

Pengadaan Langsung dengan Bukti Pembelian/Kuitansi

Pengadaan Langsung Barang Menggunakan Bukti Pembelian atau Kuitansi



Tahapan Pengadaan Langsung yang Nilainya sampai dengan Rp. 50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah)

Berdasarkan Perka LKPP No 14/2012 Proses Pengadaan Langsung dilakukan sbb:

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

1. **Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan proses Pengadaan Langsung.**
2. **Tahapan Pengadaan Langsungnya:**
 1. **PPK** menetapkan Rencana Pelaksanaan yang terdiri dari : HPS, Spesifikasi Teknis dan Rancangan SPK. Rencana Pelaksanaan tersebut diserahkan kepada Pejabat Pengadaan;
 2. **Pejabat Pengadaan** menyusun Dokumen Pengadaan;
 3. **Pejabat Pengadaan** tidak diharuskan menyusun Dokumen Pengadaan untuk Pengadaan Langsung sebagaimana Standar Dokumen Pengadaan untuk Pelelangan/Seleksi. Dokumen Pengadaan untuk pekerjaan yang bernilai sampai dengan **Rp. 10.000.000.-** (Sepuluh juta rupiah) Lebih Sederhana, dimana sekurang-kurangnya terdiri dari HPS, Spesifikasi Teknis dan jadwal waktu pengiriman/ penyelesaian pekerjaan;
 4. **Pejabat Pengadaan** membuat Surat Permintaan Informasi Harga sekurang-kurangnya kepada 2 (dua) calon penyedia (**apabila diperlukan**) atau melakukan Survei untuk mendapatkan sekurang-kurangnya 2 (dua) informasi harga;
 5. **Pejabat Pengadaan** membandingkan Informasi Harga yang diperoleh dengan HPS yang ditetapkan oleh PPK. Bilamana Penawaran (Informasi) harga yang diperoleh melebihi HPS, maka Pejabat Pengadaan mencari penyedia lain;
 6. Setelah diperoleh Penyedia yang memenuhi persyaratan, maka Pejabat Pengadaan melakukan **Evaluasi, Klarifikasi dan Negosiasi Penawaran** kepada calon Penyedia yang dituangkan dalam **Berita Acara Klarifikasi & Negosiasi Harga**;
 7. **Pejabat Pengadaan** membuat **Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung** kepada PPK;
 8. **Pejabat Pengadaan** membuat surat Penetapan Penyedia;
 9. **PPK dan Penyedia menandatangani SPK** (bila menggunakan SPK).

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ)

1. Pejabat Pengadaan melakukan proses Pengadaan Langsung Barang dan dapat memerintahkan seseorang untuk melakukan Proses Pengadaan Langsung Barang yang harganya sudah pasti dan tidak bisa dinegosiasi sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Memesan Barang sesuai dengan kebutuhan atau mendatangi langsung ke Penyedia Barang/Toko
 - b. Melakukan Transaksi
 - c. Menerima Barang
 - d. Melakukan Pembayaran
 - e. Menerima Bukti Pembelian atau Kuitansi
 - f. Melaporkan hasilnya kepada Pejabat Pengadaan
2. Pejabat Pengadaan meneliti dan mempertanggungjawabkan proses pengadaan langsung.
3. Pejabat Pengadaan menyerahkan bukti pembelian kepada PPK :
Bukti Pembelian (Nota) + Kuitansi digunakan untuk Pengadaan Barang yang nilainya sampai dengan Rp. 10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah)

Bukti Pembelian (Nota) + Kuitansi digunakan untuk Pengadaan Barang yang nilainya sampai dengan Rp. 50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah) Kuitansi File tersendiri

Proses Pengadaan Langsung dilakukan oleh Pejabat Pengadaan sbb :

1. Pejabat Pengadaan mencari informasi **Barang** dan **Harga** melalui Media Elektronik maupun Non-Elektronik;
2. Pejabat Pengadaan membandingkan **Harga** dan **Kualitas** paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
3. Pejabat Pengadaan melakukan **Klarifikasi** dan **Negosiasi Teknis** serta untuk mendapatkan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan; **(bila diperlukan)**
4. Pejabat Pengadaan melakukan **Transaksi**; dan
5. Pejabat Pengadaan mendapatkan **Bukti Transaksi** dengan ketentuan:
 - Untuk Pengadaan Langsung yang bernilai sampai dengan **Rp. 10.000.000.-** (Sepuluh juta rupiah) berupa **Bukti Pembelian**;
 - Untuk Pengadaan Langsung yang bernilai sampai dengan **Rp. 50.000.000.-** (Lima puluh juta rupiah) berupa **Kuitansi**; dan
 - Untuk Pengadaan Langsung yang bernilai sampai dengan **Rp. 200.000.000.-** (Dua ratus juta rupiah) berupa **Surat Perintah Kerja (SPK)**.