

**KEWENANGAN BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG**

(Skripsi)

Oleh

Bella Sabrina Hadi



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG**

2019

ABSTRAK

KEWENANGAN BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA DI PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG

Oleh

BELLA SABRINA HADI

Pengadaan barang/jasa dapat didefinisikan sebagai proses untuk mendapatkan barang/jasa mulai dari kegiatan perencanaan sampai pelaksanaan kegiatan. Kewenangan dalam pengadaan barang/jasa diselenggarakan oleh Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (BLPBJ) Kota Bandar Lampung. Permasalahan dari penelitian ini adalah Bagaimana kewenangan BLPBJ Kota Bandar Lampung? Apa sajakah faktor penghambat dan pendukung dalam melaksanakan kewenangnya di bidang pengadaan barang/jasa? Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan yuridis normatif yang didukung dengan pendekatan yuridis empiris. Data pada penelitian ini diperoleh melalui kepustakaan dan hasil wawancara. Hasil Penelitian bahwa (1) Pemerintah Kota Bandar Lampung telah memiliki Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan nomenklatur “Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kota Bandar Lampung” memiliki kewenangan berupa merumuskan personil yang akan menduduki posisi di BLPBJ, menyeleksi pegawai PNS di Pemerintah Kota Bandar Lampung untuk diposisikan dalam organisasi BLPBJ sebagai Kelompok Kerja pengadaan barang/jasa, juga merumuskan posisi organisasi, struktur organisasi, penganggaran BLPBJ. (2) BLPBJ Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan kewenangnya dibidang pengadaan barang/jasa memiliki tugas melaksanakan persiapan sampai pelaksanaan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung yang dilaksanakan oleh PPK dan Pokja. (3) Faktor penghambat yang menjadi kendala UKPBJ BLPBJ Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan kewenangan adalah belum membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Perencanaan, Pemilihan, sampai dengan Pengelolaan Kontrak.

Kata Kunci : Kewenangan, Pengadaan, Barang/Jasa, Lelang.

ABSTRACT

AUTHORITY OF GOODS AND SERVICES PROCUREMENT IN THE GOVERNMENT OF BANDAR LAMPUNG CITY

By

BELLA SABRINA HADI

Procurement of goods/services can be defined as the process of obtaining goods/services ranging from planning to implementing activities. The authority in the procurement of goods/services is carried out by the Goods and Services Procurement Service Section (BLPBJ) of Bandar Lampung City. The question that's being asked in this research is to understand the setting and implementation from BLPBJ in the city of Bandar Lampung. What are the inhibiting and supporting factors in carrying out their authority in the procurement of goods/service? This research uses a normative juridical approach that is supported by an empirical juridical approach. Data in this study were obtained through literature reviews and interviews. The results shows that (1) Government of Bandar Lampung City already has a Goods/Services Procurement Work Unit (UKPBJ) with the nomenclature "Bandar Lampung City Goods/Services Procurement Service" has the authority in the form of formulating personnel who will occupy positions in BLPBJ, selecting PNS employees in the Bandar Lampung City Government to be positioned in the BLPBJ organization as a Working Group for procurement of goods / services, also formulating organizational positions, organizational structure and budgeting for BLPBJ (2) In carrying out its authority in the field of procurement of goods/services BLPBJ of Bandar Lampung City has the task of carrying out preparations until the selection of providers of goods / services procurement within the Bandar Lampung City Government environment carried out by the Commitment Making Officials and Working Groups. (3) The inhibiting factor of the Bandar Lampung City BLPBJ in implementing their authority is because of inexistent Standard Operating Procedure (SOP)for Planning, Selection, and Contract Management.

Keywords: Authority, Procurement, Goods/Services, Auction.

**KEWENANGAN BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN
JASA DI PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG**

Oleh :

Bella Sabrina Hadi

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar

Sarjana Hukum

Pada

Bagian Hukum Administrasi Negara

Fakultas Hukum Universitas Lampung



HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS LAMPUNG

2019

Judul Skripsi : **KEWENANGAN BAGIAN LAYANAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
DI PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG**

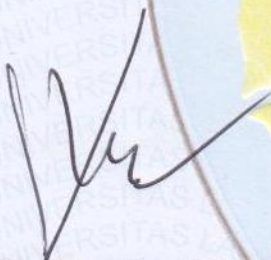
Nama Mahasiswa : **Bella Sabrina Hadi**

Nama Pokok Mahasiswa : 1512011009

Jurusan : Hukum Administrasi Negara

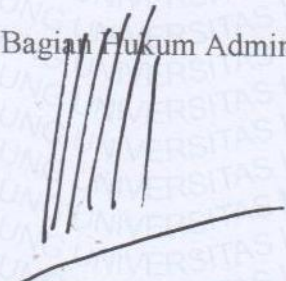
Fakultas : Hukum




Dr. HS. Tisnanta, S.H., M.H.
NIP 1961 0930198702 1 001


Marlia Eka Putri, S.H., M.H.
NIP 197310 202 0050 19

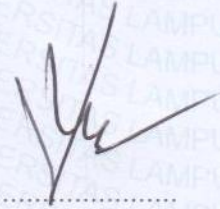
2. Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara


Syamsir Syamsu, S.H., M.Hum.
NIP 19610805 198903 1 005

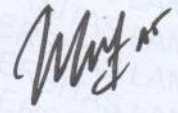
MENGESAHKAN

1. Tim Penguji

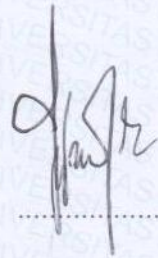
Ketua : **Dr. HS. Tisnanta, S.H., M.H.**



Sekretaris/Anggota : **Marlia Eka Putri, S.H., M.H.**



Penguji Utama : **Upik Hamidah, S.H., M.H.**



2. Dekan Fakultas Hukum



Prof. Dr. Maroni, S.H., M.H.
NIP 19600310 198703 1 002

Tanggal Lulus Ujian Skripsi: **04 Desember 2019**

PERNYATAAN

Nama : Bella Sabrina Hadi
Nomor Induk Mahasiswa : 1512011009
Bagian : Hukum Administrasi Negara
Fakultas : Hukum

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul **“Kewenangan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Di Pemerintah Kota Bandar Lampung”**

adalah hasil karya saya sendiri. Semua hasil tulisan dalam skripsi ini telah mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah Universitas Lampung. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan hasil salinan atau dibuat oleh orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

Bandar Lampung, 04 Desember 2019

Penulis



Bella Sabrina Hadi

NPM. 1512011009

RIWAYAT HIDUP



Nama lengkap penulis adalah Bella Sabrina Hadi, penulis dilahirkan di Kota Bandar Lampung pada tanggal 31 Mei 1997. Penulis adalah anak ketiga dari empat bersaudara pasangan Amran Hadi, S.E. dan Maryana Kardinal, A.SM.

Penulis mengawali Pendidikan formal di TK Pertiwi Kota Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2003, SD Negeri 2 Rawa Laut Kota Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2009, SMP Negeri 4 Bandar Lampung diselesaikan pada tahun 2012, dan SMA Negeri 4 Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2015.

Selanjutnya pada tahun 2015, Penulis diterima sebagai Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Lampung, program pendidikan Strata 1 (S1) melalui jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dan pada pertengahan Juni 2017 penulis memfokuskan diri dengan mengambil bagian Hukum Administrasi Negara.

Penulis juga telah mengikuti program pengabdian langsung kepada masyarakat yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Pekon Merbau, Kecamatan Kelumbayan Barat, Kabupaten Tanggamus selama 40 (empat puluh) hari pada bulan Januari sampai Februari 2019. Di internal dan eksternal kampus, pada tahun 2015 penulis pernah mengikuti Unit Kegiatan Beladiri Tarung Derajat sebagai Dewan Anggota Senior Tingkat Kota Bandar Lampung dan juga Kepala Divisi Transfusi Darah Unit Kegiatan Mahasiswa Korps Sukarela Palang Merah Indonesia Unit Universitas Lampung (UKM-U KSR PMI Unit Unila) Periode 2019. Kemudian pada tahun yang sama, penulis menyelesaikan skripsi sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Lampung.

MOTO

“Si Tou Timou Tumou Tou

(Manusia baru dapat disebut sebagai manusia,
jika sudah dapat memanusiakan manusia lain)”

(Dr. Samratulangi)

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”

(Q.S. Al-Insyirah: 5)

PERSEMBAHAN

Dengan segala puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas rahmat hidayah-Nya dan dengan segala kerendahan hati, Kupersembahkan Skripsi ini kepada:

Kedua Orang Tua Tercinta,

Ayahanda Amran Hadi dan Ibu Maryana Kardinal.

Yang senantiasa membesarkan, mendidik, membimbing, berdoa, berkorban, dan mendukungku, terimakasih untuk semua kasih sayang dan cinta luar biasa sehingga aku bisa menjadi seseorang yang kuat dan konsisten kepada cita-cita.

Saudara-Saudaraku:

Andini Fitria Hadi, Rachmad Saleh Hadi Nugraha, dan Nurul Pratiwi Hadi yang selalu memotivasi dan memberikan doa untuk keberhasilanku.

Terimakasih atas kasih sayang tulus yang diberikan, semoga suatu saat dapat membalas semua budi baik dan nantinya dapat menjadi anak yang membanggakan kalian.

Almamater tercinta Universitas Lampung

Tempatku memperoleh ilmu dan merancang mimpi untuk jalan menuju suksesanku kedepan.

SANWACANA

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan hidayahnya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Kewenangan Bagian Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa Di Pemerintah Kota Bandar Lampung”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Lampung.

Pada penulisan skripsi ini penulis mendapatkan bimbingan, arahan serta dukungan dari berbagai pihak sehingga penyusunan skripsi ini dapat berjalan dengan baik. Pada kesempatan kali ini, penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terimakasih yang sebesar-besarnya terhadap:

1. Bapak Dr. HS.Tisnanta, S.H., M.H. sebagai Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan masukan, motivasi, dan mengarahkan penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan;
2. Ibu Marlia Eka Putri, S.H., M.H. sebagai Pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktu, mencurahkan segenap pemikiran, memberikan bimbingan, saran, dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini;
3. Ibu Upik Hamidah, S.H. M.H. sebagai Pembahas I yang telah mengoreksi kekurangan, memberikan kritik, dan saran guna penyempurnaan skripsi ini;

4. Bapak Fhatoni, S.H., M.H. sebagai Pembahas II yang telah memberikan kritik, saran dan masukan yang bermanfaat selama penulisan skripsi;
5. Bapak Syamsir Syamsu, S.H., M.Hum. sebagai Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara Universitas Lampung;
6. Ibu Eka Deviani, S.H. M.H. sebagai Sekretaris Bagian Hukum Administrasi Negara Universitas Lampung;
7. Kedua Orangtuaku, Bapak Amran Hadi dan Ibu Maryana Kardinal, Kakak-kakakku Ahmad Baiquni, Andini Fitria Hadi dan Rachmat Saleh Hadi Nugraha, Adikku Nurul Pratiwi Hadi dan seluruh keluarga besarku yang luar biasa selalu menyemangati. Terimakasih untuk kehadirannya dalam hidupku yang senantiasa memberikan dukungan, do'a, dan semangat yang luar biasa, serta kebersamaan sampai penulis menyelesaikan skripsi;
8. Om Faisol Muchtar dan Tante Irina yang telah menguatkan dan memberikan bantuan, saran, motivasi dan masukan agar terselesaikannya skripsiku;
9. Partner Terbaikku, Abraham Josiah Epenetus. Terimakasih telah menemaniku selama ini dalam hal apapun, suka dan duka, semoga Allah SWT menyayangimu;
10. Teman-teman dekatku, Daffa Noer Fadhillah, Kevin Akbar dan Anggoro Herlambang. Terimakasih untuk kebersamaan serta semangatnya selama ini. Semoga kita sukses seperti yang selalu kita harapkan;
11. Seluruh Angkatan 26 KSR Unila terkhusus Cd Kartini Nabila, Livia Apridayanti, Syahrul Gunawan, Selvia Yolandra yang telah menemaniku disaat masalah kepengurusan menghampiriku. Kalian terlalu luarbiasa merepotkan saya;

12. Kakak dan Adikku di Sekretariat KSR Unila, Kak Yogi, Kak Andri, Kak Wahyu, Kak Greg, Kak Septian, Mba Atari, Mba Jeje, Mba Ipeh, Mba Lia, Mba Merry, Nisgus, Menik, Eka, Bulan, Latifa, Nuna, Nunu, Lani, Hasan, Ajeng, Rozak, Salma, Rika, Dewi, Dini, Endra. Terimakasih atas segala bentuk bantuannya dan telah menghibur saya kala sedih dan senang;
13. Keluarga Besar UKM KSR PMI Unit Unila dan Unit Beladiri Tarung Derajat terimakasih atas pembelajaran, pengalaman, kekeluargaan, berproses bersama dan memberikan warna dihidupku;
14. Almamater tercinta beserta seluruh Mahasiswa Hukum Universitas Lampung Angkatan 2015;
15. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, terimakasih atas semua bantuan dan dukungannya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kritik dan saran apapun bentuknya akan sangat diterima guna melengkapi kekurangan yang ada. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembacanya. Aamiin.

Bandar Lampung, 04 Desember 2019

Penulis,

Bella Sabrina Hadi

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Ruang Lingkup.....	7
1.5 Kegunaan Penelitian.....	8
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1. Kewenangan.....	9
2.1.1. Pengertian Kewenangan.....	9
2.1.2. Sifat Kewenanga.....	12
2.1.3. Sumber Kewenangan.....	13
2.2. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	20
2.2.1. Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	20
2.2.2. Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	23
2.2.3. Tujuan Pengadaan Barang/Jasa.....	24
2.2.4. Kebijakan Umum Pengadaan Barang/Jasa.....	25
2.2.5. Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa.....	27
2.2.6. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.....	28
2.3. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ).....	32
2.3.1. Pengertian Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.....	32
2.3.2. Tujuan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.....	33
2.4. Dasar Hukum.....	33
BAB III : METODE PENELITIAN.....	39
3.1. Pendekatan Masalah.....	39
3.2. Sumber Data.....	39
3.2.1. Data Primer.....	39

3.2.2. Data Sekunder.....	40
3.3. Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data	42
3.3.1. Prosedur Pengumpulan Data.....	42
3.3.2. Prosedur Pengolahan Data.....	43
3.4. Analisis Data.....	43

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....44

4.1. Pengaturan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dalam Melaksanakan Kewenangan Proses Pengadaan Barang/Jasa.....	44
4.2. Pelaksanaan Kewenangan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dalam Pengadaan Barang/Jasa.....	59
4.3. Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan Kewenangan di Bidang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung.....	78

BAB V : PENUTUP.....91

5.1. Kesimpulan.....	91
5.2. Saran.....	92

DAFTAR PUSTAKA.....93

DAFTAR BAGAN, GAMBAR DAN TABEL

Bagan 1 :	Struktur Organisasi Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung.....	50
Gambar 1 :	Garis Besar Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	64
Bagan 2 :	Bagan Alur Persiapan Pengadaan Barang/Jasa.....	68
Tabel 1 :	Kriteria UKPBJ Sebagai <i>CoE</i> Pengadaan Barang/Jasa.....	81
Bagan 3 :	Struktur Organisasi Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kota Bandar Lampung.....	86
Tabel 2 :	Penetapan Indikator Kinerja.....	87

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu kebutuhan dalam pembangunan adalah kebutuhan akan pengadaan barang dan jasa, sistem pengadaan barang dan jasa pemerintah selama ini masih menjadi ladang subur bagi praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Hal tersebut dikarenakan didalam pengadaan barang dan jasa, banyak sekali uang yang beredar, sering terjadi kontak tertutup antara penyedia barang/jasa dan panitia lelang, dan prosedur lelang yang harus diikuti sangat kompleks.¹

Untuk mengatasi masalah tersebut, perlu dilakukan proses yang terbuka, transparan dan akuntabel dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Proses yang transparan akan memberikan kesempatan yang sama kepada seluruh penyedia barang dan jasa, karena dalam pelaksanaannya akan mendapatkan pengawasan langsung dari masyarakat.

¹ <http://bppk.kemenkeu.go.id/>, dikutip dari artikel “*Memahami Praktik-Praktik yang Memicu Tindak Pidana dalam Pengadaan Barang dan Jasa*”. Diakses pada hari Rabu, 28 Agustus 2019, Pukul 20:22 WIB.

Pengadaan barang/jasa merupakan salah satu fungsi penting pada organisasi pemerintah, akan tetapi hingga saat ini kurang mendapatkan perhatian yang memadai. Fungsi pengadaan barang/jasa di instansi pemerintah pusat/daerah saat ini masih ditangani secara *ad-hoc* dari unit kerja lain di luar Unit Layanan Pengadaan (atau disingkat ULP) barang/jasa oleh panitia atau kelompok kerja pengadaan barang/jasa yang dibentuk dan bekerja secara temporer (tidak permanen)². Sistem seperti ini memiliki banyak kelemahan dan berakibat pada rendahnya kinerja pengadaan barang/jasa di instansi pemerintah pusat/daerah.

Kelemahan-kelemahan dari organisasi pengadaan yang masih bersifat *ad-hoc* adalah: (1) rawan pengaruh kepentingan dan intervensi; (2) kemampuan dan kompetensi pelaksana pengadaan sangat bervariasi; (3) profesionalitas tidak terjamin dan tidak terukur; (4) pelaksanaan kurang fokus karena pelaksana masih merangkap jabatan/kegiatan lain; (5) akumulasi keahlian, pengalaman, dan keterampilan pelaksana tidak efektif; (6) tidak ada jaminan peningkatan karier di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah (PBJP); (7) pengelolaan arsip, dokumentasi serta informasi tidak dapat dilakukan dengan baik.³ Kondisi tersebut mengakibatkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa sangat rawan akan terjadinya penyimpangan prosedur maupun penyalahgunaan kewenangan yang berujung pada tindak pidana korupsi.

² Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, “Jurnal LKPP: Kajian Akademis Unit Layanan Pengadaan (ULP)” Tahun 2013. Hlm 1.

³ Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, *loc.cit*, hlm 1-2.

Pengadaan barang/jasa secara umum dapat didefinisikan sebagai suatu proses untuk mendapatkan barang atau jasa mulai dari kegiatan perencanaan, penentuan standar, pengembangan spesifikasi, pemilihan penyedia, negosiasi harga, manajemen kontrak, pengendalian, penyimpanan dan pelepasan barang serta fungsi-fungsi lainnya yang terkait dalam proses untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam suatu organisasi pemerintah.

Pengadaan barang dan jasa pemerintah yang lebih dikenal dengan istilah lelang (*procurement*) dapat diartikan sebagai suatu kegiatan pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber baik sebagian atau seluruhnya dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Pengadaan barang dan jasa pemerintah dalam hal ini meliputi kegiatan pengadaan barang, pengadaan pekerjaan konstruksi, pengadaan jasa konsultasi, dan pengadaan jasa lainnya sesuai dengan kebutuhan pada setiap instansi/institusi negara.⁴

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara khusus telah diatur didalam Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang sudah 4 (empat) kali mengalami perubahan melalui Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan

⁴Marzuki Yahya dan Endah Fitri Susanti, Buku Pintar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Jakarta; Laskar Aksara, 2012),.Hlm. 6.

Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dan saat ini Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Dan saat ini Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 beserta perubahan-perubahannya sudah diganti dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Sebelumnya didalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan-perubahannya pada pasal 14 menyatakan bahwa Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi Pemerintah Lainnya (K/L/D/I) diwajibkan mempunyai suatu unit layanan pengadaan barang/jasa (ULP) yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit kerja yang sudah ada sebagai unit organisasi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi kewenangan untuk memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa. Sedangkan didalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, kelembagaan dari istilah Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (ULP) diganti dengan istilah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (UKPBJ).

Hal ini sebagaimana disebutkan didalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Bagian Ke dua pasal 75 ayat (1), menyatakan “Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah membentuk

UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah”. Sama dengan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (ULP) sebelumnya, maka Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (UKPBJ) ini juga memiliki fungsi sebagaimana yang disebutkan dalam Pasal 75 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, yaitu:

1. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
2. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
3. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
4. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/ atau bimbingan teknis; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.

Untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa serta untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas fungsi Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Kota Bandar Lampung sebagaimana yang diamanatkan didalam Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah telah membentuk institusi unit layanan pengadaan barang/jasa atau unit kerja pengadaan barang/jasa dengan nomen klatur bernama Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang melekat di Sekretariat Daerah sebagai organisasi induknya.

Pembentukan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kota Bandar Lampung berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan

Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung yang saat ini telah diubah melalui Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 34 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung.

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Bandar Lampung merupakan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung. Dan dalam pelaksanaan tugasnya harus menjadi Pusat Keunggulan (*Center of Excellence*) di sektor pengadaan barang/jasa sebagaimana amanat dari Pasal 1 ayat (11) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk membuat penelitian yang selanjutnya akan di tuangkan dalam skripsi berjudul **“Kewenangan Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Di Pemerintah Kota Bandar Lampung”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah pengaturan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan kewenangan proses Pengadaan Barang/Jasa?

2. Bagaimanakah pelaksanaan kewenangan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dalam Pengadaan Barang/Jasa?
3. Apa sajakah yang menjadi faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendukung Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan kewenangannya di bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pengaturan kelembagaan dari Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
2. Untuk mengetahui tatalaksana dari pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup ilmu penelitian adalah Hukum Administrasi Negara dengan substansi pembahasan masalah melalui pengidentifikasian kajian mengenai Kewenangan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung. Waktu dan lokasi penelitian dilakukan pada Tahun 2019 bertempat di

kantor Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung.

1.5. Kegunaan Penelitian

Dari penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai berikut :

1. Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini di harapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran, menambah ilmu pengetahuan. literatur dan referensi bagi perkembangan Ilmu Hukum, khususnya Hukum Administrasi Negara tentang tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah khususnya mengenai Kewenangan Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Di Pemerintah Kota Bandar Lampung.

2. Kegunaan Praktis

Kegunaan praktis dari penelitian ini adalah:

- a. Bagi Pemerintah khususnya Pemerintah Kota Bandar Lampung diharapkan dapat memberikan masukan bagi peningkatan kinerja di sektor pengadaan barang dan jasa yang lebih transparan, akuntabel, profesional, jujur dan adil.
- b. Bagi masyarakat umum dan khususnya bagi masyarakat penyedia barang/jasa, diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber bacaan, menambah informasi terkait mengenai kewenangan organisasi pengadaan barang/jasa di lingkup Pemerintah Kota Bandar Lampung dan di daerah-daerah lainnya.
- c. Bagi penulis, dapat menambah wawasan terkait kewenangan pada organisasi pemerintahan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dan juga sebagai salah satu syarat penulis untuk meraih gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Lampung.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kewenangan

2.1.1. Pengertian Kewenangan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata wewenang disamakan dengan kata kewenangan, yang diartikan sebagai hak dan kekuasaan untuk bertindak, kekuasaan membuat keputusan, memerintah dan melimpahkan tanggung jawab kepada orang/badan lain⁵.

Dalam hukum publik, wewenang berkaitan dengan kekuasaan. Kekuasaan merupakan unsur esensial dari suatu negara dalam proses penyelenggaraan pemerintahan di samping unsur-unsur lainnya, yaitu: a) hukum; b) kewenangan (wewenang); c) keadilan; d) kejujuran; e) kebijakan; dan f) kebajikan⁶.

Kekuasaan merupakan inti dari penyelenggaraan negara agar negara dalam keadaan bergerak (*de staat in beweging*) sehingga negara itu dapat berkiprah, bekerja, berkapasitas, berprestasi, dan berkinerja melayani warganya. Kekuasaan

⁵Kamal Hidjaz, 2010. *Efektivitas Penyelenggaraan Kewenangan dalam Sistem Pemerintahan Daerah di Indonesia*. Pustaka Refleksi. Makasar. Hlm 35.

⁶ Rusadi Kantaprawira, *Hukum dan Kekuasaan*, (Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia 1998). Hlm 37-38.

menurut Miriam Budiardjo adalah kemampuan seseorang atau sekelompok orang manusia untuk mempengaruhi tingkah laku seseorang atau kelompok lain sedemikian rupa sehingga tingkah laku itu sesuai dengan keinginan dan tujuan dari orang atau negara.⁷

Agar kekuasaan dapat dijalankan maka dibutuhkan penguasa atau organ sehingga negara itu dikonsepsikan sebagai himpunan jabatan-jabatan (*een ambten complex*) di mana jabatan-jabatan itu diisi oleh sejumlah pejabat yang mendukung hak dan kewajiban tertentu berdasarkan konstruksi subyek-kewajiban. Dengan demikian kekuasaan mempunyai dua aspek, yaitu aspek politik dan aspek hukum, sedangkan kewenangan hanya beraspek hukum semata. Artinya, kekuasaan itu dapat bersumber dari konstitusi, juga dapat bersumber dari luar konstitusi (*inkonstitusional*), misalnya melalui kudeta atau perang, sedangkan kewenangan jelas bersumber dari konstitusi. Kewenangan sering disejajarkan dengan istilah wewenang. Istilah wewenang digunakan dalam bentuk kata benda dan sering disejajarkan dengan istilah "*bevoegheid*" dalam istilah hukum Belanda.

Menurut Phillipus M. Hadjon, jika dicermati ada sedikit perbedaan antara istilah kewenangan dengan istilah "*bevoegheid*". Perbedaan tersebut terletak pada karakter hukumnya. Istilah "*bevoegheid*" digunakan dalam konsep hukum publik maupun dalam hukum privat. Dalam konsep hukum kita istilah kewenangan atau wewenang seharusnya digunakan dalam konsep hukum publik.

⁷ Miriam Budiardjo, *Dasar-Dasar Ilmu Politik*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1998). Hlm 35-36.

Ateng Syafrudin berpendapat ada perbedaan antara pengertian kewenangan dan wewenang. Kita harus membedakan antara kewenangan (*authority, gezag*) dengan wewenang (*competence, bevoegheid*). Kewenangan adalah apa yang disebut kekuasaan formal, kekuasaan yang berasal dari kekuasaan yang diberikan oleh undang-undang, sedangkan wewenang hanya mengenai suatu “*onderdeel*” wewenang-wewenang (*rechtsbevoegdheden*). Wewenang merupakan lingkup tindakan hukum publik, lingkup wewenang pemerintahan, tidak hanya meliputi wewenang membuat keputusan pemerintah (*bestuur*), tetapi meliputi wewenang dalam rangka pelaksanaan tugas, dan memberikan wewenang serta distribusi wewenang utamanya ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.⁸

Secara yuridis, pengertian wewenang adalah kemampuan yang diberikan oleh peraturan perundang-undangan untuk menimbulkan akibat-akibat hukum. Dari berbagai pengertian kewenangan sebagaimana tersebut di atas, penulis berkesimpulan bahwa kewenangan (*authority*) memiliki pengertian yang berbeda dengan wewenang (*competence*). Kewenangan merupakan kekuasaan formal yang berasal dari undang-undang, sedangkan wewenang adalah suatu spesifikasi dari kewenangan, artinya barang siapa (subjek hukum) yang diberikan kewenangan oleh undang-undang, maka ia berwenang untuk melakukan sesuatu yang tersebut dalam kewenangan itu.

⁸Ateng Syafrudin, *Menuju Penyelenggaraan Pemerintahan Negara yang Bersih dan Bertanggung Jawab*, Bandung, 2000. Hlm 22.

Kewenangan yang dimiliki oleh organ (institusi) pemerintahan dalam melakukan perbuatan nyata (*riil*), mengadakan pengaturan atau mengeluarkan keputusan selalu dilandasi oleh kewenangan yang diperoleh dari konstitusi secara atribusi, delegasi, maupun mandat. Suatu atribusi menunjuk pada kewenangan yang asli atas dasar konstitusi (UUD). Pada kewenangan delegasi, harus ditegaskan suatu pelimpahan wewenang kepada organ pemerintahan yang lain. Pada mandat tidak terjadi pelimpahan apapun dalam arti pemberian wewenang, akan tetapi, yang diberi mandat bertindak atas nama pemberi mandat. Dalam pemberian mandat, pejabat yang diberi mandat menunjuk pejabat lain untuk bertindak atas nama mandator (pemberi mandat).

2.1.2. Sifat Kewenangan

Kewenangan pemerintahan bersifat terikat, fakultatif, dan bebas, terutama dalam kaitannya dalam kewenangan pembuatan dan penerbitan keputusan-keputusan (*besluiten*) dan ketetapan-ketetapan (*beschikkingen*) oleh organ pemerintahan, sehingga dikenal ada keputusan yang bersifat terikat dan bebas.

Menurut Indroharto⁹; pertama, pada wewenang yang bersifat terikat, yakni terjadi apabila peraturan dasarnya menentukan kapan dan dalam keadaan yang bagaimana wewenang tersebut dapat digunakan atau peraturan dasarnya sedikit banyak menentukan tentang isi dan keputusan yang harus diambil, kedua,

⁹Indroharto. *Usaha Memahami Undang-Undang Tentang Peradilan Tata Usaha Negara: Buku I Beberapa Pengertian Dasar Hukum Tata Usaha Negara*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan. 2000.

wewenang fakultatif terjadi dalam hal badan atau pejabat tata usaha negara yang bersangkutan tidak wajib menerapkan wewenangnya atau sedikit banyak masih ada pilihan, sekalipun pilihan itu hanya dapat dilakukan dalam hal-hal atau keadaan tertentu sebagaimana ditentukan dalam peraturan dasarnya: ketiga, wewenang bebas, yakni terjadi ketika peraturan dasarnya memberikan kebebasan kepada badan atau pejabat tata usaha negara untuk menentukan sendiri mengenai isi dari keputusan yang akan dikeluarkannya atau peraturan dasarnya memberi ruang lingkup kebebasan kepada pejabat tata usaha negara yang bersangkutan.

Philipus M Hadjon mengutip pendapat N.M. Spelt dan Ten Berge, membagi kewenangan bebas dalam dua kategori yaitu kebebasan kebijaksanaan (*beleidsvrijheid*) dan kebebasan penilaian (*beoordelingsvrijheid*) yang selanjutnya disimpulkan bahwa ada dua jenis kekuasaan bebas yaitu : pertama, kewenangan untuk memutuskan mandiri; kedua, kewenangan interpretasi terhadap norma-norma tersamar (*verge norm*).¹⁰

2.1.3. Sumber Kewenangan

Dalam hukum tata pemerintahan pejabat tata usaha negara merupakan pelaku utama dalam melakukan perbuatan dan tindakan hukum fungsi pokok pemerintahan dan fungsi pelayanan pemerintahan, namun dalam melakukan

¹⁰ Philipus M. Hadjon, 2002. *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia Introduction to Indonesian Administrative Law*, Gadjadara University Press, Yogyakarta. Hlm. 12.

tindakan dan perbuatannya harus mempunyai kewenangan yang jelas. Dalam banyak literatur, sumber kewenangan berasal dari atribusi, delegasi dan mandat.

Beberapa pendapat ahli mengenai kewenangan dan wewenang dan sumber-sumber kewenangan sangatlah beragam. Menurut Prajudi Atmosudirjo¹¹, kewenangan adalah apa yang disebut kekuasaan formal, kekuasaan yang berasal dari kekuasaan legislatif (diberi oleh Undang-Undang) atau dari kekuasaan eksekutif/administratif. Kewenangan merupakan kekuasaan terhadap segolongan orang-orang tertentu atau kekuasaan terhadap suatu bidang pemerintahan tertentu yang bulat. Sedangkan wewenang hanya mengenai sesuatu *onderdil* tertentu saja. Di dalam kewenangan terdapat wewenang-wewenang. Wewenang adalah kekuasaan untuk melakukan sesuatu tindak hukum publik.

Dalam kajian hukum administrasi, mengetahui sumber dan cara memperoleh wewenang organ pemerintahan ini penting, karena berkenaan dengan pertanggungjawaban hukum (*rechtelijke verantwoording*) dalam penggunaan wewenang tersebut, seiring dengan salah satu prinsip dalam negara hukum; ”*geen bevoegheid zonder verantwoordelijkheid* atau *there is no authority without responsibility*” (tidak ada kewenangan tanpa pertanggungjawaban)”¹².

¹¹ Prajudi Atmosudirjo, *Hukum Administrasi Negara*, Cetakan Ke X, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1994. Hlm. 78.

¹² Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara*. Raja Grafindo Persada. 200. Hlm.108.

Sumber kewenangan dapat dilihat pada konstitusi setiap negara yang memberi suatu legitimasi kepada badan-badan publik untuk dapat melakukan fungsinya¹³. Perwujudan dari fungsi pemerintahan sebagaimana dikemukakan diatas, itu nampak pada tindakan pemerintahan (*besturrshandelingen*) yang dalam banyak hal merupakan wujud dari tindakan yang dilakukan oleh organ-organ maupun badan pemerintahan.

Dalam melaksanakan fungsinya (terutama berkaitan dengan wewenang pemerintahan), Pemerintah mendapatkan kekuasaan atau kewenangan itu bersumber dari kekuasaan yang diberikan oleh undang-undang. Sutarman¹⁴ mengutip pendapat dari H.D. van Wijk/Willem Konijnenbelt, menyatakan bahwa :

“Wetmatigheid van bestuur: de uitvoerende mach bezit uitsluitend die bevoegdheden welke haar uitdrukkelijk door de Grondwet of door een andere wet zijn toegekend”.

(Pemerintahan menurut undang-undang: pemerintah mendapatkan kekuasaan yang diberikan kepadanya oleh undang-undang atau undang-undang dasar).

Dalam kepustakaan hukum administrasi terdapat dua cara utama memperoleh wewenang pemerintahan, yaitu atribusi delegasi dan mandat¹⁵ Mengenai atribusi, delegasi, dan mandat dapat dijelaskan sebagai berikut :

¹³ Tatiek Sri Djatmiati, 2004. *Prinsip Izin Usaha Industri di Indonesia*, Disertasi, Program Pascasarjana Universitas Airlangga, Surabaya. Hlm. 60.

¹⁴ Sutarman, *Kerjasama Antar Daerah Dalam Pelayanan Perizinan dan Penegakan Hukum Penangkapan Ikan di Wilayah Laut*. Disertasi Airlangga. 2007. Hlm 112.

¹⁵ Philipus M Hadjon. *Loc Cit.* Hlm 2.

1. Atribusi

Attributie; toekenning van en bestuursbevoegheid door een wetgever aan een bestuursorgaan, (atribusi adalah pemberian wewenang pemerintahan oleh pembuat undang-undang kepada organ pemerintahan)¹⁶. Atribusi dikatakan sebagai cara normal untuk memperoleh wewenang pemerintahan. Juga dikatakan bahwa atribusi merupakan wewenang untuk membuat keputusan (besluit). Rumusan lain mengatakan bahwa atribusi merupakan pembentukan wewenang tertentu dan pemberiannya kepada organ tertentu. Yang dapat membentuk wewenang adalah organ yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pembentukan wewenang dan distribusi wewenang utamanya ditetapkan dalam Undang-Undang Dasar. Pembentukan wewenang pemerintahan didasarkan pada wewenang yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan¹⁷.

2. Delegasi

Delegatie; overdracht van een bevoegheid van het ene bestuursorgaan aan een ander, (delegasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan dari suatu organ pemerintahan kepada organ pemerintahan lainnya)¹⁸.

¹⁶ Ridwan HR, 2002. *Loc Cit.*, Hlm. 104-105.

¹⁷ Philipus M Hadjon. *Ibid.*

¹⁸ Ridwan HR, 2002. *Op Cit.*

Delegasi diartikan sebagai penyerahan wewenang (untuk membuat “besluit”) oleh pejabat pemerintahan (pejabat tata usaha negara) kepada pihak lain dan wewenang tersebut menjadi tanggung jawab pihak lain tersebut¹⁹.

Untuk memperjelas kriteria delegasi yang dimaksud, Ten Berge, menyatakan bahwa syarat-syarat delegasi antara lain²⁰ :

1. Delegasi harus definitif, artinya delegans tidak dapat lagi menggunakan sendiri wewenang yang telah dilimpahkan itu.
2. Delegasi harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, artinya delegasi hanya dimungkinkan kalau ada ketentuan untuk itu dalam peraturan perundang-undangan.
3. Delegasi tidak kepada bawahan, artinya dalam hubungan hirarki kepegawaian tidak diperkenankan adanya delegasi.
4. Kewajiban memberi keterangan (penjelasan), artinya delegans berwenang untuk meminta penjelasan tentang pelaksanaan wewenang tersebut.
5. Peraturan kebijakan (*beleidsregel*), artinya delegans memberikan instruksi (petunjuk) tentang penggunaan wewenang tersebut.

¹⁹ Philipus M Hadjon , 2002. *Op Cit.*

²⁰ Philipus M Hadjon, *Op Cit.*, Hlm. 5.

3. Mandat

Mandaat; *een bestuursorgaan laat zinj bevoegheid names hem uitoefeen door een ander*, (mandat terjadi ketika organ pemerinatahan mengizinkan kewenangannya dijalankan oleh organ lain atas namanya).

Mandat merupakan suatu pelimpahan wewenang kepada bawahan. Pelimpahan itu bermaksud memberi wewenang kepada bawahan untuk membuat keputusan atas nama pejabat tata usaha negara yang memberi mandat. Keputusan itu merupakan keputusan pejabat tata usaha negara yang memberi mandat. Dengan demikian tanggung gugat dan tanggung jawab tetap pada pemberi mandat. Untuk mandat tidak perlu ada ketentuan perundang-undangan²¹.

Mengenai rumusan pengertian dari mandat, Philipus M. Hadjon²² menjelaskan bahwa :

”Kewenangan membuat keputusan hanya dapat diperoleh dengan dua cara, yaitu atribusi atau delegasi. Oleh karena mandat merupakan suatu pelimpahan wewenang kepada bawahan. Pelimpahan ini bermaksud memberi wewenang kepada bawahan untuk membuat keputusan atas nama pejabat tata usaha negara yang memberi mandat. Keputusan itu merupakan keputusan pejabat tata usaha negara yang memberi mandat. Dengan demikian tanggung jawab dan tanggung gugat tetap pada pemberi mandat. Untuk mandat tidak perlu ada ketentuan peraturan perundang-undangan yang melandasinya karena

²¹ Philipus M Hadjon , 2002. *Ibid.*

²² Philipus M. Hadjon, 1994. *Fungsi Normatif Hukum Administrasi Dalam Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih*, Pidato Peresmian Penerimaan Jabatan Guru Besar Dalam Ilmu Hukum Pada Fakultas Hukum Airlangga., Hlm. 7.

mandat merupakan hal rutin dalam hubungan intim-hirarkis organisasi pemerintahan”.

Mengenai perbedaan antara delegasi dan mandat, Philipus M. Hadjon²³ menyatakan sebagai berikut:

Dalam kepustakaan digunakan istilah dekonsentrasi, yaitu kemungkinan terjadinya pemberian wewenang dalam hubungan kepada bawahan. Dekonsentrasi diartikan sebagai atribusi wewenang kepada para pegawai (bawahan). Tujuan diadakannya dekonsentrasi ialah :

1. Adanya sejumlah besar permohonan keputusan dan dibutuhkannya keahlian khusus dalam pembuatan keputusan;
2. Kebutuhan akan penegakan hukum dan pengawasan;
3. Kebutuhan koordinasi.

Dari uraian tersebut diatas, secara jelas dapat disimpulkan bahwa wewenang pemerintahan yang menjadi dasar tindakan atau perbuatan pemerintahan meliputi tiga jenis kewenangan, yakni: wewenang yang diperoleh secara atribusi dan berasal dari peraturan perundang-undangan adalah wewenang yang bersifat asli. Dengan kata lain, organ pemerintahan memperoleh kewenangan secara langsung dari rumusan norma-norma pasal tertentu dalam suatu peraturan perundang-undangan. Pada wewenang delegasi tidak ada penciptaan wewenang pemerintahan baru, yang ada hanyalah pelimpahan wewenang dari pejabat yang satu kepada

²³ *Ibid.*, Hlm. 7.

pejabat lainnya sehingga tanggung jawab yuridis tidak lagi berada pada pemberi delegasi tetapi beralih kepada penerima delegasi. Adapun pada wewenang mandat, maka penerima mandate hanya bertindak untuk dan atas nama pemberi mandat, sedangkan tanggung jawab akhir dari keputusan yang diambil oleh penerima mandat atau mandataris tetap berada pada pemberi mandat.

2.2. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

2.2.1. Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Terdapat beragam pandangan ahli tentang pengadaan barang/jasa pemerintah yang lebih dikenal dengan pengadaan barang dan jasa atau biasa disebut dengan *Public Procurement*. Mengacu pada pengertian umum tentang pengadaan, maka *public procurement* dapat dipahami dari sudut pandang obyek pengadaan, pelaksana pengadaan, dan sumber dana untuk mengadakan.

Pengertian pengadaan barang dan jasa secara harfiah menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), yaitu berarti tawaran untuk mengajukan harga dan memborong pekerjaan atas penyediaan barang/jasa. Di sinilah tumbuh pengertian bahwa ada dua pihak yang berkepentingan. Pihak pertama adalah instansi pemerintah, BUMN, atau perusahaan swasta yang mengadakan penawaran pengadaan barang dan jasa. Pihak kedua adalah personal atau perusahaan kontraktor yang menawarkan diri untuk memenuhi permintaan akan pengadaan barang dan jasa tersebut pengadaan barang dan jasa identik dengan adanya berbagai fasilitas baru, berbagai bangunan, jalan, rumah sakit, gedung perkantoran, alat tulis, sampai dengan kursus bahasa inggris yang dilaksanakan di

sebuah instansi pemerintah. Intinya, pengadaan barang dan jasa dibuat untuk memenuhi kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah akan barang dan/atau jasa yang dapat menunjang kinerja dan *performance* mereka²⁴.

Definisi dan arti kata Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa yang dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa²⁵. Menurut Adrian Sutedi, pengadaan barang dan jasa pada hakikatnya adalah upaya pihak pengguna untuk mendapatkan atau mewujudkan barang dan jasa yang diinginkannya, dengan menggunakan metoda dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan harga, waktu dan kesepakatan lainnya²⁶.

Menurut Edquist et al, *Public Procurement* adalah proses akuisisi yang dilakukan oleh pemerintah dan institusi publik untuk mendapatkan barang (*goods*), bangunan (*works*), dan jasa (*services*) secara transparan, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunanya. Dalam hal ini, pengguna bisa individu (pejabat), unit organisasi (dinas, fakultas, dsb), atau kelompok masyarakat luas²⁷

²⁴ Marzuki Yahya dan Endah Fitri Susanti. *Buku Pintar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*, Laskar Aksara, Jakarta, 2012. Hlm.3.

²⁵ <https://kamushukum.web.id/arti-kata/pengadaanbarangdanjasa/> , diakses pada hari Sabtu 12 Oktober 2019, Pukul 19.10 WIB.

²⁶ Sutedi, Adrian, “*Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya: Edisi Kedua*”, Jakarta: Sinar Grafika, 2014. Hlm. 3.

²⁷ Edquist, C., Hommen, L., and Tsipouri, L. (Eds.). (2000). *Public Technology Procurement and Innovation*. Boston/Dordrecht/London: Kluwer Academic Publishers.

Menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 1 ayat (1) “Pengadaan Barang/Jasa adalah 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”.

Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana diatur di dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menjadi dasar hukum bagi para pihak dalam pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan proses pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Peraturan dan prosedur yang digunakan dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah merupakan upaya untuk memastikan bahwa output barang atau jasa tersebut diperoleh dengan cara yang kompetitif dan transparan untuk mendapatkan harga terbaik (menguntungkan secara ekonomi). Semuanya dilakukan semata-mata untuk memaksimalkan kesejahteraan rakyat. Pada penelitian ini, yang dimaksud dengan Pengadaan Barang dan Jasa adalah Pengadaan Barang dan Jasa sektor publik atau sektor pemerintah.

Didalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Pasal 87 ayat (1) menyatakan bahwa “LKPP mengembangkan sistem dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan, dengan mempertimbangkan tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika Pengadaan Barang/Jasa”. Selanjutnya dinyatakan juga pada Pasal 87 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 bahwa “Hasil pengembangan sistem dan kebijakan dimaksud ditetapkan dalam Peraturan

Kepala Lembaga”, maka berdasarkan amanat tersebut Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP RI) telah menerbitkan 13 (tiga belas) Peraturan Lembaga sebagai petunjuk teknis dan menjadi peraturan turunan dari Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yaitu terdiri dari :

1. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
2. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
3. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
4. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksana Tender/Seleksi Internasional;
5. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik;
6. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Darurat;
8. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
9. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
10. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 16 Tahun 2018 tentang Agen Pengadaan;

11. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Sanksi Daftar Hitam dalam Pengadaan Barang/Jasa;
12. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 18 Tahun 2018 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
13. Peraturan Lembaga LKPP Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

2.2.2. Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Adapun ruang lingkup jenis-jenis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah meliputi²⁸:

1. Barang, adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
2. Pekerjaan Konstruksi, adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
3. Jasa Konsultansi, adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir; dan
4. Jasa Lainnya, adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata

²⁸ Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, “*Modul 10: Pengantar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Indonesia*”, Tahun 2010. Hlm 8.

kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

2.2.3. Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Di dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, disebutkan bahwa pengadaan barang/jasa bertujuan untuk²⁹:

1. Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
2. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
3. Meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
4. Meningkatkan peran pelaku usaha nasional;
5. Mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
6. Meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
7. Mendorong pemerataan ekonomi; dan
8. Mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

2.2.4. Kebijakan Umum Pengadaan Barang/Jasa

Kebijakan umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bertujuan untuk mensinergikan ketentuan Pengadaan Barang/Jasa dengan kebijakan-kebijakan

²⁹ ulp.jabarprov.go.id , dikutip dari artikel “*Materi 2: Tujuan Kebijakan Etika PBJ*”. Diakses pada Kamis, 18 Juli 2019. Pukul 20:50 WIB.

lainnya. Langkah-langkah kebijakan yang akan ditempuh Pemerintah dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini, meliputi:³⁰

1. Peningkatan penggunaan produksi Barang/Jasa dalam negeri yang sarannya untuk memperluas kesempatan kerja dan basis industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan ketahanan ekonomi dan daya saing nasional;
2. Kemandirian industri pertahanan, industri alat utama sistem senjata (Alutsista) dan industri alat material khusus (Almatsus) dalam negeri;
3. Peningkatan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, Koperasi kecil dan kelompok masyarakat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
4. Perhatian terhadap aspek pemanfaatan sumber daya alam dan pelestarian fungsi lingkungan hidup secara arif untuk menjamin terlaksananya pembangunan berkelanjutan;
5. Peningkatan penggunaan teknologi informasi dan transaksi elektronik;
6. Penyederhanaan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat proses pengambilan keputusan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
7. Peningkatan profesionalisme, kemandirian, tanggungjawab para pihak yang terlibat dalam perencanaan dan proses Pengadaan Barang/Jasa;
8. Peningkatan penerimaan Negara melalui sector perpajakan;
9. Penumbuh kembangan peran usaha nasional;
10. Memanfaatkan sarana/prasarana penelitian dan pengembangan dalam negeri;
11. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, termasuk di Kantor Perwakilan Republik Indonesia; dan

³⁰Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. *Op.Cit.* Hlm 16.

12. Pengumuman secara terbuka rencana dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di masing-masing Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Pemerintah Daerah/Institusi lainnya kepada masyarakat luas.

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat dicapai apabila dilakukan dengan perencanaan yang baik. Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran pengadaan barang/jasa. Perencanaan pengadaan yang ekonomis, efisien dan efektif merupakan proses esensial dari keseluruhan aktifitas pengadaan dikarenakan menghemat waktu dan biaya dalam eksekusi dibandingkan tidak adanya perencanaan. Perencanaan pengadaan yang baik dapat memudahkan organisasi dalam mencapai tujuan organisasi dan perencanaan pengadaan yang baik dapat meningkatkan kepatuhan terhadap aturan pengadaan yang berlaku.³¹

2.2.5. Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan barang/jasa diadakan pada hakikatnya untuk memperoleh barang yang dibutuhkan dengan menggunakan metode dan proses tertentu agar dicapai kesepakatan dengan kualitas yang baik, kuantitas yang cukup, terpenuhi persyaratan teknis lainnya, pelaksanaan pengadaan serta penyerahan barang/jasa yang tepat waktu, dalam rangka meningkatkan pelayanan publik dengan

³¹Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. “*Buku Informasi: Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*”. Tahun 2018.Hlm. 3.

mengikuti prinsip pengadaan berdasarkan metode dan proses pengadaan yang baku.³²

Dalam proses pengadaan barang/jasa, ada prinsip-prinsip dasar yang menjadi acuan dalam pelaksanaan proses tersebut. Prinsip-prinsip dasar pengadaan barang/jasa adalah transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel seperti yang disebutkan dalam Pasal 6 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Sedangkan etika pengadaan barang/jasa yang tercantum dalam Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
2. Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
3. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
4. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
5. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
6. Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;

³² bppk.kemenkeu.go.id , dikutip dalam artikel “*Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa Apakah Harus Dipedomani?*”. Diakses pada hari Kamis 12 September 2019, Pukul 10:52 WIB.

7. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
8. Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

2.2.6. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai pedoman baru pengadaan barang dan jasa pemerintah membawa pokok-pokok perubahan yakni lahirnya pengaturan baru, adanya perubahan istilah dan perubahan definisi juga adanya beberapa perubahan pengaturan. Lahirnya pokok-pokok perubahan ini memberikan dampak pada berubahnya peran dan perubahan tugas dan tanggungjawab pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa.³³

1. Pengguna Anggaran (PA)

PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah. UU Pembendaharaan Negara menentukan bahwa PA untuk Kementerian adalah Menteri dari masing-masing Kementerian, sedangkan untuk Lembaga maka yang menjadi PA adalah pimpinan lembaga. Adapun PA perangkat daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);

³³<https://sustain.id/> , dikutip dari artikel “*Mengenal Pihak-Pihak dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*” diakses pada hari Kamis 12 September 2019, Pukul 21:35 WIB.

2. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

KPA dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 terdiri atas dua jenis yakni KPA pada pelaksanaan APBN dan KPA pada pelaksanaan APBD. KPA pada pelaksanaan APBN merupakan pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan. Sedangkan KPA pada pelaksanaan APBD merupakan pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah. Kewenangan untuk mendelegasikan sebagian tugas pelaksanaan anggaran kepada KPA adalah PA sehingga penentuan siapa yang menjadi KPA tidak dibatasi oleh Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018.

3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

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

4. Pejabat Pengadaan

Pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *E-purchasing*.

5. Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja pemilihan)

Pokja Pemilihan merupakan sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia. Sebelumnya Pokja Pemilihan ini dikenal dengan nama Pokja ULP.

6. Agen Pengadaan

Agen Pengadaan merupakan hal yang baru diatur oleh Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Dalam peraturan ini, Agen Pengadaan didefinisikan sebagai UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan barang/jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

8. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP/PPHP)

Dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 ini, PjPHP diatur sebagai pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling banyak sebesar Rp200 juta dan Jasa Konsultansi yang bernilai maksimal Rp100 juta. Sedangkan PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan PBJ Konstruksi/Jasa lainnya dengan paling rendah Rp 200 juta dan Jasa Konsultansi dengan nilai paling rendah sebesar Rp100 juta.

9. Penyelenggara Swakelola

Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola. Adapun yang dimaksud dengan swakelola menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 ialah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.

Pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menentukan 3 tipe swakelola yakni swakelola tipe I dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Daerah/Institusi (K/L/D/I), Penanggung Jawab Anggaran, swakelola tipe II dilakukan oleh instansi pemerintah lain pelaksana swakelola dan swakelola tipe III adalah swakelola yang dilakukan oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola. Dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 diatur 4 Tipe Swakelola yakni dengan menambahkan swakelola Tipe III yang dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan.

10. Penyedia (Penyedia Barang/Jasa Pemerintah)

Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak. Perubahan yang dibawa oleh Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 ini tidak membawa dampak perubahan yang signifikan secara menyeluruh terhadap peran dari pihak-pihak pengadaan barang dan jasa oleh Pemerintah, meski demikian perubahan yang ada mengandung hal-hal yang esensial dan patut untuk diketahui oleh para Pelaku Usaha yang hendak berkontestasi dalam pengadaan barang/jasa.

2.3. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)

2.3.1. Pengertian Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Pada Pasal 1 angka 11 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 menyatakan bahwa UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD) yang menjadi pusat unggulan. Di dalam Pasal 1 angka 13 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Peraturan LKPP) Nomor 14 Tahun 2018 tentang UKPBJ bahwa UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.

Salah satu perubahan yang terdapat pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 yaitu terdapatnya istilah baru pengganti Unit Layanan Pengadaan (ULP) menjadi UKPBJ. Perbedaan mendasar antara ULP dan UKPBJ adalah ULP dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada, sedangkan UKPBJ berbentuk struktural dan ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.³⁴

³⁴<http://setkab.go.id/> , dikutip dari artikel “Arah Kebijakan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa”. Diakses pada hari Minggu, 15 September 2019.Pukul 20:17 WIB.

2.3.2. Tujuan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 1 angka 16, Pasal 21 ayat (2), dan Pasal 75 ayat (1) & ayat (2) disebutkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dengan fungsi UKPBJ adalah sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- c. Pembinaan SDM dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah.

Disamping itu, UKPBJ juga berperan sebagai agen pengadaan dan pelaksana konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.³⁵

2.4. Dasar Hukum

Untuk memperbaiki regulasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menuju pada sistem Pengadaan Barang/Jasa yang efisien, transparan dan akuntabel, pemerintah memperbaiki sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan menerbitkan

³⁵*Ibid.*

Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Melalui Keputusan Presiden ini beberapa substansi kebijakan yang terkait dengan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diperbaiki. Salah satu yang diatur adalah adanya pembagian tugas yang jelas antara pengguna barang/jasa, pejabat pembuat komitmen dan panitia Pengadaan Barang/Jasa.

Setelah 8 (delapan) kali diubah, akhirnya Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dicabut dan diganti dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Selain memperbaiki seluruh sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juga telah melakukan perubahan radikal terhadap pihak yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yaitu merubah bentuk organisasi pelaksana Pengadaan Barang/Jasa dari panitia yang bersifat *ad-hoc* menjadi unit kerja permanen dan mandiri, termasuk memperkuat ULP dengan memberikan kewenangan melaksanakan seluruh proses pengadaan sampai penunjukan pemenang.

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang sudah mengalami empat (4) kali perubahan juga akhirnya juga dicabut dan diganti dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Salah satu isi perubahan didalam Pasal 75 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yakni dengan merngganti istilah Unit Layanan

Pengadaan (ULP) menjadi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (UKPBJ).

Di dalam Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah disebutkan bahwa “Menteri/kepala lembaga/kepala daerah membentuk UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah”. Sebagai tindak lanjut dari amanat Pasal 75 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Kementerian Dalam Negeri dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) menerbitkan peraturan turunannya yang dijadikan sebagai dasar pedoman/petunjuk teknis dalam rangka pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (UKPBJ) ini.

Di dalam Pasal 2 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, menyebutkan bahwa:

“Bupati/Wali Kota membentuk UKPBJ Daerah Kabupaten/Kota yang ditetapkan dengan peraturan bupati/peraturan wali kota”.

“Gubernur dan Bupati/Wali Kota membentuk 1 (satu) UKPBJ Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ dilingkungan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.”

Tujuan terbentuknya UKPBJ dilingkungan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota ditegaskan sebelumnya pada Pasal 1 ayat (7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, bahwa “UKPBJ Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia.”

Di dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP RI) Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Pasal 9 disebutkan bahwa: “Disetiap Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dibentuk 1 (satu) UKPBJ.

UKPBJ dibentuk untuk setiap Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD) masing-masing 1 (satu) UKPBJ dengan karakter strategis, kolaboratif, berorientasi kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan Pasal 1 ayat (11) Perpres 16 Tahun 2018 menyatakan bahwa “Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintahan Daerah yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa”. Dengan bentuk kelembagaan dari ULP menjadi UKPBJ, proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dapat terpantau sejak proses perencanaan hingga pelaksanaan pengelolaan aset. Dengan

tujuan untuk menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa pemerintah dalam perencanaan, pengelolaan operasional, dan pemantauan pengadaan untuk mencapai prinsip-prinsip pengadaan.

Selanjutnya dengan terbentuknya UKPBJ sebagai pengganti istilah ULP diharapkan akan terjadi transformasi peran sebagai berikut :

- a) UKPBJ dapat lebih berperan serta di dalam pembinaan kepada pemangku kepentingan pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan
- b) UKPBJ menjadi penyusun strategi pengadaan barang/jasa pemerintah melalui: Konsolidasi paket pengadaan, Pengelola utama e-katalog sektoral dan lokal, Pelaksana lelang untuk paket pengadaan besar, dan Pelaksana riset pasar pengadaan barang/jasa.

Tugas dan peran UKPBJ, disebutkan dalam Pasal 75 ayat (1) Perpres 16 Tahun 2018 adalah “(a) pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; (b) pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik; (c) pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa; (d) pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis; dan (e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh menteri/kepala lembaga/kepala daerah.”

Di dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (Perlem LKPP RI) Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Pasal 4 bahwa Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi: (a) inventarisasi paket pengadaan barang/jasa; (b) pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa; (c) penyusunan strategi pengadaan barang/jasa; (d) penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan

beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan; (e) pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa; (f) penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral; (g) monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan (h) membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

Sedangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Pasal 3 ayat (1) menjelaskan bahwa “UKPBJ pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.”

Selanjutnya dalam Pasal 36A ayat (3) Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2018 disebutkan bahwa “Dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), UKPBJ mempunyai fungsi: a.pengelolaan pengadaan barang/jasa; b.pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik; c.pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi.”

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Masalah

Pendekatan masalah yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan yuridis normatif yang didukung dengan pendekatan yuridis empiris. Pendekatan yuridis normatif adalah penelitian hukum yang dilakukan dengan cara mempelajari, mengkaji peraturan perundang-undangan dan literatur serta bahan-bahan hukum yang berhubungan dengan peraturan yang terkait tugas pokok dan fungsi kewenangan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kota Bandar Lampung. Sedangkan penelitian empiris dilakukan dengan cara mengkaji dan memperjelas kajian hukum Penelitian tersebut guna mendapat hasil penelitian yang objektif dan terperinci dengan cara melakukan wawancara dengan narasumber ditempat lokasi penelitian guna mendapatkan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

3.2. Sumber Data

3.2.1. Data Primer

Data yang digunakan dalam adalah data primer, yang didapat dari lokasi penelitian, responden yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Di lingkup Pemerintah Kota Bandar Lampung. Sumber data yang ada dilokasi penelitian, yaitu berdasarkan wawancara dengan:

1. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kota Bandar Lampung,
Soni Rahadhiyan, S.Pi.
2. Dosen Ahli dalam Hukum Administrasi Negara/Daerah,
Nurmayani, S.H., M.H.

3.2.2.Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari penelitian kepustakaan dan dokumen, yang merupakan hasil penelitian orang lain, yang sudah tersedia dalam bentuk buku-buku atau dokumen yang biasanya disediakan di Perpustakaan atau milik pribadi. Data sekunder mencakup bahan hukum primer, bahan hukum sekunder, maupun bahan hukum tersier. Adapun bentuk pengumpulan dokumen-dokumen yaitu dokumen yang berkaitan dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkup Pemerintah Kota Bandar Lampung. Adapun teknik pengumpulan dan pengolahan data secara sekunder terdiri dari :

1. Bahan Hukum Primer

Bahan hukum primer, yaitu bahan hukum yang mempunyai kekuatan mengikat secara umum (perundang-undangan) atau mempunyai kekuatan mengikat bagi pihak-pihak berkepentingan, antara lain:

- a. Undang-Undang Dasar 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- f. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- h. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP RI) Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- i. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung; dan
- j. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 34 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung.

2. Bahan Hukum Sekunder

Bahan hukum sekunder, yaitu bahan-bahan yang berhubungan dengan bahan hukum primer berupa literatur-literatur yang mencakup dokumen-dokumen resmi, buku-buku, laporan-laporan hasil penelitian, Perundang-Undangan

lainnya yang berkaitan dengan permasalahan yang ada. Bahan hukum sekunder yang digunakan oleh penulis pada penelitian ini diperoleh dari buku-buku serta hasil wawancara yang berkaitan dengan kewenangan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung.

3. Bahan Hukum Tersier

Bahan hukum tersier adalah bahan-bahan yang berguna sebagai petunjuk atau informasi tentang bahan hukum primer dan dapat membantu menganalisa dan memahami bahan hukum primer dan bahan hukum sekunder, antara lain kamus hukum, kamus Bahasa Indonesia, dan kamus Bahasa Inggris.

3.3. Prosedur Pengumpulan dan Pengolahan Data

3.3.1. Prosedur Pengumpulan Data

Dalam prosedur pengumpulan data, baik data primer maupun data sekunder penulisan menggunakan alat-alat pengumpulan sebagai berikut :

1. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan dilakukan dengan serangkaian kegiatan studi dokumentasi dengan cara membaca, mencatat, mengutip, serta menelaah peraturan Perundang-Undangan, dokumen serta informasi lainnya yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan.

2. Studi Lapangan

Studi lapangan yang akan penulis lakukan dengan cara melakukan wawancara. Wawancara dilakukan dengan cara mengadakan secara langsung, informan diberikan pertanyaan yang disusun secara sistematis, jelas dan

terarah sesuai dengan isu hukum yang diangkat dalam penelitian oleh penelitian guna mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

3.3.2. Prosedur Pengolahan Data

Data yang sudah terkumpul melalui kegiatan pengumpulan data, baik dari data kepustakaan maupun dari data lapangan, kemudian diproses melalui pengolahan dan pengkajian data. Prosedur pengolahan data adalah sebagai berikut :

1. Editing, yaitu data yang diperoleh dari penelitian diperiksa dan diteliti kembali mengenai kelengkapannya, kejelasan dan kebenarannya sehingga meminimalkan kesalahan dan kekurangan dalam penulisan untuk dapat diperbaiki kembali.
2. Interpretasi, yaitu menghubungkan, membandingkan, dan menguraikan data serta mendeskripsikan data dalam bentuk uraian, kemudian ditarik kesimpulan.
3. Sistematika data, yaitu penyusunan data secara sistematika sesuai dengan pokok permasalahan, sehingga memudahkan analisis data.

3.4. Analisis Data

Data hasil pengolahan tersebut dianalisis secara deskriptif kualitatif yaitu menguraikan data secara bermutu dalam bentuk kalimat yang teratur, logis dan efektif sehingga memudahkan interpretasi data dan pemahaman hasil analisis guna menjawab permasalahan yang ada di masyarakat.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, ada beberapa kesimpulan yang dapat diambil sebagai berikut :

1. Bahwa pengaturan UKPBJ Kota Bandar Lampung dengan nomen klatur Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kota Bandar Lampung (BLPBJ) berada dibawah Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Bandar Lampung dengan kewenangan tugas yang dimiliki menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung.
2. Penyelenggaraan dukungan pengadaan barang/jasa dilakukan sejak perencanaan, persiapan pemilihan penyedia sampai dengan pelaksanaan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung.
3. Faktor penghambat yang menjadi kendala BLPBJ Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan kewenangannya dalam hal belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terdiri dari SOP Perencanaan, Pemilihan sampai dengan Pengelolaan Kontrak, minimnya ketersediaan anggaran dan

masih kurangnya kecukupan SDM yang dimiliki. Kelengkapan SOP saat ini dalam tahap penyusunan. Sehingga BLPBJ Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan tugasnya masih menggunakan SOP yang diterbitkan oleh LKPP. Faktor pendukung Peningkatan kualitas manajemen kinerja BLPBJ Kota Bandar Lampung berupa ketepatan waktu dan tingkat layanan serta penghematan biaya operasional sesuai target yang telah ditetapkan menjadi faktor pendukung bagi Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kota Bandar Lampung dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan, saran dari penulis adalah :

1. Melakukan sosialisasi secara kontinyu kepada seluruh Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*) akan pentingnya keberadaan UKPBJ Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dalam upaya meraih predikat sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan.
2. Mengusulkan kepada Walikota melalui Badan Kepegawaian Daerah Kota Bandar Lampung untuk menambah kecukupan sumber daya manusia (SDM) berdasarkan hasil analisa kebutuhan pegawai sesuai kompetensi dibidangnya.
3. Agar segera menyelesaikan dan mempercepat penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang terdiri dari SOP Perencanaan, Pemilihan, sampai dengan Pengelolaan Kontrak agar dapat menjadi organisasi perangkat daerah (OPD) sebagai Pusat Keunggulan/*Center of Excellence (CoE)* sesuai amanat Pasal 1 ayat (11) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

- Aminuddin Ilmar. 2014. *Hukum Tata Pemerintahan*. Jakarta: Prenada media Group.
- Atmosudirjo, Prajudi. 1994. *Hukum Administrasi Negara Cetakan Ke X*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Budiardjo, Miriam. 1998. *Dasar-Dasar Ilmu Politik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Edquist, C., Hommen, L., and Tsipouri, L. (Eds.). 2002. *Public Technology Procurement and Innovation*. Kluwer Academic Publishers. Boston/Dordrecht/London.
- Indroharto. 2000. *Usaha Memahami Undang-Undang Tentang Peradilan Tata Usaha Negara: Buku I Beberapa Pengertian Dasar Hukum Tata Usaha Negara*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Juniarso dkk. 2012. *Hukum Adimistrasi Negara dan Kebijakan Pelayanan Publik*. Bandung: Nuansa.
- Hidjaz, Kamal. 2010. *Efektivitas Penyelenggaraan Kewenangan dalam Sistem Pemerintahan Daerah di Indonesia*. Makassar: Pustaka Refleksi.
- Biro Hukum Kementerian PPN/Bappenas. 2012. *Kajian Ringkas. Evaluasi Peraturan Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas No. 005/M.PPN/10/2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara PPN/Bappenas (Unit Layanan Pengadaan (ULP) Sebagai Bagian Dari Organisasi dan Tata Kerja Kementerian/Bappenas)*.

Kantaprawira, Rusadi. 1998. *Hukum dan Kekuasaan*, Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. *Pedoman Umum*. Reformasi Birokrasi.

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 2018. "*Buku Informasi: Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*".

-----, 2013. "*Jurnal LKPP: Kajian Akademis Unit Layanan Pengadaan (ULP)*".

-----, 2011. *Jurnal LKPP: "Senarai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Volume 1 No. 1"*

-----, 2018. "*Perencanaan Pengadaan, Persiapan Pengadaan, dan Kontrak*". Disampaikan dalam Sosialisasi Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 di Kota Metro, Lampung.

-----, 2010. "*Materi 1: Pengantar Pengadaan Barang/Jasa*".

-----, 2010. "*Modul 10: Pengantar Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia*".

-----, 2018. "*Perencanaan Pengadaan, Persiapan Pengadaan, dan Kontrak*".

Marzuki Yahya dan Endah Fitri Susanti. 2012. *Buku Pintar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*. Jakarta: Laskar Aksara.

Nurmayani. 2009. *Hukum Administrasi Daerah*. Universitas Lampung. Bandar Lampung.

Pane, Musa Darwin. 2017. *Aspek Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah: Suatu Tinjauan Yuridis Peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Bandung: Fakultas Hukum Universitas Komputer Indonesia.

M. Hadjon, Philipus. 1994. *Fungsi Normatif Hukum Administrasi Dalam Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih*, Pidato Peresmian Penerimaan Jabatan Guru Besar Dalam Ilmu Hukum Pada Fakultas Hukum Airlangga.

------. 2012. *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia: Introduction to Indonesian Administrative Law*, Yogyakarta: Gadjaja Mada University Press.

HR, Ridwan. 2002. *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Sutedi, Adrian. 2014. "*Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya: Edisi Kedua*". Jakarta: Sinar Grafika.

Sutarman. 2007. *Kerjasama Antar Daerah Dalam Pelayanan Perizinan Dan Penegakan Hukum Penangkapan Ikan Di Wilayah Laut*, Disertasi Airlangga.

Syafrudin, Ateng. 2000. *Menuju Penyelenggaraan Pemerintahan Negara yang Bersih dan Bertanggung Jawab*. Bandung: Universitas Parahyangan.

Djatmiati, Tatiek Sri. 2004. *Prinsip Izin Usaha Industri di Indonesia*, Surabaya: Program Pascasarjana Universitas Airlangga.

Undang-Undang :

1. Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP RI) Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
9. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;
10. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 34 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung.

Website:

<http://bagianpbj.kutaibaratkab.go.id/>, dikutip dari artikel “*UKPBJ Sebagai CeO PBJP*”. Diakses pada hari Senin 9 September 2019, Pukul 8:44 WIB.

<http://bulelengkab.go.id/> , dikutip dari artikel “*Jenis-jenis Kontrak dalam Pengadaan Barang/Jasa Sesuai Perpres 16/2018*”. Diakses pada hari Rabu 18 September 2019, Pukul 22:03 WIB.

<http://bulelengkab.go.id/> , dikutip dari artikel “*Tugas dan Fungsi UKPBJ*”. Diakses pada Minggu, 15 September 2019. Pukul 20:38 WIB.

<https://bppk.kemenkeu.go.id/id/> , dikutip dari artikel “*Memahami Praktik-Praktik yang Memicu Tindak Pidana dalam Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah*”. Diakses pada hari Rabu 28 Agustus 2019, Pukul 20:22 WIB.

<http://bppk.kemenkeu.go.id> , dikutip dalam artikel “*Prinsip-Prinsip Pengadaan Barang/Jasa Apakah Harus Dipedomani?*”. Diakses pada hari Kamis 12 September 2019, Pukul 10:52 WIB.

<https://kamushukum.web.id/> , dikutip dalam artikel “*Arti Kata Pengadaan Barang dan Jasa*” , Diakses pada Rabu, 28 Agustus 2019. 21:27 WIB.

<http://pengadaan.kemendikbud.go.id> , dikutip dari artikel “*Penerapan Prinsip Dasar Pengadaan*”. Diakses pada hari Kamis 12 September 2019, Pukul 10:44 WIB.

<http://pengadaan.web.id/> , dikutip dari artikel “*Proses Penyusunan Rencana Kerja Anggaran*”. Diakses pada Minggu, 15 September 2019. Pukul 21:35 WIB.

<http://setda.kulonprogokab.go.id/> , diakses pada Minggu, 1 September 2019. Pukul 12:14 WIB.

<http://setkab.go.id/> , dikutip dari artikel “*Arah Kebijakan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa*”. Diakses pada hari Minggu, 15 September 2019. Pukul 20:17 WIB.

<http://ulp.jabarprov.go.id> , dikutip dari artikel “*Materi 2: Tujuan Kebijakan Etika PBJ*”. Diakses pada Kamis, 18 Juli 2019. Pukul 20:50 WIB.