b>
<b>3. Tanggal Wawancara</b>	<b>:</b>	<b>15 Agustus 2014</b>

<b>T :</b>	Apakah saudara tau/mengerti apa tugas dan tanggung jawab saudara, (sebagai panitia pengadaan barang dan jasa/PPTK/panitia penerima hasil pekerjaan)?
<b>J :</b>	Ya pastinya saya mengetilah, karena itu sudah merupakan tugas saya.
<b>T :</b>	Bagaimanakah proses dan tahapan, pengadaan Barang dan jasa dilaksanakan?
<b>J :</b>	Tahapan dan proses dijalankan sesuai juknis yang ada. “ Di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan ini seperti halnya dinas/badan yang lain penggunaan dan penyerapan anggaran dalam satu tahun anggaran itu terbagi dalam empat triwulan. Pada tahun 2013 anggaran dalam satu tahun anggaran untuk Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan realisasinya mencapai angka Rp. 28.056.218.298 yang dibagi dalam empat triwulan.”
<b>T :</b>	Apakah ada pembinaan untuk SDM sebagai pendukung dalam keahlian pengadaan barang dan jasa?

<b>J :</b>	Atasan selalu memberi kesempatan kepada kamu untuk mengikuti pelatihan pengadaan barang dan jasa serta mengikuti ujian sertifikasi bagi pegawai yang belum memiliki sertifikat.
<b>T :</b>	Sejauhmana dukung atasan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	Atasan selalu mendukung apa yang pekerjaan dilakukan, namun beliau juga selalu memantaunya.
<b>T :</b>	Apakah proses pelaksanaan penyediaan barang dan jasa sudah berjalan dengan baik?
<b>J :</b>	Kalau menurut saya sudah berjalan dengan baik, kendatipun proses pelaksanaannya terkadang mengalami keterlambatan.
<b>T :</b>	Apa saja faktor yang menjadi penghambat dan juga yang mendukung proses penyediaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	<p>Faktor pendukung dalam penyediaan barang dan jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya komunikasi yang jelas dari atasan kepada bawahan, dalam menyusun perencanaan pengadaan barang dan jasa.</li> <li>2. Adanya dukungan dari pemimpin kepada pelaksanaan penyediaan barang dan jasa.</li> </ol> <p>Faktor penghambat dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>d. Kurangnya pengetahuan yang mendalam mengenai proses pengadaan Barang/Jasa pada umumnya dari Panitia Pengadaan Barang/Jasa.</li> <li>e. Sumber Daya Manusia yang melakukan pengadaan Barang/Jasa masih terbatas baik dari kualitas maupun kuantitas.</li> <li>f. Masih sering terjadi upaya-upaya persaingan yang tidak sehat dari para penyedia Barang/Jasa.</li> </ol>
<b>T :</b>	Sudah sesuai dengan Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 atau belum proses penyediaan barang dan jasa yang anda ketahui di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
<b>J :</b>	Kalau 100% masih belum tercapai angka tersebut, tapi semua kami jalankan sesuai dengan peraturan yang ada.

### Transkrip Hasil Wawancara Pelengkap TAPM Akhir

Wawancara dilakukan oleh Hidayat Erikson, seorang mahasiswa Universitas Terbuka. Catatan Transkrip ini diketik sesuai dengan bahasa percakapan yang terekam dalam alat perekam.

**Keterangan : T: Pewawancara (Hidayat Erikson)**

**J: Nara Sumber/Informent**

**Nara sumber :3**

<b>1. Nama</b>	:	<b>Rofina S, S.Pi</b>
<b>4. Jabatan</b>	:	<b>PPTK</b>
<b>5. Tanggal Wawancara</b>	:	<b>15 Agustus 2014</b>

<b>T :</b>	Apakah saudara tau/mengerti apa tugas dan tanggung jawab saudara, (sebagai panitia pengadaan barang dan jasa/PPTK/panitia penerima hasil pekerjaan)?
<b>J :</b>	Ya pastinya saya mengetilah, karena itu sudah merupakan tugas saya.
<b>T :</b>	Bagaimanakah proses dan tahapan, pengadaan Barang dan jasa dilaksanakan?
<b>J :</b>	Tahapan dan proses dijalankan sesuai juknis yang ada.
<b>T :</b>	Apakah ada pembinaan untuk SDM sebagai pendukung dalam keahlian pengadaan barang dan jasa?
<b>J :</b>	Atasan selalu memberi kesempatan kepada kamu untuk mengikuti pelatihan pengadaan barang dan jasa serta mengikuti ujian sertifikasi bagi pegawai yang belum memiliki sertifikat.
<b>T :</b>	Sejauhmana dukung atasan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	Atasan selalu mendukung apa yang pekerjaan dilakukan, namun beliau juga selalu memantaunya.
<b>T :</b>	Apakah proses pelaksanaan penyediaan barang dan jasa sudah berjalan dengan baik?

<b>J :</b>	Kalau menurut saya sudah berjalan dengan baik, kendatipun proses pelaksanaannya terkadang mengalami keterlambatan.
<b>T :</b>	Apa saja faktor yang menjadi penghambat dan juga yang mendukung proses penyediaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	<p>Faktor pendukung dalam penyediaan barang dan jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya komunikasi yang jelas dari atasan kepada bawahan, dalam menyusun perencanaan pengadaan barang dan jasa.</li> <li>2. Adanya dukungan dari pemimpin kepada pelaksanaan penyediaan barang dan jasa.</li> </ol> <p>Faktor penghambat dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>g. Kurangnya pengetahuan yang mendalam mengenai proses pengadaan Barang/Jasa pada umumnya dari Panitia Pengadaan Barang/Jasa.</li> <li>h. Sumber Daya Manusia yang melakukan pengadaan Barang/Jasa masih terbatas baik dari kualitas maupun kuantitas.</li> <li>i. Masih sering terjadi upaya-upaya persaingan yang tidak sehat dari para penyedia Barang/Jasa.</li> </ol>
<b>T :</b>	Sudah sesuai dengan Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 atau belum proses penyediaan barang dan jasa yang anda ketahui di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
<b>J :</b>	Kalau 100% masih belum tercapai angka tersebut, tapi semua kami jalankan sesuai dengan peraturan yang ada.

### Transkrip Hasil Wawancara Pelengkap TAPM Akhir

Wawancara dilakukan oleh Hidayat Erikson, seorang mahasiswa Universitas Terbuka. Catatan Transkrip ini diketik sesuai dengan bahasa percakapan yang terekam dalam alat perekam.

**Keterangan : T: Pewawancara (Hidayat Erikson)**

**J: Nara Sumber/Informent**

**Nara sumber :4**

<b>2. Nama</b>	<b>:</b>	<b>Hendra, S.Pt</b>
<b>6. Jabatan</b>	<b>:</b>	<b>Ketua Panitia Penerimaan Hasil Pekerjaan</b>
<b>7. Tanggal Wawancara</b>	<b>:</b>	<b>15 Agustus 2014</b>

<b>T :</b>	Apakah saudara tau/mengerti apa tugas dan tanggung jawab saudara, (sebagai panitia pengadaan barang dan jasa/PPTK/panitia penerima hasil pekerjaan)?
<b>J :</b>	Ya pastinya saya mengetilah, karena itu sudah merupakan tugas saya.
<b>T :</b>	Bagaimanakah proses dan tahapan, pengadaan Barang dan jasa dilaksanakan dan benarkan implementasi ini belum berjalan sesuai Perpres 70 tahun2012?
<b>J :</b>	Tahapan dan proses dijalankan sesuai juknis yang ada. “ Ia memang benar yang diungkapkan oleh pak Kadis, soalnya pekerjaan yang kami terima yang telak dilaksanakan oleh pihak pelaksana kadang masih ada yang kurang dan bermasalah, baik dipelaporan maupun pada hasil pekerjaan”.
<b>T :</b>	Apakah ada pembinaan untuk SDM sebagai pendukung dalam keahlian pengadaan barang dan jasa?
<b>J :</b>	Atasan selalu memberi kesempatan kepada kamu untuk mengikuti pelatihan pengadaan barang dan jasa serta mengikuti ujian sertifikasi bagi pegawai

	yang belum memiliki sertifikat.
<b>T :</b>	Sejauhmana dukung atasan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	Atasan selalu mendukung apa yang pekerjaan dilakukan, namun beliau juga selalu memantaunya.
<b>T :</b>	Apakah proses pelaksanaan penyediaan barang dan jasa sudah berjalan dengan baik?
<b>J :</b>	Kalau menurut saya sudah berjalan dengan baik, kendatipun proses pelaksanaannya terkadang mengalami keterlambatan.
<b>T :</b>	Apa saja faktor yang menjadi penghambat dan juga yang mendukung proses penyediaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	<p>Faktor pendukung dalam penyediaan barang dan jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya komunikasi yang jelas dari atasan kepada bawahan, dalam menyusun perencanaan pengadaan barang dan jasa.</li> <li>2. Adanya dukungan dari pemimpin kepada pelaksanaan penyediaan barang dan jasa.</li> </ol> <p>Faktor penghambat dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>j. Kurangnya pengetahuan yang mendalam mengenai proses pengadaan Barang/Jasa pada umumnya dari Panitia Pengadaan Barang/Jasa.</li> <li>k. Sumber Daya Manusia yang melakukan pengadaan Barang/Jasa masih terbatas baik dari kualitas maupun kuantitas.</li> <li>l. Masih sering terjadi upaya-upaya persaingan yang tidak sehat dari para penyedia Barang/Jasa.</li> </ol>
<b>T :</b>	Sudah sesuai dengan Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 atau belum proses penyediaan barang dan jasa yang anda ketahui di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
<b>J :</b>	Kalau 100% masih belum tercapai angka tersebut, tapi semua kami jalankan sesuai dengan peraturan yang ada.

### Transkrip Hasil Wawancara Pelengkap TAPM Akhir

Wawancara dilakkan oleh Hidayat Erikson, seorang mahasiswa Universitas Terbuka. Catatan Transkrip ini diketik sesuai dengan bahasa percakapan yang terekam dalam alat perekam.

**Keterangan : T: Pewawancara (Hidayat Erikson)**

**J: Nara Sumber/Informent**

**Nara sumber :5**

<b>3. Nama</b>	<b>:</b>	<b>Mutoyo, ST</b>
<b>8. Jabatan</b>	<b>:</b>	<b>Dir. CV. Candi Saputra</b>
<b>9. Tanggal Wawancara</b>	<b>:</b>	<b>15 Agustus 2014</b>

<b>T :</b>	Apakah perusahaan Bapak Bergerak dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa?
<b>J :</b>	Ya, sejak berdirinya sampai dengan sekarang perusahaan saya bergerak dalam usaha jasa konstruksi dan pengadaan barang, sesuai jenis usaha yang saya miliki.
<b>T :</b>	Apakah bapak, sering mengikuti proses pengadaan barang dan jasa pemerintah, khususnya di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
<b>J :</b>	Ya, setiap tahun saya mengikuti pelelangan baik melalui ULP maupun di pejabat pengadaan.
<b>T :</b>	Apakah bapak mengetahui bahwa pengadaan barang dan jasa pemerintah, diatur melalui sebuah kebijakan?
<b>J :</b>	Saya tau sejak Kepres 80 tahun 2003, Perpres 54 Tahun 2010 serta yang terakhir Perpres 70 Tahun 2012.
<b>T :</b>	Sejauhmana Perpres 70 Tahun 2012 dapat memberikan informasi terhadap pengadaan barang dan jasa pemerintah secara umum?
<b>J :</b>	Perpres 70 Tahun 2012 memudahkan kami untuk bersaing secara sehat, tanpa khawatir untuk adanya kolusi atau nepotisme dari pemerintah.

### Transkrip Hasil Wawancara Pelengkap TAPM Akhir

Wawancara dilakkan oleh Hidayat Erikson, seorang mahasiswa Universitas Terbuka. Catatan Transkrip ini diketik sesuai dengan bahasa percakapan yang terekam dalam alat perekam.

**Keterangan : T: Pewawancara (Hidayat Erikson)**

**J: Nara Sumber/Informent**

**Nara sumber : 6**

<b>4. Nama</b>	<b>:</b>	<b>Murni, SP</b>
<b>10. Jabatan</b>	<b>:</b>	<b>Sekretaris Dinas Pertanian Pernakan dan Perikanan</b>
<b>11. Tanggal Wawancara</b>	<b>:</b>	<b>19 Agustus 2014</b>

<b>T :</b>	Apakah saudara tau/mengerti apa tugas dan tanggung jawab saudara, (sebagai panitia pengadaan barang dan jasa/PPTK/panitia penerima hasil pekerjaan)?
<b>J :</b>	Ya pastinya saya mengetilah, karena itu sudah merupakan tugas saya.
<b>T :</b>	Bagaimanakah proses dan tahapan, pengadaan Barang dan jasa dilaksanakan?
<b>J :</b>	Tahapan dan proses dijalankan sesuai juknis yang ada. “ Di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan ini seperti halnya dinas/badan yang lain penggunaan dan penyerapan anggaran dalam satu tahun anggaran itu terbagi dalam empat triwulan. Pada tahun 2013 anggaran dalam satu tahun anggaran untuk Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan realisasinya mencapai angka Rp. 28.056.218.298 yang dibagi dalam empat triwulan.”
<b>T :</b>	Apakah ada pembinaan untuk SDM sebagai pendukung dalam keahlian pengadaan barang dan jasa?

<b>J :</b>	Atasan selalu memberi kesempatan kepada kamu untuk mengikuti pelatihan pengadaan barang dan jasa serta mengikuti ujian sertifikasi bagi pegawai yang belum memiliki sertifikat.
<b>T :</b>	Sejauhmana dukung atasan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	Atasan selalu mendukung apa yang pekerjaan dilakukan, namun beliau juga selalu memantaunya.
<b>T :</b>	Apakah proses pelaksanaan penyediaan barang dan jasa sudah berjalan dengan baik?
<b>J :</b>	Kalau menurut saya sudah berjalan dengan baik, kendatipun proses pelaksanaannya terkadang mengalami keterlambatan.
<b>T :</b>	Apa saja faktor yang menjadi penghambat dan juga yang mendukung proses penyediaan barang dan jasa ini?
<b>J :</b>	<p>Faktor pendukung dalam penyediaan barang dan jasa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya komunikasi yang jelas dari atasan kepada bawahan, dalam menyusun perencanaan pengadaan barang dan jasa.</li> <li>2. Adanya dukungan dari pemimpin kepada pelaksanaan penyediaan barang dan jasa.</li> </ol> <p>Faktor penghambat dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kurangnya pengetahuan yang mendalam mengenai proses pengadaan Barang/Jasa pada umumnya dari Panitia Pengadaan Barang/Jasa.</li> <li>b. Sumber Daya Manusia yang melakukan pengadaan Barang/Jasa masih terbatas baik dari kualitas maupun kuantitas.</li> <li>c. Masih sering terjadi upaya-upaya persaingan yang tidak sehat dari para penyedia Barang/Jasa.</li> </ol>
<b>T :</b>	Sudah sesuai dengan Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 atau belum proses penyediaan barang dan jasa yang anda ketahui di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
<b>J :</b>	Kalau 100% masih belum tercapai angka tersebut, tapi semua kami jalankan sesuai dengan peraturan yang ada.

### Transkrip Hasil Wawancara Pelengkap TAPM Akhir

Wawancara dilakukan oleh Hidayat Erikson, seorang mahasiswa Universitas Terbuka. Catatan Transkrip ini diketik sesuai dengan bahasa percakapan yang terekam dalam alat perekam.

**Keterangan : T: Pewawancara (Hidayat Erikson)**

**J: Nara Sumber/Informent**

**Nara sumber : 7**

<b>5. Nama</b>	<b>:</b>	<b>Anskatiad, SE</b>
<b>12. Jabatan</b>	<b>:</b>	<b>Dir. PT. Lamandau Jaya</b>
<b>13. Tanggal Wawancara</b>	<b>:</b>	<b>15 Agustus 2014</b>

<b>T :</b>	Apakah perusahaan Bapak Bergerak dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa?
<b>J :</b>	Ya, sejak berdirinya sampai dengan sekarang perusahaan saya bergerak dalam usaha jasa konstruksi dan pengadaan barang, sesuai jenis usaha yang saya miliki.
<b>T :</b>	Apakah bapak, sering mengikuti proses pengadaan barang dan jasa pemerintah, khususnya di Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan?
<b>J :</b>	Tidak selalu tergantung jenis pekerjaan yang ditawarkan
<b>T :</b>	Apakah bapak mengetahui bahwa pengadaan barang dan jasa pemerintah, diatur melalui sebuah kebijakan?
<b>J :</b>	Saya tau sejak Kepres 80 tahun 2003, Perpres 54 Tahun 2010 serta yang terakhir Perpres 70 Tahun 2012.
<b>T :</b>	Sejauhmana Perpres 70 Tahun 2012 dapat memberikan informasi terhadap pengadaan barang dan jasa pemerintah secara umum?
<b>J :</b>	Sebetulnya kalau memang kosekuen Perpres 70 Tahun 2012 sangat baik namun saya masih mengalami kesulitan untuk memahami pengadaan melalui sistem elektronik.

### Lampiran 3 : Gambar Kegiatan Wawancara



Gambar : Wawancara dengan Ketua Tim Pemeriksa Penerima Hasil Pekerjaan Dinas Pertanian Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau Bapak Hendra, S.Pt



Gambar : Salah satu kegiatan dalam proses pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Lamandau



Gambar : Salah satu Kegiatan Pemeriksaan dan Penerimaan Hasil Pekerjaan di Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Lamandau





PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 70 TAHUN 2012  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA 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 pembangunan perlu percepatan pelaksanaan belanja Negara;
  - b. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan belanja Negara perlu percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  - c. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu penyempurnaan pengaturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Perubahan Kedua 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 dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG PERUBAHAN KEDUA 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 1, angka 2, angka 8, angka 9, angka 24, angka 25, dan angka 26 diubah, serta diantara angka 4 dan angka 5 Pasal 1 disisipkan 1 (satu) angka, yaitu angka 4a, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

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 Barang/Jasa Pemerintah.
- 4a. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Pengguna ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

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.
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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/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 Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

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 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

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 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

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 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* ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

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 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. Penjelasan Pasal 4 huruf c ditambahkan 1 (satu) butir, yaitu butir e, dan huruf d ditambahkan 1 (satu) butir yaitu butir x, sebagaimana tercantum dalam Penjelasan Pasal 4.
  3. Penjelasan Pasal 6 huruf e diubah sebagaimana tercantum dalam Penjelasan Pasal 6.
  4. Diantara huruf b dan huruf c ayat (2) Pasal 7 disisipkan 1 huruf yaitu huruf b1, diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 7 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), serta ayat (4) dan Penjelasan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

Pasal 7

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
    - a. PA/KPA;
    - b. PPK;
    - c. ULP/Pejabat Pengadaan; dan
    - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
  - (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
    - a. PA/KPA;
    - b. PPK;
    - b1. ULP/Pejabat Pengadaan/Tim Pengadaan; dan
    - c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
  - (2a) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat sebagaimana disebut pada ayat (1) dan ayat (2) tidak terikat tahun anggaran.
  - (3) PPK dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
  - (4) Perangkat organisasi ULP ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Ketentuan Pasal 11 ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi:

Pasal 11 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

#### Pasal 11

- (1) PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
    - 1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
    - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
    - 3) rancangan Kontrak.
  - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian;
  - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
  - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
  - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
  - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
  - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
  - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Selain ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada PA/KPA:
    - 1) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
    - 2) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
  - b. menetapkan tim pendukung;
  - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
  - d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.
6. Ketentuan Pasal 12 ayat (2) huruf f diubah, dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 2 (dua) ayat, yaitu ayat (2a) dan ayat (2b) serta ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (4), serta Penjelasan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) PPK merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas;
  - b. memiliki disiplin tinggi;
  - c. memiliki ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
  - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
  - e. menandatangani Pakta Integritas;
  - f. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; dan
  - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (2a) Persyaratan tidak menjabat sebagai PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dikecualikan untuk PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
- (2b) Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK, persyaratan pada ayat (2) huruf g dikecualikan untuk:
- a. PPK yang dijabat oleh pejabat eselon I dan II di K/L/D/I; dan/atau
  - b. PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
- (3) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah:
- a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
  - b. memiliki ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

- b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (4) Dalam hal jumlah Pegawai Negeri yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terbatas, persyaratan pada ayat (3) huruf a dapat diganti dengan paling kurang golongan IIIa atau disetarakan dengan golongan IIIa.
7. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi diwajibkan mempunyai ULP yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
  - (2) ULP pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi dibentuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
8. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam ULP dilakukan oleh Kelompok Kerja ULP.
- (2) Keanggotaan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

- (2) Keanggotaan Kelompok Kerja ULP wajib ditetapkan untuk:
  - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Anggota Kelompok Kerja ULP berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis.

9. Ketentuan Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP atau Pejabat Pengadaan.
- (2) Paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP atau Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

10. Ketentuan ...



PRESIDEN  
REPUBLIC INDONESIA

- 16 -

10. Ketentuan Pasal 17 ayat (1), ayat (2), ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) diubah, serta diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (2a), 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 Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP.

(2) Tugas ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

- (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 atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
    - 3) menyampaikan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

- 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 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 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 dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
  - 4) membuat laporan mengenai proses Pengadaan Pengadaan kepada PA/KPA.
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

(2a) Tugas ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

- (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 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

- (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 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.

11. Ketentuan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

11. Ketentuan Pasal 18 ayat (4) huruf e diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi:

Pasal 18

- (1) PA/KPA menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2), anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD atau Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dapat berasal dari bukan pegawai negeri.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami isi Kontrak;
  - c. memiliki kualifikasi teknis;
  - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - e. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
- (5) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
  - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menerima ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

- b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
  - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (6) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (7) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (8) Dalam hal pengadaan Jasa Konsultansi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultansi yang bersangkutan.
12. Ketentuan Pasal 19 ayat (1) diubah, diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 19 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), dan Penjelasan ayat (4) diubah, 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

- 23 -

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

SKP = ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

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. 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;
- m. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
- n. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- o. memiliki ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

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.

(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.

13. Ketentuan Pasal 22 ayat (3) huruf c diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 22

(1) PA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan pada K/L/D/I masing-masing.

(2) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh K/L/D/I sendiri; dan/atau

b. kegiatan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar K/L/D/I secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.

(3) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan K/L/D/I;

b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

c. menetapkan kebijakan umum tentang:

1) pemaketan pekerjaan;

2) cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan

3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;

4) penetapan penggunaan produk dalam negeri.

d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).

(4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d paling sedikit memuat:

a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;

b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;

c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan

d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

14. Ketentuan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

14. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada K/L/D/I untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan.
- (2) K/L/D/I menyediakan biaya pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari APBN/APBD, yang meliputi:
  - a. honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk tim teknis, tim pendukung dan staf proyek;
  - b. biaya pengumuman Pengadaan Barang/Jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
  - c. biaya penggandaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. biaya lainnya yang diperlukan.
- (3) K/L/D/I menyediakan biaya pendukung untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada Tahun Anggaran berikutnya.
- (4) K/L/D/I dapat mengusulkan besaran standar biaya terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan, sebagai masukan/pertimbangan dalam penetapan standar biaya oleh Menteri Keuangan/Kepala Daerah.

15. Ketentuan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

15. Ketentuan Pasal 25 ayat (1) dan ayat (3) diubah dan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 2 (dua) ayat yaitu ayat (1a) dan ayat (1b), 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 APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan 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 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

- (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 mengumumkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang Kontraknya akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran berikutnya/yang akan datang.
16. Ketentuan Pasal 26 ayat (2) huruf a dan huruf b diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Swakelola merupakan kegiatan 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.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi:
  - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia, serta sesuai dengan tugas dan fungsi K/L/D/I;
  - b. pekerjaan yang operasi dan pemeliharannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola oleh K/L/D/I;
  - c. pekerjaan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

- c. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - d. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar;
  - e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - f. pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - g. pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium, dan pengembangan sistem tertentu;
  - h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi K/L/D/I yang bersangkutan;
  - i. pekerjaan Industri Kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri;
  - j. penelitian dan pengembangan dalam negeri; dan/atau
  - k. pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri alutsista, dan industri almatsus dalam negeri.
- (3) Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan, dan pertanggungjawaban pekerjaan.

(4) Pengadaan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

- (4) Pengadaan melalui Swakelola dapat dilakukan oleh:
- a. K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran;
  - b. Instansi Pemerintah lain Pelaksana Swakelola;  
dan/atau
  - c. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
- (5) PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola.
17. Penjelasan Pasal 31 huruf c dan huruf d diubah sebagaimana tercantum dalam Penjelasan Pasal 31.
18. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan:
- a. perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - b. pemilihan sistem pengadaan;
  - c. penetapan metode penilaian kualifikasi;
  - d. penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - e. penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;  
dan
  - f. penetapan HPS.
- (2) Proses persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan setelah Rencana Umum Pengadaan ditetapkan.

19. Ketentuan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

19. Ketentuan Pasal 35 ayat (2) diubah dan diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (3a), sehingga Pasal 35 berbunyi:

Pasal 35

- (1) Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (2) Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:
- Pelelangan Umum;
  - Pelelangan Terbatas;
  - Pelelangan Sederhana;
  - Penunjukan Langsung;
  - Pengadaan Langsung; atau
  - Kontes.
- (3) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
- Pelelangan Umum;
  - Pelelangan Terbatas;
  - Pemilihan Langsung;
  - Penunjukan Langsung; atau
  - Pengadaan Langsung.
- (3a) Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:
- Pelelangan Umum;
  - Pelelangan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

- b. Pelelangan Sederhana;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Pengadaan Langsung; atau
  - e. Sayembara.
- (4) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.
20. Ketentuan Pasal 36 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi.
- (2) Khusus untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyediaanya terbatas, pemilihan Penyedia Barang/ Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas.
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Metode Pelelangan Umum diumumkan paling kurang di website Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

(4) Dalam ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

(4) Dalam Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.

21. Ketentuan Pasal 37 ayat (1) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan:
  - a. Pelelangan Sederhana untuk Pengadaan Barang/ Jasa Lainnya; atau
  - b. Pemilihan Langsung untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (2) Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung dilakukan melalui proses pascakualifikasi.
- (3) Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung diumumkan sekurang-kurangnya di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (4) Dalam Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung tidak ada negosiasi teknis dan harga.

22. Diantara ayat (4) huruf c dan huruf d Pasal 38 disisipkan 1 (satu) huruf yaitu huruf c1, dan ditambahkan 1 (satu) huruf pada ayat (5) yaitu huruf h, serta Penjelasan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

Pasal 38

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:
  - a. keadaan tertentu; dan/atau
  - b. pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/ Jasa Lainnya yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
    - 1) pertahanan negara;
    - 2) keamanan dan ketertiban masyarakat;
    - 3) keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/ harus dilakukan segera, termasuk:
      - a) akibat ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

- a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
  - b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
  - c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
- b. pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
- c. kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c1. kegiatan bersifat rahasia untuk kepentingan intelijen dan/atau perlindungan saksi sesuai dengan tugas yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; atau
- d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.
- (5) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. Barang/ ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 37 -

- a. Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
- b. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
- c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
- d. Pekerjaan Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;
- e. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- f. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
- g. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggung-jawabkan; atau
- h. Pekerjaan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

h. Pekerjaan pengadaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang/developer yang bersangkutan.

23. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 39

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan:
  - a. kebutuhan operasional K/L/D/I;
  - b. teknologi sederhana;
  - c. risiko kecil; dan/atau
  - d. dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang-perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil.
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (3) Dihapus.

(4) PA/ ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

- (4) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

24. Ketentuan Pasal 42 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

- (1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui Metode Seleksi Umum.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Umum diumumkan sekurang-kurangnya di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (3) Daftar pendek dalam Seleksi Umum berjumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) Penyedia Jasa Konsultansi.

25. Ketentuan Pasal 43 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi.

(2) Seleksi ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

- (2) Seleksi Sederhana dapat dilakukan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang:
    - a. bersifat sederhana; dan
    - b. bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Sederhana diumumkan paling kurang di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
  - (4) Daftar pendek dalam Seleksi Sederhana berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultansi.
26. Ketentuan Pasal 47 ayat (1), ayat (3), ayat (5), dan ayat (6), serta Penjelasan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemasukan Dokumen Penawaran.
- (2) Metode pemasukan Dokumen Penawaran terdiri atas:
  - a. metode satu sampul;
  - b. metode dua sampul; atau
  - c. metode dua tahap.

(3) Metode ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

- (3) Metode satu sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana, dimana evaluasi teknis tidak dipengaruhi oleh harga dan memiliki karakteristik sebagai berikut:
- a. Pekerjaan yang bersifat sederhana dengan standar harga yang telah ditetapkan Pemerintah;
  - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan KAK yang sederhana; atau
  - c. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan.
- (4) Selain Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki karakteristik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), metode satu sampul digunakan dalam Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/Kontes/Sayembara.
- (5) Metode dua sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa dimana evaluasi teknis dipengaruhi oleh penawaran harga, dan digunakan untuk:
- a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan evaluasi sistem nilai atau sistem biaya selama umur ekonomis.
  - b. Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
    - 1) dibutuhkan penilaian yang terpisah antara persyaratan teknis dengan harga penawaran, agar penilaian harga tidak mempengaruhi penilaian teknis; atau
    - 2) pekerjaan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

- 2) pekerjaan bersifat kompleks sehingga diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam.
- (6) Metode dua tahap digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
- a. Pekerjaan bersifat kompleks;
  - b. memenuhi kriteria kinerja tertentu dari keseluruhan sistem, termasuk pertimbangan kemudahan atau efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya;
  - c. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
  - d. membutuhkan waktu evaluasi teknis yang lama; dan/atau
  - e. membutuhkan penyetaraan teknis.

27. Ketentuan Pasal 48 ayat (3) dan ayat (5) diubah, dan diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (3a), serta ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (6), sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 48

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
- a. sistem gugur;
  - b. sistem nilai; dan
  - c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.

(2) Metode ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

- (2) Metode evaluasi penawaran untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya menggunakan penilaian sistem gugur.
- (3) Evaluasi sistem nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harga, mengingat penawaran harga sangat dipengaruhi oleh kualitas teknis.
- (3a) Evaluasi sistem penilaian biaya selama umur ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor-faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan jangka waktu operasi tertentu.
- (4) Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. besaran bobot biaya antara 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan;
  - b. unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
  - c. tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam Dokumen Pengadaan.
- (5) Dalam melakukan evaluasi Kelompok Kerja ULP/ Pejabat Pengadaan dilarang mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria serta tata cara evaluasi setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
- (6) Metode dua tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (6) dapat menggunakan metode evaluasi sistem gugur, sistem nilai, atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.

28. Ketentuan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

28. Ketentuan Pasal 49 ayat (7) huruf d diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (8), sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dengan menggunakan:
  - a. metode evaluasi berdasarkan kualitas;
  - b. metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya;
  - c. metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran; atau
  - d. metode evaluasi berdasarkan biaya terendah.
- (2) Metode evaluasi berdasarkan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk pekerjaan yang:
  - a. mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan; dan/atau
  - b. lingkup pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam KAK.
- (3) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk pekerjaan yang:
  - a. lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan, dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK; dan/atau
  - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas, dan tepat.
- (4) Metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk pekerjaan:
  - a. sudah ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

- a. sudah ada aturan yang mengatur (standar);
  - b. dapat dirinci dengan tepat; atau
  - c. anggarannya tidak melampaui pagu tertentu.
- (5) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar.
- (6) Dalam evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan:
- a. bobot penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,80;
  - b. bobot penawaran biaya antara 0,20 sampai 0,40.
- (7) Semua evaluasi penawaran Pekerjaan Jasa Konsultansi harus diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Harga Satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu biaya langsung non-personil yang dapat diganti (*reimbursable cost*) dan/atau biaya langsung personil yang dinilai tidak wajar;
  - b. aspek biaya yang perlu diklarifikasi atau negosiasi terutama:
    - 1) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
    - 2) volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
    - 3) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasar/kewajaran biaya;
  - c. klarifikasi ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

- c. klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor Pajak Penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
  - d. biaya satuan dari biaya langsung personil paling tinggi 4 (empat) kali gaji dasar yang diterima tenaga ahli tetap dan paling tinggi 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima tenaga ahli tidak tetap; dan
  - e. unit biaya langsung personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.
- (8) Dikecualikan dari ketentuan ayat (7) huruf c dan d, untuk seleksi internasional, dengan ketentuan:
- a. negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dapat dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit, bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli, atau pernyataan Penyedia yang bersangkutan tentang kewajaran besaran tenaga ahli (*billing rate*) yang memuat kesanggupan untuk dijadikan dasar audit;
  - b. besaran biaya langsung personil dapat mengacu kepada unit biaya personil yang berlaku di luar negeri.

29. Ketentuan Pasal 50 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 47 -

Pasal 50

- (1) PPK menetapkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dalam rancangan kontrak.
- (2) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
  - a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran;
  - b. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran;
  - c. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan; dan
  - d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan.
- (3) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
  - a. Kontrak Lump Sum;
  - b. Kontrak Harga Satuan;
  - c. Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan;
  - d. Kontrak Persentase; dan
  - e. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*).
- (4) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - a. Kontrak Tahun Tunggal; dan
  - b. Kontrak Tahun Jamak.
- (5) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
  - a. Kontrak Pengadaan Tunggal;
  - b. Kontrak Pengadaan Bersama; dan
  - c. Kontrak ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

- c. Kontrak Payung (*Framework Contract*).
- (6) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri atas:
- a. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal; dan
  - b. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi.
30. Ketentuan Pasal 52 ayat (2) diubah dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (2a), sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (2) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan :
  - a. Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan untuk kegiatan yang nilai kontraknya sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) bagi kegiatan penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis darat/laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, makanan untuk narapidana di Lembaga Pemasyarakatan, pengadaan pita cukai, layanan pembuangan sampah, dan pengadaan jasa *cleaning service*.
  - b. Menteri ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 49 -

b. Menteri Keuangan untuk kegiatan yang nilainya di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dan kegiatan yang nilainya sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) yang tidak termasuk dalam kriteria kegiatan sebagaimana diatur dalam pasal 52 ayat (2) huruf a.

(2a) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap.

(3) Kontrak Tahun Jamak pada pemerintah daerah disetujui oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

31. Ketentuan Pasal 53 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 53

(1) Kontrak Pengadaan Tunggal merupakan Kontrak yang dibuat oleh 1 (satu) PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.

(2) Kontrak Pengadaan Bersama merupakan Kontrak antara beberapa PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing PPK yang menandatangani Kontrak.

(3) Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Pejabat K/L/D/I dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh K/L/D/I, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. diadakan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 50 -

- a. diadakan untuk menjamin harga Barang/Jasa yang lebih efisien, ketersediaan Barang/Jasa terjamin, dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani; dan
  - b. pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/Satuan Kerja yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.
- (4) Pembebanan anggaran untuk Kontrak Pengadaan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.
32. Ketentuan Pasal 55 ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) diubah, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 55

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



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

- (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 di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

33. Ketentuan Pasal 56 ayat (4), ayat (7), dan ayat (11) diubah, dan diantara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4a), sehingga Pasal 56 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 56

- (1) Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Kualifikasi dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu prakualifikasi atau pascakualifikasi.
- (3) Prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
- (4) Prakualifikasi ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 52 -

- (4) Prakuualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
- a. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi;
  - b. Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bersifat kompleks melalui Pelelangan Umum;
  - c. Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang menggunakan Metode Penunjukan Langsung, kecuali untuk penanganan darurat; atau
  - d. Pemilihan Penyedia melalui Pengadaan Langsung.
- (4a) Prakuualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya.
- (5) Proses penilaian kualifikasi untuk Penunjukan Langsung dalam penanganan darurat dilakukan bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.
- (6) Proses prakuualifikasi menghasilkan:
- a. daftar calon Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau
  - b. daftar perdek calon Penyedia Jasa Konsultansi.
- (7) Dalam proses prakuualifikasi, Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diterima.
- (8) Pascakuualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.
- (9) Pascakuualifikasi ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 125 -

## Pasal II

Dengan berlakunya Peraturan Presiden ini:

1. Seluruh frasa 'ULP' kecuali pada Pasal 7 ayat (1), Pasal 7 ayat (4), Pasal 8 ayat (1) huruf I, Pasal 14 ayat (1), Pasal 14 ayat (2), Pasal 15 ayat 1, Pasal 83 ayat (3) Pasal 111 ayat (1), Pasal 111 ayat (2), Pasal 116, Pasal 118 ayat (1) a. dan Pasal 118 ayat (7), Pasal 130 ayat (1), dan Pasal 130 ayat (2), selanjutnya dibaca 'Kelompok Kerja ULP'.
2. Seluruh frasa '*website* K/L/D/I', selanjutnya dibaca '*website* Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi'.
3. Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan, dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada ketentuan sebelum diubah berdasarkan Peraturan Presiden ini.
4. Perjanjian/Kontrak yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Presiden ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak.
5. Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 126 -

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 31 Juli 2012

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 1 Agustus 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 155

Salinan sesuai dengan aslinya,

SEKRETARIAT KABINET RI  
Deputi Bidang Perekonomian,

ttd.

Retno Pudji Budi Astuti