



# Kepatuhan Terhadap Norma, Standar, Peraturan dan Manual dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Ramli

Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda.

## Informasi Artikel

### Sejarah Artikel:

Diterima, Sep 16, 2022

Revisi, Sep 27, 2022

Disetujui, Okt 10, 2022

### Kata Kunci:

Kepatuhan,  
Norma,  
Standar,  
Peraturan dan manual,  
PBJ.

## ABSTRAK

Perencanaan pengadaan adalah tahap awal dalam melakukan kegiatan pengadaan, kepatuhan perencanaan terhadap NSPM memberikan dampak pada kualitas pengadaan disisi lain berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan keuangan yaitu kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi berdampak pada penilaian kinerja keuangan. Pada umumnya satuan kerja pada umumnya sering melakukan Revisi DIPA, selain itu penyerapan anggaran yang kurang optimal terlihat dari belanja barang dan belanja modal dilaksanakan dipertengahan bahkan diakhir-akhir tahun anggaran hal ini dipengaruhi oleh perencanaan yang kurang optimal. Langkah-langkah peningkatan akan kepatuhan terhadap NSPM dalam mendukung kinerja instansi yang berujung pada capaian sasaran kinerja anggaran serta kualitas pengadaan barang/jasa. Rendahnya kecermatan perencanaan dan konsistensi serta ketidakpahaman terhadap ketentuan dan Kebijakan dan Regulasi Perencanaan yang belum diatur dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) menjadi kendala utama ketidakpatuhan terhadap NSPM dalam penyusunan perencanaan pengadaan, hal tersebut menjadi permasalahan yang harus segera dievaluasi dan ditindaklanjuti dengan langkah-langkah perbaikan sebagai langkah mitigasi serta mengusulkan rumusan kebijakan kepada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dalam menetapkan SOP penyusunan perencanaan pengadaan yang nantinya dijadikan dasar oleh seluruh satuan kerja.

DOI : <https://doi.org/10.59034/jpi.v1i2.7>

How to Cite :

Ramli. (2022). Kepatuhan Terhadap Norma, Standar, Peraturan dan Manual dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Jurnal Pengadaan Indonesia, 1(2), 45-51. <https://doi.org/10.59034/jpi.v1i2.7>

## Korespondensi Penulis :

Ramli,  
Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda,  
Kompleks Rasuna Epicentrum, Jalan Epicentrum Tengah Lot 11 B, RT.2/RW.5, Karet Kuningan,  
Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940.  
Email: [ramli.fpbj@gmail.com](mailto:ramli.fpbj@gmail.com)

## 1. PENDAHULUAN

Lahirnya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Lapangan Kerja mendorong lahirnya Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Hal ini dimaksudkan untuk mendorong partisipasi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, membuka kesempatan kerja melalui pengadaan barang/jasa pemerintah dan melakukan pencegahan tindak pidana korupsi.

Dalam rangka mewujudkan ketiga tujuan tersebut, maka pada setiap pentahapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dimulai dari tahap perencanaan pengadaan, proses

pemilihan sampai dengan penandatanganan kontrak dan serah terima barang sangat penting dikedepankan atas kepatuhan pada Norma, Standar, Peraturan dan Manual (NSPM). Hal ini penting dilakukan karena berkaitan dengan Tujuan, Kebijakan, Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021.

Kepatuhan terhadap NSPM pertama kali harus diimplementasikan pada tahapan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang notabene merupakan langkah awal dari proses pengadaan dan menentukan sejauhmana keberhasilan pengadaan. Keberhasilan ini dapat dilihat dari sejauhmana uang yang dikeluarkan sebanding dengan kualitas barang/jasa yang diperoleh atau sering disebut Value For Money.

Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa serta penyusunan dan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP). Tiap proses perencanaan pengadaan diharapkan dapat dilakukan dengan baik untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan dengan memperhatikan ketepatan aspek-aspek penting dalam pengadaan yaitu: kualitas, kuantitas, waktu, tempat dan harga.

Secara keseluruhan kegagalan dalam melakukan perencanaan disebabkan oleh ketidakpatuhan terhadap prosedur perencanaan, ketidaksesuaian dengan penerapan ketentuan yang berlaku dan standar dokumen yang telah ditetapkan hal ini didasari pada tingkat kematangan pengetahuan terhadap perencanaan pengadaan. Perencanaan dilakukan hanya didasarkan pada ketersediaan anggaran tanpa mempertimbangkan apa yang menjadi kebutuhan dan yang apa yang menjadi keinginan menyebabkan kegagalan dalam menghasilkan barang/jasa.

Generalisasi ketidakpatuhan pada NSPM terlihat pada kualitas perencanaan yang tergambar pada keluaran hasil pengelolaan pengadaan. Tergambar bahwa hampir seluruh kegiatan dokumen perencanaan tidak dilengkapi dengan identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa serta rencana pengadaan belum ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Hal lain juga tergambar bahwa kepatuhan terhadap perencanaan kurang akurat sehingga sering dilakukan revisi anggaran yang akan berdampak pada penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

Oleh karena itu diperlukan peningkatan evaluasi terhadap kepatuhan penyusunan perencanaan pengadaan yang taat pada ketentuan berlaku sehingga nantinya dapat digunakan dalam menyusun mitigasi pelaksanaan perencanaan selanjutnya. Penerapan kepatuhan terhadap NSPM dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diharapkan dapat meminimalisir kesalahan perencanaan, yang pada akhirnya bertentangan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel. Langkah-langkah yang tepat dan terencana serta sistematis akan menjadi kajian dalam permasalahan tersebut diatas.

## 2. METODE PENELITIAN

Metode yang di gunakan dengan mengumpulkan dan menganalisis data kepustakaan yang dapat menjawab atau menjelaskan masalah yang menjadi topik pembahasan secara rasional, empiris, sistematis dan mutakhir dengan menggunakan metode, sebagai berikut :

### a. Metode Pustaka

Metode yang dilakukan dengan mempelajari dan mengumpulkan data pustaka dalam bentuk peraturan perundang-undangan yaitu Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Keputusan Deputy Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Selain itu penulis menyadur dari beberapa buku maupun informasi di internet. Adapun data primer didapat dari aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan Sistem Aplikasi Terpadu Direktorat Jenderal Anggaran (Satu DJA) yang diakses melalui jaringan berbasis web.dapat diakses di alamat <https://sirup.lkpp.go.id/> atau <https://satudja.kemenkeu.go.id/>.

### b. Diskusi dan Wawancara

Data diperoleh dengan cara bertanya secara langsung kepada Pejabat Pembuat Komitmen, Operator SIRUP, pelaksana kegiatan, dan rekan sesama fungsional pengelola pengadaan barang/jasa

serta rekan akademisi yang mengetahui tentang informasi yang di perlukan dalam menyusun sumber data serta informasi permasalahan.

### Bentuk-Bentuk NSPM

Kepatuhan terhadap NSPM dapat dipahami dengan mengidentifikasi terlebih dahulu bentuk-bentuk NSPM apa yang akan digunakan, hasil kajian dari beberapa sumber bentuk penerapan NSPM yang lazim digunakan, adalah sebagai berikut :

#### a. Standar Nasional Indonesia (SNI)

SNI Merupakan standar yang berlaku secara nasional di negara Indonesia, disusun dan dirumuskan oleh Panitia Teknis dan ditetapkan oleh BSN (Badan Standardisasi Nasional). Standar ini ditetapkan oleh pemerintah untuk diterapkan pada berbagai hasil produksi yang dibuat oleh masyarakat Indonesia, baik produksi perorangan maupun sebuah organisasi atau perusahaan. Proses alur penyusunan SNI seperti terlihat dalam gambar 1 di bawah ini.



**Gambar 1.** Alur Penyusunan SNI

Metode perumusan SNI dengan menggunakan WTO Code of good practice adalah metode yang digunakan dalam perumusan SNI, penggunaannya adalah dengan maksud agar SNI diterima secara luas diantara para stakeholder. Metode tersebut yaitu :

1. Openess (keterbukaan) : Terbuka bagi agar semua stakeholder yang berkepentingan dapat berpartisipasi dalam pengembangan SNI;
2. Transparency (transparansi): Transparan agar semua stakeholder yang berkepentingan dapat mengikuti perkembangan SNI mulai dari tahap pemrograman dan perumusan sampai ke tahap penetapannya . Dan dapat dengan mudah memperoleh semua informasi yang berkaitan dengan pengembangan SNI;
3. Consensus and impartiality (Konsensus dan Tidak Memihak): Tidak memihak dan konsensus agar semua stakeholder dapat menyalurkan kepentingannya dan diperlakukan secara adil;
4. Effectiveness and relevance: Efektif dan relevan agar dapat memfasilitasi perdagangan karena memperhatikan kebutuhan pasar dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Coherence: Koheren dengan pengembangan standar internasional agar perkembangan pasar negara kita tidak terisolasi dari perkembangan pasar global dan memperlancar perdagangan internasional; dan
6. Development dimension (berdimensi pembangunan): Berdimensi pembangunan agar memperhatikan kepentingan publik dan kepentingan nasional dalam meningkatkan daya saing perekonomian nasional dalam indonesia.

#### b. Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP adalah sistem pengaturan atau prosedur yang penting dalam sebuah organisasi atau perusahaan yang terstruktur dan dipedomani sebagai sebuah asas dan kewajiban yang apabila tidak dilaksanakan berakibat pada ketidakpatuhan terhadap ketentuan yang telah ditetapkan/disepakati. SOP itu sendiri merupakan panduan dalam bentuk dokumen yang berisi persyaratan administrasi serta rentetan kegiatan yang disusun berdasarkan penggunaan optimalisasi waktu pelaksanaan guna memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar sesuai dengan

harapan. Manfaat penerapan SOP bagi sebuah organisasi dijelaskan dalam Permenpan No.PER/21/M-PAN/11/2008, sebagai berikut :

1. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan, dan kelalaian.
2. Membantu karyawan menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga dapat mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari.
3. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam melaksanakan tugas.
4. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan karyawan cara konkrit untuk memperbaiki kinerja, serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
5. Menciptakan bahan-bahan training yang dapat membantu pegawai baru untuk cepat melakukan tugasnya.
6. Menunjukkan kinerja bahwa organisasi efisien telah dikelola dengan baik.
7. Menyediakan pedoman bagi setiap karyawan di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian pelayanan sehari-hari.
8. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas pemberian pelayanan.
9. Membantu penelusuran kesalahan prosedural dalam memberikan pelayanan.
10. Menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.

Contoh SOP pada Gambar 2 di bawah berikut :



**Gambar 2.** Contoh Standar Operasional Prosedur (SOP)

Dari gambar 2 tersebut diatas dijabarkan bahwa SOP merupakan prosedur operasi standar, yaitu dokumen yang berisi petunjuk langkah demi langkah tentang proses teknis yang dilakukan karyawan atau anggota organisasi dalam melakukan kegiatan. Dalam batang tubuh SOP telah mencantumkan dasar hukum dan landasan peraturan dalam rangka leagilasi pemberlakuannya yang mencerminkan kepatuhan terhadap norma-norma yang berlaku.

### 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### a. Faktor dan Kendala Ketidakpatuhan Terhadap NSPM Dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pengadaan barang/jasa public atau pengadaan barang/jasa pemerintah berbeda dengan pengadaan barang/jasa privat atau swasta/pribadi yang mana pengadaan jasa public lebih mengedepankan proses yaitu kepatuhan pada peraturan dan ketentuan yang diatur dalam pengadaan barang/jasa, pengadaan barang/jasa privat/swasta lebih mengedepankan pada hasil. Sebagaimana diketahui pengadaan barang/jasa pemerintah dimulai dari tahapan perencanaan sampai dengan penerimaan dan pemanfaatan barang jasa.

Tahap perencanaan pengadaan adalah tahap awal pelaksanaan pengadaan barang/jasa namun terkadang menjadikan sebagai tahapan yang disepelekan bahkan sering diabaikan karena ketidakpahaman terhadap perencanaan pengadaan. Pelaksanaan anggaran yang berbasis kinerja mengedepankan hasil terbaik dari pengeluaran penggunaan anggaran yang berimplikasi pada

kesesuaian dan urgensi tujuan pengadaan itu sendiri. Beberapa faktor dan kendala ketidakpatuhan terhadap NSPM dalam perencanaan barang/jasa pemerintah sebagai berikut :

#### 1. Rendahnya Kecermatan Perencanaan dan Konsistensi Serta Ketidakhahaman Terhadap Ketentuan

Dalam sebuah organisasi pemerintahan yang masih menganut structural leader menempatkan sebuah kebijakan dan proses serta alur sebuah organisasi memberikan potensi besar independential tidak terjamin, sehingga pengambilan kebijakan masih pada interpersi yang berdampak pada kualitas pengambilan kebijakan yang seharusnya dilaksanakan sesuai ketentuan namun sebuah kepentingan masih menjadi dominan. Dalam kaitannya dengan perencanaan berimplikasi pada dua sisi yaitu apa yang menjadi keinginan dan apa yang menjadi kebutuhan (Keinginan vs Kebutuhan). Keterkaitan perencanaan pengadaan sangat memerlukan kerjasama baik antara pengguna maupun pengambil kebijakan dalam menentukan arah perencanaan yang berkualitas untuk mencapai sebuah tujuan bersama dalam menciptakan pengadaan barang jasa yang value for money dengan mengedepankan kepatuhan terhadap NSPM dalam perencanaan barang/jasa.

Perencanaan pengadaan yang lazim digunakan adalah menyesuaikan ketersediaan anggaran yang tertuang dalam DIPA kemudian diumumkan kedalam RUP tanpa dilalui dengan pentahapan perencanaan yang matang sesuai dengan ketentuan yang berlaku, perencanaan seyogyanya dimulai dari identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, jenis pengadaan, waktu pemilihan, metode pemilihan, waktu pelaksanaan dan waktu pemanfaatan sudah harus disusun dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) hingga sampai dengan pengumuman rencana pengadaan melalui aplikasi SIRUP. Kualitas perencanaan akan sangat berpengaruh pada pengelolaan keuangan yaitu dapat terlihat pada Procurement Plan dan Disbursement Plan, kedua instrumen ini menjadi sangat penting karena menjadi dasar pengukuran dari pelaksanaan anggaran. Oleh karena itu kecermatan dalam melakukan perencanaan dan konsistensi terhadap kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku sangat menentukan kualitas penyelenggaraan keuangan selain itu sangat menentukan bahwa perencanaan yang disusun telah sesuai dengan NSPM.

#### 2. Kebijakan dan Regulasi Perencanaan

Sebagaimana diketahui bahwa sebuah kaidah dasar merupakan faktor penting dalam mewujudkan suatu tujuan. Kaidah dasar ini menjadi faktor dominan yang berdampak atas keberlakuan kebijakan tersebut, kaidah merupakan sarana regulasi yang mengikat dan disepakati bersama. Kebijakan dan regulasi ini memberi dampak apabila tidak dilaksanakan akan mengandung sanksi administratif maupun penilaian kinerja terhadap instansi. Sanksi administratif yang dimaksud adalah apabila tidak dijalankan sebagaimana dalam standar kebijakan maka instansi tersebut tidak dapat menjalankan kegiatan tersebut misalnya perencanaan yang akan diinput dalam aplikasi SIRUP, perencanaan yang tidak lengkap atau tidak sesuai standar maka aplikasi tidak dapat mengakomodir permintaan tersebut sehingga ini akan menjadi sebuah kewajiban yang harus dipenuhi. Pemberlakuan penerapan NSPM tidak diatur secara eksplisit baik dalam bentuk standar baku maupun dalam bentuk SOP sehingga kepatuhan tersebut terkadang terabaikan karena tidak memberikan dampak apapun baik sanksi administrasi maupun penilaian kinerja, akan tetapi apabila tidak dilaksanakan mempunyai dampak yang sangat signifikan salah satunya adalah kecenderungan penyalahgunaan wewenang pelaku pengadaan yang berpeluang pada terjadinya kerugian negara dari dampak ketidakpatuhan pada penerapan NSPM dalam perencanaan Pengadaan barang/jasa pemerintah.

Kebijakan dan regulasi sangat menentukan tingkat kepatuhan, maka yang dibutuhkan adalah bagaimana penentu kebijakan membuat rancangan regulasi yang jelas dalam bentuk standar dokumen maupun standar operasional prosedur dalam setiap pentahapan perencanaan.

#### b. Solusi Permasalahan Ketidakpatuhan Terhadap NSPM Dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Berdasarkan Faktor-faktor tersebut diatas maka yang menjadi solusi atas ketidakpatuhan terhadap NSPM dalam perencanaan pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut :

##### 1. Kecermatan Perencanaan dan Konsistensi Serta Ketidakhahaman Terhadap Ketentuan

Dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa diperlukan kemampuan sumber daya manusia yang kompeten yang memiliki kemampuan melakukan elaborasi kepentingan organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dengan regulasi atau standar peraturan yang mengatur didalam melakukan perencanaan yaitu Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Keputusan Deputy Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Yang mana dalam peraturan tersebut secara jelas diatur terkait penyelenggaraan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang secara sistematis dijelaskan dan dijabarkan tentang tatacara penyusunan dokumen perencanaan yang disusun oleh Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya di tetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran kemudian diinput kedalam Aplikasi SIRUP dan diumumkan bagi khalayak ramai sebagai bentuk transparansi dan keterbukaan pengadaan barang/jasa pemerintah. SDM yang tersedia seperti keterlibatan fungsional pengelola barang/jasa yang memiliki salah satu tugas pokok melakukan kegiatan perencanaan seperti yang diamantakan dalam peraturan pengadaan barang/jasa pemerintah, selain itu perlunya forum komunikasi antar divisi, antar bidang dan sub bidang selaku pelaksana kegiatan untuk melakukan pembahasan bersama dalam penyusunan perencanaan sehingga akan diperoleh perencanaan yang berkualitas sesuai dengan prinsip tujuan pengadaan yaitu 5 R (Right Quality, Right Quantity, Right Place and Time, Right Source, Right Place) untuk mewujudkan pengadaan value for money (VFM).

## 2. Kebijakan dan Regulasi Perencanaan Yang Jelas

Kebijakan dan regulasi perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta Keputusan Deputy Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebenarnya peraturan-peraturan ini sudah sangat jelas mengatur dan mendeskripsikan proses perencanaan namun belum memberikan arah yang tegas terkait alu-alur pelaksanaannya oleh karena itu diperlukan sebuah rancangan SOP yang digunakan dalam setiap pentahapan sehingga dapat memberikan petunjuk yang jelas bagi setiap pelaku pengadaan dalam menyusun perencanaan. Selain itu , SOP yang disusun perlu ditetapkan dan dibuatkan ikhtiar dasar hukum pembentukannya..

## 4. KESIMPULAN

Kepatuhan terhadap NSPM dalam perencanaan pengadaan barang/jasa sangat menentukan keberhasilan dalam penyelenggaraan keuangan negara dan merupakan salah satu bentuk mitigasi resiko terjadinya kerugian negara. Setiap unsur pelaku pengadaan wajib mengetahui peran dan fungsi masing-masing dalam melakukan perencanaan pengadaan kewajiban memiliki kemampuan dalam mengurai benang kusut antara apa yang menjadi kebutuhan dan apa yang menjadi keinginan sehingga menghasilkan perencanaan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam pengelolaan anggaran dan pengadaan yang value for money artinya barang/jasa yang diperoleh sama dengan besar anggaran yang dikeluarkan. Bahwa perencanaan dalam pengadaan barang/jasa wajib dan tunduk terhadap ketentuan perundang-undangan sebagaimana petunjuk cara memperoleh barang/jasa public yang dilandaskan pada ketentuan dan standar yang telah ditetapkan.

## REFERENSI

- Achmad Ali, 1996. Menguak Tabir hukum (Suatu Kajian Filosofis dan Sosiologis), Gunung Agung, Jakarta;
- Jimly Asshiddiqie, 2006 Perihal Undang-Undang Di Indonesia, Sekretariat Jenderal dan Kepaniteraan Mahkamah Konstitusi RI, Jakarta;
- Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021, Tentang Pedoman Pedoman Swakelola;
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021, Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021, Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;  
Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah