

**IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI LAMPUNG BERDASARKAN
PERATURAN PRESIDEN NO 12 TAHUN 2021**

Laporan Akhir

Oleh

Rasthi Milanie Putri

NPM 2201061024



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025**

**IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI LAMPUNG BERDASARKAN
PERATURAN PRESIDEN NO 12 TAHUN 2021**

Oleh

Rasthi Milanie Putri

Laporan Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar

AHLI MADYA AKUNTANSI

Pada

Program Studi Diploma III Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2025**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir : **IMPLEMENTASI PENGADAAN
BARANG DAN JASA PADA
SEKRETARIAT DPRD PROVINSI
LAMPUNG BERDASARKAN
PERATURAN PRESIDEN NO 12
TAHUN 2021**

Nama Mahasiswa : *Rasthi Milanie Putri*

Nomor Pokok Mahasiswa : 2201061024

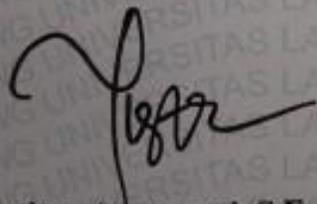
Program Studi : **DIPLOMA III AKUNTANSI**

Jurusan : **AKUNTANSI**

Fakultas : **EKONOMI DAN BISNIS**

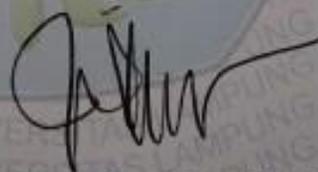
MENYETUJUI

**Menyetujui
Pembimbing,**



Yuztitya Asmaranti, S.E., M.Si., Ph.D.
NIP. 198010117200512002

**Mengetahui,
Ketua Program Studi**

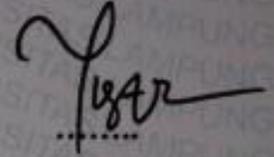


Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak., CA
NIP. 198202202008122003

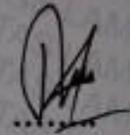
HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

Ketua Penguji : Yuztitya Asmaranti, S.E., M.Si., Ph.D.



Penguji Utama : Dr. Lego Waspodo, SE., M.Si., Ak., CA.



Sekretaris Penguji : Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S.Ak.



2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP. 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir: 14 Mei 2025

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang melimpahkan segala nikmat-Nya, karunia, dan rahmat-Nya, memungkinkan penulis menyelesaikan laporan akhir ini dengan baik.

Laporan ini akan disampaikan kepada:

Untuk kedua orang tua saya, terima kasih telah senantiasa mendoakan dan support nya dari semasa kecil hingga sekarang. Saya merasakan dan melihat semua yang telah kalian lalui untuk bisa menjadikan anak-anak nya kuat dan mandiri, untuk papa perjuangan mu untuk mengantarkan saya kuliah akan selalu menjadi cerita dan salah satu penyemangat agar pantang putus asa. Terima kasih mama, karena tanpa lelah dan terus berjuang untuk keluarga dan bagaimana kita harus menyikapi ujian yang terus berdatangan, ikhlas dan sabar mama akan terbayarkan suatu hari nanti, doa saya selalu terus mengalir untuk mama. Kakak-kakak saya, terima kasih atas dukungan dan bantuan yang telah kalian berikan, semua yang sudah kita lewati besar harapan saya untuk kita tetap bisa saling merangkul dan mendukung satu sama lain sampai kapanpun. Karena keluarga saya satu-satunya alasan saya bisa bertahan sampai sekarang dan termotivasi untuk menjadi sukses suatu saat nanti. Untuk teman-teman dan sahabat saya terima kasih karena telah menemani dan memberikan banyak sekali cerita serta pengalamannya, harapan saya semoga kita bisa menjadi orang-orang sukses dan bisa menggapai apa yang kita inginkan. Terima kasih kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Dosen-dosen serta staf dan admin atas kesempatan yang diberikan kepada saya untuk belajar dan berkembang di lingkungan akademis yang baik.

SANWACANA

Dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan saya kemampuan dan kesempatan untuk menyelesaikan laporan akhir ini dengan baik, sungguh perjuangan yang cukup panjang sudah saya lalui untuk mencapai gelar.

saya persembahkan kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan dan kontribusi dalam penyusunan laporan ini:

Terima kasih kepada Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung,

Terima kasih kepada Ibu Dr. Agrianti Komalasari, SE., M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Terima kasih kepada Ibu Ninuk Dewi K., S.E., M.Sc., Ph.D., Ak.,CA. selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Terima kasih kepada Ibu Yuztitya Asmaranti S.E., M.Si., Ph.D., selaku dosen pembimbing Fakultas Universitas Lampung atas arahan yang telah diberikan kepada saya selama proses penulisan laporan akhir.

Terima kasih kepada Bapak Dr. Lego Waspodo, SE., M.Si., Ak., CA., selaku dosen penguji utama Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Terima kasih kepada Ibu Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S., Ak., selaku dosen sekertaris penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Terima kasih kepada staff dan admin terutama mba fuji atas arahan dan bantuan saat perkuliahan hingga penyusunan laporan akhir.

Terima kasih kepada orang tua saya tercinta Bapak Sandi Heral Purhadi dan Ibu Dewi Puspita Sari yang selalu memberikan dukungan dan nasihat nya dari semasa kecil hingga sekarang.

Terima kasih kepada Omah tuti seseorang yang berada jauh tinggal nya tetapi selalu menjadi penolong bagi semua orang, omah jasa mu akan selalu saya ingat. Dan juga untuk mbah uti yang senantiasa mendoakan kesuksesan cucu nya.

Terima kasih kepada kakak kakak saya, teh sisil, aa aldi, teh vita, terima kasih karena selama ini selalu mengusahakan yang terbaik untuk saya, terima kasih sudah menjadi garda terdepan untuk setiap kesulitan yang selalu saya hadapi, dan zea bayi lucu.

Terima kasih kepada tante welmi atas bantuan dan dukungannya yang telah diberikan. Saya berharap dapat membalasnya di masa depan.

Terima kasih kepada teman-teman saya Ana, Rahmat, Aviv, Dea Indiani, Yolanda, Dea Ayu dan Nizar. Terima kasih atas bantuan dan pengalaman yang telah kalian berikan, semoga kelak kita bisa melihat satu sama lain sebagai orang-orang yang sukses.

Terima kasih kepada sahabat saya Anas dan Imay orang-orang yang saling mengeluh tentang hal yang sama, semoga kalian bisa menemukan orang-orang yang tulus dan setia suatu saat nanti.

Terima kasih kepada Haniva dan Annisa, yang selalu sigap menyediakan rumahnya untuk singgah saat penat kuliah, tetaplah menjadi independent women.

Terima kasih kepada diri sendiri, terima kasih sudah mengusahakan semuanya dengan sangat baik dan keren. Proud of you rasti.

RIWAYAT HIDUP

Rasthi Milanie Putri Lahir di Teluk Betung, pada tanggal 01 Mei 2004. Penulis merupakan anak terakhir dari orang tua Bapak Sandi Heral Purnadi dan Ibu Dewi Puspita Sari.

Pada tahun 2010, penulis masuk sekolah taman kanak-kanak Al-Irsyad Teluk Betung, Sekolah Dasar Negeri 1 Natar dan lulus pada tahun 2016 kemudian ditahun yang sama melanjutkan ke jenjang Sekolah Menengah Pertama yaitu di SMP Negeri 3 Tanjung Sari, Selanjutnya setelah lulus SMP pada tahun 2019 Penulis melanjutkan ke Tingkat Sekolah Menengah Atas pada SMA Negeri 1 Natar dengan jurusan IPA.

Di tahun 2022 merupakan tahun di mana penulis diterima sebagai mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

MOTTO

“Sesungguhnya Tuhanku bersamaku, dia akan memberi petunjuk kepadaku.”

(QS. As-Syu'ara:62)

“Hanya kepada Allah aku mengadukan kesusahan dan kesedihan”

(QS. Yusuf:86)

“Diriku berjuang keras demi kehidupan yang layak dan menjadi wanita sukses. Aku tidak akan menerima seorang pria yang datang hanya membawa diri dan cintanya yang omong kosong itu.”

(Moranamacaria)

KATA PENGANTAR

Penulis menyampaikan puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala nikmat dan petunjuk-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini. Meskipun telah menghadapi berbagai tantangan selama proses penyusunan laporan ini, berkat penyertaan-Nya, penulis akhirnya dapat menuntaskan tugas akhir ini dengan baik.

Penulis berharap agar laporan akhir dengan judul “**Implementasi Pengadaan Barang dan Jasa Pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021**” ini dapat diterima dengan baik. Kepada Dosen Pembimbing di Universitas Lampung, Ibu Yuztitya Asmaranti S.E., MSi., Ph.D., penulis juga mengucapkan terima kasih atas bantuan dan arahnya dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini, yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar ahli madya Akuntansi.

Penulis berharap agar baik pembaca maupun dirinya sendiri dapat memperoleh manfaat dan pemahaman yang lebih baik atas temuan-temuan Laporan Akhir ini. Penulis mengakui bahwa beberapa kesalahan atau ketidakakuratan mungkin tidak terdeteksi selama penyusunan Laporan Akhir ini. Maka, penulis berharap sekali akan kritik dan saran dari teman-teman serta dosen, agar Laporan Akhir ini bisa mencapai standar yang baik dan benar.

Bandar Lampung, 19 Mei 2025

Penulis

Rasthi Milanie Putri

NPM. 2201061024

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

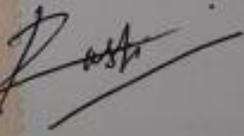
Implementasi Pengadaan Barang dan Jasa Pada Sekretariat DPRD Lampung Selatan Berdasarkan Peraturan Presiden NO 12 Tahun 2021

Adalah hasil karya saya sendiri:

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Bandar Lampung, 19 Mei 2025
Yang Memberikan Pernyataan




Rasthi Milanie Putri
NPM. 2201061024

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
SANWACANA	vi
RIWAYAT HIDUP	viii
MOTTO	ix
KATA PENGANTAR	x
PERNYATAAN ORISINALITAS	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penulisan	4
1.4 Manfaat Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengadaan Barang dan jasa	5
2.1.1 Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa	5
2.1.2 Prinsip pengadaan barang dan jasa	6
2.2 Regulasi Pengadaan Barang dan Jasa di Indonesia	7
2.3 SOP Pengadaan Barang dan Jasa Di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung ...	8
BAB III METODE PENELITIAN	9
3.1 Sumber Data.....	9
3.2 Metode Pengumpulan Data	9
3.3 Objek laporan	10

3.4	Ruang lingkup laporan	10
3.5	Gambaran umum DPRD Provinsi Lampung.....	10
3.5	Struktur Organisasi.....	12
3.6	Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi	13
3.7	Visi Dan Misi	14
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		15
4.1	Implementasi Pengadaan Barang dan Jasa Berdasarkan Perpres No 12 Tahun 2021	15
4.1.1	Prosedur yang dilakukan.....	16
4.1.2	Kepatuhan terhadap aturan dan prinsip.....	19
4.1.3	Catatan Akuntansi Terkait Pengadaan Barang dan Jasa	20
4.2	Kendala pengadaan barang dan jasa.....	21
4.2.1	Permasalahan teknis dan administrasi.....	22
4.2.2	Faktor penghambat transparansi dan akuntabilitas	22
4.3	Upaya meningkatkan transparansi dan akuntabilitas	22
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		23
5.1	Kesimpulan.....	23
5.2	Saran.....	24
5.2.1	Peningkatan Tata kelola Pengadaan Barang dan jasa	24
5.2.2	Rekomendasi Perbaikan Pengadaan Barang dan jasa Agar efisien dan Transparan	25
5.2.3	Saran untuk sekretariat DPRD provinsi lampung.....	25
DAFTAR PUSTAKA.....		26
LAMPIRAN		28

DAFTAR GAMBAR

<i>Lampiran 1. 1 Struktur Organisasi Pengadaan Barang dan Jasa</i>	<i>12</i>
<i>Lampiran 1. 2 SOP Pengadaan Barang dan Jasa.....</i>	<i>28</i>
<i>Lampiran 1. 3 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021</i>	<i>29</i>
<i>Lampiran 1. 4 Wawancara terkait Pengadaan Barang dan Jasa.....</i>	<i>30</i>
<i>Lampiran 1. 5 Wawancara terkait SOP Pengadaan Barang dan Jasa</i>	<i>30</i>
<i>Lampiran 1. 6 Wawancara terkait Struktur Organisasi</i>	<i>31</i>

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA SEKRETARIAT DPRD PROVINSI LAMPUNG BERDASARKAN PERATURAN PRESIDEN NO 12 TAHUN 2021

Oleh

RASTHI MILANIE PUTRI

Salah satu elemen kunci manajemen keuangan yang berupaya memenuhi kebutuhan operasional lembaga pemerintah adalah pengadaan produk dan jasa. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Sekretariat DPRD Provinsi Lampung sesuai dengan Perpres No 12 Tahun 2021. Temuan studi membuktikan jika pengadaan barang dan jasa oleh Sekretariat DPRD Provinsi Lampung telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021. Pengadaan barang dan jasa, termasuk seluruh tahapan kebutuhan, meliputi perencanaan, penyiapan, dan pelaksanaan, dilaksanakan oleh kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah dengan menggunakan uang APBN/APBD. Menurut peraturan presiden tersebut, untuk menghindari masalah seperti korupsi dan menjamin tidak ada pihak yang terpengaruh, pengadaan produk dan layanan harus dilakukan secara bertanggung jawab dan transparan. Perencanaan aset daerah akan menjadi acuan perencanaan kebutuhan dengan cara yang dianggap efektif dan efisien. Laporan Akhir ini menerapkan metode kualitatif deskriptif dengan cara mengumpulkan data melalui wawancara dan dokumen.

Kata kunci: Pengadaan Barang dan Jasa, Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021, Transparansi, Efektifitas, Akuntabilitas.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk menjamin bahwa setiap produksi mengikuti strategi pengadaan, pengadaan yang efektif sangat penting. Selain mencegah pemborosan, pengadaan yang efektif meningkatkan kualitas barang dan jasa yang diperoleh. Selain itu, penyediaan barang dan jasa perlu memiliki sistem serta prosedur yang terstruktur dan efektif. Proses produksi barang dan jasa pengadaan dapat diterapkan secara menyeluruh dan tujuan tertentu dapat dicapai di awal rencana. Setiap tahapan proses pengadaan produk dan layanan harus dipertimbangkan secara cermat sesuai dengan kebijakan dan pedoman yang relevan (Lestari et al., 2020).

Pembelian produk dan layanan merupakan bagian penting dari manajemen keuangan di tingkat federal, negara, dan lokal. Pembelian barang dan jasa merupakan elemen paling vital dan signifikan yang mendukung pelaksanaan upaya pembangunan regional. Perpres No. 12 Tahun 2021 mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mengklaim jika pembelian barang dan jasa harus dilakukan secara efisien, transparan, dan akuntabel. Salah satu contoh tantangan dan hambatan yang sering terjadi selama pelaksanaan pengadaan barang dan jasa adalah sumber daya manusia (Rahardjo, 2022).

Perpres No. 12 Tahun 2021 mengenai Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah memiliki landasan hukum yang tegas dan jelas. Berdasarkan Peraturan Presiden ini, yang mewajibkan pengadaan barang dan jasa dilakukan secara transparan dan akuntabel, pemerintah daerah wajib menyediakan informasi yang memadai mengenai pengadaan barang dan jasa, termasuk rincian harga, spesifikasi, dan tata cara tender. Selain itu, pemerintah daerah wajib memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa dilakukan seefisien dan semurah mungkin. Pemerintah daerah diharuskan berdasarkan Peraturan Presiden untuk membangun sistem pengadaan barang dan jasa yang efektif. Maka, perpres No. 12 Tahun 2021 menjadi landasan hukum yang penting bagi

pengelolaan keuangan dan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah (Nainggolan et al., 2022).

Sekretariat DPRD Provinsi Lampung berperan penting dalam pengawasan serta pengendalian pengadaan barang dan jasa. Maka, penelitian tentang bagaimana Sekretariat DPRD Provinsi Lampung melaksanakan pengadaan barang dan jasa, termasuk ketentuan dan efektivitas pengadaan dalam mendukung pelaksanaan program pembangunan daerah, diperlukan untuk mengetahui tingkat kepatuhan. Pengadaan barang dan jasa secara efisien merupakan hal yang penting, namun masih banyak tantangan yang harus diselesaikan. Misalnya, sering terjadi kecurangan dalam pengadaan barang dan jasa, dan sistem pengadaan yang tidak efisien. Namun, dengan pendekatan yang tepat, permasalahan tersebut dapat teratasi (Diana, 2020).

Proses atau prosedur pengadaan barang dan jasa mencakup beberapa langkah yang membutuhkan persiapan yang akan digunakan nanti untuk melakukan tugas dan fungsi utama perusahaan atau instansi. Semua kebijakan yang ada dilaksanakan untuk mencapai tujuan negara atau daerah untuk menciptakan sistem pemerintah yang unggul. Kebijakan ini tertulis untuk memastikan bahwa dokumen atau arsip bertanggung jawab dan menghasilkan dokumen digital berkualitas tinggi, sementara juga mengakui bahwa pengadaan uang publik dan pelaku pengadaan bertanggung jawab untuk melaksanakan mekanisme pengadaan yang bertanggung jawab sesuai dengan peraturan presiden. Tujuan Pasal 4 Huruf A adalah untuk menawarkan barang dan jasa yang sesuai untuk setiap dolar yang dibelanjakan, sebagaimana dinilai berdasarkan kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia. (Rakhman, 2022).

Proses pengadaan barang dan jasa melibatkan penyesuaian peraturan mengenai penggunaan produk atau layanan dari Usaha Mikro, Kecil, dan Koperasi. Selain itu, terdapat pengaturan penerimaan layanan konstruksi yang dibiayai oleh APBN/APBD dalam Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Sejalan dengan UU No. 11 Tahun 2020 tentang Penciptaan Lapangan Kerja, hal ini dilakukan untuk mendukung kegiatan komersial. Klausul Sumber Daya Manusia dalam Pengadaan Barang dan Jasa juga

telah diubah. Perpres No. 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah harus direvisi, sehingga diperlukan Peraturan Presiden. APBN merupakan suatu rencana pemasukan dan pengeluaran yang dibuat secara nasional oleh Pemerintah. Sebagai instrumen utama dalam pengelolaan keuangan negara yang mencakup aspek penerimaan dan belanja, APBN harus dikelola dengan efisien untuk mencapai pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan serta kesejahteraan bagi seluruh masyarakat (Nahda, 2024).

Perwakilan DRRD Sekretariat Dewan di Lampung Selatan, yang biasa disebut sebagai kantor pemerintahan, bertugas untuk menyelenggarakan pertemuan, serta mengelola manajemen dan keuangan. Salah satu aktivitas tahunan yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Lampung Selatan adalah rapat paripurna mengenai pengadaan barang dan jasa. Berdasarkan tugas ini, analisis keuangan bagian umum, terutama subbagian, memiliki kekuasaan yang cukup signifikan terkait perencanaan, penganggaran, pemeliharaan, dan pelaksanaan anggaran dalam pengadaan barang/jasa negara. Di samping itu, sistem pengadaan bisa memanfaatkan tidak hanya jenis metode pengadaan, tetapi juga berbagai skema pengadaan yang dapat bersumber dari pemerintahan itu sendiri. Berdasarkan pertimbangan tersebut, studi mengenai pelaksanaan pengadaan provinsi serta layanan perlu dilakukan di bagian umum Sekretariat DPRD Provinsi Lampung sesuai dengan Lampung Perpres No. 12 tahun 2021 (Claudia W., 2023).

1.2 Rumusan Masalah

- a. Bagaimana implementasi pengadaan barang dan jasa di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung berdasarkan Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021?
- b. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pengadaan barang dan jasa Sekretariat DPRD Provinsi Lampung?
- c. Bagaimana upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan transparansi dalam pengadaan barang dan jasa Sekretariat DPRD Provinsi Lampung?

1.3 Tujuan Penulisan

- a. Menganalisis implementasi pengadaan barang dan jasa pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.
- b. Mengidentifikasi hambatan yang dialami dalam pengadaan barang dan jasa pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.
- c. Memberikan rekomendasi perbaikan pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.

1.4 Manfaat Penulisan

- a. Bagi Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.
Studi ini dapat membantu Sekretariat DPRD Provinsi Lampung untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas. mengidentifikasi kendala dan permasalahan yang dihadapi lalu mengembangkan strategi perbaikan dan meningkatkan kinerja untuk pengadaan barang dan jasa.
- b. Bagi akademik.
Studi ini dapat meningkatkan pengetahuan dan wawasan tentang implementasi pengadaan barang dan jasa lalu pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.
- c. Bagi penulis.
Studi ini dapat meningkatkan kemampuan penulis dalam melakukan penelitian tentang pengadaan barang dan jasa.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengadaan Barang dan jasa

2.1.1 Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan adalah proses memperoleh barang dan jasa yang dibutuhkan oleh suatu lembaga atau organisasi untuk mencapai tujuannya. Mengidentifikasi kebutuhan merupakan langkah pertama dalam proses pengadaan, perencanaan yang matang, pelaksanaan proses pengadaan, hingga akhirnya kontrak disetujui dan barang diserahkan sepenuhnya kepada pihak yang akan menggunakannya..Proses pengadaan ini mencakup komponen penting yang berkaitan langsung dengan pencatatan transaksi ke dalam laporan keuangan, yang meliputi pembelian barang yang digunakan sebagai aset atau persediaan dan biaya yang menjadi beban operasional perusahaan (Perpres Nomor 12, 2021).

Pengadaan barang dan jasa berada dalam kisaran anggaran Rp.5.000.000.000 s.d Rp.10.000.000.000 untuk kontruksi Rp.200.000.000 s.d Rp.500.000.000. Jika pelelangan tidak memungkinkan untuk diadakan, metode pengadaan langsung bisa menjadi alternatif yang diperbolehkan. Menyajikan data keuangan yang komprehensif, akurat, dan tepat merupakan tujuan utama akuntansi keuangan regional. Data ini penting agar pertanggungjawaban dapat dilakukan, sekaligus menjadi landasan evaluasi kinerja keuangan sebelumnya. Evaluasi ini membantu pihak di luar pemerintah daerah dalam membuat keputusan ekonomi di masa depan, yang pada akhirnya mendukung penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah dengan mudah dan harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik mungkin (Diana, 2020).

Pembelian produk dan jasa memerlukan pertimbangan cermat terhadap regulasi anggaran terkini dan regulasi yang telah memberikan catatan tentang persyaratannya, dengan mempertimbangkan faktor dari aspek efisiensi dan transparansi dalam rangka

memastikan tercapainya standar terbaik bagi suatu instansi. Dalam akuntansi, pengadaan barang dan jasa berhubungan erat dengan prinsip pencatatan yang akurat dan pengendalian internal yang baik untuk meminimalkan risiko kesalahan atau penyalahgunaan dalam penggunaan anggaran perusahaan. Anggaran merupakan perencanaan yang menguraikan pendapatan dan pengeluaran, Terkait perencanaan keuangan, baik di perusahaan atau entitas bisnis lainnya, ini mencakup perkiraan pemasukan dan anggaran belanja negara yang diproyeksikan selama periode waktu yang sudah ditentukan (Purwoko, 2024).

2.1.2 Prinsip pengadaan barang dan jasa

Prinsip pengadaan barang dan jasa pada sektor pemerintah mencakup beberapa aspek penting antara nya:

- a. Efisien Pengadaan barang dan jasa yang efisien terwujud ketika alokasi anggaran yang telah direncanakan digunakan untuk merealisasikan target dengan cepat dan transparan. Memaksimalkan sumber daya yang ada sangat penting untuk efisiensi guna memenuhi persyaratan perolehan produk dan layanan dalam hal kuantitas, kualitas, dan ketepatan waktu.
- b. Memanfaatkan sumber daya manusia secara efektif Manfaat dari produk dan layanan yang diperoleh bersifat substansial dan menguntungkan. Membeli produk dan layanan yang memenuhi kriteria tertentu dan dapat memberikan keuntungan terbesar sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan diperlukan untuk penerapan prinsip yang berhasil.
- c. Transparan Seluruh aturan dan keterangan yang berkaitan dengan proses pengadaan barang dan layanan, seperti spesifikasi teknis, tata cara administrasi, alur evaluasi, hasil peninjauan, dan penunjukan calon penyedia barang dan layanan dapat diakses secara bebas dan mudah oleh para peserta pengadaan.
- d. Terbuka Proses perolehan barang atau jasa terbuka bagi semua pihak yang menyediakan barang atau jasa, dengan bukti telah memenuhi persyaratan serta kriteria khusus yang telah ditetapkan dan mengikuti prosedur yang transparan.

- e. Proses pengadaan, yaitu pengawasan yang efisien dan pelaporan yang transparan, merupakan bentuk akuntabilitas perolehan barang dan jasa. Hal ini untuk menjamin pemanfaatan sumber daya secara efektif sesuai dengan Perpres No. 12 Tahun 2021.

2.2 Regulasi Pengadaan Barang dan Jasa di Indonesia

Regulasi pengadaan barang dan jasa di atur oleh salah satu nya yaitu Perpres No. 12 tahun 2021. Regulasi tersebut bertujuan untuk memastikan proses pengadaan barang dan jasa efisien, transparan dan akuntabel dalam pengelolaan anggaran pemerintah. sehingga dapat memberikan informasi yang penting dan berpengaruh dalam proses pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban keuangan. Pembelian barang dan jasa juga menjamin bahwa dana digunakan secara bijak dan efisien, memungkinkan setiap investasi memberikan nilai bagi lembaga pemerintah. Evaluasi performa instansi pemerintah punya kaitan erat dengan pertanggungjawaban dan keterbukaan. agar sistem pertanggungjawaban terlaksana dengan baik, dibutuhkan pengelolaan performa yang mumpuni (Auditya, 2021)

Efektivitas dan keterbukaan proses tersebut sangat dipengaruhi oleh pengaruh akuntabilitas dalam pembelian produk dan layanan. Karena pengadaan memerlukan tingkat akuntabilitas yang tinggi, hal ini memungkinkan kita untuk bertanggung jawab atas pilihan dan tindakan yang akan mengurangi penipuan dan korupsi serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan sumber daya (Setiawan, 2024).

Transparansi dalam pengadaan barang dan jasa mencakup aksesibilitas informasi terkait setiap proses pengadaan, mulai dari perencanaan hingga pemilihan pemenang tender atau penyedia. Hal ini memungkinkan masyarakat untuk memahami dan mengevaluasi jalannya proses tersebut. Dengan adanya transparansi, diharapkan semua pihak yang terlibat dalam pengadaan dapat terhindar dari penyalahgunaan wewenang dan konflik kepentingan, karena setiap aktivitas dapat selalu diikuti atau dipantau oleh publik. penting bagi pemerintah untuk menerapkan kebijakan yang mendukung

transparansi, seperti mempublikasikan dokumen-dokumen terkait pengadaan secara terbuka dan menyediakan platform tujuannya adalah agar warga negara dapat memperoleh informasi secara praktis. Setelah mengetahui kebutuhannya, Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah Daerah menggunakan anggaran APBN/APBD untuk melakukan pengadaan barang dan jasa. Proses ini disebut Proses Pengadaan Barang dan Jasa (Suprastiyo, 2022).

Pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan secara:

- a. Mengkoordinasikan pembelian produk dan layanan untuk menjamin bahwa organisasi pemerintah memiliki apa yang mereka butuhkan.
- b. Perencanaan pengadaan barang dan jasa: Setelah semua persiapan yang diperlukan untuk tahap perencanaan berikutnya selesai, proyeksikan anggaran untuk pengadaan dan pemeliharaan pengadaan barang dan jasa.
- c. Penerapan swakelola, yakni pendekatan pembelian barang dan jasa yang dilakukan secara otonom oleh kementerian, lembaga, atau perangkat daerah.

2.3 SOP Pengadaan Barang dan Jasa Di Sekretariat DPRD Provinsi Lampung

- a Perencanaan
 - Identifikasi kebutuhan.
 - Jenis pengadaan.
 - Cara pengadaan.
 - Penyusunan anggaran.
- b Persiapan swakelola
 - Penetapan penyelenggara swakelola.
 - Rencana kegiatan.
 - SPEK/KAK.
- c Pelaksanaan swakelola
 - Pelaksanaan sesuai kontrak.
 - Pencatatan dokumentasi dan pelaporan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Sumber Data

Data yang dipakai oleh penulis dalam menyusun laporan akhir meliputi:

- a. Data Primer.
Data primer yaitu informasi yang diperoleh melalui berbicara dengan topik atau mendapatkannya langsung dari sumbernya.
- b. Data Sekunder.
Data sekunder yaitu informasi yang dikumpulkan dengan tidak langsung. menggunakan data yang telah dibuat, seperti buku dan catatan internal.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dihasilkan dari artikel ini akan melengkapi penulis dengan sejumlah metode untuk membuat laporan akhir.

- a. Studi dokumen
Pengumpulan data dokumen Sekretariat DPRD Provinsi Lampung sebagai bahan penelitian, menggunakan dokumen berupa dokumen alur pengadaan barang dan jasa.
- b. Wawancara
Wawancara adalah Pengumpulan data dilaksanakan lewat serangkaian wawancara tatap muka dengan sumber informasi yang relevan, yaitu individu yang berkapasitas dan bertanggung jawab atas data juga informasi tersebut pada Sekretariat DPRD Provinsi Lampung.
- c. Observasi
Observasi, Untuk memperoleh informasi dalam penelitian ini, dilakukan observasi langsung di kantor Sekretariat DPRD Provinsi Lampung. Tujuan studi guna memastikan bahwa data yang dikumpulkan benar-benar berdasarkan kejadian di lapangan.

3.3 Objek laporan

Lokasi Kerja Praktik. Jalan Wolter Monginsidi No 69, Telukbetung Selatan, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung, Indonesia.

3.4 Ruang lingkup laporan

Beberapa ruang lingkup implementasi pengadaan barang dan jasa sesuai Perpres No. 12 tahun 2021 yaitu meliputi aspek:

- a. Perencanaan aset yang dimiliki oleh negara atau daerah merupakan sebuah upaya untuk menyelaraskan antara ketersediaan barang-barang milik negara atau daerah, yang diperoleh dari proses pengadaan sebelumnya, dengan kondisi terkini. Tujuannya adalah agar pengelolaan keuangan negara menjadi lebih efisien.
- b. Persiapan dalam pengadaan barang dan jasa yaitu langkah-langkah yang dilakukan untuk menjamin bahwa pembelian produk dan layanan diselesaikan secara efektif, cepat, terbuka, dan bertanggung jawab, serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Perencanaan, evaluasi persyaratan, pemilihan produk dan layanan, serta pembuatan rencana kegiatan semuanya termasuk dalam ini.
- c. Pelaksanaan siklus pengadaan barang dan jasa meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan distribusi rencana pendapatan dan pengeluaran negara bagian atau lokal untuk mendanai perolehan barang dan jasa yang dibutuhkan oleh suatu lembaga atau organisasi, dengan tujuan untuk menjamin bahwa perolehan produk dan layanan dilaksanakan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

3.5 Gambaran umum DPRD Provinsi Lampung

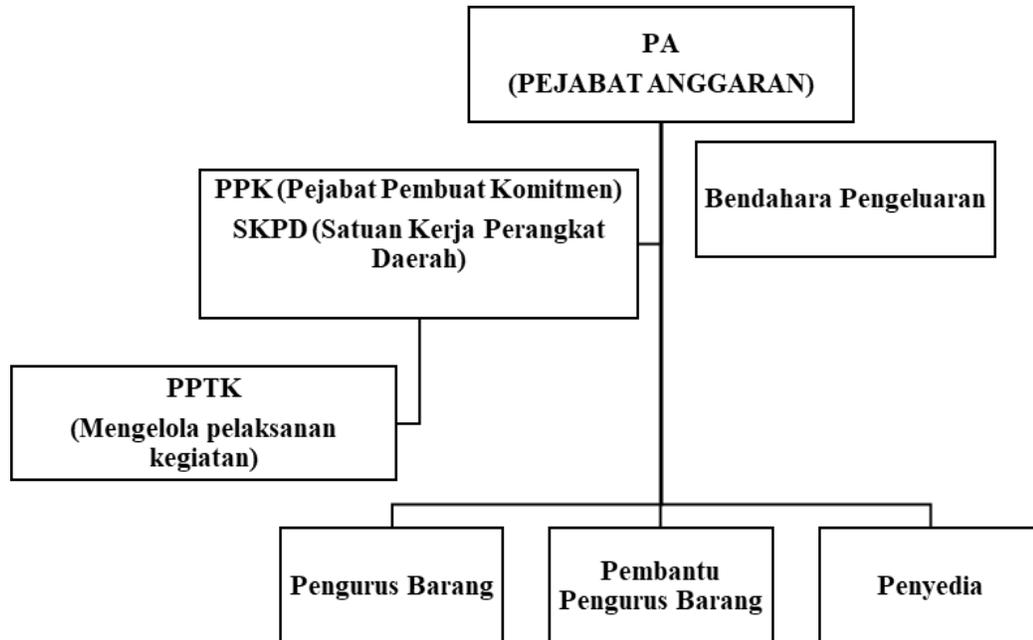
Di Indonesia, DPRD berfungsi sebagai badan legislatif yang mewakili rakyat di tingkat lokal, provinsi, dan kabupaten. Di tingkat kota, kabupaten, dan provinsi, badan perwakilan rakyat ini memainkan peran penting dalam pelaksanaan

pemerintahan daerah. Dasar hukum DPRD tercantum dalam UUD 1945 pasal 18 ayat 3, yang bermaklumat " Anggota dewan perwakilan daerah, yang merupakan bagian dari pemerintahan daerah di tingkat provinsi, kabupaten, dan kota, dipilih melalui pemilihan umum." Dengan melaksanakan hak, tanggung jawab, tugas, wewenang, dan fungsi DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pemerintah daerah dapat melaksanakan peran dan kewajibannya untuk menjamin terselenggaranya pemerintahan daerah yang efektif, efisien, akuntabel, dan tertib (Damayunita, 2022).

Diantara tugas dan wewenang DPRD yaitu:

- a. Bekerjasama dengan bupati untuk menyusun peraturan daerah.
- b. Meneliti dan menyetujui rancangan peraturan daerah bupati tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- c. Memantau pelaksanaan APBD dan peraturan daerah.

3.5 Struktur Organisasi



Lampiran 1. 1 Struktur Organisasi Pengadaan Barang dan Jasa

3.6 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Struktur Organisasi

a. PA (Pejabat Anggaran)

Mengkoordinasikan pembelian produk dan layanan dengan unit terkait merupakan tanggung jawab pertama, diikuti dengan mengelola anggaran dan memastikan anggaran digunakan sesuai dengan rencana dan ketentuan. Ia bertugas mengawasi dan mengelola penggunaan anggaran untuk memastikan penggunaannya tepat dan efisien.

b. PPK (Pejabat pembuat komitmen)

SKPD (Satuan kerja perangkat kerja)

Tanggung jawab utama adalah mengelola pengadaan barang serta jasa di SKPD, dan memastikan bahwa proses pengadaan berlangsung secara transparan dan akuntabel, mengawasi kontrak dengan penyedia dan memastikan bahwa kontrak tersebut dipenuhi. Dan bertanggung jawab melaksanakan pembelian produk dan layanan sesuai dengan anggaran dan kebutuhan terkini.

c. PPTK (Pejabat pelaksana teknis kegiatan)

Tugas pokok mengelola pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan anggaran, mengelola dokumentasi teknis yang terkait dengan pengadaan barang dan jasa. Serta mempunyai tanggung jawab bahwa kegiatan selesai tepat waktu dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

d. Bendahara pengeluaran

Tugas pokok mengelola pengeluaran keuangan dan memastikan bahwa pengeluaran sesuai dengan anggaran dan peraturan, mengatur pembayaran tagihan dan faktur yang diterima dari vendor dan pemasok. Mempunyai tanggung jawab mengawasi dan mengendalikan pengeluaran keuangan, serta memastikan bahwa pengeluaran keuangan sesuai dengan kebutuhan dan anggaran.

e. Pengurus barang dan pembantu pengurus barang

Tugas pokok mengelola tersebut digunakan secara efektif dan efisien, lalu mengelola barang, mengawasi persediaan, mengatur pemakaian agar bisa memastikan barang digunakan tersedia sesuai kebutuhan dan sesuai dengan catatan

inventaris akurat. Mempunyai tugas untuk memantau dan mengatur penggunaan produk dan layanan dengan baik dan efisien. dan bertugas memastikan barang dan jasa memenuhi spesifikasi.

f. Penyedia

Menyediakan produk dan layanan sesuai dengan kontrak dan spesifikasi yang disepakati merupakan tanggung jawab utama. Mereka bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kriteria dipatuhi saat membeli produk dan layanan.

3.7 Visi Dan Misi.

a. Visi

Rakyat Lampung Berjaya (aman, berbudaya, maju dan berdayasaing, sejahtera).

b. Misi

- Mewujudkan kehidupan yang tenteram, aman, berbudaya, dan religius.
- Melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik untuk meningkatkan standar dan tingkat pemerataan pelayanan publik.
- Membangun infrastruktur untuk meningkatkan konektivitas wilayah dan efisiensi produksi.
- Memperkuat perekonomian masyarakat dengan menyeimbangkan wilayah pedesaan dan pertanian dengan wilayah perkotaan.
- Mencapai pertumbuhan regional yang berkelanjutan untuk kesejahteraan semua orang.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Proses perencanaan pengadaan dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan barang atau jasa berdasarkan kebutuhan yang telah ditetapkan, menentukan jenis barang atau jasa yang dibutuhkan, memilih metode pengadaan yang terbaik (baik melalui penyedia maupun pengelolaan sendiri), memastikan ketepatan waktu penggunaan barang atau jasa, melaksanakan proses pengadaan dengan sebaik-baiknya, dan menyusun anggaran yang sesuai dengan kebutuhan. Perolehan barang/jasa adalah proses di mana kebutuhan ditentukan sampai pekerjaan diserahkan. Untuk melaksanakan proses ini secara efektif, pedoman meliputi persiapan pengadaan, perencanaan, pelaksanaan. Penting untuk melakukan analisis dan penilaian terhadap kebutuhan sebelum pengadaan. Ini termasuk menentukan kebutuhan, pemahaman kebutuhan, analisis risiko dan keterbatasan untuk kebutuhan yang diperlukan, dan menentukan kriteria untuk pemilihan penyedia. Analisis dan evaluasi kebutuhan ini dalam menyiapkan rencana pengadaan, termasuk rencana anggaran, keputusan tentang rencana implementasi, persiapan dokumen pengadaan, dan pengumuman pengadaan.

Hukum perdata, pidana, korporasi, dan administrasi negara merupakan beberapa konsekuensi hukum dari pengadaan barang dan jasa oleh pemerintah. Pelanggaran yang terjadi selama perencanaan, persiapan, dan pemilihan pemasok untuk pengadaan barang dan jasa oleh pemerintah diatur oleh hukum administrasi negara. Penyelenggara Swakelola, PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja Seleksi yang berpartisipasi dalam proses Pengadaan Barang/Jasa pemerintah, pemenang seleksi, peserta seleksi, dan penyedia dalam proses seleksi atau katalog semuanya dapat dikenakan sanksi. Adapun beberapa hal yang masih menjadi permasalahan pada bagian sumber daya manusia yang nyatanya masih bekerja tidak dengan berdasarkan peraturan yang ada di sekretariat DPRD provinsi lampung.

5.2 Saran

Sistem berbasis teknologi informasi yang diberikan harus digunakan untuk melaksanakan proses pengadaan secara elektronik dari tahap perencanaan hingga penyerahan pekerjaan yang telah selesai. Selain itu, proses pengadaan dipublikasikan dengan persyaratan kualifikasi terbuka untuk memastikan bahwa semua pelaku bisnis memiliki kesempatan yang sama untuk terlibat dalam pembelian produk dan layanan pemerintah. Bagi pelaku usaha yang memenuhi standar kualifikasi, paket pengadaan diyakini akan lebih kompetitif dengan keterbukaan yang terkendali tersebut.

Pengadaan barang dan jasa pemerintah telah muncul sebagai elemen penting dalam pengelolaan sumber daya publik di era globalisasi dan digitalisasi saat ini. Pentingnya transparansi dan akuntabilitas dalam proses ini tidak dapat dipandang sebelah mata, sebab hal ini berpengaruh secara langsung terhadap efisiensi penggunaan anggaran dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

5.2.1 Peningkatan Tata kelola Pengadaan Barang dan jasa

Membangun kapasitas kelembagaan memerlukan peningkatan sumber daya manusia, organisasi dan administrasi, serta jumlah dan mutu peraturan perundang-undangan. Kebijakan yang ditetapkan untuk meningkatkan pengadaan sumber daya manusia dan kelembagaan dijelaskan secara lengkap di bawah ini:

a. Membentuk unit kerja pengadaan yang struktural.

Untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara terencana, diperlukan unit kerja yang terorganisasi dengan baik serta sumber daya manusia yang berkualitas di bidangnya, serta mampu beroperasi secara bertanggung jawab dan jujur.

b. Para Menteri, Pimpinan Lembaga, serta Kepala Daerah punya kewajiban untuk mendirikan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dengan bentuk yang struktural.

5.2.2 Rekomendasi Perbaikan Pengadaan Barang dan jasa Agar efisien dan Transparan

Salah satu cara terbaik untuk mengurangi berbagai anomali dan aktivitas tidak jujur dalam pengadaan produk dan layanan yang dapat merugikan anggaran pemerintah adalah melalui pengadaan elektronik. Salah satu pendekatan yang diambil pemerintah untuk menerapkan tata kelola yang baik melalui teknologi adalah Pengadaan Barang dan Layanan Secara Elektronik, atau e-procurement. Seluruh proses pengadaan, mulai dari perencanaan hingga penyampaian hasil pekerjaan, harus diselesaikan secara daring menggunakan sistem berbasis teknologi informasi.

5.2.3 Saran untuk sekretariat DPRD provinsi lampung

Beberapa kendala dalam keberhasilan pengadaan barang dan jasa antara lain potensi terjadinya kecurangan atau korupsi pada sumber daya manusia yang terlibat. Untuk menjamin kelancaran perencanaan dan pelaksanaan pengadaan, maka disarankan agar pemerintah melakukan pembenahan atau penataan ulang terhadap komponen-komponen yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa.

DAFTAR PUSTAKA

- Auditya. (2021). Analisis Pengaruh Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah. *Jurnal Fairness*, 3(1), 21–42. <https://doi.org/10.33369/fairness.v3i1.15274>
- Claudia W. (2023). Pengadaan Langsung Barang dan Jasa Pemerintah Pada Sekretariat DPRD. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 7(3), 167–180.
- Damayunita, A. (2022). Analisis Implementasi Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement). *J-MAS (Jurnal Manajemen dan Sains)*, 7(2), 1004. <https://doi.org/10.33087/jmas.v7i2.651>
- Diana. (2020). Penerapan Prinsip Pengadaan Barang Dan Jasa Melalui Aplikasi E-Purchasing Dan E-Katalog. *Wacana Publik*, 14(02), 81–92.
- Lestari, D. Y., Kusnandar, I., & Muhafidin, D. (2020). Pengaruh Implementasi Kebijakan Terhadap Transparansi Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Secara Elektronik Di Kabupaten Pangandaran. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 7(1), 180–193. <https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/dinamika/article/view/3426>
- Nahda. (2024). Akuntabilitas dan Transparansi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. *Literature Review, and Systematic Review*, 2(2), 48–54.
- Nainggolan, B. R., Tiurma, T., & Sipahutar, U. (2022). Pelatihan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Government Goods and Services Procurement Training Based on Presidential Regulation Number 12 of 2021. *Maret*, 4(1), 293–301.
- Perpres Nomor 12. (2021). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. *Republik Indonesia*, 086130, 1–47.
- Purwoko. (2024). Analisis Sistem E-Procurement Pengadaan Barang Dan Jasa. *Jurnal Kajian dan Penelitian Umum*, 2(1), 53–60. <https://doi.org/10.47861/jkpu-nalanda.v2i1.841>
- Rahardjo. (2022). Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Sistem Elektronik Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di LKPP. *Jurnal Sistem Transportasi dan Logistik*, 2(2), 82–90.
- Rakhman, A. A. (2022). Pengembangan Konsep Formulasi Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah. 1(1), 40–52.

- Setiawan. (2024). PENINGKATAN EFISIENSI DAN TRANSPARANSI MELALUI SISTEM PENGADAAN BARANG DAN JASA SECARA ELEKTRONIK. *Journal of Social and Economics Research*, 6(1), 1613–1623. <https://idm.or.id/JSER/index>.
- Suprastiyo, E. (2022). Tinjauan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa. *Fair Value: Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Keuangan*, 4(Special Issue 3), 1790–1802. <http://journal.ikopin.ac.id/index.php/fairvalue/article/view/1175>