

PERENCANAAN KEBUTUHAN DALAM PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH PADA PEMERINTAH DAERAH



lintasdiklat.id

I. PENDAHULUAN

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan suatu hal/kunci yang sangat penting dalam proses pelaksanaan pembangunan di suatu daerah. Tanpa pengadaan, pembangunan tidak akan dapat berjalan sehingga anggaran pemerintah daerah juga tidak terserap, dan akibatnya masyarakat tidak menikmati hasil pembangunan dan tidak menikmati belanja pemerintah dari anggaran pembangunan tersebut. Hal tersebut dapat menyebabkan melambatnya pertumbuhan ekonomi masyarakat dan menurunnya daya beli masyarakat. Dengan pengadaan barang/jasa pemerintah yang baik maka pembangunan dapat berjalan, anggaran pemerintah terserap dan perekonomian masyarakat juga akan meningkat. Selain itu sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015, pada menimbang huruf a disebutkan bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang efisien, terbuka dan kompetitif sangat diperlukan bagi ketersediaan Barang/Jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik.¹

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai

¹ Menimbang huruf a Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.² Salah satu prinsip Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menurut peraturan tersebut adalah Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.³ Hal tersebut sesuai dengan definisi pengadaan bahwa kegiatan memperoleh Barang/Jasa tersebut prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa, oleh karena itu Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah harus dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, dan bukan keinginan.

Untuk mendapatkan konsep kebutuhan dalam konteks perencanaan kebutuhan barang milik daerah, hal yang paling penting untuk ditekankan adalah bagaimana membedakan antara kebutuhan dengan keinginan. Kebutuhan dan keinginan adalah 2 hal yang mendorong perilaku manusia untuk melakukan aktivitas ekonomi. Dalam prakteknya sulit sekali untuk membedakan antara kebutuhan dengan keinginan. Burton dan Merrill (1977) menjelaskan bahwa kebutuhan adalah perbedaan (*discrepancy*) antara suatu kenyataan yang seharusnya ada dengan suatu kenyataan yang ada pada saat ini (*need is a discrepancy between what it is and what should be*). Sedangkan Morris (1976) menjelaskan bahwa kebutuhan adalah suatu keadaan atau situasi yang di dalamnya terdapat sesuatu yang perlu atau ingin di penuhi (*need is a condition or situation in which something necessary or desirable*). Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa konsep kebutuhan adalah sesuatu yang seharusnya ada atau diperlukan sebagai tuntutan atas suatu tujuan yang ingin dicapai. Jadi dalam hal ini apapun yang diperlukan untuk mencapai suatu tujuan maka itu adalah kebutuhan, terlepas hal tersebut diinginkan atau tidak diinginkan oleh subjek. Hal inilah yang membedakan antara kebutuhan dan keinginan.⁴

² Pasal 1 Angka 1 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

³ Penjelasan Pasal 5 huruf b Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

⁴ <http://dppkadkepahiang.id/menyusun-rencana-kebutuhan-barang-milik-daerah-rkbmd/>

II. PERMASALAHAN

1. Apakah yang dimaksud dengan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah?
2. Bagaimana kedudukan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah dalam Perencanaan Pembangunan Daerah?
3. Bagaimana Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah?
4. Bagaimana Kewajiban Daerah dalam Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan?

III. PEMBAHASAN

1. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sesuai Peraturan tersebut, maka yang dimaksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.⁵

Selanjutnya Peraturan tersebut menyebutkan bahwa perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.⁶

2. Kedudukan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah

Daerah sesuai dengan kewenangannya menyusun rencana pembangunan Daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.⁷

Dokumen perencanaan pembangunan daerah terdiri atas :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yaitu dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun, yang merupakan

⁵ Pasal 1 angka 28 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁶ Pasal 1 angka 29 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁷ Pasal 260 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

penjabaran dari visi, misi, arah kebijakan, dan sasaran pokok pembangunan Daerah jangka panjang untuk 20 (dua puluh) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPN dan rencana tata ruang wilayah.⁸ RPJPD menjadi pedoman dalam perumusan visi, misi, dan program calon kepala daerah, yang ditetapkan dengan Perda paling lama 6 (enam) bulan setelah RPJPD periode sebelumnya berakhir.⁹

- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yaitu dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun, yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPD dan RPJMN.¹⁰ RPJMD digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Perda paling lama 6 (enam) bulan setelah RPJMD periode sebelumnya berakhir.¹¹ Dengan berpedoman pada RPJMD, Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.¹² Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Renstra Perangkat Daerah tersebut diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam Renstra kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.¹³ Renstra Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada setelah RPJMD ditetapkan, untuk selanjutnya dirumuskan ke dalam

⁸ Pasal 1 angka 27 dan Pasal 263 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

⁹ Pasal 264 ayat (1) dan Pasal 265 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

¹⁰ Pasal 1 angka 28 dan Pasal 263 ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

¹¹ Pasal 264 ayat (1) dan Pasal 265 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

¹² Pasal 272 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

¹³ Pasal 272 ayat (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

rancangan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.¹⁴

- c. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun, yang merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, serta rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah dan program strategis nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.¹⁵ RKPD ditetapkan dengan Perkada, digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan menjadi pedoman Kepala Daerah dalam menyusun KUA (Kebijakan Umum APBD) serta PPAS (Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara).¹⁶ Berdasarkan Perkada RKPD, maka Kepala Daerah menetapkan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.¹⁷

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, setelah Rencana Kerja Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan, maka Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan dengan mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah tersebut.¹⁸ Perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).¹⁹ Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah tersebut disusun dengan mengacu pada PPAS yang adalah program prioritas dan

¹⁴ Pasal 273 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

¹⁵ Pasal 1 angka 29 dan Pasal 263 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

¹⁶ Pasal 264 ayat (2) dan Pasal 265 ayat (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

¹⁷ Pasal 273 ayat (3) dan (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

¹⁸ Pasal 19 ayat (1) dan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

¹⁹ Pasal 19 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program.²⁰

3. Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pedoman untuk menyusun Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah dapat kita jumpai pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.²¹

Pada aturan tersebut disebutkan bahwa RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah dari Pengguna Barang ditetapkan menjadi RKBMD pemerintah daerah oleh Pengelola Barang, RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan tersebut ditetapkan paling lambat minggu keempat bulan Juni.²²

Tata cara penetapan Dokumen RKBMD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut :

a. Penyusunan RKBMD Pengadaan

Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD Pengadaan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya (paling lambat minggu kedua bulan Mei) untuk selanjutnya dilakukan penelaahan (pada minggu ketiga bulan Mei).²³ Dalam melakukan penelaahan tersebut, Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan *review* terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan.²⁴ Penelaahan tersebut diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (input) penyusunan

²⁰ Pasal 1 angka 34 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

²¹ Pasal 1 angka 30 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

²² Pasal 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

²³ Pasal 23 ayat (1), Pasal 27 ayat (2), dan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

²⁴ Pasal 28 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

usulan RKBMD Pengadaan yang sekurang-kurangnya mempertimbangkan kesesuaian program perencanaan dan standar (standar barang; standar kebutuhan; dan/atau standar harga) serta ketersediaan barang milik daerah di lingkungan Pengguna Barang.²⁵

Hasil penelaahan tersebut digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan barang milik daerah pada tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi :²⁶

- 1) nama Kuasa Pengguna Barang;
- 2) nama Pengguna Barang;
- 3) program;
- 4) kegiatan;
- 5) data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
- 6) rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

Selanjutnya Hasil penelaahan tersebut ditandatangani Pengguna Barang, untuk dijadikan dasar oleh Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun kembali RKBMD Pengadaan barang milik daerah untuk selanjutnya dihimpun oleh Pengguna Barang (paling lambat minggu keempat bulan Mei) dan diusulkan kepada Pengelola Barang (paling lambat minggu kesatu bulan Juni).²⁷

Usulan RKBMD Pengadaan barang milik daerah disampaikan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penelaahan secara bersama, dengan dilengkapi data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola, yang meliputi :²⁸ :

- 1) laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;
- 2) laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;
- 3) laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;
- 4) laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;
- 5) laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;

²⁵ Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 28 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

²⁶ Pasal 28 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

²⁷ Pasal 29 dan Pasal 33 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

²⁸ Pasal 23 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

- 6) laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
- 7) laporan Daftar Barang milik daerah semesteran; dan
- 8) laporan Daftar Barang milik daerah tahunan.

Dalam melakukan penelaahan bersama Pengguna Barang, Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan (paling lambat minggu kedua bulan Juni).²⁹

Penelaahan atas RKBMD Pengadaan barang milik daerah dilakukan terhadap.³⁰

- 1) Relevansi program dengan rencana keluaran (*output*) Pengguna Barang;
- 2) Optimalisasi penggunaan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang; dan
- 3) Efektivitas penggunaan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi SKPD

Dan sekurang-kurangnya memperhatikan :³¹

- 1) Kesesuaian program perencanaan dan standar (standar barang; standar kebutuhan; dan/atau standar harga);
- 2) data barang (sebagaimana dimaksud diatas).

Penelaahan atas RKBMD Pengadaan barang milik daerah tersebut dituangkan dalam Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan barang milik daerah yang sekurang-kurangnya memuat :³²

- 1) nama Kuasa Pengguna Barang;
- 2) nama Pengguna Barang;
- 3) program;
- 4) kegiatan;

²⁹ Pasal 34 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³⁰ Pasal 34 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³¹ Pasal 34 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³² Pasal 34 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

- 5) data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
- 6) rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud tersebut ditandatangani oleh Pengelola Barang untuk dijadikan dasar oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan, untuk selanjutnya disampaikan kembali kepada Pengelola Barang (paling lambat minggu ketiga bulan Juni) sebagai bahan untuk penetapan RKBMD Pemerintah Daerah oleh Pengelola Barang.³³

b. Penyusunan RKBMD Pemeliharaan

Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinya (paling lambat minggu kedua bulan Mei) untuk selanjutnya dilakukan penelaahan (pada minggu ketiga bulan Mei).³⁴ Dalam melakukan penelaahan tersebut, Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD pemeliharaan.³⁵ Penelaahan diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan (input) penyusunan RKBMD pemeliharaan yang sekurang-kurangnya mengacu pada daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai barang yang dipelihara.³⁶

Hasil penelaahan tersebut digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah pada tingkat Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat informasi :³⁷

- 1) nama Kuasa Pengguna Barang;
- 2) nama Pengguna Barang;

³³ Pasal 35 dan Pasal 38 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³⁴ Pasal 23 ayat (1), Pasal 30 ayat (2), dan Pasal 31 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³⁵ Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³⁶ Pasal 31 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³⁷ Pasal 31 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

- 3) nama barang yang dipelihara;
- 4) usulan kebutuhan pemeliharaan;
- 5) rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui.

Selanjutnya Hasil penelaahan tersebut ditandatangani Pengguna Barang, untuk dijadikan dasar oleh Kuasa Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah untuk selanjutnya dihimpun oleh Pengguna Barang (paling lambat minggu keempat bulan Mei) dan diusulkan kepada Pengelola Barang (paling lambat minggu kesatu bulan Juni).³⁸

Usulan RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah disampaikan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penelaahan secara bersama, dengan dilengkapi data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola, yang meliputi :³⁹

- 1) laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;
- 2) laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;
- 3) laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;
- 4) laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;
- 5) laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;
- 6) laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
- 7) laporan Daftar Barang milik daerah semesteran; dan
- 8) laporan Daftar Barang milik daerah tahunan.

Dalam melakukan penelaahan bersama Pengguna Barang, Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pemeliharaan (paling lambat minggu kedua bulan Juni).⁴⁰

Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data barang milik daerah yang diusulkan rencana pemeliharaannya, yang sekurang-kurangnya memperhatikan daftar barang pada

³⁸ Pasal 32 dan Pasal 33 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

³⁹ Pasal 23 ayat (3 dan ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁴⁰ Pasal 36 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.⁴¹

Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan Pengadaan barang milik daerah tersebut dituangkan dalam Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan barang milik daerah yang sekurang-kurangnya memuat :⁴²

- 1) nama Kuasa Pengguna Barang;
- 2) nama Pengguna Barang;
- 3) nama barang yang dipelihara;
- 4) usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
- 5) rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui.

Hasil Penelaahan RKBMD Pemeliharaan Pengadaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud di atas ditandatangani oleh Pengelola Barang untuk dijadikan dasar oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan, untuk selanjutnya disampaikan kembali kepada Pengelola Barang (paling lambat minggu ketiga bulan Juni) sebagai bahan untuk penetapan RKBMD Pemerintah Daerah oleh Pengelola Barang.⁴³

4. Kewajiban Daerah dalam Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan

Pengguna Anggaran menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan masing-masing.⁴⁴ Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa tersebut meliputi :⁴⁵

- a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh daerah sendiri; dan/atau
- b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar K/L/D/I secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.

⁴¹ Pasal 36 ayat (1) dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁴² Pasal 36 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁴³ Pasal 37 dan 38 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

⁴⁴ Pasal 22 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

⁴⁵ Pasal 22 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan kegiatan sebagai berikut :⁴⁶

- a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan;
- b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa;
- c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 - 1) pemaketan pekerjaan
 - 2) cara Pengadaan Barang/Jasa;
 - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
 - 4) penetapan penggunaan produk dalam negeri.
- d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).

KAK tersebut paling sedikit memuat :⁴⁷

- 1) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
- 2) waktu pelaksanaan yang diperlukan;
- 3) spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
- 4) besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan untuk kemudian diumumkan oleh Pengguna Anggaran secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rancangan peraturan daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.⁴⁸ Pengguna Anggaran mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan, apabila terdapat perubahan/penambahan DPA.⁴⁹ Pengumuman tersebut dilakukan dalam

⁴⁶ Pasal 22 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

⁴⁷ Pasal 22 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

⁴⁸ Pasal 23 ayat (1) dan Pasal 25 ayat (1a) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

⁴⁹ Pasal 25 ayat (1b) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

website Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.⁵⁰

Kewajiban untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan dipertegas dalam Pasal 112 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015. Dalam pasal tersebut Pemerintah Daerah wajib menayangkan Rencana Umum Pengadaan dan pengumuman Pengadaan di website Pemerintah Daerah masing-masing dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.⁵¹ Berdasarkan aturan tersebut, pada Tahun 2016 Kepala LKPP menerbitkan Surat Edaran Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Tahun Anggaran 2016 dimana salah satu isinya bahwa Pengumuman Rencana Umum Pengadaan melalui Aplikasi SiRUP (Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE) dijadikan syarat untuk pelaksanaan lelang (*e-Tendering*) menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) maupun pembelian langsung (*e-Purchasing*) memanfaatkan Katalog Elektronik (*e-Katalog*).⁵² Sehingga apabila Rencana Umum Pengadaan tidak diumumkan melalui Aplikasi SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan), maka proses *e-Tendering* maupun *e-Purchasing* tidak dapat dilaksanakan, dan sampai saat ini ketentuan dalam surat edaran tersebut tetap berlaku.

IV. PENUTUP

Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang. Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah, Perencanaan Kebutuhan memiliki peran yang sangat penting, yaitu merupakan salah satu dasar bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).

⁵⁰ Pasal 25 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

⁵¹ Pasal 112 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

⁵² Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Tahun Anggaran 2016

Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), yang merupakan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun. RKBMD tersebut terdiri dari RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan. RKBMD pemerintah daerah ditetapkan oleh Pengelola Barang sebagaimana Tata cara penetapan Dokumen RKBMD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Proses penetapan Dokumen RKBMD oleh Pengelola Barang dimulai dari usulan RKBMD dari Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang dalam satu Satuan Kerja Perangkat Daerah. Selanjutnya Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan *review*/penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD. Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD kepada Pengelola Barang. Selanjutnya Pengelola Barang melakukan penelaahan bersama Pengguna Barang dengan mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan. Berdasarkan penelaahan tersebut, Pengelola Barang menetapkan RKBMD Pemerintah Daerah.

Setelah ditetapkan, maka Pengguna Anggaran menyusun Rencana Umum Pengadaan sesuai kebutuhan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing. Pemerintah Daerah wajib menayangkan Rencana Umum Pengadaan di website Pemerintah Daerah masing-masing dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE melalui Aplikasi SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan). Apabila Rencana Umum Pengadaan tidak diumumkan melalui Aplikasi SiRUP, maka pelaksanaan lelang (*e-Tendering*) menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) maupun pembelian langsung (*e-Purchasing*) memanfaatkan Katalog Elektronik (e-Katalog) tidak dapat dilaksanakan.

DAFTAR PUSTAKA

INTERNET

<http://dppkadkepahiang.id/menyusun-rencana-kebutuhan-barang-milik-daerah-rkbmd/>, 10 Oktober 2017

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Tahun Anggaran 2016

Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Tahun Anggaran 2017

Disclaimer :

“Seluruh informasi yang disediakan dalam Tulisan Hukum bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan merupakan pendapat instansi”