BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah disampaikan pada bab sebelumnya, bahwa dokumen pengadaan barang dan jasa PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat sangat penting bagi kegiatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Hasil kesimpulan dari penelitian tersebut, yaitu :

1. Kegiatan pengadaan barang/jasa pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat saat ini menggunakan Edaran Direksi PT PLN (Persero) nomor 0010.E/DIR/2016 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa PT PLN (Persero).
2. Pengadaan barang/jasa pada PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat menggunakan prinsip-prinsip yang diatur pada Peraturan Presiden nomor 70 tahun 2012 yaitu : efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.
3. Organisasi pengadaan barang/jasa PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat terdiri dari : pengguna barang/jasa, wakil pengguna barang/jasa, pejabat perencana pengadaan, pejabat pelaksana pengadaan, *value for money committee*, dan *procurement agent.*
4. Tahapan pada pelaksanaan pengadaan PT PLN (Persero) Wilayah Sumatera Barat yaitu : tahapan persiapan pengadaan, undangan/ pengumuman pelelangan, pendaftaran dan pengambilan dokumen

pelelangan, penilaian kualifikasi calon penyedia, penjelasan pengadaan (*aanwijzing*), *addendum* dokumen pelelangan, penyampaian dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran, jaminan pengadaan, evaluasi penawaran, negosiasi penawaran, laporan evaluasi, penetapan pemenang, pengumuman pemenang, sanggahan, penunjukan pemenang, kesepakatan diskusi perjanjian/kontrak (CDA), perjanjian/kontrak, pemberitahuan pemenang pengadaan.

5. Dokumen pengadaan terdiri dari : dokumen rencana pengadaan, dokumen pelelangan, dokumen penawaran, dokumen harga perkiraan sendiri (HPS), dokumen jaminan penawaran, dokumen sanggahan, dokumen perjanjian/kontrak.

5.2 Saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Dokumen yang dihasilkan dari kegiatan pengadaan barang/jasa sebaiknya dilakukan penyimpanan yang sistematis pada ruang arsip masing-masing unit pengadaan (unit perencanaan dan unit pelaksanaan pengadaan) agar dokumen cepat dan mudah untuk ditemukan apabila ingin menggunakannya kembali.
2. Metode penyampaian dan pembukaan dokumen sebaiknya memilih metode yang paling efektif dan efisien.
3. Penyedia barang/jasa seharusnya lebih teliti dalam memasukan *file* pada situs *e-procurement* PLN agar tidak terjadi kegagalan dalam administrasi yang disebabkan karena dokumen tidak lengkap.

UNIVERSITAS ANDALAS
UNTUK KEDJAJAAN BANGSA