

5 Kesalahan Pengadaan Barang/Jasa yang Masih Sering Terjadi

Kesalahan klasik yang terlihat sederhana, tetapi berulang kali menggerus relevansi kebutuhan, ketepatan harga, kualitas kontrak, fungsi tim teknis, dan manfaat belanja publik.

OLEH

Christian Gamas

Pemikir tata kelola, etika, dan mitigasi risiko PBJP

Optimalisasi Pemerintahan demi Memajukan Bangsa

5

KEBIASAAN YANG HARUS KITA AKHIRI

Pengadaan bukan sekadar belanja.

“ Di dalamnya ada tanggung jawab uang negara, transparansi, dan pelayanan publik.

Di lapangan, kesalahan pengadaan sering bukan hadir sebagai persoalan yang sepenuhnya baru. Justru yang berulang adalah kebiasaan lama: dokumen yang disalin tanpa membaca perubahan kebutuhan, harga yang dibangun di atas asumsi, kontrak yang dianggap selesai ketika ditandatangani, tim teknis yang sekadar tercantum di atas kertas, serta serapan anggaran yang lebih dikejar daripada manfaat hasilnya.

Masalahnya bukan hanya administratif. Ketika sebuah kebutuhan dirumuskan keliru, efeknya merambat. Harga menjadi tidak presisi, proses kehilangan arah, pengendalian kontrak melemah, kualitas keluaran turun, dan manfaat publik yang seharusnya lahir dari belanja pemerintah tidak tercapai secara optimal.

Karena itu, lima kesalahan berikut patut dibaca sebagai cermin. Bukan untuk mencari siapa yang salah, tetapi untuk mengakhiri pola kerja yang sudah terlalu lama dianggap biasa.

Uang publik

Setiap rupiah harus terhubung dengan kebutuhan yang nyata dan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.

Transparansi

Keputusan yang dapat dijelaskan jauh lebih kuat daripada proses yang sekadar terlihat lengkap.

Manfaat

Tujuan akhirnya bukan dokumen, kontrak, atau angka serapan - melainkan hasil yang berguna.

“Kesalahan klasik” menjadi berbahaya ketika ia berubah menjadi kebiasaan organisasi.

Feature ini mengemas ulang artikel asli Christian Gamas, diterbitkan 29 April 2025.

“Copy-Paste KAK”

Kerangka Acuan Kerja yang sekadar disalin dari tahun lalu membuat kebutuhan hari ini dipaksa masuk ke konteks kemarin.

Kerangka Acuan Kerja (KAK) seharusnya menjelaskan apa yang benar-benar dibutuhkan organisasi, mengapa kebutuhan itu penting, seperti apa keluaran yang diharapkan, dan batas kerja yang harus dipenuhi.

Kesalahan muncul ketika KAK lama diperlakukan seperti template final: nama kegiatan diganti, tahun diperbarui, lalu dokumen dianggap selesai. Padahal kebutuhan bersifat dinamis. Kondisi pengguna berubah, teknologi bergerak, lokasi dan volume pekerjaan dapat berbeda, standar kualitas berkembang, dan pembelajaran dari kontrak sebelumnya seharusnya masuk ke perencanaan baru.

Jika konteks berubah tetapi dokumen tidak, pengadaan berisiko menghasilkan barang/jasa yang secara administratif “sesuai” namun secara substantif tidak lagi relevan.

UBAH KEBIASAAN

- Mulai dari masalah dan kebutuhan aktual, bukan dari dokumen lama.
- Gunakan KAK tahun lalu sebagai bahan pembandingan, bukan sebagai jawaban otomatis.
- Masukkan evaluasi penggunaan dan hasil kontrak sebelumnya.

GEJALA

Dokumen terlihat lengkap, tetapi pertanyaan “apa yang berubah tahun ini?” tidak pernah dijawab.

**Kebutuhan
dinamis.
Dokumen
perencanaan juga
harus hidup.**

RISIKO

Spesifikasi tidak relevan, volume tidak tepat, ruang lingkup kabur, dan keluaran tidak menjawab kebutuhan pengguna.

“Estimasi Harga Ngangkat Tangan”

HPS yang disusun tanpa survei pasar memadai menjadikan angka penting sebagai tebakan yang terlihat resmi.

Harga Perkiraan Sendiri bukan angka hiasan di dalam dokumen pengadaan. Ia menjadi salah satu instrumen penting untuk membaca kewajaran harga dan menyiapkan proses secara rasional.

Ketika HPS disusun asal-asalan - hanya karena “tahun lalu segini”, “biasanya segitu”, atau sekadar mengambil satu sumber tanpa pengujian - maka ketidakakuratan sudah dimulai sebelum proses pemilihan berjalan.

Survei pasar yang memadai bukan berarti menumpuk sebanyak mungkin angka. Yang dibutuhkan adalah dasar yang dapat dijelaskan: sumber relevan, waktu data yang masuk akal, karakteristik barang/jasa yang setara, serta penyesuaian terhadap kondisi pengadaan.

UBAH KEBIASAAN

- Dokumentasikan sumber dan alasan pemilihan data harga.
- Bandingkan informasi yang benar-benar sejenis dan relevan.
- Uji kembali apakah angka masih masuk akal pada saat HPS ditetapkan.

HPS = pondasi.
Jangan dibangun
di atas “kira-
kira”.

DAMPAK

Anggaran menjadi tidak presisi, kewajaran harga sulit dipertanggungjawabkan, dan ruang bagi risiko mark-up atau pemborosan menjadi lebih besar.

PERTANYAAN KUNCI

Kalau angka ini ditanya enam bulan lagi, apakah dasar perhitungannya masih dapat dijelaskan?

“Pengadaan = Cuma Teken Kontrak”

Tanda tangan bukan garis finis. Justru sejak kontrak efektif, kualitas pengendalian diuji.

Banyak orang secara tidak sadar memandang tanda tangan kontrak sebagai akhir dari pekerjaan pengadaan. Dokumen selesai, penyedia sudah ada, maka fokus berpindah ke kegiatan lain.

Padahal kontrak yang baik hanya akan menghasilkan keluaran yang baik jika pengendaliannya berjalan. Progres perlu dipantau, persoalan perlu diidentifikasi lebih awal, kesesuaian pekerjaan harus diverifikasi, dan komunikasi para pihak harus terdokumentasi secara profesional.

Tanpa pengendalian, penyimpangan kecil dapat tumbuh menjadi keterlambatan, penurunan mutu, ketidaksesuaian volume, atau sengketa pada akhir pekerjaan.

RITME PENGENDALIAN

- Kontrak efektif**
Pastikan ruang lingkup, jadwal, dan tanggung jawab dipahami.
- Monitoring progres**
Bandingkan rencana dengan realisasi secara berkala.
- Evaluasi & tindak lanjut**
Masalah kecil ditangani sebelum berubah menjadi risiko besar.
- Verifikasi hasil**
Terima hasil karena sesuai, bukan karena waktu sudah habis.

KESALAHAN PERSEPSI

“Kalau kontrak sudah ditandatangani, tugas utama sudah selesai.”

Kontrak bukan dokumen pasif. Ia harus dikendalikan.

ORIENTASI

Fokus bukan hanya pada pemenuhan administrasi kontrak, tetapi pada ketercapaian mutu, waktu, dan hasil.

“Pelibatan Tim Teknis Hanya Formalitas”

Nama tim boleh tercantum dalam dokumen. Tetapi kualitas baru hadir ketika kompetensinya benar-benar dipakai.

Tim teknis sering dibentuk untuk membantu memastikan bahwa aspek substantif pekerjaan dibaca oleh orang yang memahami bidangnya. Namun, dalam praktik, keberadaan mereka kadang berhenti sebagai formalitas administratif.

Tim ada “di atas kertas”, tetapi tidak dilibatkan sejak perumusan kebutuhan, tidak diminta menilai spesifikasi atau metode, tidak memperoleh informasi progres yang memadai, atau hanya dipanggil pada saat serah terima.

Padahal pengawasan teknis yang aktif dapat mendeteksi ketidaksesuaian lebih cepat dan membantu memastikan bahwa hasil pekerjaan memang memenuhi standar yang dibutuhkan.

UBAH KEBIASAAN

- Tetapkan peran tim secara spesifik: apa yang mereka periksa dan kapan.
- Libatkan kompetensi teknis sejak tahap awal, bukan hanya di ujung proses.
- Pastikan temuan teknis diterjemahkan menjadi tindak lanjut yang jelas.

FORMALITAS

Ada SK, ada nama, ada tanda tangan - tetapi tidak ada kontribusi substantif.

Tim teknis bukan ornamen tata kelola.

NILAI TAMBAH

Keahlian yang tepat di waktu yang tepat memperkuat kualitas output dan mengurangi risiko penerimaan hasil yang tidak sesuai.

“Fokus Menyerap Anggaran, Lupa Output”

Kecepatan membelanjakan anggaran tidak otomatis identik dengan keberhasilan menghasilkan manfaat.

**100%
serapan
tidak
otomatis
berarti
100%
manfaat.**

Angka realisasi penting, tetapi ia baru bermakna ketika barang/jasa yang dibeli benar-benar berguna dan berkualitas.

Kadang organisasi terlalu sibuk mengejar serapan, terutama mendekati akhir tahun. Tekanan waktu membuat orientasi bergeser: yang penting proses jalan, kontrak terbentuk, pembayaran selesai.

Di titik inilah pertanyaan paling penting justru bisa terlupakan: apakah hasilnya sesuai kebutuhan? Apakah kualitasnya cukup? Apakah benar-benar digunakan? Apakah manfaat yang dijanjikan dalam perencanaan tercapai?

Hakikat pengadaan bukan menghabiskan uang. Pengadaan adalah mekanisme untuk **mengubah anggaran menjadi barang/jasa yang**

5 KESALAHAN PBJP YANG HARUS KITA AKHIRI

BAHAYA

Serapan dijadikan tujuan, sementara mutu output dianggap sebagai urusan setelahnya.

Belanja publik harus berakhir pada manfaat, bukan berhenti pada realisasi.

UBAH KEBIASAAN

- Jadikan kualitas output sebagai ukuran keberhasilan utama.
- Jaga disiplin waktu sejak awal agar akhir tahun bukan periode panik.
- Tautkan serapan dengan bukti hasil dan manfaat.

Pengadaan yang baik bukan soal formalitas. Ia adalah disiplin menghasilkan manfaat.

Perencanaan cermat

Kebutuhan dibaca ulang, bukan sekadar diwariskan dari tahun sebelumnya.

Proses transparan

Keputusan dan dasar perhitungan dapat dijelaskan secara profesional.

Hasil bermutu

Kontrak, tim teknis, dan serapan berujung pada keluaran yang benar-benar berguna.

Lima pertanyaan sebelum kita mengatakan “pengadaan ini selesai”

Gunakan sebagai jeda reflektif sederhana dalam rapat perencanaan, reviu paket, maupun evaluasi kontrak.

- 1 Apakah KAK benar-benar menggambarkan kebutuhan saat ini?
- 2 Apakah HPS dibangun dari dasar yang relevan dan dapat dijelaskan?
- 3 Apakah kontrak dikendalikan secara aktif sampai hasilnya diverifikasi?
- 4 Apakah tim teknis benar-benar berfungsi, bukan sekadar tercantum?
- 5 Apakah serapan anggaran menghasilkan output yang bermutu dan bermanfaat?

“Kita bisa mulai membenahi dari hal-hal kecil. Karena PBJP itu cermin integritas kita.”

Adaptasi editorial dari artikel **5 Kesalahan Pengadaan Barang/Jasa yang Masih Sering Terjadi (dan Harus Kita Akhiri)**, Christian Gamas, 29 April 2025.

#PengadaanBermartabat
#InovasiPBJP
#ChristianGamas

christiangamas.net