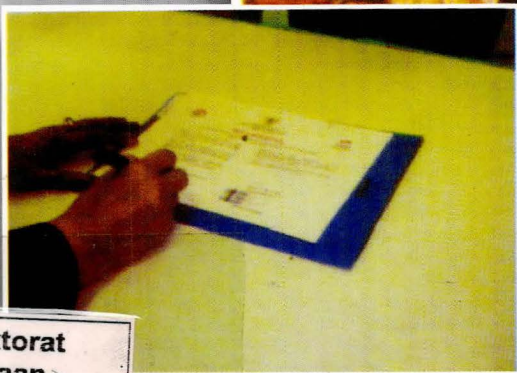
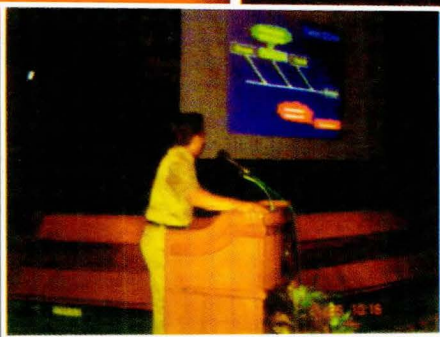


# Prinsip - Prinsip Dasar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah



an Direktorat  
Kebudayaan

8.8  
UD  
o

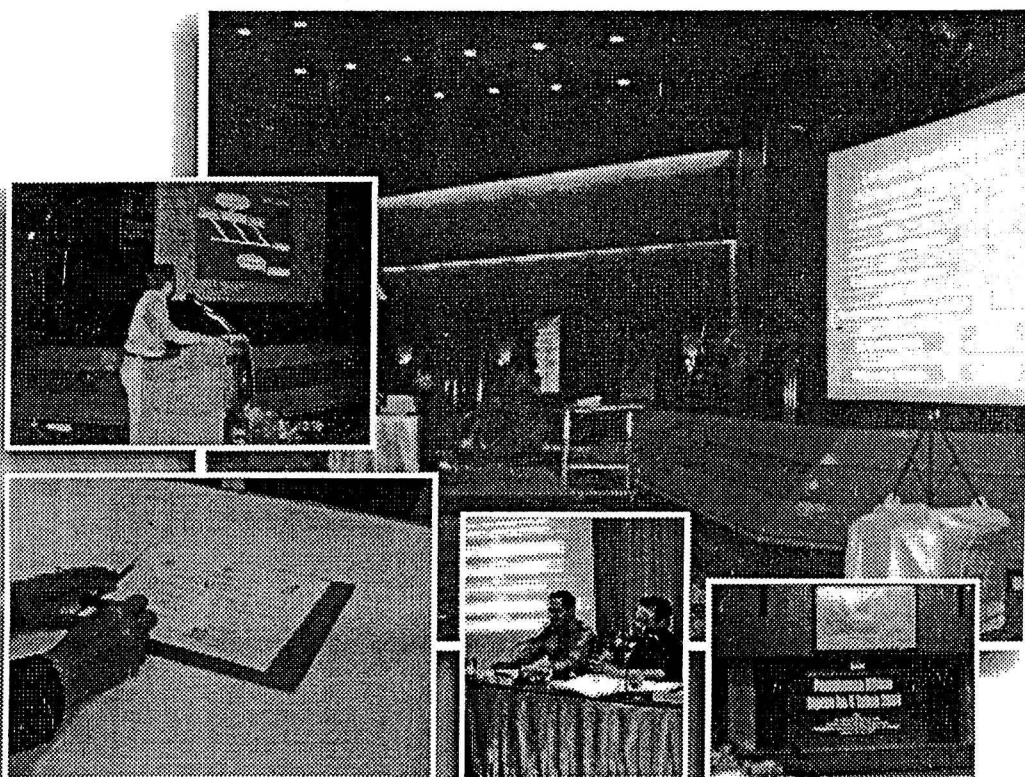


DEPARTEMEN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



KEMENTERIAN NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

# Prinsip - Prinsip Dasar Pengembangan Bisnis dan Jasa Pemerintah



DEPARTEMEN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA



KEMENTERIAN NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

**PRINSIP-PRINSIP DASAR  
PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH**

**Penyusun :**

Budihardjo Hardjowiyono  
Hayie Muhammad

**Editor :**

Rusman Ismail  
Kiki Bambang Kisworo

**Design Cover :**

Drs. Rois Solihin

**Lay Out / Setting :**

Ahmad M.  
Drs. Rois Solihin

**Diterbitkan Oleh :**

Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi (KORMONEV)  
Pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004  
Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi

Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara  
Jl. Jend. Sudirman Kav. 69, Jakarta Selatan 12190

Website: <http://www.kormonev.org> e-mail: sekretariat@kormonev.org

Telp: (021) 739 8381 - 83, pesawat: 2251

Fax: (021) 739 8346, 739 8381 - 83, pesawat : 2251

*bekerjasama dengan*

Indonesia Procurement Watch  
Wisma Seecon Lantai 2  
Jl. Tebet Raya No. 3A, Jakarta Selatan  
Tel/Fax: 021-829 6452



## KATA PENGANTAR



Korupsi dalam pengadaan barang dan jasa Pemerintah berada pada suatu titik kritis dilihat dari prosentase kebocoran keuangan negara yang ditimbulkan maupun dampak buruk yang harus ditanggung oleh masyarakat. Sangat beralasan apabila dalam Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi Presiden RI memerintahkan kepada seluruh pimpinan instansi pemerintah untuk melaksanakan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara konsisten untuk mencegah berbagai macam kebocoran dan pemborosan penggunaan keuangan negara baik yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Untuk itu, para pimpinan instansi pemerintah diingatkan kembali untuk mematuhi Keputusan Presiden ini serta mencari metoda yang sesuai untuk mencegah berbagai macam kebocoran dan inefisiensi dalam pengadaan barang/jasa. Salah satunya adalah melalui penerapan *e-procurement*.

Sesuai Diktum KESEBELAS angka 4 huruf e Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004, Menteri Negara Pendencygunaan Aparatur Negara mengkoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Instruksi Presiden ini. Dengan prinsip kerja kormonev secara berjenjang, diperlukan adanya organisasi kormonev tingkat Nasional maupun di masing-masing instansi pemerintah Pusat dan Daerah.

Kegiatan utama Kormonev Nasional difokuskan pada upaya-upaya dalam rangka mengefektifkan fungsi kormonev di seluruh instansi pemerintah. Tujuannya adalah agar pelaksanaan Inpres No. 5 Tahun 2004 di semua instansi mampu bersinergi dalam mempercepat pemberantasan korupsi. Untuk itu, Kormonev Nasional berupaya untuk menyusun dan mensosialisasikan pedoman, petunjuk pelaksanaan, modul-modul serta *tool kits* pemberantasan korupsi dalam rangka meningkatkan pemahaman instansi pemerintah tentang konsep-konsep pemberantasan korupsi serta cara-cara untuk memantau dan mengevaluasi pencapaiannya.

Sebagai penanggungjawab Kormonev Nasional, saya menghargai kerjasama antara Kormonev Nasional dan Indonesia Procurement Watch untuk menerbitkan tiga buku untuk mencegah kebocoran dan inefisiensi dalam pengadaan barang/jasa, yaitu :

1. Prinsip-prinsip Dasar Pegadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
2. Lima Belas Langkah Pegadaan Barang dan Jasa Pemerintah; serta
3. Daftar Simak Monitoring Proses Pegadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Saya berharap agar ke tiga buku ini dapat dimanfaatkan secara optimal oleh para pejabat yang berkepentingan sehingga kebocoran dan inefisiensi dalam pengadaan barang dan jasa dapat dikurangi secara signifikan.

Jakarta, November 2006

Menteri Negara  
Pendencygunaan Aparatur Negara

  
Taufiq Effendi



## KATA PENGANTAR

Salah satu lahan korupsi yang paling subur dan sistemik adalah di bidang pengadaan barang dan jasa. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) menyebutkan dari 43 kasus yang ditangani KPK saat ini 34 (77 %) diantaranya adalah kasus pengadaan barang dan jasa. Dan dari tiga kasus saja, telah mengakibatkan kerugian negara Rp. 200 miliar lebih. Tak berbeda dengan apa yang dilaporkan oleh Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU) bahwa 70 persen kasus yang ditangani lembaga ini adalah kasus penyimpangan dan persekongkolan pengadaan barang dan jasa.

Pengadaan barang dan jasa melibatkan dana yang sangat **besar**. Tiga puluh persen lebih APBN kita digunakan untuk pengadaan barang dan jasa. Angka tersebut belum termasuk dana yang dikelola oleh lembaga negara lainnya seperti BUMN, BUMD, Kontraktor Kemitraan dan **belum** mencakup seluruh anggaran Pemerintah Daerah.

Kebocoran dalam pengadaan barang dan jasa bisa jadi merupakan mismanajemen yang parah, atau bisa juga merupakan bagian dari korupsi sistemik yang merajalela dalam berbagai sektor dan struktur pemerintahan di Indonesia. Berbagai masalah yang bersifat struktural dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah di Indonesia, menyebabkan tidak berfungsinya sistem pengadaan barang dan jasa publik secara baik, transparan dan profesional. Berbagai masalah masih melingkupi proses dan mekanisme pengadaan barang dan jasa di Indonesia.

Hal di atas memberikan gambaran kepada kita bahwa, tindak pidana korupsi yang mengakibatkan kerugian negara yang sangat besar **banyak** terjadi pada proses pengadaan barang dan jasa.

Buku Prinsip Prinsip Dasar Pengadaan Barang dan Jasa ini dimaksudkan untuk menjelaskan tentang prinsip dasar pengadaan barang dan jasa pemerintah, yang berlaku selama ini. Kehadiran buku

ini diharapkan dapat menjelaskan kepada masyarakat untuk memahami tentang prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa yang secara umum berlaku dan kebijakan yang ditempuh pemerintah dalam pengadaan barang dan jasa. Dengan beredar luasnya buku ini diharapkan paling tidak dapat menekan atau mencegah tindak dan perilaku korupsi yang lebih besar.

Terima kasih kepada **Kedeputian Bidang Pengawasan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara** yang telah membantu sehingga memungkinkan penyusunan dan penerbitan buku ini. Serta pihak-pihak yang telah banyak memberikan dukungan dan masukan serta dorongan yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu atas penerbitan buku ini.

Akhirnya semoga buku ini dapat memberikan manfaat bagi masyarakat luas dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, khususnya di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah. Selamat berjuang membasmi korupsi!!!

Jakarta, Nopember 2006

**P E N Y U S U N**

## DAFTAR ISI

*Halaman*

|                                                                                                     |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>PENGANTAR .....</b>                                                                              | <b>i</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                                                             | <b>iii</b> |
| <b>Prinsip Prinsip Dasar dan Kebijakan Umum Pengadaan Barang dan Jasa Publik di Indonesia .....</b> | <b>1</b>   |
| A. Perkembangan Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa.....                                           | 1          |
| B. Hakekat dan Filosofi Pengadaan Barang dan Jasa.....                                              | 3          |
| C. Etika, Norma, dan Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa.....                                         | 3          |
| D. Kedudukan Pengadaan Barang dan Jasa.....                                                         | 8          |
| E. Para Pihak dalam Pengadaan Barang dan Jasa.....                                                  | 10         |
| F. Sumber Pembiayaan Pengadaan Barang dan Jasa.....                                                 | 11         |
| G. Perkembangan Metode Pengadaan Barang dan Jasa.....                                               | 12         |
| H. Metode Pengadaan Barang.....                                                                     | 13         |
| 1. Metode Pengadaaan Jasa Pemborongan.....                                                          | 14         |
| 2. Metode Pengadaan Jasa Konsultansi.....                                                           | 16         |
| I. Proses Pengadaan Barang dan Jasa.....                                                            | 17         |
| 1. Perencanaan Pengadaan .....                                                                      | 18         |
| 2. Penyiapan Dokumen Pengadaan.....                                                                 | 18         |
| 3. Penyusunan Daftar Peserta Pengadaan.....                                                         | 19         |
| 4. Pelaksanaan Pengadaan.....                                                                       | 19         |
| 5. Penyiapan dan Penandatanganan Kontrak.....                                                       | 20         |
| J. Kebijakan Umum Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah.....                                    | 20         |
| 1. Kebijaksanaan Penggunaan Produksi dalam Negeri.....                                              | 21         |



|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2. Pemberian Preferensi Harga.....                                                             | 23        |
| 3. Peningkatan Peran Serta Usaha Kecil dan Menengah<br>termasuk Koperasi.....                  | 24        |
| 4. Peningkatan Profesionalisme Kemandirian dan<br>Tanggung Jawab Pengguna Barang dan Jasa..... | 26        |
| K. Pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa.....                                                   | 26        |
| 1. Pelaksanaan Pengawasan Pengadaan Barang dan<br>Jasa.....                                    | 27        |
| 2. Tindak Lanjut Pengawasan.....                                                               | 29        |
| <b>Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa.....</b>                                              | <b>30</b> |
| A. Bidang hukum yang Terkait dengan pengadaan Barang<br>dan Jasa.....                          | 30        |
| 1. Bidang Hukum Administrasi Negara/Hukum Tata<br>Usaha Negara.....                            | 31        |
| 2. Bidang Hukum Perdata.....                                                                   | 32        |
| 3. Aspek Hukum Pidana.....                                                                     | 33        |
| B. Peraturan Pelaksanaan dan yang Terkait Dengan<br>Pengadaan Barang dan Jasa.....             | 34        |
| 1. Peraturan Perundang-Undangan Nasional<br>Pengadaan Barang dan Jasa.....                     | 35        |
| 2. Peraturan Perundangan-Undangan Internasional<br>Pengadaan Barang dan Jasa.....              | 40        |
| 3. Hukum Perjanjian.....                                                                       | 42        |

## Prinsip-Prinsip Dasar Pengadaan Barang dan Jasa Publik di Indonesia

### A. Perkembangan Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang dan jasa dimulai sejak adanya pasar dimana orang dapat membeli dan atau menjual barang. Cara atau metode yang digunakan dalam jual beli barang di pasar adalah dengan cara tawar menawar secara langsung antara ***pihak pembeli*** atau ***pihak pengguna*** dengan ***pihak penjual*** atau ***pihak penyedia barang***. Apabila dalam proses tawar-menawar telah tercapai kesepakatan harga, maka dilanjutkan dengan transaksi jual beli, yaitu pihak penyedia barang menyerahkan barang kepada pihak pengguna dan pihak pengguna membayar berdasarkan harga yang disepakati kepada pihak penyedia barang. Proses tawar menawar dan proses transaksi jual beli dilakukan secara langsung tanpa didukung dengan dokumen pembelian maupun dokumen pembayaran dan penerimaan barang.

Apabila barang yang akan dibeli jumlah dan jenisnya banyak, dan setiap jenis barang tersebut dilakukan tawar menawar, maka akan memakan waktu. Untuk menghemat waktu, pengguna menyusun secara tertulis jenis dan jumlah barang yang akan dibeli, selanjutnya diberikan kepada penyedia barang untuk mengajukan penawaran secara tertulis pula. Daftar barang yang disusun secara tertulis tersebut kiranya yang menjadi asal-usul ***dokumen pembelian***. Sedangkan penawaran harga yang dibuat secara tertulis merupakan asal usul ***dokumen penawaran***.

Perkembangan selanjutnya pihak pengguna menyampaikan daftar barang yang akan dibeli tidak hanya kepada satu tetapi kepada beberapa penyedia barang. Dengan meminta penawaran kepada beberapa penyedia barang, pengguna dapat memilih harga penawaran yang paling murah dari setiap jenis barang yang akan dibeli. Cara tersebut kiranya yang menjadi cikal-bakal ***pengadaan barang dengan cara lelang***.

Cara pembelian barang berkembang tidak terbatas pada pembelian barang yang telah ada di pasar saja tetapi juga pembelian barang yang belum tersedia di pasar. Pembelian barang yang belum ada di pasar dilakukan dengan cara ***pesanan***. Agar barang yang dipesan dapat dibuat seperti yang diinginkan, maka pihak pemesan menyusun nama, jenis, jumlah barang yang dipesan beserta spesifikasinya secara tertulis dan menyerahkannya kepada pihak penyedia barang. Dokumen tertulis tersebut dinamakan ***dokumen pemesanan barang*** yang kiranya menjadi asal-usul dari ***dokumen lelang***.

Pengadaan barang dengan cara pemesanan tidak terbatas pesanan barang yang bergerak seperti rumah, gedung, jembatan, bendungan dan lain-lainnya. Untuk pemesanan barang berupa bangunan, pihak pengguna biasanya menyediakan gambar rencana atau gambar teknis dari bangunan yang dipesan. Pemesanan atau pengadaan barang berupa bangunan tersebut merupakan asal-usul ***pengadaan pekerjaan pemborongan*** yang kemudian disebut ***pengadaan jasa pemborongan***.

Sekarang pengadaan barang tidak terbatas pada barang yang berwujud tetapi juga barang yang tidak berwujud. Barang tidak berwujud umumnya adalah jasa. Misalnya jasa pelayanan kesehatan, jasa pelayanan pendidikan, jasa konsultasi, jasa supervisi, jasa manajemen, dan lain-lainnya. Pengadaan barang tak berwujud yang umumnya berupa jasa tersebut merupakan asal usul ***pengadaan jasa konsultasi dan jasa lainnya***.

Ilmu pengetahuan dan teknologi telah mendorong terjadinya perubahan dan kemajuan dalam semua bidang kegiatan, termasuk kegiatan pengadaan barang dan jasa. Apabila pada tahap awal pengadaan barang dan jasa merupakan kegiatan jual beli langsung di suatu tempat (pasar), sekarang pengadaan barang dan jasa dapat dilakukan secara tidak langsung. Yang sekarang sedang berkembang pengadaan barang melalui media teknologi informasi (misalnya: melalui internet) dan dapat dilakukan dan berlaku dimana saja. Pengadaan barang dan jasa yang pada awalnya merupakan kegiatan praktis, sekarang sudah menjadi pengetahuan yang dapat dipelajari dan diajarkan.

## B. Hakekat dan Filosofi Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang dan jasa pada hakekatnya adalah upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang dan jasa yang diinginkan dengan menggunakan metode dan proses tertentu untuk dicapai kesepakatan harga, waktu, dan kesepakatan lainnya.

Agar hakekat atau esensi pengadaan barang dan jasa tersebut dapat dilaksanakan sebaik-baiknya, maka kedua belah pihak yaitu pengguna dan penyedia haruslah selalu berpatokan kepada filosofi pengadaan barang dan jasa, tunduk kepada etika dan norma pengadaan barang dan jasa yang berlaku, mengikuti prinsip-prinsip, metode dan proses pengadaan barang dan jasa yang baku.

Berdasarkan uraian dan pengertian tersebut, maka dapat dinyatakan bahwa filosofi pengadaan barang dan jasa adalah upaya mendapatkan barang dan jasa yang diinginkan yang dilakukan atas dasar **pemikiran yang logis dan sistematis (*the system of thought*)**, mengikuti norma dan etika yang berlaku, berdasarkan metode dan proses pengadaan yang baku.

## C. Etika, Norma, dan Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang dan jasa pada dasarnya melibatkan dua pihak yaitu pihak pengguna dan pihak penyedia yang mempunyai kehendak atau kepentingan berbeda bahkan dapat dikatakan bertentangan. Pihak pengguna menghendaki memperoleh barang dan jasa dengan harga semurah-murahnya, sedang pihak penyedia ingin mendapat keuntungan yang setinggi-tingginya. Dua kehendak atau keinginan yang bertentangan tersebut akan sulit dipertemukan kalau tidak ada saling pengertian dan kemauan untuk mencapai kesepakatan. Untuk itu perlu adanya etika dan norma yang disepakati dan dipatuhi bersama.

## **Etika Pengadaan Barang dan Jasa**

Etika dalam pengadaan barang dan jasa adalah perilaku yang baik dari semua pihak yang terlibat dalam proses pengadaan. Yang dimaksud perilaku yang baik adalah perilaku untuk 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. Perbuatan yang tidak patut dilakukan dan sangat bertentangan dengan etika pengadaan adalah apabila salah satu pihak atau secara bersama-sama melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

*Menurut UU NO. 31 tahun 1999 tentang Tindak Pidana Korupsi yang telah diubah dengan undang-undang No 20 tahun 2001 (pasal 2 ayat 1), adalah: Setiap orang yang secara melawan hukum memperkaya diri sendiri atau orang lain, atau suatu korporasi, yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.*

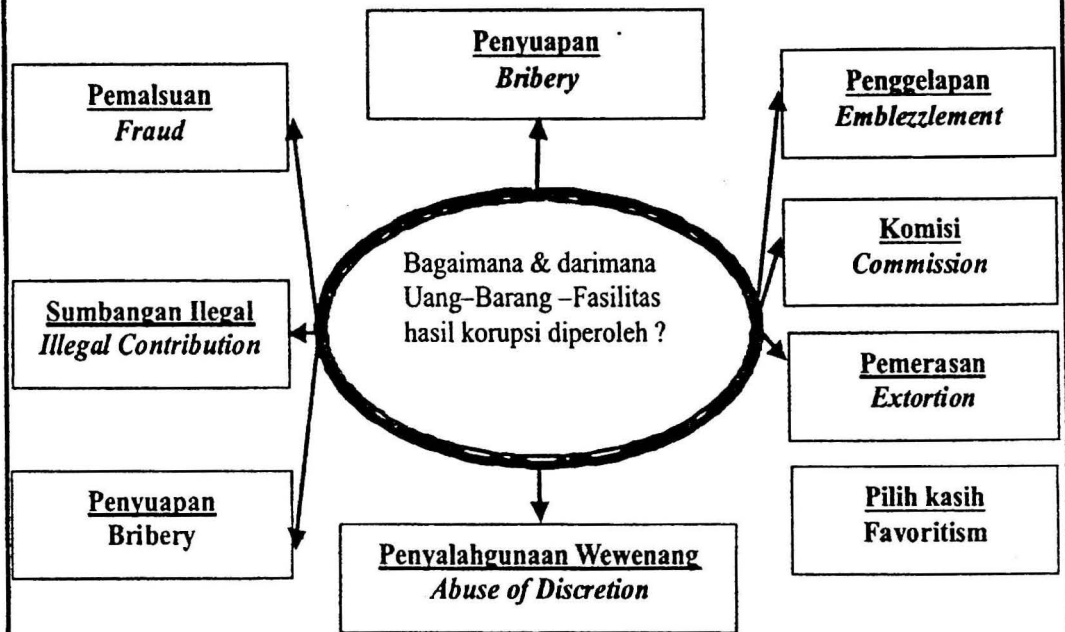
*Makna merugikan keuangan negara atau merugikan perekonomian negara, terkandung pengertian keuangan atau kekayaan milik pemerintah atau swasta maupun masyarakat.*

***Kolusi adalah tindakan tercela yang dilakukan dengan kerjasama untuk melakukan korupsi sehingga merugikan pihak lain.***

***Sedangkan nepotisme adalah tindakan tercela yang dilakukan dengan menggunakan hubungan kekerabatan, perkoncoan untuk maksud melakukan tindak korupsi***



Menurut Centre of International Crime Prevention (CICP) dari UN Office for Drug Control and Crime Prevention (UN – ODCCP), ada 10 bentuk “korupsi” yang dapat digambarkan dalam skema dibawah ini:



Disarikan dari laporan Konsultan ADB TA No. 3608 -INO tentang: Tool Kit Anti Korupsi Bidang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Pengadaan barang dan jasa dapat menjadi titik rawan terjadinya praktek KKN, oleh karena itu perlu adanya upaya untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pengadaan barang dan 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.

*Dalam Keppress No. 80 tahun 2003 terdapat ketentuan yang menyatakan walaupun telah terjadi ikatan kontrak, apabila ternyata proses pengadaan barang dan jasa terbukti terdapat KKN, kontrak dapat dibatalkan. Dalam peraturan pengadaan barang jasa yang dikeluarkan oleh IBRD dan ADB terdapat ketentuan yang menyatakan bahwa apabila diketahui atau diduga terjadi praktek KKN maka kedua lembaga tersebut tidak akan membayar kontrak yang telah ada.*

### **Norma Pengadaan Barang dan Jasa**

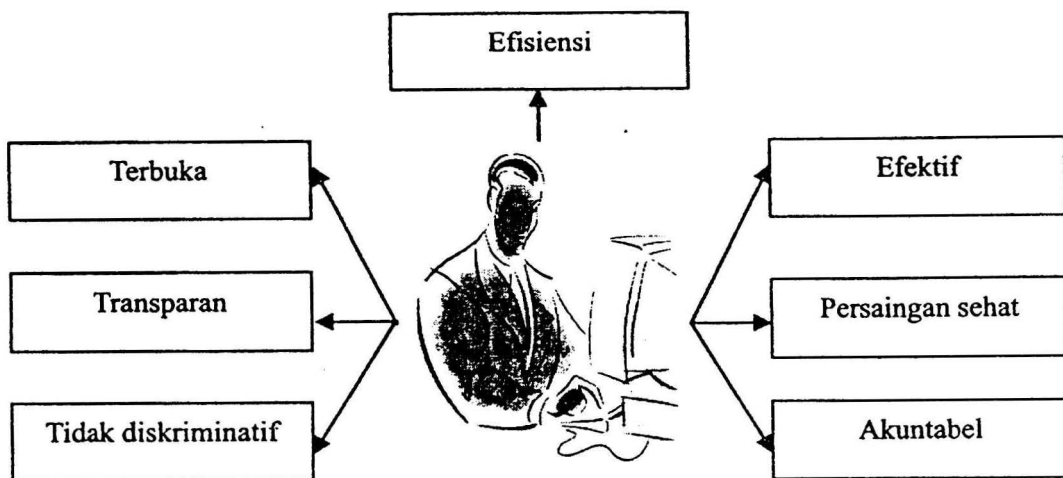
Agar tujuan pengadaan barang dan jasa dapat tercapai dengan baik, maka semua pihak yang terlibat dalam proses pengadaan harus mengikuti norma yang berlaku.

*Suatu norma itu baru ada apabila terdapat lebih dari satu orang, oleh karena norma itu pada dasarnya mengatur tatacara bertingkah laku seseorang terhadap orang lain atau terhadap lingkungannya. (ilmu Perundang-undangan, Dasar-dasar dan Pembentukannya oleh Maria Farida Indrati).*

Sebagaimana norma lain yang berlaku, norma pengadaan barang dan jasa terdiri dari norma yang tidak tertulis dan norma yang tertulis. Norma yang tidak tertulis pada umumnya adalah norma yang bersifat ideal, sedangkan yang tertulis pada umumnya adalah norma yang bersifat operasional. Norma ideal pengadaan barang dan jasa antara lain yang tersirat atau pengertian tentang hakekat, filosofi, etika, profesionalisme dalam bidang pengadaan barang dan jasa. Sedangkan norma pengadaan barang dan jasa yang sifatnya operasional pada umumnya telah dirumuskan dan dituangkan dalam peraturan perundang-undangan yaitu berupa undang-undang, peraturan, pedoman, petunjuk dan bentuk produk statuter lainnya.

### **Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa**

Pengadaan barang dan jasa harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan yang dipraktekkan secara internasional yaitu efisiensi, efektifitas, persaingan sehat, keterbukaan, transparansi, tidak diskriminasi, dan akuntabilitas.



### ■ ***Efisiensi***

Yang dimaksud dengan prinsip efisiensi dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan menggunakan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa dalam jumlah, kualitas yang diharapkan, dan diperoleh dalam waktu yang optimal.

### ■ ***Efektif***

Yang dimaksud dengan prinsip efektif dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya.

### ■ ***Persaingan Sehat***

Yang dimaksud dengan prinsip persaingan yang sehat dalam pengadaan barang dan jasa adalah adanya persaingan antar calon penyedia barang dan jasa berdasarkan etika dan norma pengadaan yang berlaku, tidak terjadi kecurangan dan praktek KKN.

### ■ ***Terbuka***

Yang dimaksud dengan prinsip terbuka dalam pengadaan barang dan jasa adalah memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang dan jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan.

### ■ ***Transparansi***

Yang dimaksud dengan transparansi dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian informasi yang lengkap tentang aturan main pelaksanaan

pengadaan barang dan jasa kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat dan masyarakat.

#### ■ ***Tidak Diskriminatif***

Yang dimaksud dengan tidak diskriminatif dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian perlakuan yang sama kepada semua calon penyedia barang dan jasa berminat mengikuti pengadaan barang dan jasa.

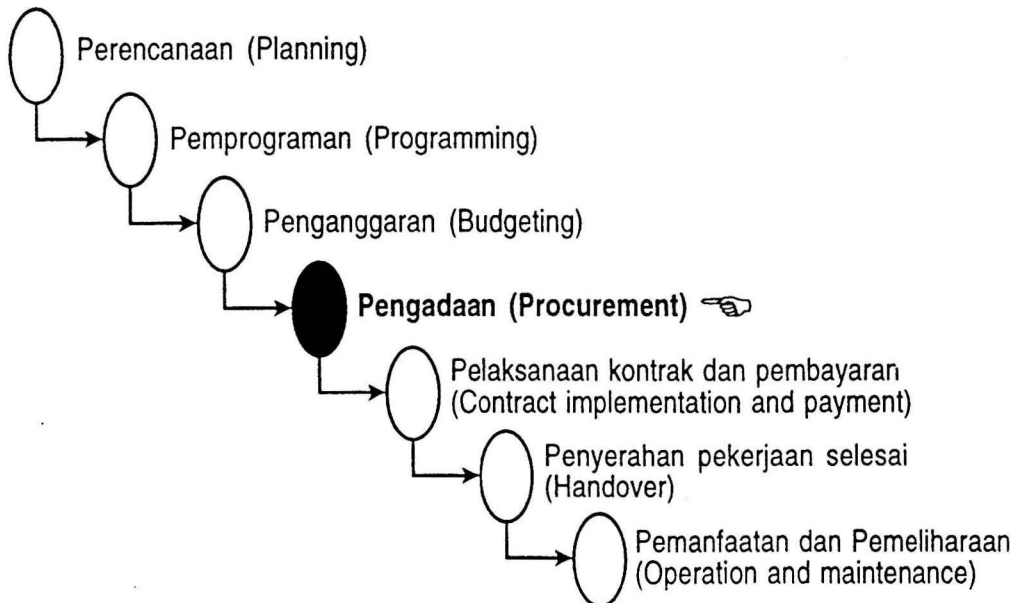
#### ■ ***Akuntabilitas***

Yang dimaksud dengan akuntabilitas dalam pengadaan barang dan jasa adalah pertanggungjawaban pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada para pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

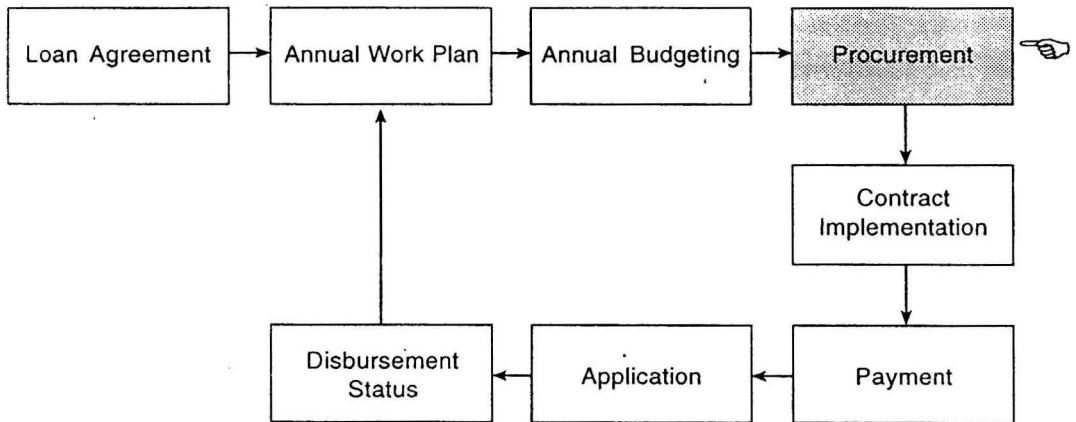
### **D. Kedudukan Pengadaan Barang dan Jasa**

Kedudukan pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan proyek/pembangunan, proyek pinjaman luar negeri dan manajemen logistik dapat digambarkan seperti bagan berikut:

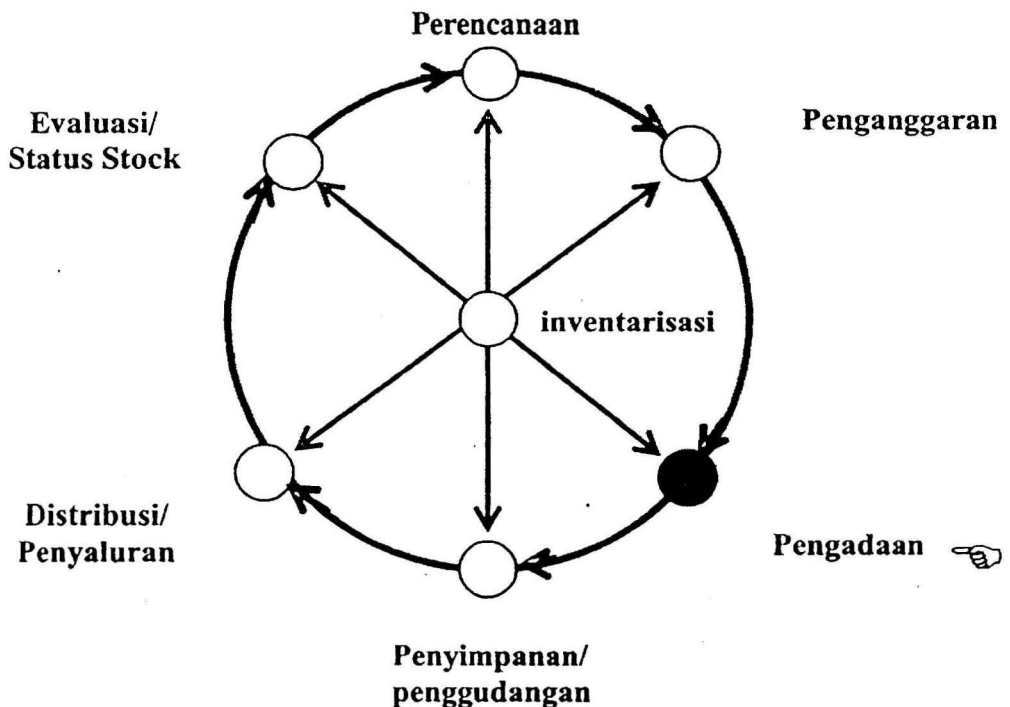
#### ■ ***Kedudukan pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan proyek pembangunan***



■ **Kedudukan pengadaan barang dan jasa dalam proyek pinjaman luar negeri (Foreign assisted project administration)**



■ **Kedudukan pengadaan barang dan jasa dalam manajemen logistic**



Catatan : Pengadaan barang dan jasa dengan dana hibah luar negeri diatur tersendiri menurut kesepakatan dengan Negara/lembaga pemberi hibah.

Dari gambaran tersebut, maka mudah dipahami, bahwa pengadaan barang dan jasa merupakan salah satu mata rantai dari suatu sistem. Sebagai salah satu mata rantai dari suatu sistem, maka pengadaan barang dan jasa dipengaruhi oleh kegiatan sebelumnya dan akan mempengaruhi kegiatan sesudahnya, sehingga pengadaan barang dan jasa bukan kegiatan yang independen, dan baru perlu memperhatikan kegiatan yang lain, agar dapat memberikan kontribusi terhadap efisiensi tercapainya tujuan proyek.

### **E. Para Pihak dalam Pengadaan Barang dan Jasa**

Pengadaan barang dan jasa melibatkan dua pihak, yaitu Pihak Pembeli atau Pengguna dan Pihak Penjual atau Penyedia Barang dan Jasa.

Pembeli atau Pengguna Barang dan Jasa adalah pihak yang membutuhkan barang dan jasa. Dalam pelaksanaan pengadaan, pihak pengguna adalah pihak yang meminta atau memberi tugas kepada pihak penyedia untuk memasok atau membuat barang atau melaksanakan pekerjaan tertentu. Pengguna barang dan jasa dapat merupakan suatu lembaga/organisasi dan dapat pula orang perseorangan. Yang tergolong lembaga antara lain: Instansi pemerintah (Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Kota), badan usaha (BUMN, BUMD, Swasta), dan organisasi masyarakat. Sedangkan yang tergolong orang perseorangan adalah individu atau orang yang membutuhkan barang dan jasa.

Untuk membantu pengguna dalam melaksanakan pengadaan dapat dibentuk Panitia Pengadaan, Lingkup tugas panitia dapat melaksanakan seluruh proses pengadaan mulai dari penyusunan dokumen pengadaan, penyeleksi dan memilih para calon penyedia barang dan jasa, meminta penawaran dan mengevaluasi penawaran, mengusulkan calon penyedia barang dan jasa dan membantu pengguna dalam menyiapkan dokumen kontrak, atau sebagian dari tugas tersebut.

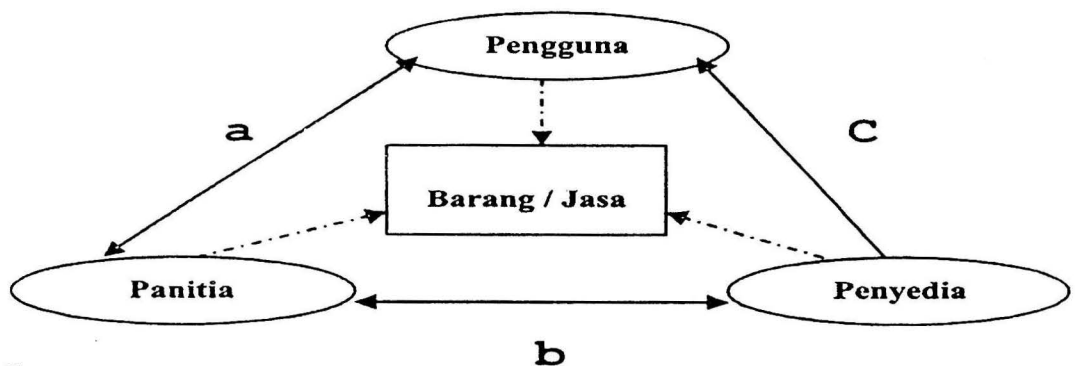
Pengguna yang kurang memahami seluk beluk pengadaan dan atau kurang mengetahui detail teknis barang dan jasa yang akan diadakan meminta bantuan kepada pihak ketiga atau kepada para ahli yang



memahami baik dari segi teknis maupun seluk beluk pengadaan yang diinginkan.

Penyedia barang dan jasa adalah pihak yang melaksanakan pemasokan atau mewujudkan barang atau melaksanakan pekerjaan atau melaksanakan layanan jasa berdasarkan permintaan atau perintah resmi atau kontrak pekerjaan dari pihak pengguna. Penyedia barang dan jasa dapat merupakan badan usaha, atau orang perseorangan. Penyedia yang bergerak dalam bidang pemasokan barang disebut pemasok atau leveransir, bidang jasa pemborongan disebut pemborong atau kontraktor, dan bidang jasa konsultasi disebut konsultan.

Berdasarkan uraian tersebut untuk pengadaan barang dan jasa yang pelaksanaannya dibantu oleh panitia pengadaan, maka proses pengadaan melibatkan tiga pihak yang hubungannya masing-masing dapat digambarkan dalam diagram berikut:



Keterangan:

- a : hubungan pelaksanaan tugas
- b : proses pemilihan penyedia barang / jasa
- c : hubungan transaksional

## F. Sumber Pembiayaan Pengadaan Barang dan Jasa

Sumber pembiayaan pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah berasal dari dana APBN untuk pengadaan yang dilakukan oleh instansi pemerintah pusat, APBD untuk pengadaan yang dilaksanakan oleh pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, dan anggaran BUMN+APBN untuk pengadaan yang dilakukan oleh BUMN atau anggaran BUMD+APBD

untuk pengadaan yang dilakukan oleh BUMD. Sumber dana tersebut di atas berasal dari pendapatan dalam negeri (rupiah murni) dan atau pinjaman/hibah luar negeri.

Penggunaan dana APBN, APBD, BUMN, dan BUMD untuk pengadaan barang dan jasa diatur pelaksanaannya dengan peraturan perundang-undangan dan menggunakan dana pinjaman/hibah luar negeri diatur oleh pemberi pinjaman/hibah yang dituangkan dalam perjanjian/hibah.

Penggunaan dana APBN untuk pengadaan barang dan jasa diatur melalui Keppres No. 80 Tahun 2003.

Penggunaan dana APBD untuk pengadaan dan jasa diatur melalui Perda berdasarkan PP No. 105 tahun 2000 pasal 14 dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan di atasnya.

Penggunaan dana BUMN, BUMD untuk pengadaan barang dan jasa diatur melalui PP No. 12 dan 13 tahun 1996.

Pengadaan barang dan jasa dengan dana pinjaman / hibah luar negeri menggunakan ketentuan yang tercantum dalam masing-masing naskah pinjaman/hibah luar negeri.

### **G. Perkembangan Metode Pengadaan Barang dan Jasa**

Metode pengadaan barang yang paling sederhana digunakan adalah metode jual-beli barang di pasar yang dilakukan dengan cara tawar menawar secara langsung antara pembeli dan penjual. Transaksi dilakukan secara langsung setelah harga disepakati. Cara ini yang disebut pembelian barang secara langsung kepada penjual.

Dalam hal barang yang akan dibeli jenis dan jumlahnya banyak, maka pihak pembeli membuat daftar jenis dan jumlah barang yang akan dibeli dan selanjutnya disampaikan kepada pihak penjual/penyedia barang tertentu sebagai dasar untuk menyusun harga penawaran. Metode pengadaan tersebut dinamakan metode pembelian dengan menunjuk langsung penyedia barang.

Dalam hal pembeli/pengguna meminta kepada lebih dari satu penyedia

barang atau meminta penawaran dari beberapa penyedia barang secara terbatas, maka metode pengadaan tersebut dinamakan metode pelelangan terbatas. Sedangkan apabila pengguna mengumumkan secara terbuka meminta kepada penyedia barang dan jasa yang berminat untuk mengajukan penawaran, maka metode pengadaan tersebut dinamakan metode pelanggan umum.

Sesuai prinsip persaingan, pengadaan barang dan jasa seharusnya hanya dapat dilakukan dengan metode lelang atau yang banyak disebut sebagai pelelangan umum, akan tetapi pada kenyataannya tidak semua pengadaan dapat dilakukan metode lelang, oleh karena itu dalam keadaan tertentu dimungkinkan metode lain selain lelang digunakan. Berikut adalah ringkasan uraian metode pengadaan barang dan jasa yang telah umum berlaku secara nasional maupun internasional.

#### **H. Metode Pengadaan Barang**

Dalam pengadaan barang metode yang umum digunakan adalah, metode lelang atau metode pelelangan umum, pemilihan langsung penunjukkan langsung atau pembelian langsung.

- **Metode Lelang**

Metode lelang atau pelelangan umum dalam pengadaan barang adalah pengadaaan yang diumumkan secara luas dan terbuka dengan berbagai cara atau melalui berbagai media yang dinilai efektif, untuk diketahui oleh masyarakat khususnya penyedia barang atau para pemasok.

Cara yang digunakan untuk memilih calon penyedia barang adalah dengan mengevaluasi dokumen penawaran yang diajukan oleh para penyedia barang yang berminat dan memenuhi syarat, yang selanjutnya dipilih calon penyedia barang yang memiliki nilai tertinggi dari hasil evaluasi dokumen penawaran tersebut.

- **Metode Pemilihan langsung**

Metoda pemilihan langsung dalam pengadaan barang adalah cara memilih calon penyedia barang dari beberapa calon penyedia barang dan jasa dari daftar rekanan yang telah ada yang dinilai mampu.

Cara yang digunakan untuk memilih calon penyedia barang adalah dengan mengevaluasi dokumen penawaran yang diajukan oleh para calon penyedia barang yang dipilih, yang selanjutnya dipilih calon penyedia barang yang memiliki nilai tertinggi dari hasil evaluasi dokumen penawaran tersebut.

*Dalam Keppres No. 80 tahun 2003, pengadaan barang/jasa instansi pemerintah ditentukan dipilih dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) calon penyedia barang*

- Metode Penunjukkan Langsung

Metode penunjukkan langsung dalam pengadaan barang adalah pengadaan yang dilakukan dengan menunjuk langsung kepada penyedia barang yang ditunjuk.

- Metode Pembelian Langsung

Metode pembelian langsung dalam pengadaan barang, yaitu pembelian barang yang dilakukan secara langsung kepada penjual barang. Pengadaan barang dengan metode ini dalam Keppres No 80 Tahun 2003, tidak diatur.

*Berdasarkan Keppres No. 80 Tahun 2003, pengadaan barang dilakukan dengan 3 metode, yaitu:*

- *Pelelangan*
- *Pemilihan langsung*
- *Penunjukkan langsung*

## 1. Metode Pengadaan Jasa Pemborongan

Metode pengadaan jasa pemborongan yang umum digunakan adalah, metode lelang, atau pelelangan umum, metode pemilihan langsung, dan metode penunjukkan langsung.

Berdasarkan Keppres No. 80 Tahun 2003, pengadaan jasa pemborongan meliputi:

- Pelelangan Umum
- Pemilihan langsung
- Penunjukkan langsung
- Swakelola

#### • Metode Lelang

Metode lelang atau pelelangan umum dalam pengadaan jasa pemborongan adalah pengadaan yang diumumkan secara luas dan terbuka dengan berbagai cara atau melalui berbagai media yang dinilai efektif, untuk diketahui oleh masyarakat khususnya bagi para penyedia jasa pemborongan atau kontraktor.

Cara yang digunakan untuk memilih calon kontraktor adalah dengan mengevaluasi dokumen penawaran yang diajukan oleh para kontraktor yang berminat dan memenuhi syarat, yang selanjutnya dipilih calon kontraktor yang memiliki nilai tertinggi dari hasil evaluasi dokumen penawaran tersebut.

#### • Metode Pemilihan Langsung

Metode pemilihan langsung dalam pengadaan jasa pemborongan adalah cara memilih calon penyedia jasa pemborongan atau kontraktor yang dipilih, yang selanjutnya dipilih kontraktor yang memiliki nilai tertinggi dari hasil evaluasi dokumen penawaran tersebut.

Cara yang digunakan untuk memilih penyedia jasa pemborongan adalah dengan mengevaluasi dokumen penawaran yang diajukan oleh para kontraktor yang dipilih, yang selanjutnya dipilih kontraktor yang memiliki nilai tertinggi dari hasil evaluasi dokumen penawaran tersebut.

*Dalam Juknis Keppres No. 80 Tahun 2003, pengadaan barang/jasa instansi pemerintah ditentukan dipilih dari sekurang-kurangnya 3 (tiga) calon penyedia barang/jasa.*

- Metode Penunjukkan Langsung

Metode penunjukkan langsung dalam pengadaan jasa pemborongan adalah pengadaan jasa pemborongan yang dilakukan dengan cara menunjuk langsung pemborong yang ditunjuk.

- Metode Swakelola

Metode swakelola adalah pelaksanaan jasa pemborongan yang dilaksanakan sendiri oleh instansi atau lembaga yang bersangkutan.

## 2. Metode Pengadaan Jasa Konsultasi

Metode pengadaan jasa konsultasi berbeda dengan metode pengadaan barang dan pengadaan jasa pemborongan yang tolak ukur penilaiannya pada dasarnya dari harga penawaran, sedangkan untuk pengadaan jasa konsultasi tidak pada harga penawaran, tetapi pada penilaian kemampuan dalam melaksanakan layanan jasa yang dimiliki.

Oleh karena itu metode yang digunakan untuk pengadaan jasa konsultasi bukan metode memilih atau lelang tetapi metode seleksi (*selection method*) di antara konsultan terbaik yang mempunyai kemampuan setara. Metode pengadaan jasa konsultasi yang umum digunakan adalah metode seleksi dengan persaingan dan metode penunjukkan langsung.

- Metode Seleski dengan Persaingan

Metode seleksi dengan persaingan dalam pengadaan jasa konsultasi adalah pengadaan jasa konsultasi yang dilakukan dengan menyeleksi beberapa (3-7) calon penyedia jasa konsultasi yang termasuk dalam daftar pendek (*short list*) calon penyedia jasa konsultansi.

Short list berasal dari daftar panjang (*long list*) calon penyedia jasa konsultasi yang memiliki nilai urutan tertinggi dari hasil prakualifikasi.

Prakualifikasi calon penyedia jasa konsultasi harus diumumkan secara luas dan terbuka dengan berbagai cara atau melalui berbagai media yang dinilai efektif, untuk diketahui oleh masyarakat khususnya bagi para penyedia jasa konsultasi.



Cara yang digunakan untuk memilih calon jasa konsultasi kontraktor adalah dengan mengevaluasi dokumen usulan yang diajukan oleh para calon penyedia jasa konsultasi yang termasuk dalam daftar pendek konsultan, yang selanjutnya dipilih konsultan yang memiliki nilai tertinggi dari hasil evaluasi dokumen usulan.

Evaluasi dokumen usulan dilakukan mengacu kepada sistem evaluasi yang digunakan. Sistem evaluasi pengadaan jasa konsultansi yang umum digunakan adalah :

- ✓ Sistem evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya atau Quality and based cost based system (QCBS);
  - ✓ Sistem evaluasi berdasarkan kualitas atau Quality based sistem (QBS);
  - ✓ Sistem evaluasi berdasarkan pagu anggaran atau fixed budget
  - ✓ Sistem evaluasi berdasarkan penawaran terendah atau least cost.
- Metoda Penunjukkan Langsung

Metoda penunjukkan langsung dalam pengadaan jasa konsultasi adalah pengadaan yang dilakukan dengan menunjuk langsung penyedia jasa konsultansi yang ditunjuk.

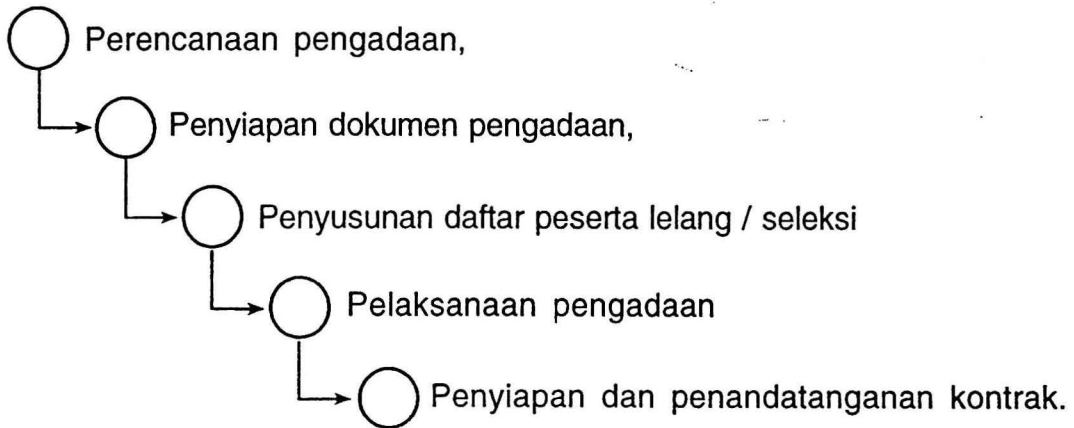
Berdasarkan Keppres No. 80 Tahun 2003 metode pengadaan jasa konsultasi meliputi:

- Seleksi Umum;
- Seleksi Langsung
- Penunjukkan Langsung.

## I. Proses Pengadaan Barang dan Jasa

Prose pengadaan barang dan jasa adalah urutan kegiatan pada setiap tahap pelaksanaan pengadaan yang dapat dikelompokkan dalam beberapa tahap.

Pengadaan barang dan jasa pemborongan yang menggunakan metode lelang dan pengadaan jasa konsultansi yang menggunakan metode seleksi prosesnya melalui lima tahap, sebagai berikut:



### 1. Perencanaan Pengadaan

Perencanaan pengadaan merupakan rangkaian kegiatan untuk mempersiapkan pengadaan barang dan jasa yang meliputi kegiatan: pengumpulan dokumen yang menjadi dasar pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, menyusun paket dan jadwal pengadaan, menyusun spesifikasi teknis/ kerangka acuan kerja, menyusun petunjuk pelaksanaan pengadaan dan menyiapkan biaya pengadaan.

### 2. Penyiapan Dokumen Pengadaan

Penyiapan dokumen pengadaan barang dan jasa adalah kegiatan yang bertujuan menghasilkan dokumen-dokumen yang akan digunakan sebagai acuan bagi pengguna / panitia dalam melaksanakan pengadaan dan bagi calon penyedia barang dan jasa dalam menyusun dokumen untuk kemampuan dan dokumen penawaran / Usulan.

Dokumen pengadaan yang dipersiapkan adalah dokumen prakualifikasi dan dokumen lelang untuk pengadaan barang dan jasa dan dokumen permintaan usulan untuk pengadaan jasa konsultasi.

Oleh karena itu dokumen pengadaan akan menjadi dasar hukum bagi pihak pengguna dan penyedia barang / jasa maka dokumen pengadaan harus disusun secara cermat, lengkap dan rinci, dengan bahasa sederhana dan lugas.

### 3. Penyusunan Daftar Peserta Pengadaan

Penyusunan daftar peserta pengadaan barang dan jasa dilaksanakan melalui prakualifikasi. Dalam melaksanakan prakualifikasi baik pengguna / panitia berpedoman kepada dokumen prakualifikasi, sedangkan calon penyedia jasa / barang dalam menyusun dokumen unjuk kemampuan mengacu pula kepada dokumen prakualifikasi tersebut.

Pengguna / panitia pengadaan akan mengevaluasi dokumen unjuk kemampuan calon penyedia barang / jasa, dan hasilnya (yaitu calon penyedia barang / jasa yang lulus prakualifikasi) digunakan untuk menyusun daftar calon penyedia barang / jasa yang akan diundang untuk mengikuti lelang. Untuk pengadaan jasa konsultasi, daftar calon penyedia jasa konsultasi yang lulus tersebut digunakan untuk menyusun daftar pendek calon penyedia jasa konsultasi yang akan diundang untuk mengikuti seleksi konsultan.

### 4. Pelaksanaan Pengadaan

Sesuai prinsip persaingan, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang paling cocok adalah yang dilaksanakan dengan metode lelang/ seleksi dengan persaingan. Namun dalam keadaan tertentu dapat menggunakan metode selain lelang / seleksi.

Panitia pengadaan barang / jasa pemborongan dalam melaksanakan lelang sepenuhnya mengikuti ketentuan yang ada dalam dokumen lelang sedangkan dalam pengadaan jasa konsultasi mengikuti sepenuhnya dokumen permintaan usulan.

Calon penyedia barang / jasa pemborong dalam menyusun dokumen penawaran mengacu kepada dokumen lelang tersebut. Sedangkan calon penyedia jasa konsultasi dalam menyusun dokumen usulan mengacu kepada dokumen permintaan usulan, evaluasi dokumen penawaran / usulan sampai dengan penandatanganan kontrak.

## 5. Penyiapan dan Penandatanganan Kontrak

Penyiapan dokumen kontrak adalah kegiatan menyiapkan naskah kontrak yang dilakukan oleh pengguna dan penyedia barang / jasa yang memang ditunjuk. Dalam menyiapkan naskah kontrak kedua belah pihak mengacu kepada naskah draf kontrak yang ada dalam dokumen lelang/permintaan usulan.

Penandatanganan kontrak dilakukan oleh kedua belah pihak yang berhak untuk menandatangani kontrak setelah para pihak setuju dan menyepakati seluruh isi dari naskah kontrak.

## J. KEBIJAKSANAAN UMUM PENGADAAN BARANG / JASA INSTANSI PEMERINTAH

Yang dimaksud dengan kebijaksanaan umum pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah dalam hal ini adalah kebijakan pemerintah untuk melaksanakan komitmen nasional yang diperlukan pada saat tertentu.

**Menurut Keppres 80 Tahun 2003, komitmen nasional yang saat ini harus dilaksanakan melalui kebijaksanaan pengadaan barang dan jasa meliputi :**

- ❖ Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, perancang bangun dan perekayasaan nasional yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dan industri dalam negeri dalam rangka peningkatan perdagangan internasional.
- ❖ Meningkatkan peran serta usaha kecil, koperasi, lembaga swadaya masyarakat, dan masyarakat setempat dalam pengadaan barang dan jasa.
- ❖ Meningkatkan profesionalisme, kemandirian dan tanggung jawab kepada kantor satuan kerja / pemimpin proyek / bagian proyek, panitia pengadaan atau pejabat yang berwenang lainnya.
- ❖ Menumbuhkan perkembangan peran serta usaha nasional dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah.

Kebijaksanaan Umum Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah yang tercantum dalam Keppres No. 80 Tahun 2003 sifatnya tidak generik. Oleh karena itu, apabila dikemudian hari ada kebijaksanaan lain seperti yang tercantum dalam Keppres tersebut, maka buku ini harus diperbaiki sesuai dengan kebijakan baru tersebut.

Kebijaksanaan umum pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah selain tidak generik sebenarnya kontradiktif dengan prinsip dasar pengadaan barang dan jasa.

### 1. Kebijakan Penggunaan Produksi dalam Negeri

Kebijakan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri adalah kebijakan pemerintah untuk mendukung pencapaian tujuan nasional dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan barang dan jasa di dalam negeri dan di luar negeri serta upaya meningkatkan lapangan kerja.

Dalam rangka upaya mencapai tujuan nasional tersebut, pemerintah mengaitkannya dengan pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah.

***Dalam Keppres No. 80 Tahun 2003, terdapat ketentuan persyaratan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan dana pinjaman luar negeri sebagai berikut:***

***a. Instansi pemerintah wajib:***

- *Memaksimalkan penggunaan barang dan jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional dalam pengadaan barang dan jasa.*
- *Mengikutsertakan konsultan nasional dan penyedia barang dan jasa nasional*

***b. Dalam mempersiapkan pengadaan barang dan jasa, mulai tahap studi, tahap rancang bangun, penyusun dokumen lelang, dan perjanjian/kontrak pengadaan barang dan jasa harus mencantumkan persyaratan:***

- *Penggunaan standar nasional Indonesia (SNI) atau standar lain*

*yang berlaku dan atau standar internasional yang setara yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang;*

- *Penggunaan produksi dalam negeri sesuai dengan industri nasional*
- *Penggunaan tenaga ahli dan atau penyedia barang dan jasa dalam negeri*

*c. Pengadaan barang impor dilakukan bilamana:*

- *Barang tersebut belum diproduksi di dalam negeri; dan/atau*
- *Spesifikasi teknis barang yang diproduksi di dalam negeri tidak memenuhi persyaratan atau waktu penyerahannya tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan; dan atau*
- *Harga penawaran diperhitungkan tambahan preferensi harga.*

*d. Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud penyedia barang dan jasa yang bersangkutan semaksimal mungkin menggunakan jasa-jasa pelayanan dari dalam negeri antara lain: jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, pemeliharaan dan lain sebagainya.*

*e. Penyedia barang dan jasa asing wajib bekerjasama dengan penyedia barang jasa nasional dalam bentuk kemitraan sub kontrak atau bentuk kerjasama lainnya.*

*f. Untuk pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan dana pinjaman/hibah luar negeri harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:*

- *Pengadaan barang dan jasa melalui pelelangan internasional supaya mengupayakan mengikutsertakan penyedia barang/jasa nasional seluas-seluasnya.*
- *Pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan pinjaman kredit ekspor atau kredit lainnya dilakukan dengan persaingan sehat dengan persyaratan yang paling menguntungkan Negara, dari segi harga dan teknis, dengan mengupayakan penggunaan komponen dalam negeri dan penyedia barang/jasa nasional.*
- *Apabila pinjaman/hibah luar negeri disertai dengan syarat bahwa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa hanya dapat dilakukan di negeri pemberi pinjaman, agar tetap diupayakan semaksimal mungkin menggunakan barang dan jasa hasil produksi dalam negeri dan mengikutsertakan penyedia barang dan jasa nasional.*



Yang dimaksud dengan produksi dalam negeri adalah semua jenis barang dan jasa yang diproduksi atau dibuat atau dihasilkan di dalam negeri yang meliputi: (i) barang jadi, (ii) barang setengah jadi, (iii) suku cadang, komponen utama dan komponen Bantu, (iv) bahan baku, bahan pelengkap dan bahan Bantu.

Sedangkan yang tergolong jasa dalam negeri adalah jasa-jasa yang dilakukan di Indonesia oleh tenaga kerja Indonesia, misalnya jasa pemborong, jasa konsultasi, jasa angkutan dan lain-lain.

Komponen produksi dalam negeri dikelompokkan menjadi :

- **Komponen dalam negeri untuk barang**

Komponen dalam negeri untuk barang, mencakup pembuatan barang di dalam negeri dengan menggunakan bahan baku, rancang bangun dan rekayasa dalam negeri yang mengandung unsur manufaktur, pabrikasi, perakitan dan penyelesaian pekerjaan.

- **Komponen dalam negeri untuk jasa**

Komponen dalam negeri untuk jasa, yaitu jasa yang dilakukan di dalam negeri dengan menggunakan tenaga ahli dan perangkat lunak dari dalam negeri.

- **Komponen dalam negeri untuk gabungan barang dan jasa**

Komponen dalam negeri untuk gabungan barang dan jasa, yaitu penggabungan antara butir 1 dan 2 di atas.

## **2. Pemberian Preferensi Harga**

Pemberian preferensi harga dalam pelaksanaan pengadaan diberikan untuk memberikan perlakuan yang sama dalam penawaran untuk menyetarakan harga barang produksi dalam negeri dan harga barang impor agar seimbang (apple to apple).

Misalnya karena dana pinjaman luar negeri tidak boleh digunakan untuk membayar pajak, bea masuk dan lain-lainnya, maka barang yang didatangkan dari luar negeri akan lebih murah bila dibandingkan dengan

harga barang yang diproduksi dalam negeri. Sebabnya barang yang didatangkan dari luar negeri tidak dikenakan pajak, bea masuk, sedangkan barang yang diproduksi di dalam negeri pada waktu mengimpor bahan baku, mesin, suku cadang dan lain-lain telah dikenakan pajak dan bea masuk.

Preferensi harga yang diberikan untuk UKM menurut Keppres No. 80 Tahun 2003 sebenarnya bukan untuk menyetarakan harga penawaran, tetapi memberikan keistimewaan yang bertentangan dengan prinsip memberikan perlakuan yang sama terhadap semua peserta pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan lelang.

### **3. Peningkatan Peran Serta Usaha Kecil dan Menengah termasuk Koperasi**

Usaha kecil dan menengah ternyata lebih kenyal dalam menghadapi krisis ekonomi. Berdasarkan kenyataan tersebut pemerintah mengambil kebijaksanaan untuk mengkaitkan pembinaan usaha kecil dan menengah dengan pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah.

Inti dari kebijaksanaan ini adalah kewajiban kepada para pengguna barang dan jasa instansi pemerintah termasuk BUMN/BUMD untuk mengalokasikan paket-paket pengadaan / jasa untuk usaha kecil dan menengah.

Untuk mencapai maksud tersebut Juknis Keppres No. 80 Tahun 2003, memuat ketentuan yang harus diperhatikan oleh para pejabat instansi pemerintah dan para pengguna barang dan jasa.

Ketentuan tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

- Dalam perencanaan dan penganggaran proyek maupun kegiatan rutin, pimpinan instansi Pemerintah (Menteri, Ketua Lembaga Pemerintah Non Pemerintah/Gubernur/Bupati/Walikota/Direksi/BUMN/BUMD) diwajibkan untuk mengarahkan dan menetapkan besaran pengadaan barang dan jasa untuk usaha kecil/koperasi kecil untuk proyek pembangunan di lingkungannya.

- Untuk melaksanakannya ketentuan tersebut, maka pengalokasian dan penetapan besaran pengadaan barang dan jasa tersebut harus sudah dilakukan sejak tahap perencanaan dan penganggaran proyek pada setiap tahun anggaran.
- Pimpinan Instansi Pemerintah yang membidangi koperasi, usaha kecil dan menengah diwajibkan untuk melaksanakan koordinasi dengan Instansi Pemerintah lainnya dalam rangka pengadaan barang dan jasa untuk koperasi kecil dan perusahaan kecil. Pada tingkat Propinsi/Kabupaten/Kota/menyebar luaskan informasi peluang bagi Koperasi/Usaha Kecil dan Menengah dalam pengadaan barang dan jasa Instansi Pemerintah. Menyusun Direktori Peluang Bagi Usaha Kecil untuk disebarluaskan kepada koperasi, usaha kecil dan menengah melalui asosiasi perusahaan terkait.
- Pengenaan sanksi sesuai pasal 34, 35, dan 36 Undang-Undang No. 9 tahun 1995, bagi para pengusaha besar dan menengah yang terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukan bagi usaha kecil/koperasi kecil setempat.
- Usaha kecil/koperasi kecil wajib masuk asosiasi yang sesuai dengan bidang usahanya setempat dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- Menteri, Ketua Lembaga Pemerintah Non Departemen/Gubernur/Bupati/Walikota/Direksi/BUMN/BUMD agar membebaskan segala bentuk pungutan yang berkaitan dengan perizinan usaha/registrasi serta pungutan lainnya, bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa termasuk pembinaan kemitraan antar usaha besar dengan usaha kecil/koperasi kecil dilingkungan/wilayahnya.
- Pengusaha kecil/koperasi kecil yang mendapat kontrak pengadaan barang dan jasa dilarang mengalihkan pelaksanaannya kepada pihak lain dengan alasan apapun.

#### **4. Peningkatan Profesionalisme Kemandirian dan Tanggung Jawab Pengguna Barang dan Jasa**

Untuk meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa pengguna (kepala kantor/satuan kerja/pimpro/pimbagpro dan staf harus memiliki integrasi moral tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial yang memadai dengan tugas tanggung jawab serta kewajibannya.

Kualifikasi teknis dan manajerial pengguna barang dan jasa antara lain dapat dinyatakan tentang kemampuan dan kecakapannya dalam bidang teknis pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, dan manajemen proyek/kegiatan yang dilaksanakan serta seluk beluk pengadaan barang dan jasa.

Dalam rangka peningkatan kualifikasi teknis dan manajerial tersebut perlu adanya program pelatihan manajemen proyek dan pengadaan barang dan jasa.

Untuk meningkatkan kemandirian pengguna barang dan jasa perlu adanya ketentuan tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab pengguna dalam mengelola proyek atau dalam melaksanakan kegiatan.

#### **K. PENGAWASAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen diartikan sebagai suatu kegiatan pengamatan dan penilaian secara berkesinambungan terhadap suatu obyek kegiatan dengan menggunakan metode dan aturan tertentu untuk menjamin pelaksanaannya sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Pengawasan pengadaan barang dan jasa adalah pengawasan yang dilakukan terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan maksud agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana, prinsip dasar pengadaan, prosedur dan aturan yang berlaku.

Hakekat pengawasan adalah untuk mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan, pemborosan, dan kegagalan, serta agar pengadaan dilaksanakan secara efisien, efektif, hemat dan tertib.

Pengawasan pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah merupakan tanggung jawab setiap pimpinan dalam instansi Pemerintah yang terkait dengan pengadaan.

## **I. Pelaksanaan Pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa**

### **• Obyek Pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa**

Obyek pengawasan pengadaan barang dan jasa instansi Pemerintah pada dasarnya meliputi dua yaitu aspek keuangan dan aspek pelaksanaan pengadaan.

- Pengawasan terhadap aspek keuangan menyangkut antara lain sebagai berikut :
  - Administrasi umum seperti, laporan keuangan, laporan perpajakan
  - Pelaksanaan anggaran seperti pertanggungjawaban fisik dan keuangan, penyampaian laporan realisasi anggaran, penyelenggaraan pembukuan.

Pengawasan terhadap aspek keuangan tersebut dimaksudkan agar pengguna uang/dana/anggaran dalam rangka barang dan jasa sesuai dengan tujuan serta aturan penggunaan anggaran tersebut, sehingga dapat dicegah terjadinya penyimpangan dan kebocoran keuangan Negara.

- Pengawasan terhadap aspek pelaksanaan pengadaan menyangkut antara lain meliputi :
  - Prosedur pelelangan
  - Prosedur evaluasi penawaran
  - Pelaksanaan prakualifikasi
  - Penyusunan dan pembuatan perjanjian/kontrak
  - Pengendalian pelaksanaan pekerjaan/kontrak
  - Penyusunan kerangka acuan kerja
  - Penetapan dan pengesahan harga perkiraan sendiri.

Pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan dimaksudkan agar pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan efektif, efisien, transparan, tidak diskriminatif, persaingan sehat, serta bertanggung jawab, sehingga dapat dicegah terjadinya penyimpangan dan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme yang merugikan masyarakat dan Negara.

- Pelaksanaan Pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa

Pelaksanaan pengawasan pengadaan barang dan jasa pada dasarnya dapat dilakukan secara internal dan eksternal

- Pengawasan internal dilakukan oleh unit pengawasan intern pada instansi Pemerintah (**pengawasan fungsional/Wasnal**) yang disertai tugas untuk melakukan pengawasan, seperti Inspektorat Jenderal Departemen, Inspektorat Utama Lembaga Pemerintah Non Departemen, Satuan Pengawasan Intern pada BUMN/BUMD, dan unit pengawasan pada Pemerintah Daerah. Selain itu, pengawasan internal dapat dilakukan oleh **atasan langsung (wastal)** terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan instansinya, dan atau pengawasan yang dilakukan oleh setiap pejabat yang terkait (**waskat**) yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Pengawasan internal tersebut dimaksudkan untuk mengawasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan instansi masing-masing, serta menampung dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan masalah atau penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan pengadaan.

Pengawasan eksternal dilakukan oleh pengawas di luar instansi Pemerintah yang bersangkutan yang diberikan tugas untuk mengawasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan instansi Pemerintah, seperti Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Komisi Pengawas Persaingan Usaha. Selain itu pengawasan eksternal dapat pula dilakukan oleh suatu lembaga pengawas yang independen, lembaga donor, lembaga swadaya masyarakat, dan masyarakat luas. Pengawasan eksternal tersebut

dilakukan untuk mengawasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa instansi Pemerintah sesuai dengan tugas dan wewenangnya ataupun karena adanya suatu kasus tertentu yang menghendaki adanya pengawasan yang dilakukan oleh pengawas independen. Selain itu pengawasan eksternal dimasukkan pula untuk menindaklanjuti terhadap penyimpangan dan atau pelanggaran yang terjadi.

## 2. Tindak Lanjut Pengawasan

Berdasarkan Keppres No. 80 Tahun 2003, hasil pengawasan wajib ditindak lanjuti dengan memberikan sanksi kepada yang berbuat kesalahan dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Ketentuan tersebut antara lain menyatakan, bahwa:

- Kepada para pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa termasuk penyedia atau pengguna barang dan jasa yang ternyata terbukti melanggar ketentuan dan prosedur pengadaan dikenakan sanksi;
- Sanksi bagi pengguna yang melakukan kesalahan dapat berupa tindakan administrasi, tuntutan ganti rugi, atau diproses melalui gugatan perdata, pengaduan tindak pidana. Bagi penyedia barang/jasa yang bersalah dapat dikenakan sanksi administrasi, misalnya dikenakan sanksi tidak diikuti sertakan dalam pengadaan barang dan jasa dalam kurun waktu tertentu atau dituntut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa

### A. Aspek Hukum yang Terkait dengan Pengadaan Barang dan Jasa

Yang dimaksud dengan aspek hukum yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa adalah bidang hukum yang secara langsung dan tidak langsung mengatur pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Dalam pengadaan barang/jasa instansi pemerintah, terdapat 3 (tiga) bidang hukum yang secara langsung dan tidak langsung mengaturnya. Bidang Hukum tersebut adalah :

- ***Hukum Administrasi Negara (HAN) Hukum Tata Usaha Negara***

Hukum Administrasi Negara mengatur hubungan antara penyedia dan pengguna pada proses persiapan sampai dengan proses penerbitan surat penetapan penyedia barang dan jasa.

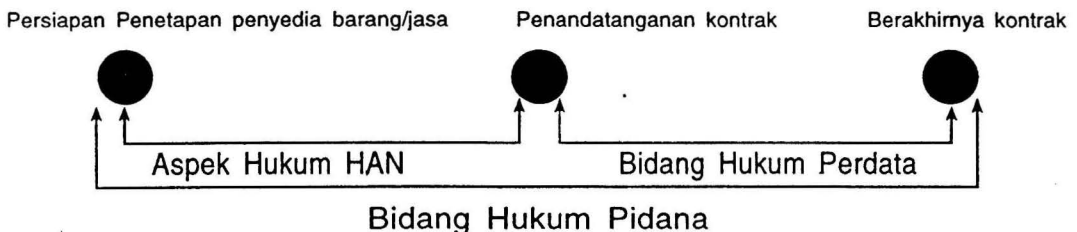
- ***Hukum Perdata***

Hukum perdata mengatur hubungan antara penyedia dan pengguna barang dan jasa sejak penandatanganan kontrak sampai dengan berakhirnya kontrak pengadaan penyedia barang dan jasa.

- ***Hukum Pidana***

Hukum pidana mengatur hubungan hukum antara penyedia dan pengguna sejak tahap persiapan pengadaan sampai dengan selesainya kontrak barang dan jasa.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan di bawah ini :



## 1. Bidang Hukum Administrasi Negara/Hukum Tata Usaha Negara

Hubungan hukum antara pengguna dengan penyedia barang dan jasa yang terjadi pada proses penipuan pengadaan sampai dengan proses penerbitan surat penetapan penyedia barang dan jasa instansi pemerintah merupakan hubungan hukum administrasi negara (HAN) atau tata usaha negara. Dalam proses ini, pengguna barang/jasa instansi pemerintah (Kepala kantor/satuan kerja/pimpro/pimbapro/pejabat yang disamakan dengan pimpro, bertindak sebagai pejabat negara bukan mewakili negara sebagai individu/pribadi. Semua keputusan yang dikeluarkan pada proses ini merupakan keputusan pejabat negara atau publik.

Bidang hukum yang mengatur hukum antara pejabat negara dan masyarakat adalah hukum administrasi negara atau tata usaha negara.

*Hukum administrasi negara adalah hukum yang mengatur pelaksanaan dalam mengelola negara.*

*Lingkup pengaturan hukum administrasi negara adalah : bentuk dan tingkah laku pemerintahan, hukum kepegawaian, dan peradilan administrasi negara.*

Karena keputusan pengguna barang/jasa instansi pemerintah merupakan keputusan pejabat negara, maka apabila ada pihak yang dirugikan (penyedia barang/jasa atau masyarakat) akibat dikeluarkannya keputusan tersebut dapat mengajukan gugatan pembatalan secara tertulis atas keputusan tersebut melalui Pengadilan Tata Usaha Negara dengan atau tanpa disertai tuntutan ganti rugi atau rehabilitasi, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.

### **Pasal 53, UU No. 5 Tahun 1986:**

1. *Seorang atau badan hukum perdata yang merasa kepentingannya dirugikan oleh suatu Tata Usaha Negara dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan yang berwenang yang berisi tuntutan agar Keputusan Tata Usaha Negara yang diselenggarakan itu dinyatakan batal atau tidak sah, dengan atau tanpa disertai ganti rugi atau direhabilitasi*

2. Alasan-alasan yang dapat digunakan dalam gugatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah:
- (a) Keputusan Tata Usaha Negara yang digugat itu bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - (b) Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara pada waktu mengeluarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) telah menggunakan wewenangnya untuk tujuan lain dari maksud diberikannya wewenang tersebut;
  - (c) Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara pada waktu mengeluarkan atau tidak mengeluarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setelah mempertimbangkan semua kepentingan yang tersangkut dengan keputusan itu seharusnya tidak sampai pada pengambilan atau tidak pengambilan keputusan tersebut.

## 2. Bidang Hukum Perdata

Hubungan hukum antara pengguna dengan penyedia yang terjadi pada proses penandatanganan kontrak pengadaan barang dan jasa sampai dengan proses berakhirnya kontrak merupakan hubungan hukum perdata khususnya hubungan kontraktual.

Dalam proses ini pengguna barang/jasa adalah negara diwakili oleh pimpro/pejabat yang disamakan dengan pimpro/panitia sebagai individu/pribadi.

*Hukum Perdata adalah hukum yang mengatur tentang kepentingan perseorangan.*

*Lingkup hukum perdata meliputi :*

1. *Hukum pribadi: ketentuan-ketentuan hukum yang mengatur tentang hak dan kewajiban serta kedudukannya dalam hukum;*
2. *Hukum keluarga: ketentuan-ketentuan hukum yang mengatur hubungan lahir batin antara dua orang yang berlainan kelamin (perkawinan) dan akibat hukumnya.*
3. *Hukum kekayaan: ketentuan hukum mengatur tentang hak-hak perolehan seseorang dalam hubungannya dengan orang lain yang mempunyai uang;*

4. *Hukum waris: ketentuan hukum yang mengatur tentang cara pemindahan hak milik seseorang yang meninggal dunia kepada orang yang berhak memiliki selanjutnya.*

*Berdasarkan Kitab Undang-undang Hukum Perdata, lingkup hukum perdata meliputi:*

1. *Buku I mengatur tentang Perihal Orang*
2. *Buku II mengatur tentang Perihal Benda*
3. *Buku III mengatur tentang Perihal Perikatan/Perjanjian*
4. *Buku IV mengatur tentang Perihal Bukti dan Kadaluaarsa*

### **3. Aspek Hukum Pidana**

Hukum pidana mengatur proses pengadaan secara tidak langsung karena hukum pidana baru diterapkan kalau ada pelanggaran pidana yang dilakukan oleh pihak pengguna atau pihak penyedia dalam proses pengadaan barang dan jasa.

*Hukum pidana adalah ketentuan-ketentuan yang mengatur dan membatasi tingkah laku manusia dalam meniadakan pelanggaran-pelanggaran kepentingan umum. Tujuan hukum pidana adalah:*

1. *Untuk menakut-nakuti setiap orang jangan sampai melakukan perbuatan yang tidak baik;*
2. *Untuk mendidik orang yang telah pernah melakukan perbuatan tidak baik menjadi baik dan dapat diterima kembali di dalam kehidupan lingkungannya. (R. Abdoel Djamali, SH)*

Sifat hukum pidana adalah publik, artinya apabila terjadi perbuatan pidana, meskipun pihak yang dirugikan akibat perbuatan tersebut tidak menuntut atau melaporkan kepada negara, negara tetap berhak menghukum orang yang telah melakukan perbuatan tersebut, karena pelanggaran tersebut tidak hanya merugikan secara pribadi tetapi juga merugikan masyarakat/negara.

Apabila terjadi tindak pidana yang dilakukan oleh penyedia dan pengguna dalam proses pengadaan (Proses persiapan sampai dengan pelaksanaan kontrak), maka pihak yang melanggar tersebut dapat dituntut secara pidana oleh negara di pengadilan umum, misalnya:

- Pimpro/panitia melakukan tindakan KKN dalam menunjuk pemenang, dapat dituntut tindak pidana korupsi;
- Pihak penyedia memalsukan dokumen prakualifikasi, dapat dituntut tindak pidana pemalsuan.

*Catatan:*

- *Tuntutan pidana oleh negara terhadap tindak pidana tidak dapat dihentikan meskipun telah dibuat perjanjian untuk tidak menuntut pihak yang melakukan tindak pidana.*
- *Putusan pidana yang sudah tetap dapat dijadikan dasar/bukti dalam proses penyelesaian sengketa perdata.*

## **B. Peraturan Pelaksanaan dan yang Terkait Dengan Pengadaan Barang dan Jasa**

Yang dimaksud dengan peraturan pelaksanaan yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa disini, adalah peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan pengadaan barang dan jasa serta peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa baik peraturan perundang nasional maupun internasional. Peraturan perundang-undangan nasional berupa UU, PP, dan Keppres, sedangkan peraturan internasional berupa konvensi internasional, guideline dan standar-standar yang diterbitkan oleh asosiasi dan lembaga dan Negara pemberi pinjaman/hibah.

*Catatan:*

*Pengenalan terhadap peraturan perundang-undangan internasional dalam bidang pengadaan barang dan jasa diperlukan, karena adanya hal-hal sebagai berikut:*

- *Dalam jaman globalisasi dan era perdagangan bebas, masyarakat Indonesia mau tidak mau harus mengikuti perkembangan dan kemajuan yang terjadi di dunia, termasuk perkembangan dalam bidang pengadaan barang dan jasa. Dalam era globalisasi dan perdagangan bebas*

*menuntut pemberlakuan tata cara pengadaan barang/jasa yang berlaku secara internasional. Dengan demikian semua pihak harus memahami dan mempelajarinya agar kita dapat bersaing dalam era globalisasi dan perdagangan bebas tersebut;*

- *Dengan masih terbatasnya kemampuan pemerintah untuk membiayai pembangunan, maka pemerintah masih memerlukan pinjaman atau hibah dari luar negeri. Untuk mendapat pinjaman atau hibah tersebut ada persyaratan-persyaratan yang harus diikuti oleh pihak penerima pinjaman atau hibah, diantaranya persyaratan tentang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan dana pinjaman atau hibah luar negeri tersebut. Lembaga dan Negara pemberi pinjaman atau hibah, biasanya telah menerbitkan guideline dan standar-standar untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dari pinjaman/hibah dari Negara/lembaga yang bersangkutan.*

## **1. Peraturan Perundang-undangan Nasional Pengadaan Barang dan Jasa**

Peraturan perundang-undangan nasional khusus mengatur pelaksanaan pengadaan barang dan jasa yang sekarang berlaku adalah Keppres No. 80 Tahun 2003. Sebelum Keppres No. 80/2003 terbit, ketentuan tentang pengadaan barang dan jasa tidak diatur tersendiri dalam satu Keppres akan tetapi diatur dalam beberapa pasal dan Keppres tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Sejak dimulainya REPELITA I pada tahun 1969 sampai tahun 1999 tercatat ada 16 Keppres tentang hal tersebut yang sebagian pasal-pasal nya mengatur tentang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Keppres No. 80/2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah mengatur ketentuan-ketentuan tentang (i) ketentuan umum pengadaan barang dan jasa yang mencakup, pengertian, maksud dan tujuan, prinsip dasar, etika dan ruang lingkup pengadaan barang dan jasa (pengadaan barang dan jasa dilingkungan pemerintah pusat, propinsi, kabupaten/kota serta BUMN dan BUMD), (ii) ketentuan

pelaksanaan pengadaan barang dan jasa termasuk ketentuan tentang metode pengadaan, sanggahan, pelelangan gagal, dan pengadaan barang dan jasa yang dibiayai dengan dana pinjaman/ hibah luar negeri, (iii) ketentuan tentang perjanjian/kontrak pengadaan barang dan jasa, (iv) ketentuan tentang pengawasan pelaksanaan pengadaan serta (v) ketentuan tentang pendayagunaan produksi dalam negeri dan peran serta usaha kecil/koperasi setempat.

Keppres No. 80/2003 telah dilengkapi dengan Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah, yang memuat ketentuan lebih rinci tentang prosedur pengadaan barang, jasa pemborongan, jasa lainnya dan jasa konsultasi, pendayagunaan produksi dalam negeri, usaha kecil dan koperasi, pengawasan pemeriksaan, dan kualifikasi penyedia barang dan jasa.

Disamping Keppres No. 80 Tahun 2003, peraturan perundang-undangan nasional yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa, sebagai berikut:

- ***Undang-undang Nomor 9/1995 tentang Usaha Kecil***

Undang-undang ini dimaksudkan untuk meneguhkan bahwa usaha kecil merupakan bagian integral dari keseluruhan dunia usaha, yang merupakan kegiatan ekonomi rakyat yang mempunyai potensi dan peran strategis dalam mewujudkan ekonomi nasional yang demokratis, oleh karena itu mewajibkan pemerintah untuk menumbuhkan iklim usaha bagi usaha kecil, melalui peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan yang meliputi aspek pendanaan, persaingan, prasarana, informasi, kemitraan, perizinan dan perlindungan.

Keterkaitan antara UU No. 9/1995 dengan Keppres 80 Tahun 2003 adalah disamping UU ini dijadikan konsideran dalam Keppres No. 80 Tahun 2003, UU ini juga dijadikan dasar pembuatan kebijakan pemerintah dalam rangka pendayagunaan produksi dalam negeri, peran serta usaha kecil/koperasi setempat dalam proses pengadaan barang/jasa instansi pemerintah.



- ***Undang-Undang Nomor 5/1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat***

Dalam UU Nomor 5/1999, mengatur tentang persaingan antar pelaku usaha dalam menjalankan kegiatan produksi dan atau pemasaran dan jasa yang dilakukan dengan cara tidak jujur atau melawan hukum atau menghambat persaingan usaha. Dikaitkan dengan Keppres No. 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah, Dalam Pasal 22, 23 dan 24 UU ini mengatur dengan tegas bahwa “pelaku usaha dilarang bersekongkol dengan pihak lain untuk mengatur dan atau menentukan pemenang tender sehingga dapat mengakibatkan terjadinya persaingan usaha tidak sehat”. Untuk mengawasi pelaksanaan undang-undang ini telah dibentuk komisi independen yaitu Komisi Pengawas Persaingan Usaha (KPPU) yang memiliki wewenang untuk membatalkan kontrak yang telah ada bila ternyata ada unsur KKN disana. Jadi dengan adanya UU ini, apabila ada indikasi terjadi persekongkolan dan pengaturan pemenang dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, maka pengadaan atau kontrak tersebut dapat diperiksa oleh KPPU dan apabila terbukti maka pengadaan dan kontraknya dapat dibatalkan oleh KPPU.

- ***Undang-Undang Nomor 18/1999 tentang Jasa Konstruksi dan PP 29/2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi***

Undang-undang 18/1999 dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum pengembangan iklim usaha, peningkatan daya saing, mewujudkan kemitraan yang sinergis antar penyedia jasa konstruksi besar, menengah dan kecil, perlindungan hak guna dan perlakuan yang adil bagi semua pihak yang terkait dengan penyelenggaraan jasa konstruksi.

Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi merupakan pedoman bagi instansi pemerintah dalam melaksanakan pengadaan jasa konstruksi. Peraturan Pemerintah ini antara lain mengatur tentang tata cara pemilihan penyedia jasa konstruksi,

kontrak kerja konstruksi dan kegagalan konstruksi. Adapun lingkupnya meliputi jasa konstruksi yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah maupun swasta.

UU No. 18/1999 juga termasuk dalam konsideran “mengingat” pada Kepres No 80/2003. Sekalipun dalam UU dan PP tersebut tidak secara nyata disebut, namun dapat dipahami bahwa pengadaan barang dan jasa konstruksi sangat banyak kaitannya. Dalam Juknis Pengadaan Barang/Jasa Instansi pemerintah disebutkan secara nyata tentang jasa konstruksi dan non jasa konstruksi terutama dalam ketentuan tentang Prakualifikasi.

- ***Undang-Undang Nomor 25/1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 105/2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah***

UU No. 25/1999 dimaksudkan untuk memberikan landasan hukum bagi penyelenggaraan otonomi daerah melalui penyediaan sumber pembiayaan berdasarkan prinsip desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta pengaturan perimbangan keuangan pemerintah pusat dan daerah.

UU No. 25/1999 memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengatur tentang tata cara pengadaan barang dan jasa atas beban APBD yang harus diatur dengan PERDA atau Keputusan Kepala Daerah. Namun demikian perlu diperhatikan bahwa ketentuan pengadaan barang/jasa yang diatur dalam PERDA tersebut tetap harus mengacu, konsisten dan tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip pengadaan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi urutannya.

UU No. 25/1999 juga merupakan salah satu UU yang menjadi konsideran “mengingat” dalam Keppres No. 80 Tahun 20003 berlaku untuk: Pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau keseluruhannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD Propinsi dan APBD Kabupaten/Kota).

- ***Undang-Undang Nomor 28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas KKN, UU No. 31/99***

UU No. 28/1999 dimaksudkan untuk menetapkan asas bagi penyelenggaraan pemerintah yang bersih, yaitu asas Kepastian Hukum, Tertib Penyelenggaraan Negara, Kepentingan Umum, Keterbukaan, Proporsionalitas dan Akuntabilitas. Selain dari pada itu UU ini mengatur tentang hak dan kewajiban penyelenggara negara termasuk pimpro dan bendaharawan proyek yang memiliki fungsi strategis dan rawan terhadap praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

UU ini juga masuk dalam konsideran “mengingat” dalam Keppres No. 80/2003, dan asasnya sejalan dengan prinsip-prinsip dasar pengadaan barang/jasa.

- ***Undang-Undang Nomor 16/2001 tentang Yayasan***

Undang-Undang ini mengatur mengenai pendirian dan kedudukan yayasan sebagai badan hukum yang mempunyai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan yang bersifat nir laba dan tidak untuk mencari keuntungan semata (profit taking).

Yayasan dimungkinkan dapat melakukan kegiatan usaha yang sesuai dengan maksud dan tujuan yayasan dengan cara mendirikan badan usaha atau melalui penyertaan modal maksimal 25%, dan usaha tersebut harus sesuai dengan tujuan yayasan tersebut.

Keppres No. 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Instansi Pemerintah, mengatur bahwa penyedia barang dan jasa instansi pemerintah diantaranya adalah Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS). Dimana LSM dan PTS tersebut kebanyakan dalam bentuk Yayasan. Dengan berlakunya UU No. 16/2001, maka LSM dan Perguruan Tinggi Swasta yang berbentuk yayasan kalau mau menjadi penyedia barang dan jasa instansi pemerintah harus membentuk badan usaha atau menyertakan modal kepada salah

satu badan usaha. Jadi yang menjadi penyedia barang dan jasa adalah badan usaha yang dibentuk yayasan tersebut bukan yayasannya. Disamping itu badan usaha tersebut harus bergerak di bidang yang sesuai dengan tujuan yayasan tersebut.

## **2. Peraturan Perundang-Undangan Internasional Pengadaan Barang dan Jasa**

Peraturan pengadaan barang dan jasa internasional terdiri dari peraturan yang diterbitkan oleh asosiasi/lembaga internasional dan lembaga/negara pemberi pinjaman/hibah luar negeri (PHLN).

- ***Peraturan pengadaan yang diterbitkan oleh asosiasi dan lembaga internasional***
  - FIDIC (Federation Internationale Des Ingenieurs-Conseils/ Federasi internasional dari Insinyur Konsultan). Menerbitkan dokumen-dokumen standard yang berkaitan dengan dokumen lelang, dokumen evaluasi, dokumen prakualifikasi, dan kontrak konstruksi internasional.
  - UNCITRAL (United Commission on International Trade Law) adalah salah satu lembaga dari PBB. UNCITRAL menerbitkan berbagai peraturan yang berkaitan dengan perdagangan internasional diantaranya model tentang pengaturan pengadaan barang/jasa.
- ***Peraturan pengadaan yang diterbitkan oleh asosiasi dan lembaga/negara pemberi pinjaman/hibah luar negeri***

Pelaksanaan proyek yang dibiayai sebagian atau seluruhnya dari pinjaman/hibah luar negeri, termasuk pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, berpedoman pada pedoman/guidelines serta standar-standar dokumen pengadaan barang dan jasa yang diterbitkan oleh lembaga/negara pemberi pinjaman/hibah luar negeri (PPHLN) yang disepakati bersama dan dituangkan kedalam naskah perjanjian pinjaman/hibah luar negeri (NPPHLN).

Apabila NPPHLN dan Guidelines belum mengatur dapat menggunakan ketentuan peraturan pengadaan barang dan jasa nasional.

**Keppres No 80 Tahun 2003, memuat ketentuan tentang hal tersebut pada Bagian Keenam, tentang Ruang Lingkup Berlakunya Keputusan Presiden, yang berbunyi:**

*Keputusan Presiden ini berlaku untuk:*

*Pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) yang sesuai atau tidak bertentangan dengan pedoman dan ketentuan pengadaan barang/jasa dari pemberi pinjaman/hibah bersangkutan. (Pasal 6 ayat 3)*

Dari pernyataan tersebut di atas dapat ditegaskan, bahwa Keppres No. 80 Tahun 2003 berlaku untuk pengadaan barang dan jasa yang sebagian atau keseluruhannya dibiayai dengan dana pinjaman/hibah luar negeri yang belum diatur di dalam perundang-undangan yang diterbitkan oleh lembaga pemberi pinjaman/hibah.

Berikut adalah beberapa peraturan pengadaan barang/jasa yang diterbitkan oleh Bank Dunia (IBRD), Bank Pembangunan Asia (ADB), dan Japan Bank of International Cooperation (JBIC):

**a. Peraturan pengadaan barang dan jasa yang diterbitkan oleh IBRD**

- Guideline for Selection and Employment of Consultants
- Guideline of procurement Under IBRD Loan and IDA Credit for Good And Civil Work
- Standard Bidding Document for Procurement of Good (include Standard Form of Contract)
- Standard Bidding Document for Procurement of Work (include Standard Form of Contract)

**b. Peraturan pengadaan barang dan jasa yang diterbitkan oleh ADB**

- Guideline on use of Consultant by ADB and Its Borrower
- Hand Book on Policies Practice and Procedure Relating to the Procurement under ADB Loan

**c. Peraturan pengadaan barang dan jasa yang diterbitkan oleh JBIC**

- JBIC Loan Hand Book

**d. Konvensi Internasional**

Dalam era globalisasi ini baik pemerintah maupun kalangan swasta tidak dapat menghindari terjadinya transaksi internasional. Dalam kaitan dengan hal tersebut, maka pihak-pihak yang bersangkutan akan menghadapi persoalan pilihan peraturan perundangan atau hukum mana yang akan diberlakukan. Dengan kata lain akan terdapat persoalan pilihan antara peraturan perundangan/hukum nasional dengan hukum asing yang akan digunakan.

Pilihan tersebut dapat diperjanjikan dalam kontrak bisnis internasional. Namun apabila diantara pihak tidak tercapai kesepakatan mengenai pilihan-pilihan tersebut, maka terdapat asas hukum perdata internasional yang terkenal sebagai *"the most characteristic connection of the agreement"*. Berdasarkan asas tersebut maka peraturan perundangan/hukum dari pihak yang paling banyak melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan atau paling banyak karakteristiknya dalam pelaksanaan perjanjian.

Misalnya dalam perjanjian jual beli barang secara internasional, penyedia berkewajiban untuk menyediakan, mengumpulkan, menggudangkan, mengepak, mengangkut, mengasuransikan dan menyerahkan kepada pengguna. Sementara itu pengguna hanya menerima dan membayar sejumlah uang saja, maka peraturan perundangan/hukum yang berlaku adalah dari negara penyedia barang dan jasa tersebut.

**3. Hukum Perjanjian**

Perjanjian adalah suatu ikatan atau hubungan hukum mengenai benda-benda (barang) atau kebendaan (jasa) antara dua pihak atau lebih, dimana para pihak tersebut saling berjanji atau dianggap saling berjanji untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu.

*Perjanjian adalah: Suatu peristiwa dimana seorang berjanji kepada seorang lain atau dimana dua orang itu saling berjanji untuk melaksanakan sesuatu hal (Prof Subekti, SH).*

Berdasarkan definisi tersebut, maka perjanjian mempunyai unsur sebagai berikut:

- Adanya para pihak;
- Adanya kesepakatan antara para pihak yang membuat perjanjian untuk melaksanakan sesuatu atau tidak melaksanakan sesuatu;
- Adanya obyek yang diperjanjikan.

#### **a. Syarat Sahnya Suatu Perjanjian**

Perjanjian yang dibuat oleh para pihak, sah apabila sudah memenuhi persyaratan sebagaimana yang ditetapkan dalam pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUHPerdata) sebagai berikut:

#### **b. Syarat Subyektif**

Syarat Subyektif adalah syarat sahnya perjanjian yang terkait dengan subyek atau para pihak yang akan membuat perjanjian. Syarat subyektif meliputi:

- Sepakat mereka yang mengikatkan dirinya, artinya bahwa kedua subyek/pihak yang akan menandatangani perjanjian tersebut harus sepakat, setuju, seia sekata mengenai hal-hal akan diperjanjikan;
- Cakap untuk membuat perjanjian, artinya orang yang menandatangani perjanjian tersebut harus cakap menurut hukum. Berdasarkan pasal 1330 KUHPerdata menggolongkan orang yang tidak cakap untuk membuat perjanjian sebagai berikut:
  - orang-orang yang belum dewasa;
  - mereka yang dibawah pengampuan;
  - orang perempuan dalam hal-hal yang ditetapkan oleh UU dan semua orang kepada siapa UU telah melarang membuat perjanjian tertentu (persyaratan ini telah dicabut);



Terkait dengan syarat cakap menurut hukum, bahwa pihak yang menandatangani perjanjian itu adalah benar-benar pihak yang berwenang untuk menandatangani perjanjian tersebut, misalnya:

- Pihak pengguna adalah Pimpro, ia bertindak mewakili negara untuk menandatangani perjanjian berdasarkan SK Pengangkatan Pimpro;
- Penyedia jasa (direktur) menandatangani perjanjian karena AD, ART PT, apabila perorangan dia harus memenuhi persyaratan 1330 KUHPerdara;

### c. Syarat Obyektif

Syarat Obyektif adalah syarat perjanjian yang terkait dengan obyek atau isi yang diperjanjikan.

Syarat obyektif meliputi:

- Mengenai suatu hal tertentu, artinya bahwa obyek yang diperjanjikan harus jelas dan sudah dapat ditentukan jenisnya. Jadi obyeknya harus tertentu, misalnya kewajiban membangun jalan, melakukan studi kebijakan pengadaan pemerintah dan lain-lain.
- Suatu sebab yang halal, artinya bahwa isi dari perjanjian tersebut harus tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dimana perjanjian itu ditandatangani;

#### Catatan:

- *Apabila syarat obyektif tidak dipenuhi maka perjanjian tersebut batal demi hukum, artinya dari semula dianggap tidak pernah dilahirkan perjanjian atau perjanjian itu dianggap tidak ada sehingga para pihak tidak bisa menuntut pemenuhan kewajiban. Misalnya perjanjian jual beli narkoba. Apabila dalam perjanjian ada beberapa atau satu klausul yang melanggar perjanjian ketentuan perundang-undangan dan sifat klausul tersebut bukan mengatur pokok-pokok perjanjian atau obyek yang diperjanjikan, maka perjanjian tersebut tidak batal demi hukum akan tetapi klausul yang bertentangan*

*tersebut yang dinyatakan batal demi hukum sedangkan klausul yang lain masih tetap berlaku.*

- *Apabila syarat subyektif tidak dipenuhi maka perjanjian tersebut tidak batal demi hukum, akan tetapi pihak yang dirugikan dapat mengugat untuk membatalkan perjanjian tersebut di pengadilan atau arbitrase. Apabila pihak yang dirugikan tidak memintakan pembatalan di pengadilan/arbitrase maka ketentuan perjanjian tersebut harus tetap dilaksanakan.*

#### **d. Asas Hukum Perjanjian**

Dalam hukum perjanjian, berlaku asas-asas sebagai berikut:

- ***Asas “Kebebasan berkontrak/keterbukaan”***

Asas kebebasan berkontrak mengandung pengertian bahwa setiap orang bebas membuat suatu perjanjian. Berdasarkan asas ini setiap orang bebas melakukan perjanjian dengan siapapun juga dan isi dari perjanjian tersebut bebas ditentukan oleh para pihak yang membuat perjanjian. Asas ini dibatasi dengan ketentuan dalam pasal 1320 KUHPdata yaitu isi dari perjanjian tidak boleh melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan umum.

- ***Asas “perjanjian adalah Undang-Undang bagi yang membuat perjanjian”***

Asas ini tercantum dalam Pasal 1338 KUHPdata “Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”. Artinya bahwa semua ketentuan dalam perjanjian yang telah disepakati para pihak mengikat dan wajib dilaksanakan oleh para pihak yang membuatnya. Apabila salah satu pihak tidak melaksanakan perjanjian maka pihak yang dirugikan dapat menuntut ganti rugi kepada pihak yang tidak melaksanakan tadi.

- ***Asas Konsensualitas***

Pada dasarnya perjanjian itu dilihatkan sejak detik tercapainya kesepakatan antara kedua belah pihak. Dikatakan “pada dasarnya”, karena ada beberapa

bentuk perjanjian, karena perintah dari perundang-undangan harus dibuat dalam bentuk tertulis atau harus disahkan oleh notaris (perjanjian notariil), sehingga perjanjian tersebut baru sah kalau para pihak sudah menandatangani perjanjian atau sejak perjanjian tersebut disahkan oleh notaris. Perjanjian yang tidak tertulis, misalnya: jual beli di pasar, perjanjian ini lahir sejak adanya kesepakatan mengenai harga antara pihak penjual dan pembeli. Sedangkan contoh perjanjian yang tertulis atau perjanjian notariil adalah: perjanjian pengadaan barang/jasa instansi pemerintah, perjanjian peralihan hak atas tanah, dan lain-lain.

#### ***e. Jenis Perjanjian***

Dalam hubungan hukum di masyarakat banyak terdapat berbagai jenis perjanjian. Jenis perjanjian yang ada di masyarakat dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

- ***Perjanjian lahir karena Undang-Undang***

Jenis perjanjian ini adalah perjanjian yang telah diatur dan ditetapkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Peraturan perundangan yang paling banyak mengatur perjanjian adalah KUHPerdota. Jenis perjanjian yang diatur dalam KUHPerdota adalah:

- Perjanjian jual beli;
- Perjanjian tukar-menukar;
- Perjanjian sewa-menyewa;
- Perjanjian untuk melakukan pekerjaan;
- Perjanjian perseroan;
- Perjanjian perkumpulan;
- Perjanjian hibah;
- Perjanjian penitipan barang;
- Perjanjian pinjam pakai;
- Perjanjian pinjam mengganti;
- Perjanjian bunga tetap atau bunga abadi;
- Perjanjian untung-untungan;
- Perjanjian pemberian kuasa;
- Perjanjian penanggungan;
- Perjanjian perdamaian.

- ***Perjanjian yang lahir di luar Undang-Undang***

Dengan adanya asas kebebasan berkontrak, dimana semua orang bebas membuat perjanjian asal tidak melanggar ketentuan perundang-undangan yang telah ada, maka dapat tercipta jenis perjanjian baru. Perjanjian baru tersebut lahir karena makin berkembangnya dan makin kompleksnya hubungan hukum yang terjadi di masyarakat. Jenis-jenis perjanjian baru misalnya; perjanjian tukar guling, perjanjian sewa beli (leasing).

***f. Bentuk Perjanjian***

Bentuk-bentuk perjanjian yang berkembang di masyarakat dapat dibedakan menjadi dua yaitu:

- ***Perjanjian tidak tertulis***

Perjanjian tidak tertulis adalah perjanjian lisan yang tidak dinyatakan dalam suatu surat perjanjian/kontrak yang ditandatangani oleh para pihak. Perjanjian ini lahir sejak terjadinya kesepakatan lisan para pihak untuk melaksanakan perjanjian tersebut. Contoh: perjanjian jual beli di pasar;

- ***Perjanjian tertulis***

Perjanjian tertulis adalah perjanjian yang dituangkan dalam bentuk surat perjanjian/kontrak yang ditandatangani oleh pihak. Perjanjian ini lahir sejak ditandatanganinya kontrak tersebut. Pertimbangan perjanjian harus dibuat dalam bentuk perjanjian tertulis, disebabkan oleh:

- Disyaratkan oleh ketentuan perundang-undangan;
- Karena pertimbangan keamanan bertransaksi.

***g. Kerangka Perjanjian***

Kerangka dari suatu perjanjian yang tertulis/kontrak yang berkembang di masyarakat adalah sebagai berikut:

### • **Komparisi (Pembukaan)**

Dalam komparisi perjanjian memuat:

- Judul/nama perjanjian;
- Waktu: hari, tanggal, bulan dan tahun perjanjian itu ditandatangani;
- Tempat: tempat dimana perjanjian itu ditandatangani;
- Identitas dari para pihak yang menandatangani perjanjian, meliputi nama, alamat tempat tinggal, pekerjaan, Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP). Dalam hal pengadaan barang dan jasa dibiayai pemerintah, maka perlu ada identitas pengguna meliputi; nama pemimpin proyek, nama proyek, alamat proyek dan sumber pembiayaannya.
- Kewenangan para pihak sebagai wakil badan hukum atau pribadi.

### • **Isi Perjanjian**

Isi perjanjian bagian perjanjian yang paling pokok karena dalam bagian ini berisi kesepakatan perjanjian dan ketentuan-ketentuan pelaksanaan perjanjian tersebut. Bagian isi perjanjian menjelaskan mengenai:

- Kesepakatan para pihak untuk melaksanakan sesuatu atau tidak melaksanakan sesuatu.
- Hak dan kewajiban para pihak
- Nilai atau harga yang telah disepakati para pihak untuk dibayar.
- Cara pembayaran
- Sanksi apabila para pihak melanggar janji.
- Keadaan memaksa (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang diluar kehendak para pihak yang mengakibatkan para pihak tidak dapat memenuhi kewajiban yang telah disepakati dalam perjanjian, misalnya karena adanya bencana alam, kerusuhan, dan lain-lain.
- Pilihan proses penyelesaian sengketa perjanjian (melalui jasa penengah, peradilan umum atau lembaga arbitrase). Apabila di dalam kotrak tidak ada ketentuan mengenai pilihan penyelesaian sengketa, maka secara hukum dianggap diselesaikan di peradilan umum.

Apabila memilih diselesaikan di lembaga arbitrase harus dinyatakan di dalam kontrak.

- ***Penutup***

Bagian penutup perjanjian adalah bagian yang berisi tanda tangan para pihak yang membuat perjanjian dan juga tanda tangan saksi serta notaris kalau ada saksi atau perjanjian yang dikeluarkan oleh notaris.

Lampiran perjanjian berisi dokumen pendukung yang merupakan satu kesatuan dalam perjanjian. Lampiran ini biasanya informasi / gambar-gambar yang bersifat mendukung perjanjian tersebut.

#### ***h. Perjanjian Pengadaan Barang / Jasa***

Perjanjian pengadaan barang / jasa adalah perjanjian dimana suatu pihak (pihak penyedia) sepakat menyerahkan barang atau melaksanakan jasa tertentu dan pihak lain (pengguna) sepakat untuk membayar atas barang yang telah diserahkan atau jasa yang telah dilaksanakan.

Perjanjian pengadaan barang / jasa dibuat berdasarkan jenis pekerjaan, yaitu:

- Perjanjian pengadaan barang;
- Perjanjian pengadaan jasa lainnya;
- Perjanjian pengadaan jasa konsultasi;
- Perjanjian pengadaan jasa pemborongan.

Jenis perjanjian pengadaan barang dan jasa tersebut diatas merupakan pengembangan dari perjanjian jual beli, perjanjian menyewa, dan perjanjian pemborongan yang sudah diatur dalam KUHP Perdata pasal 1457 sampai dengan pasal 1472. Jadi dasar pengaturan perjanjian harus berpedoman pada pasal tersebut.

### ***i. Sistem Kontrak***

Sistem kontrak pengadaan barang dan jasa yang secara umum digunakan adalah:

- ***Kontrak Lumpsum***

Kontrak lumpsum adalah kontrak yang berdasarkan total biaya yang disepakati oleh para pihak pada waktu dilakukan negosiasi. Kontrak lumpsum dipilih untuk pekerjaan pengadaan barang / jasa yang sifat pekerjaannya tidak rumit serta jenis pekerjaannya dan volumenya sudah dapat ditentukan dan dihitung secara akurat.

Dalam kontrak lumpsum semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses pengadaan jasa pemborongan tersebut, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyedia jasa pemborongan kecuali dalam hal terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

- ***Kontrak Harga Satuan***

Kontrak harga satuan adalah kontrak pengadaan barang / jasa yang berdasarkan harga satuan setiap jenis pekerjaan yang disepakati. Cara pembayarannya dilakukan secara periodik (bulanan) berdasarkan nilai minimal yang disepakati.

- ***Kontrak Prosentase***

Kontrak prosentase adalah kontrak pengadaan jasa konsultasi pada pekerjaan konstruksi yang imbalannya didasarkan prosentasi tertentu dari nilai pekerjaan konstruksi bersangkutan.

- ***Kontrak Cost Plus Fee***

Kontrak cost plus fee adalah kontrak pengadaan barang / jasa yang pembayarannya dilakukan berdasarkan seluruh pengeluaran biaya (biaya pembelian bahan, sewa alat, upah kerja) ditambah fee yang telah disepakati



oleh kedua belah pihak. Sistem ini dipilih untuk pengadaan barang yang jenis, volume dan spesifikasinya belum pasti.

- ***Kontrak Jangka Panjang***

Kontrak jangka panjang adalah kontrak yang pelaksanaannya melebihi dari jangka waktu satu tahun anggaran.

- ***Kontrak Pengadaan Bersama***

Kontrak pengadaan bersama adalah kontrak pengadaan barang / jasa yang dilakukan oleh beberapa unit kerja / proyek / bagian proyek dengan penyedia barang / jasa tertentu yang biaya kontraknya dibebankan kepada unit kerja masing-masing secara proporsional.

- ***Kontrak Terima Jadi***

Kontrak terima jadi adalah kontrak pengadaan barang / jasa yang dibuat berdasarkan seluruh biaya yang meliputi biaya perencanaan pelaksanaan, pengawasan sampai dengan biaya pengoperasian dan pemeliharaan dalam kurun waktu yang ditentukan.



Perpustakaan  
Jenderal