PELAKU PENGADAAN

Tugas dan Kewenangan PA, KPA dan PPK

BIODATA

Nama	:	**M. MUKLIS ISNAINI, S.H.**
Lahir	:	Kediri, 28 Januari 1980
Alamat	:	Jl. Betet Bawang No. 116 Ngronggo – Kediri
Pendidikan	:	S-1 Ilmu Hukum
Jabatan	:	Kabag. PBJ Kota Kediri
Tugas Lainnya	:	• Mediator Perselisihan Industrial
		• Mentor COE Modernisasi Pengadaan - LKPP
		• Tim Pendamping Kontrak - LKPP
		• Fasilitator PBJ – LKPP
		• Mediator LPS - LKPP
		• Advisor PBJ - LKPP
Organisasi	:	• DPP Forum Ahli Kontrak Pemerintah Indonesia (FAKPI)
		• DPW Ikatan Fungsioan Pengadaan Indonesia – Jawa Timur (IFPI)
Lembaga	:	MUDJISANTOSA TRAINING AND CONSULTING
HP/WA		0852 5959 6555
Email	:	mmuklisi@gmail.com

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

Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018

RUANG LINGKUP PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

INSTITUSI PENGGUNA BARANG/JASA

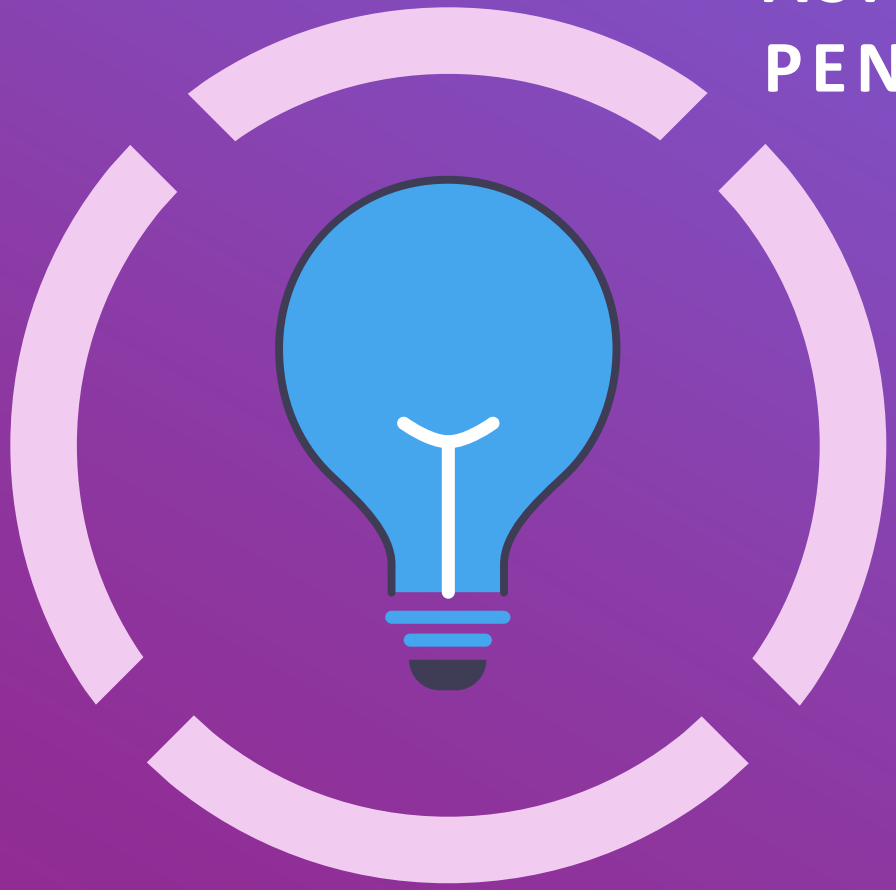
- Kementerian
- Lembaga
- Perangkat Daerah

ANGGARAN BELANJA YANG DIGUNAKAN

- APBN/APBD
- Pinjaman DN dan/atau Hibah DN yang diterima Pemerintah/Pemda
- Pinjaman LN atau Hibah LN

P1618

1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4355)
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)



ASPEK HUKUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan

PBJP adalah bagian dari peyelenggaraan administrasi pemerintahan. Namun karena menggunakan keuangan negara/daerah, maka berpotensi jika tidak dikelola dengan baik dapat merugikan negara

REGULASI KEUANGAN

	APBN	APBD
UU 17 Tahun 2003 UU 1 Tahun 2004 UU 15 Tahun 2004	PP 45 Tahun 2013 PP 50 Tahun 2018 PMK 190/PMK.05/2012 PMK 178/PMK.05/2018 PMK 194/PMK.05/2014 PMK 243/PMK.05/2015	PP 12 Tahun 2019 Permendagri 13 Tahun 2006 Permendagri 59 Tahun 2007 Permendagri 21 Tahun 2011

UU 30/2014

KEWENANGAN

kekuasaan Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk bertindak dalam ranah hukum publik

Atribusi

Pemberian Kewenangan kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan oleh Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau Undang-Undang

Delegasi

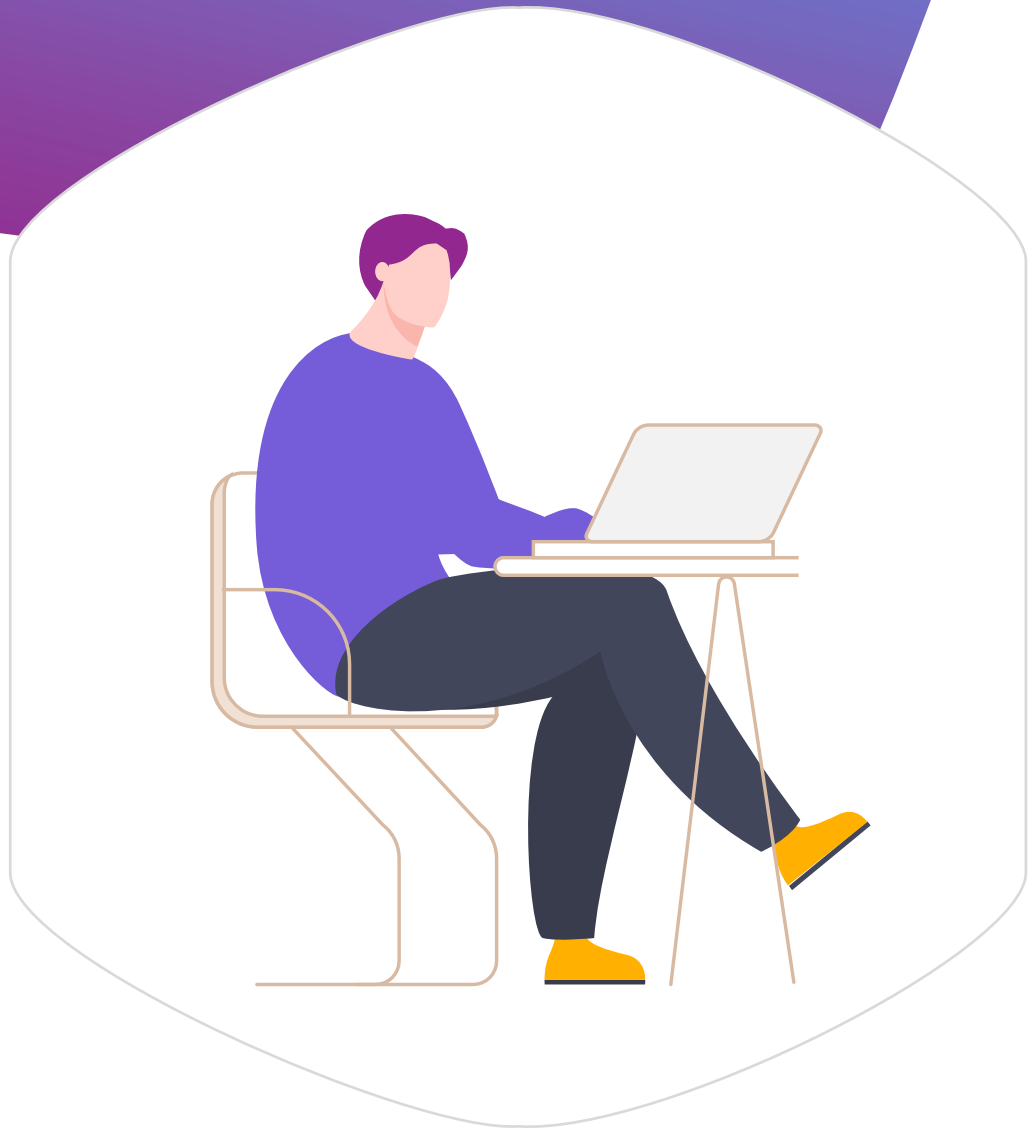
Pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi

Mandat

pelimpahan Kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.

PELIMPAHAN WEWENANG

	ATRIBUSI	DELEGASI	MANDAT
Cara perolehan	Per-UU-an	Pelimpahan	Penugasan
Kekuatan mengikatnya	Tetap melekat sebelum ada perubahan Peraturan Per-UU-an	Dapat dicabut atau ditarik kembali apabila ada penyimpangan	Dapat ditarik atau digunakan sewaktu-waktu oleh pemberi wewenang
Tanggung jawab dan tanggunggugat	Penerima wewenang bertanggungjawab mutlak	tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi	Berada pada pemberi mandat
Tanggung jawab pribadi Karena maladministrasi	Menjadi tanggung jawab pelaku	Menjadi tanggung jawab pelaku	Menjadi tanggung jawab pelaku
Hubungan wewenang	Hubungan hukum pembentuk UU dengan Organ Pemerintahan	Berdasarkan atas wewenang atribusi yang dilimpahkan kepada penerima delegasi	Hubungan bersifat internal antara bawahan dan atasan



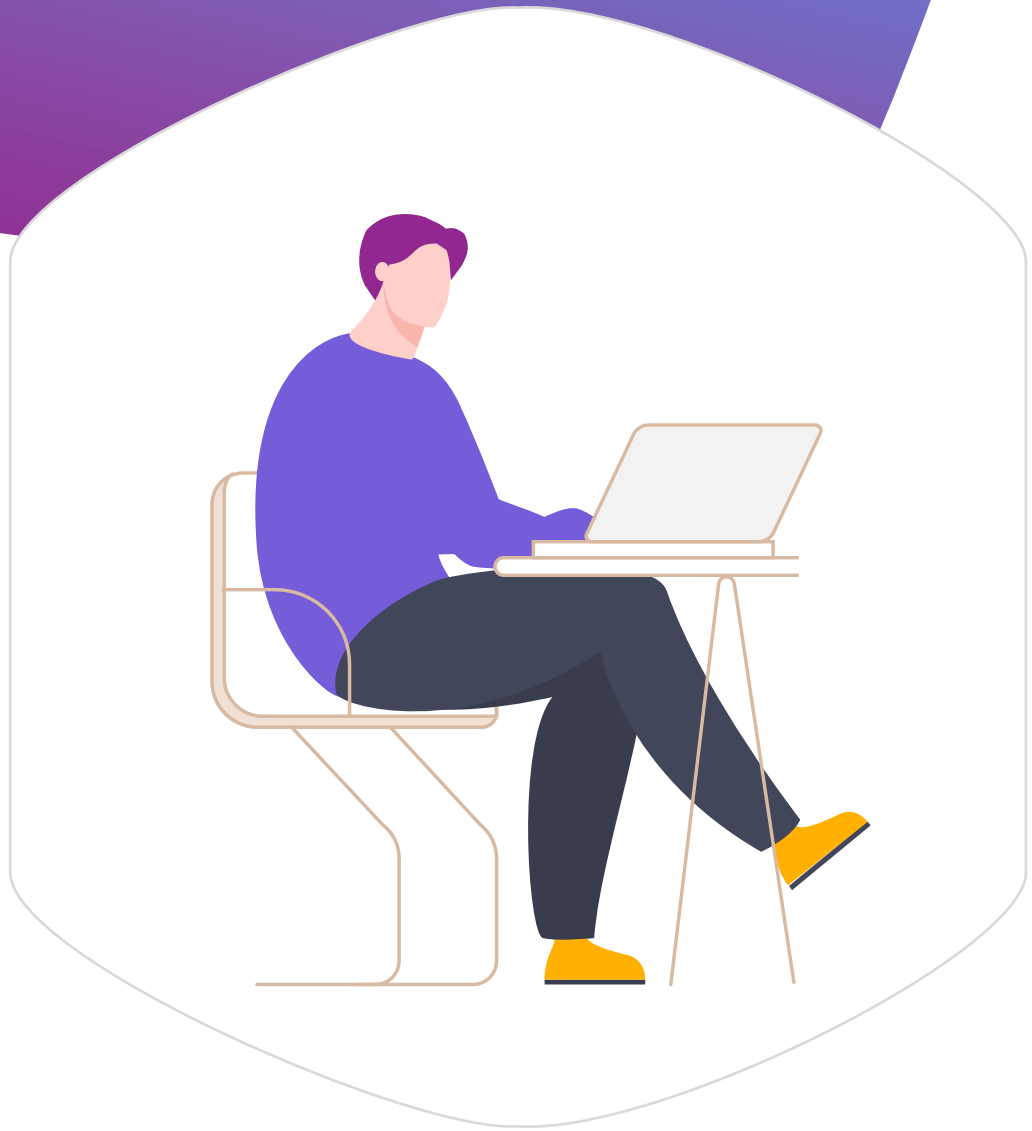
Pengguna Anggaran bertanggung jawab secara formal dan material kepada Presiden/gubernur/bupati/walikota atas pelaksanaan kebijakan anggaran yang berada dalam penguasaannya.

Tanggung jawab formal merupakan tanggung jawab atas pengelolaan keuangan K/L/PD yang dipimpinnya **Tanggung jawab materiil** merupakan tanggung jawab atas penggunaan anggaran dan hasil yang dicapai atas beban anggaran negara

Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab secara formal dan material kepada Pengguna Anggaran atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam penguasaannya

Tanggung jawab formal merupakan tanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenang KPA

Tanggung jawab materiil merupakan tanggung jawab atas penggunaan anggaran dan keluaran (output) yang dihasilkan atas beban anggaran negara



- **KPA** bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA
- **PPK** bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA/KPA
- **PPTK** bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA/KPA

Catatan !!!

Tugas dan Kewenangan

Tidak tercapainya sebuah target kerja, sering ditimpakan penanggungjawab kegagalan tersebut adalah pihak pemilik tugas dan kewenangan

Permasalahan besar yang sering terjadi adalah ketika pemilik tugas dan kewenangan tidak mengetahui tanggungjawab yang diemban

ORGANISASI

- Organisasi Kelembagaan
- Organisasi Keuangan
- Organisasi Pengadaan
- Organisasi Pengelolaan BMN

PELAKU PENGADAAN

1. **Pengguna Angaran**
2. **Kuasa Pengguna Anggaran**
3. **Pejabat Pembuat Komitmen**
4. Pejabat Pengadaan
5. Pokja Pemilihan
6. Agen Pengadaan
7. PjPHP / PPHP
8. Penyelenggaran Swakelola
9. Penyedia

PELAKU PENGADAAN

Contoh Kewenangan Rumpun Tugas Utama

1. **PA/KPA**
   Perencanaan Pengadaan (Penetapan), Penganggaran, Pemaketan, Pengangkatan Personil

2. **PPK**
   Perencanaan Pengadaan (penyusunan) dan Persiapan Pengadaan, Spektek, HPS, Kontrak

3. **Pokja Pemilihan / Pejabat Pengadaan**
   Persiapan dan Pemilihan Penyedia

4. **PjPHP/PPHP**
   Pemeriksaan administrasi setelah pekerjaan selesai

5. **Ahli / Teknis / Pendukung**
   Sesuai lingkup penugasan yang diberikan

6. **Penyedia**
   Pelaksanaan Kontrak, kulaitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah atau volume, ketepatan waktu penyerahan dan ketepatan tempat penyerahan

PENGGUNA ANGGARAN

pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/PD

❑ Tugas atas Keuangan dan Perjanjian

melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja dan mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan (Dapat dilimpahkan ke KPA)

❑Tugas dalam Perencanaan Pengadaan

menetapkan perencanaan pengadaan, menetapkan dan mengumumkan RUP dan melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa (Dapat dilimpahkan ke KPA)

❑Tugas dalam Pemeilihan Penyedia

menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/ Seleksi ulang gagal (Dapat dilimpahkan ke KPA), menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal dan menetapkan pemenang Tender/ PL / *E-purchasing* PB/PK/JL Pagu Anggaran > Rp. 100 M dan pemenang Seleksi/PL – JK Pagu Anggaran > Rp 10 M

❑Tugas dalam Manajemen Personil

menetapkan PPK, PP, PjPHP/PPHP, Penyelenggara Swakelola, Tim Teknis, Tim Juri/Tim Ahli

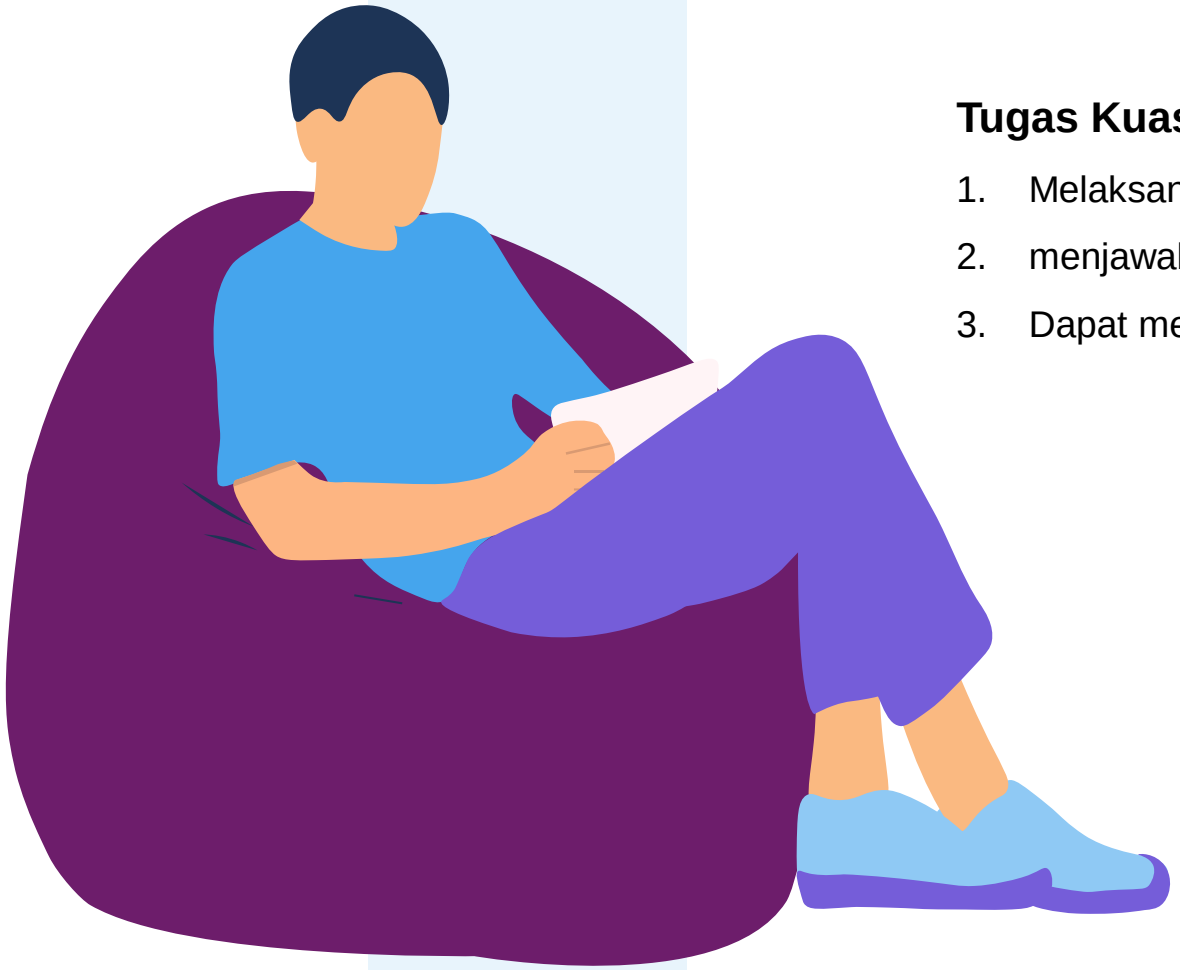
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

KPA (APBN) adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan Sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

KPA (APBD) adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan

Penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

KUASA PENGGUNA ANGGARAN



Tugas Kuasa Pengguna Anggaran :

1. Melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA
2. menjawab Sanggah Banding (Tender PK)
3. Dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan

Ketentuan Lain KPA :

- Dapat dibantu oleh Pengelola PBJ
- Dalam hal tidak ada personil yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK

PA/KPA

Tugas dan Kewenangan Lain :

- Penandatanganan nota kesepahaman antara PA/KPA penanggung jawab anggaran dengan pelaksana Swakelola
- Menetapkan Sasaran pekerjaan Swakelola
- Pemberian Sanksi Daftar Hitam terhadap perbuatan Penyedia ditetapkan oleh PA/KPA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

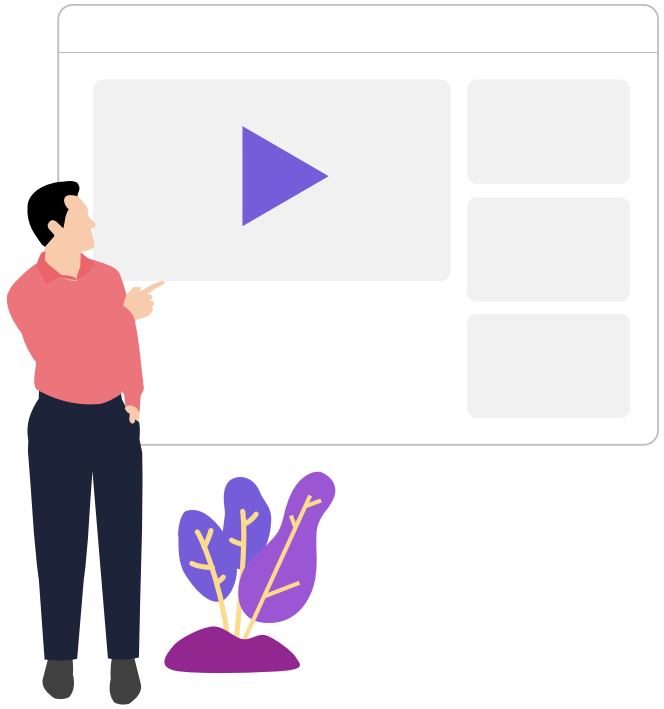
pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah

Tugas PPK:

1. **Perencanaan Pengadaan**
2. **Persiapan Pengadaan**
3. **Pemilihan Penyedia**
4. **Pelaksanaan Serah Terima Pekerjaan**

PPK dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh Pengelola PBJ

Perencanaan Pengadaan



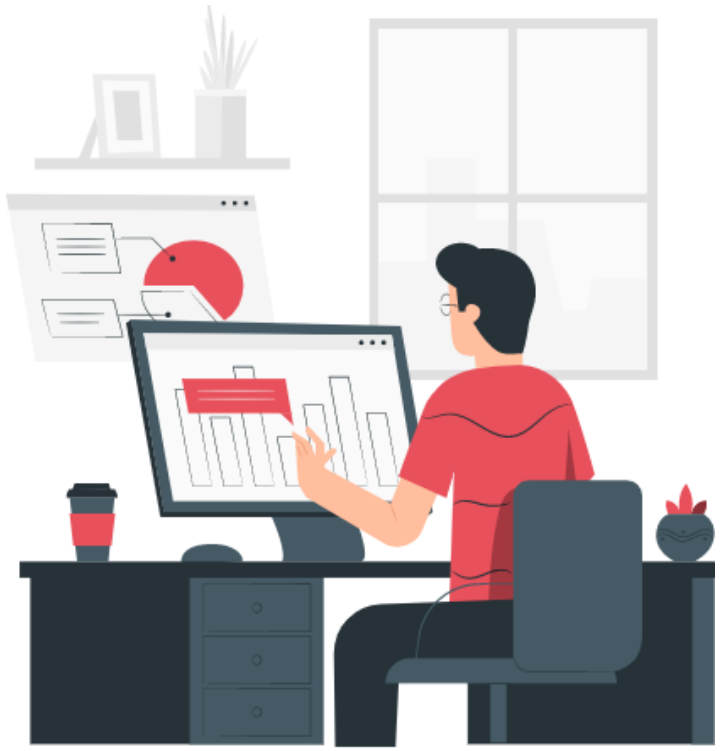
Perencanaan pengadaan disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA yang meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa

1. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK – Penyusunan RKA
2. Penyusunan biaya pendukung
3. PPK hendaknya sudah hadir dan terlibat aktif sejak Perencanaan Pengadaan - penyusunan RKA

Persiapan Pengadaan

1. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)
2. menetapkan rancangan kontrak
3. menetapkan HPS
4. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia
5. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan

Pemilihan Penyedia



1. Melaksanakan E-Purchasing untuk nilai paling sedikit diatas Rp. 200 juta
2. Pemilihan Penyedia untuk pengadaan dalam Pengadaan Darurat
3. Pengadaan Langsung untuk Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi
4. Pelibatan teknis dalam tahapan pemilihan penyedia, seperti Reviu DPP dan Penjelasan Pekerjaan

Pelaksanaan Kontrak dan Serah Terima

1. Menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
2. Mengendalikan Kontrak
3. Melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA
4. Pemeriksaan dan Penerimaan Barang/Jasa

Tugas Dalam Tata Kelola

1. Menetapkan Tim Pendukung dan Tim/Tenaga Ahli
2. Melaporkan Pelaksanaan dan Penyelesaian Kegiatan kepada PA/KPA
3. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan
4. Menyimpan dan menjada keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan
5. Menilai Kinerja Penyedia

PPK juga melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA

Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja

Mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan

PA/KPA/PPK TIDAK SENDIRI !!!!!

Tim Teknis dibentuk dari unsur K/L/PD untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa

Tim/Tenaga Ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Tim Pendukung dapat dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan

PPK dapat juga dibantu oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
PPTK dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.

RISIKO

MITIGASI RISIKO

- Pahami Jenis dan Klausul Kontrak
- Pahami Batasan Kewenangan Pihak
- Pahami kondisi atas kerugian keuangan negara
- Libatkan pihak lain dalam membuat keputusan

TITIK RAWAN PELAKSANAAN KONTRAK

1. Adanya pungutan.
2. Kontrak yang ditandatangani tidak reliabel.
3. Ketidakjelasan yang menandatangani kontrak
4. Pekerjaan dimulai tanpa kontrak.
5. Tidak dilakukan klarifikasi Jaminan
6. Membuat substansi baru tanpa perubahan kontrak
7. Pengalihan pekerjaan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan
8. Lemahnya pengendalian kontrak

TITIK RAWAN SERAH TERIMA DAN PEMBAYARAN

1. Tidak optimalnya pemeriksaan
2. Rekayasa negatif pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan
3. Hasil pekerjaan tidak sesuai kontrak
4. Pembayaran tanpa prestasi kerja
5. Tidak memperhatikan tanggungjawab Penyedia

Tindakan Pidana dalam Pengadaan

Penyimpangan dalam proses pengadaan dominan merupakan permasalahan administrasi, dengan pertimbangan bahwa peraturan perundang-undangan yang mendasari merupakan Peraturan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan. Namun tak dipungkiri, juga ditemukan bentuk penyimpangan lain yang merupakan ranah hukum lain seperti pidana

- Fiktif dan Rekayasa Negatif
- Mark/Up dan sejenisnya
- Suap / Gratifikasi

Penyebab Pelanggaran

- Ketidaktahuan peraturan
- Tidak melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai penugasan
- Rakus / serakah
- Intervensi kuat pihak lain dan penyimpangan kewenangan
- Persepsi pembiasaan pelanggaran

CARILAH KESERAKAHANNYA JANGAN MENCARI KESALAHANNYA
“ MUDJISANTOSA”

thank you!