

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Oleh:

Dr. Emanuel Sujatmoko, SH., M.S

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

- kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

Organisasi Pengadaan

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Agen Pengadaan;
- g. PjPHP/PPHP;

Kewenangan PA

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
- c. menetapkan perencanaan pengadaan;
- d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
- e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/
Seleksi ulang gagal;
- g. menetapkan PPK;

- h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- i. menetapkan PjPHP/PPHP;
- j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
- k. menetapkan tim teknis;
- l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
- m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan

n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:

1. Tender/ Penunjukan Langsung/ E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Kewenangan PPK

- a. menyusun perencanaan pengadaan;
- b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- c. menetapkan rancangan kontrak;
- d. menetapkan HPS;
- e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- g. menetapkan tim pendukung;

- h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
- i. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- k. mengendalikan Kontrak;
- l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
- m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/ KPA dengan berita acara penyerahan;
- n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
- o. menilai kinerja Penyedia.

- PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/ KPA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

- PPK dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

Pejabat Pengadaan

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 ; dan
- d. melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00

Kewenangan Pokja Pemilihan

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
- c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/ Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran banyak Rp100.000.000.000,00 ; dan
 2. Seleksi/ Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 .

Kewenangan PjPHP/PPHP

- PjPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00.
- PPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00.

Serah Terima Hasil Pekerjaan

- Pasal 57
 - (1) Setelah pekerjaan selesai 100% sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
 - (2) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
 - (3) PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

- Pasal 58

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 kepada PA/KPA.
- (2) PA / KPA meminta PjPHP/ PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

Cacat Hukum

- a. wewenang;
- b. prosedur; dan/atau
- c. substansi.

Sanksi

- Sanksi administratif dikenakan kepada PA/ KPA/ PPK/ Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/ PjPHP/PPHP yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya.

Mangan kupat wayahe riyoyo
Menawi lepat nyuwun pangapuro

Jenang selo, wader kali sesonderan
Apuranto sedoyo kalepatan kulo.

Matur nuwun, Nedo nrimo, Terima Kasih

Tuhan memberkati.