



**KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN**



LKPP
Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

■ BAHAN TAYANG

PELATIHAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI**

Jalan Raya Ciputat-Parung Km. 19 Bojongsari, Depok 16517 Telp. (021) 7490411, Fax. (021) 7491174
Website : <http://pusdiklat.kemdikbud.go.id> Email : pusdiklat@kemdikbud.go.id



MATERI 1

KETENTUAN UMUM

Pelatihan Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi 2.1

Tujuan Pelatihan

Tujuan Umum

Memahami Ketentuan Umum PBJ Pemerintah berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang PBJ Pemerintah

Tujuan Khusus

- Memahami Pengertian PBJ Pemerintah
- Memahami Ruang Lingkup PBJP
- Memahami Jenis Pengadaan (B/PK/JL/JK)
- Memahami Cara Pelaksanaan PBJ Pemerintah

Pengertian PBJ Pemerintah

Ruang Lingkup PBJP

Jenis Pengadaan (B/PK/JL/JK)

Cara Pelaksanaan PBJ Pemerintah

Mengapa PBJP Perlu Diatur ?



PBJP merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Negara sehingga perlu pengaturan tata kelola (*Good Governance*) dan akuntabilitas



PBJP berperan penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan perkembangan perekonomian nasional

Struktur Perpres No 16/2018

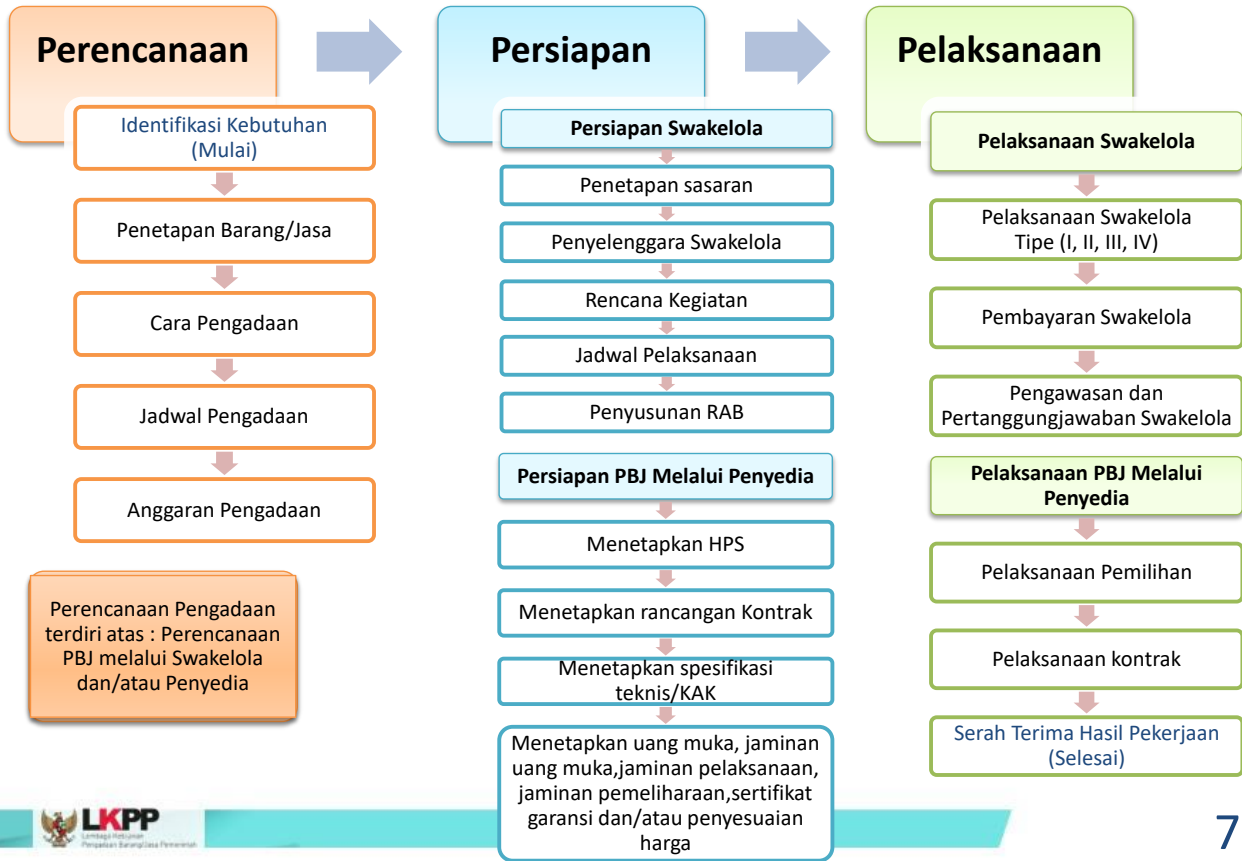
15 bab
94 Pasal

| | | |
|--|---|--|
| BAB I KETENTUAN UMUM | BAB II TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA | BAB III PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA |
| BAB IV PERENCANAAN PENGADAAN | BAB V PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA | BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA |
| BAB VII PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA | BAB VIII PENGADAAN KHUSUS | BAB IX USAHA KECIL, PRODUK DALAM NEGERI, DAN PENGADAAN BERKELANJUTAN |
| BAB X PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK | BAB XI SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN | BAB XII PENGAWASAN, PENGADUAN, DAN PELAYANAN HUKUM |
| BAB XIII KETENTUAN LAIN- LAIN | BAB XIV KETENTUAN PERALIHAN | BAB XV KETENTUAN PENUTUP |

Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

“Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan”

Garis Besar Proses PBJ



7

- Pengertian PBJ Pemerintah
- Ruang Lingkup PBJP**
- Jenis Pengadaan (B/PK/JL/JK)
- Cara Pelaksanaan PBJ Pemerintah

Ruang Lingkup PBJP

Pemberlakuan Perpres No 16/2018

Institusi Pelaksana



- Kementerian
- Lembaga
- Perangkat Daerah

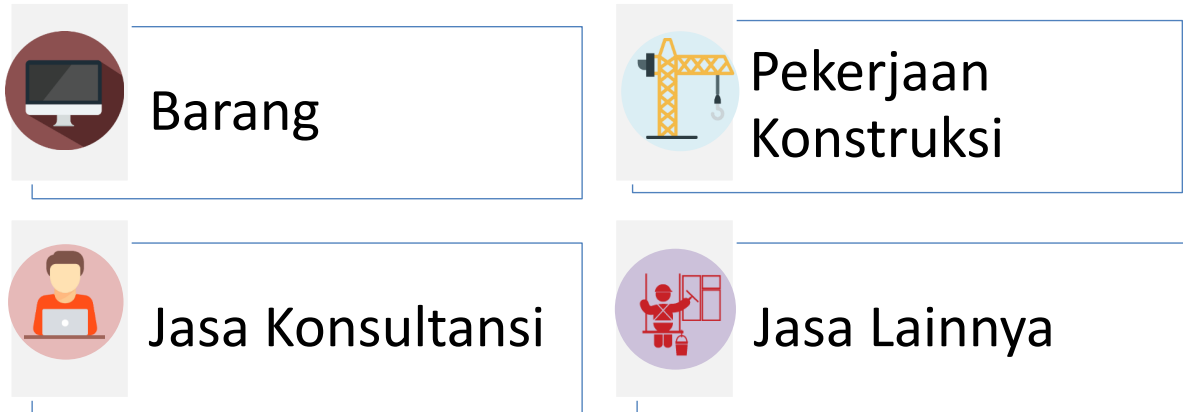
Anggaran yang Digunakan



- APBN/APBD
- Pinjaman DN dan/atau hibah DN yang diterima Pemerintah/Pemda
- Pinjaman LN atau hibah LN

- Pengertian PBJ Pemerintah
- Ruang Lingkup PBJP
- Jenis Pengadaan (B/PK/JL/JK)**
- Cara Pelaksanaan PBJ Pemerintah

Jenis Pengadaan

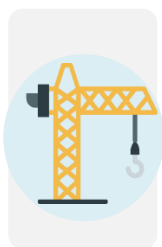


Jenis Pengadaan



Barang

- setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.



Pekerjaan Konstruksi

- keseluruhan / sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan

Jenis Pengadaan



Jasa Konsultansi

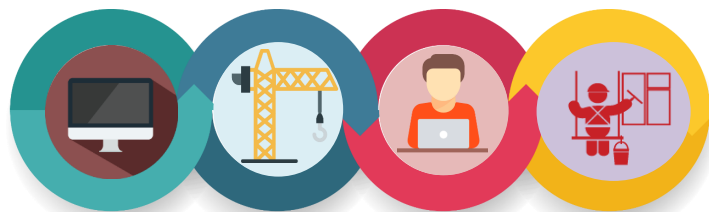
- jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir



Jasa Lainnya

- jasa non-Konsultansi/jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan

PBJ Terintegrasi



PBJ dapat dilakukan secara terintegrasi dengan mengemas beberapa jenis pengadaan dalam satu paket pekerjaan yang menurut sifatnya merupakan satu kesatuan yang tidak bisa terpisahkan

Pekerjaan Terintegrasi



Pekerjaan Terintegrasi mencakup seluruh jenis pengadaan.

Contoh antara lain :

1. Pekerjaan *Design and Build*
2. Pekerjaan *IT Solution*
3. Pekerjaan *EPC*
4. Pekerjaan Pembangunan, Pengoperasian dan Pemeliharaan
5. dll.

- Pengertian PBJ Pemerintah
- Ruang Lingkup PBJP
- Jenis Pengadaan (B/PK/JL/JK)
- Cara Pelaksanaan PBJ Pemerintah**

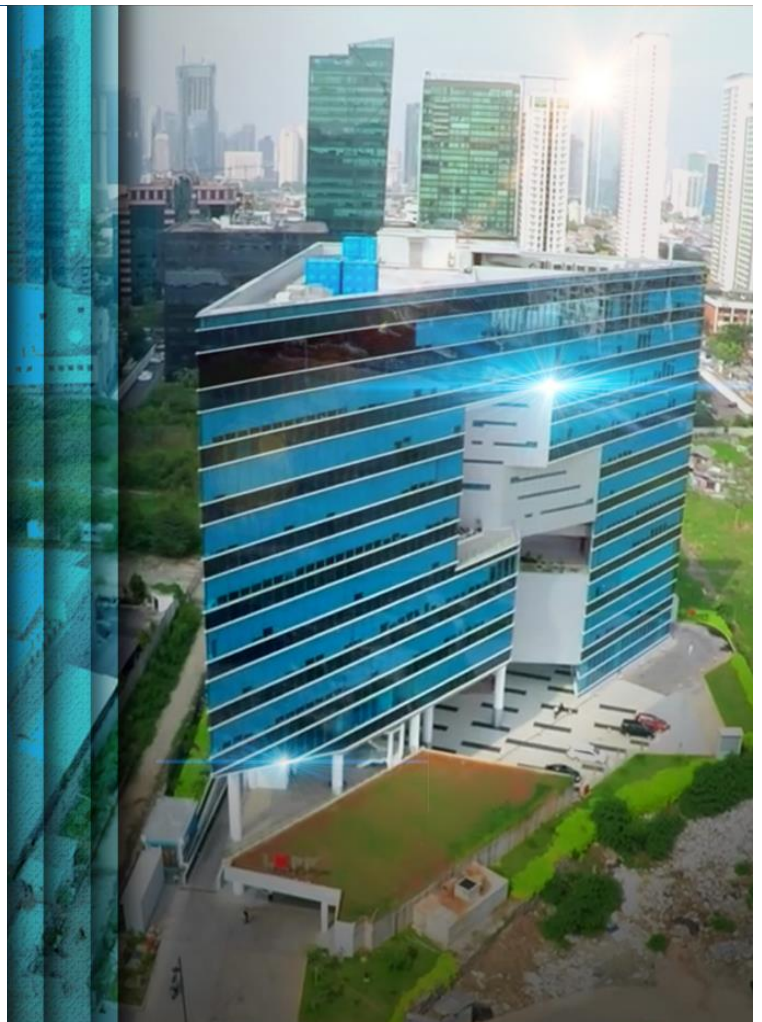
Cara Pelaksanaan PBJ



Cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementerian / Lembaga/ Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat



Cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha berdasarkan Kontrak





MATERI 2

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PBJ

Pelatihan Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi 2.1

Tujuan Pelatihan

Tujuan Umum

Memahami Tujuan, Kebijakan, Prinsip, Etika PBJ

Tujuan Khusus

- Memahami tujuan PBJ
- Memahami kebijakan PBJ
 - Memahami usaha kecil dan peranannya
 - Memahami penggunaan produk dalam negeri
 - Memahami pengadaan berkelanjutan
- Memahami prinsip PBJ
- Memahami etika pengadaan pada PBJ

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

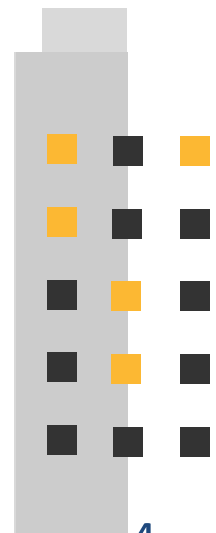
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Etika Pengadaan Barang/Jasa



Apa Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ?





Menghasilkan B/J yang tepat*
untuk setiap uang yang dibelanjakan
*kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan penyedia.





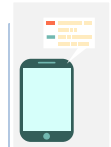
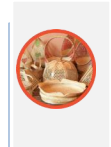




- Tujuan Pengadaan Barang/Jasa
- Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa**
- Prinsip Pengadaan Barang/Jasa
- Etika Pengadaan Barang/Jasa

Apa Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ?



Kebijakan PBJ

-  1) Meningkatkan Kualitas Perencanaan PBJ
-  2) Melaksanakan PBJ yang Lebih Transparan, Terbuka dan Kompetitif
-  3) memperkuat kapasitas kelembagaan & SDM PBJ
-  4) Mengembangkan *E-marketplace*
-  5) Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta Transaksi Elektronik
-  6) Mendorong penggunaan b/j dalam negeri & SNI
-  7) Memberikan kesempatan UMKM
-  8) Mendorong pelaksanaan penelitian & industri kreatif
-  9) Melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan

1) Meningkatkan Kualitas Perencanaan PBJ



- Kualitas identifikasi kebutuhan
- Kualitas penetapan barang/jasa
- Kualitas penentuan cara pengadaan barang/jasa
- Kualitas penjadwalan
- Kualitas penganggaran

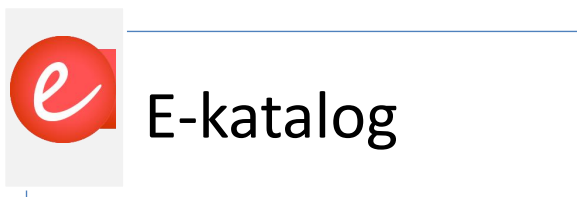
2) Melaksanakan PBJ Yang Lebih Transparan, Terbuka dan Kompetitif antara lain :



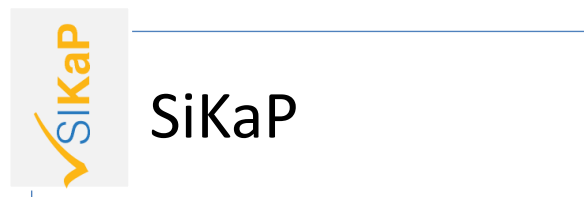
SPSE



SiRUP

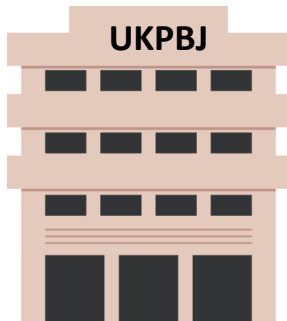


E-katalog



SiKaP

3) Memperkuat Kelembagaan dan SDM

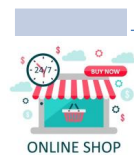


- Membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) berbentuk struktural
- SDM yang profesional dengan adanya Pengelola PBJ
- SDM PBJ wajib memiliki sertifikat kompetensi dibidang PBJ

4) Mengembangkan E Marketplace PBJ



Katalog Elektronik
(Nasional, Sektoral & Lokal)



Toko Daring
(*Online Shop*)



Pemilihan Penyedia
(*e-tender/e-selection*)

5) Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta Transaksi Elektronik



- K/L/Pemda menyelenggarakan fungsi LPSE
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi PBJ
- Mengembangkan perekonomian nasional dengan mengembangkan *e-marketplace*

6) Mendorong Penggunaan Barang/Jasa Dalam Negeri dan SNI



dalam pelaksanaan PBJ, K/L/Perangkat Daerah wajib:

- Memaksimalkan penggunaan barang/jasa hasil produksi dalam negeri
- Mempertimbangkan nilai TKDN dan nilai BMP
- Memberikan preferensi harga
- Memperbanyak pencantuman produk dalam negeri dalam katalog elektronik

6) Mendorong Penggunaan Barang/Jasa Dalam Negeri dan SNI

Dalam pelaksanaan PBJ, K/L/Perangkat Daerah wajib :

Menggunakan barang/jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional

Menggunakan produk dalam negeri jika terdapat peserta menawarkan nilai TKDN ditambah nilai BMP paling rendah 40 %



LKPP dan/atau K/L/Pemda mencantumkan produk dalam negeri dalam katalog elektronik

6) Mendorong Penggunaan Barang/Jasa Dalam Negeri dan SNI

Pengadaan Barang Impor dimungkinkan dalam hal:

1. Barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri
2. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan



6) Mendorong Penggunaan Barang/Jasa Dalam Negeri dan SNI

Preferensi Harga

insentif bagi produk dalam negeri pada pemilihan Penyedia berupa kelebihan harga yang dapat diterima

PBJ bernilai paling sedikit di atas Rp 1 M

Diberikan terhadap barang/jasa yang memiliki TKDN paling rendah 25%

Preferensi harga untuk barang/jasa paling tinggi 25%

Preferensi harga pekerjaan konstruksi yang dikerjakan oleh badan usaha nasional paling tinggi 7.5% di atas harga penawaran terendah dari badan usaha asing

6) Mendorong Penggunaan Barang/Jasa Dalam Negeri dan SNI

Rumus Perhitungan HEA

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

KP = Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) x Preferensi tertinggi

HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik

HEA adalah Harga Evaluasi Akhir, KP adalah Koefisien Preferensi



- Pada HEA yang sama, pemilik TKDN terbesar menjadi pemenang
- Tidak mengubah harga penawaran, tetapi HEA dapat merubah urutan peringkat pemenang Tender/Seleksi

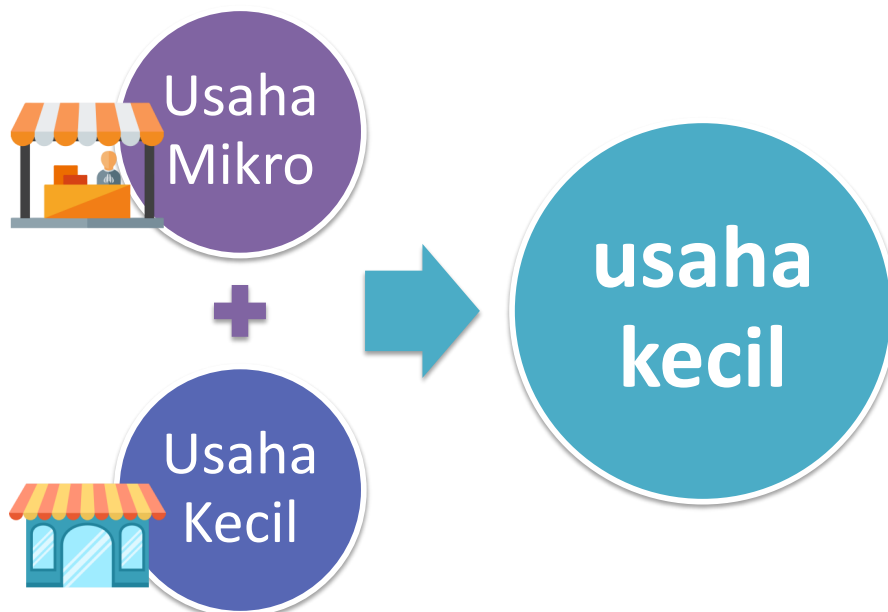
7) Kesempatan kepada UMKM (1/6)



- Menetapkan sebanyak-banyaknya paket usaha kecil
- Nilai paket pekerjaan PBJ paling banyak Rp 2.5 M diperuntukkan bagi usaha kecil
- Mencantumkan produk usaha kecil dalam katalog elektronik
- Penyedia non kecil bekerjasama dengan usaha kecil

7) Kesempatan kepada UMKM (2/6)

Peran Serta Usaha Kecil



7) Kesempatan kepada UMKM (3/6)

Pengertian Usaha Mikro



- usaha produktif
- orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan
- memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

7) Kesempatan kepada UMKM (4/6)

Pengertian Usaha Kecil



- Usaha ekonomi produktif
- Berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan Usaha
- bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar
- Memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

7) Kesempatan kepada UMKM (5/6)

Peran Serta Usaha Kecil



Meningkatkan peran serta usaha kecil dilakukan dengan :

- menetapkan sebanyak-banyaknya paket untuk usaha kecil tanpa mengabaikan efisiensi, persaingan usaha yang sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis
- Nilai paket Pengadaan B/PK/JL paling banyak Rp2.5 M dicadangkan dan peruntukannya bagi usaha kecil, **kecuali** untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil.

7) Kesempatan kepada UMKM (6/6)

Peran Serta Usaha Kecil



- Mencantumkan produk barang/jasa usaha kecil dalam katalog elektronik
- Penyedia non kecil dapat bekerjasama dengan usaha kecil dalam bentuk kemitraan, subkontrak, atau kerjasama lainnya, jika ada usaha kecil yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan

8) Mendorong Penelitian dan Industri Kreatif



Penelitian

- PBJ diatur sendiri dalam Peraturan Menristekdikti
- Pelaksana diperluas
- Penelitian berbasis output
- Dapat lebih dari 1 tahun



Industri Kreatif

- Mengintegrasikan aset dan potensi industri kreatif
- Mendorong inovasi
- Meningkatkan kesadaran potensi industri kreatif
- Apresiasi industri kreatif termasuk HAKI

9. Melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan



PBJ yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk K/L/Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.

9. Melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan

Memperhatikan aspek ekonomi, sosial dan lingkungan hidup



Aspek Ekonomi

- biaya produksi barang/jasa sepanjang usia barang/jasa tersebut



Aspek Sosial

- pemberdayaan usaha kecil
- jaminan kondisi kerja yang adil
- pemberdayaan komunitas/usaha lokal
- kesetaraan, dan
- keberagaman

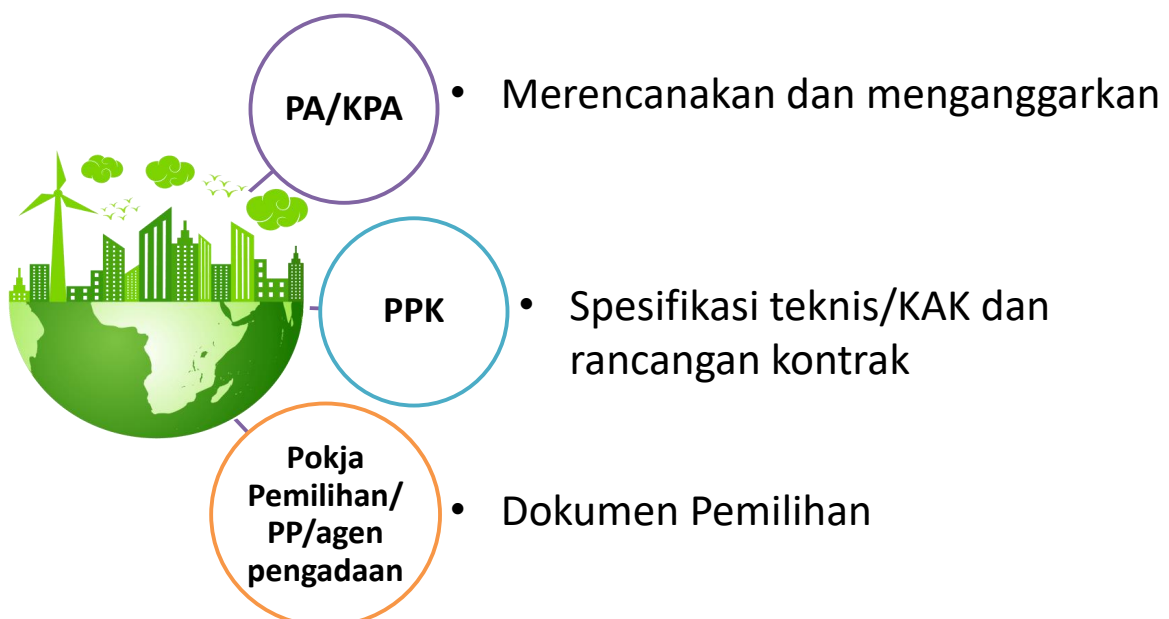


Aspek Lingkungan Hidup

- pengurangan dampak negatif terhadap kesehatan
- kualitas udara
- kualitas tanah
- kualitas air
- menggunakan SDA sesuai dengan ketentuan

9. Melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan

Pelaksanaan Pengadaan Berkelanjutan



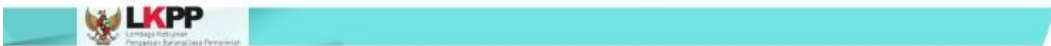
- Tujuan Pengadaan Barang/Jasa
- Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
- Prinsip Pengadaan Barang/Jasa**
- Etika Pengadaan Barang/Jasa



Prinsip Pengadaan



- Tujuan Pengadaan Barang/Jasa
- Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
- Prinsip Pengadaan Barang/Jasa
- **Etika Pengadaan Barang/Jasa**



Pertentangan Kepentingan (1)



Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama



konsultan perencana/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/ diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;



konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana;

Lanjutan...>>

Pertentangan Kepentingan (2)



Pengurus/Manajer koperasi yang mengikuti Tender/Seleksi pada K/L/ Perangkat Daerah, yang mana pengurus koperasi merangkap sebagai PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan/PP;



PPK/Pokja Pemilihan/PP baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia;



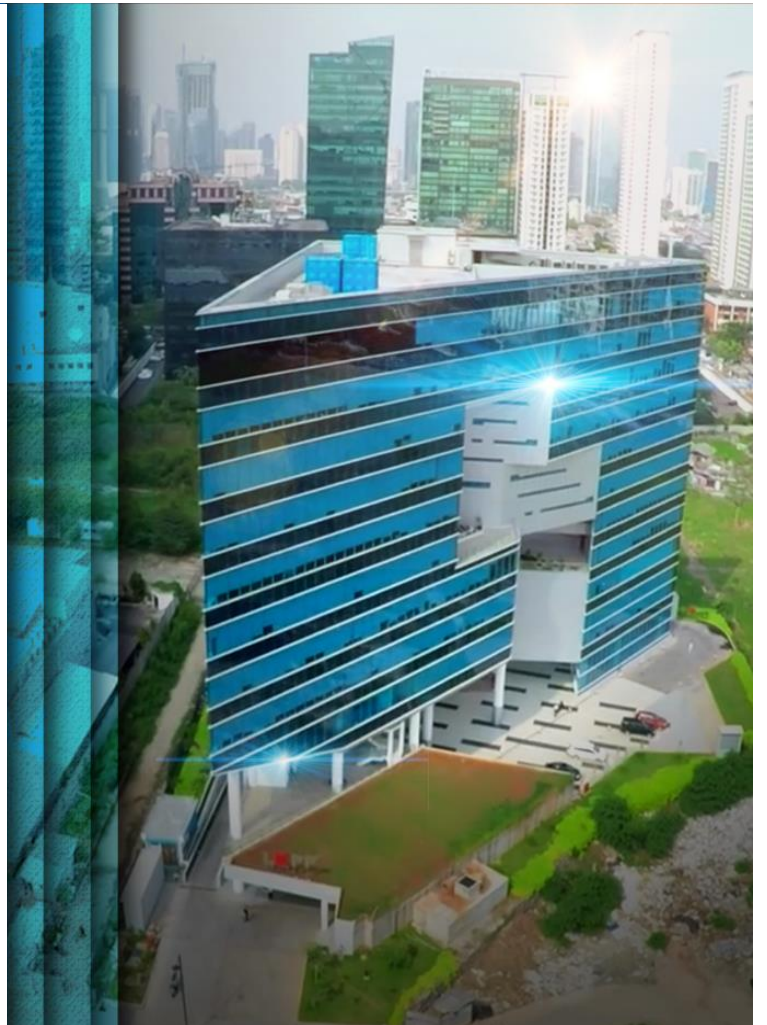
beberapa badan usaha yang mengikuti tender/ seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% dikuasai oleh pemegang saham yang sama.



Terimakasih

Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Pengadaan Barang/Jasa

V . 2018





MATERI 3

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Pelatihan Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi 2.1

Tujuan Umum Pelatihan

Peserta mampu memahami tugas,
wewenang dan tanggung jawab para
pelaku pengadaan barang/jasa

Tujuan Khusus

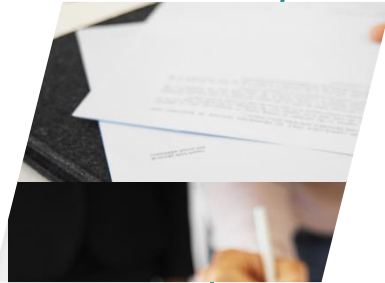
Setelah Materi Ini Disampaikan, Diharapkan Peserta Mampu Memahami :

- PA beserta tugas dan kewenangannya
- KPA beserta tugas dan kewenangannya
- PPK beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawabnya

- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya**
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab

Pelaku Pengadaan

Pengguna Anggaran (PA)



Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga/ Perangkat Daerah

Pelaku Pengadaan

Tugas & Wewenang (PA)

a) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja



b) Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan



c) Menetapkan perencanaan pengadaan



d) Menetapkan dan mengumumkan RUP



e) Melaksanakan konsolidasi PBJ



f) Menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal



Kewenangan diatas **dapat** didelegasikan kepada KPA untuk pengelolaan APBN/APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Tugas & Wewenang (PA)

g) Menetapkan :



- PPK, pejabat pengadaan, PjPHP/PPHP, penyelenggara swakelola, tim teknis, dan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes

h) Menyatakan tender/seleksi gagal



i) Menetapkan pemenang pemilihan/ Penyedia untuk metode pemilihan



- Tender/Penunjukan Langsung/ E-Purchasing B/PK/JL dgn nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp. 100 M



- Seleksi/Penunjukan Langsung untuk JK dgn nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp. 10 M

Kewenangan (huruf G, H, I) **tidak dapat** didelegasikan kepada KPA untuk pengelolaan APBD

- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangnya
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangnya**
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

APBN

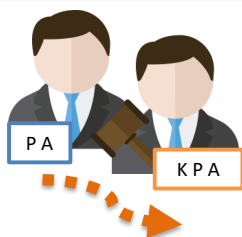
Pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada K/L yang bersangkutan

Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah

APBD

Tugas Pokok KPA

- Melaksanakan pendelegasian sesuai pelimpahan dari PA
- Menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi
- dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan yang terkait dengan :



- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
- mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan

Pelaku Pengadaan

Ketentuan Lain KPA



- Dapat dibantu oleh Pengelola PBJ
- Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK*

**Sehingga KPA yang melaksanakan tugas sebagaimana tugas PPK*

- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya**
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab

Pejabat Pembuat Komitmen



Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah

Tugas PPK (1)

- a) menyusun perencanaan pengadaan
- b) menetapkan spesifikasi teknis/KAK
- c) menetapkan rancangan kontrak
- d) menetapkan HPS
- e) menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan ke Penyedia
- f) mengusulkan perubahan jadwal kegiatan
- g) menetapkan tim pendukung
- h) menetapkan tim atau tenaga ahli
- i) melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai paling sedikit diatas Rp. 200 juta
- j) menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa



PPK dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh Pengelola PBJ

Pelaku Pengadaan

Tugas PPK (2)

k) mengendalikan kontrak

l) melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA

m) menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan

n) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan

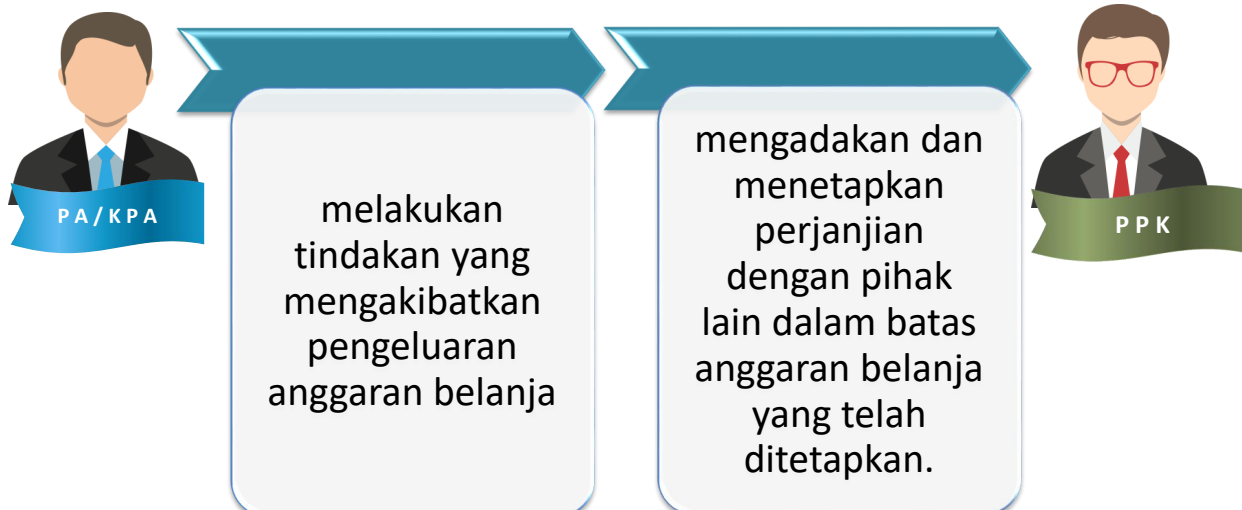
o) menilai kinerja Penyedia

➔ PPK dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh Pengelola PBJ

Pelaku Pengadaan

Pejabat Pembuat Komitmen

PPK juga melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA :



- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya**
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab



Pelaku Pengadaan

Pejabat Pengadaan (PP)



Pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan (persiapan dan pelaksanaan) **Pengadaan Langsung**, **Penunjukan Langsung** (paling banyak 200jt untuk B/PK/JL atau 100jt untuk JK), dan **E-purchasing** (paling banyak 200jt)

- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya**
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab

Pelaku Pengadaan

Pokja Pemilihan



Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia

Pelaku Pengadaan

Pokja Pemilihan

Tugas Pokja Pemilihan



melaksanakan persiapan & pelaksanaan :

- Pemilihan Penyedia
- Pemilihan Penyedia untuk Katalog Elektronik

Menetapkan pemenang pemilihan:

- Tender/Penunjukan Langsung B/PK/JL dgn nilai Pagu Anggaran paling banyak 100 M
- Seleksi/Penunjukan Langsung JK dgn nilai Pagu Anggaran paling banyak 10 M

- Pokja Pemilihan beranggotakan 3 orang, berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil
- Dapat dibantu oleh tim / tenaga ahli

- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya**
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab

Pelaku Pengadaan

Agen Pengadaan



UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan PBJ yang diberi kepercayaan oleh K/L/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan

Tugas



Dapat
Melaksanakan
PBJ



mutatis mutandis
dengan tugas
pokja pemilihan
dan/atau PPK

- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya**
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab

Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP)



Pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa **administrasi** hasil pekerjaan PBJ

Tugas

Memeriksa **administrasi** hasil pekerjaan PBJ



B/PK/JL

Paling banyak Rp 200 Juta



JK

Paling banyak Rp 100 Juta

Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)



Tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan PBJ

Tugas

Memeriksa **administrasi** hasil pekerjaan PBJ



B/PK/JL

Paling sedikit di atas Rp 200 Juta



JK

Paling sedikit di atas Rp 100 Juta

- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya**
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab

Pelaku Pengadaan **Penyelenggara Swakelola**

Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola



- Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Kuasa Pengguna Anggaran beserta tugas dan kewenangannya
- Pejabat Pembuat Komitmen beserta tugasnya
- Pejabat Pengadaan beserta tugasnya
- Pokja Pemilihan beserta tugasnya
- Agen Pengadaan beserta tugasnya
- PjPHP/PPHP beserta tugasnya
- Penyelenggara Swakelola beserta tugasnya
- Penyedia beserta syarat dan tanggung jawab**

Pelaku Pengadaan **Penyedia**



Pelaku usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara RI, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.



Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

Pelaku Pengadaan

Penyedia



Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan

Pelaku Pengadaan

Tanggung Jawab Penyedia

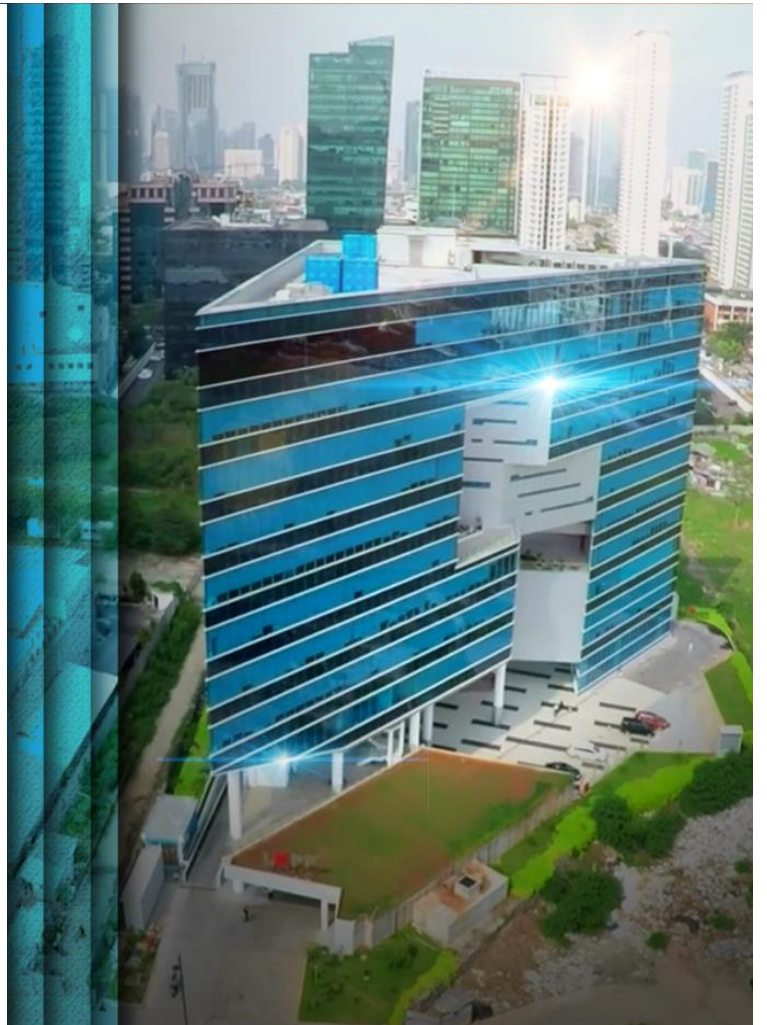




Terimakasih

Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Pengadaan Barang/Jasa

V . 2018



MATERI 4

PBJ SECARA ELEKTRONIK, SDM PENGADAAN DAN KELEMBAGAAN, PENGAWASAN, PENGADUAN, SANKSI, DAN PELAYANAN HUKUM

Pelatihan Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi v.2.1

Tujuan Pelatihan

Tujuan Umum

Memahami PBJP secara elektronik, Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan, pengawasan internal, pengaduan oleh masyarakat, sanksi, pelayanan hukum bagi pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJ), penyelesaian sengketa kontrak.

Tujuan Pelatihan

Tujuan Khusus

- Memahami Sistem Informasi Pengadaan (SPSE dan Sistem Pendukung)
- Memahami PBJ Secara Elektronik melalui E-Marketplace berupa Katalog Elektronik, Toko Daring dan Pemilihan Penyedia
- Memahami fungsi LPSE
- Memahami SDM Pengadaan, Pengembangan Kompetensi SDM, Kedudukan SDM PBJ, Pembentukan dan Tugas UKPBJ
- Memahami Pengawasan Internal dan Ruang Lingkup Kerja Pengawasan PBJ, mekanisme dan proses pengaduan, sanksi terhadap pelaku pengadaan, dan pelayanan hukum.

- Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik**
- Sumber Daya Manusia Dan Kelembagaan
- Pengawasan, Pengaduan, Sanksi Dan Pelayanan Hukum



PBJ Pemerintah Secara Elektronik

- Penyelenggaraan PBJ dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri dari Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung
- PBJ secara elektronik memanfaatkan *e-Marketplace*

Pengadaan Secara Elektronik Memanfaatkan *e-marketplace*





Pengertian SPSE

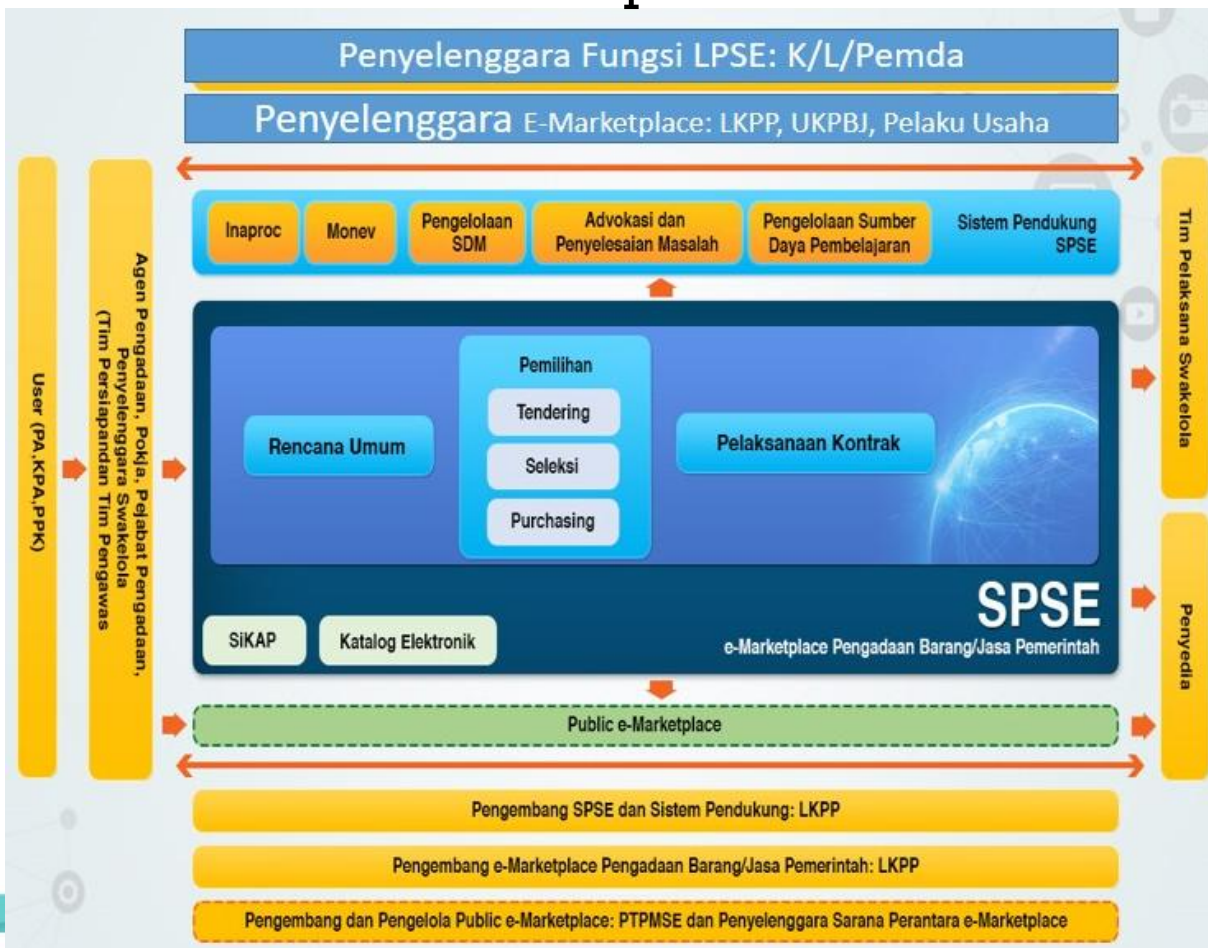
SPSE merupakan aplikasi PBJ secara elektronik yang dikembangkan oleh LKPP untuk diterapkan pada K/L/Pemda di seluruh Indonesia

Ruang Lingkup SPSE

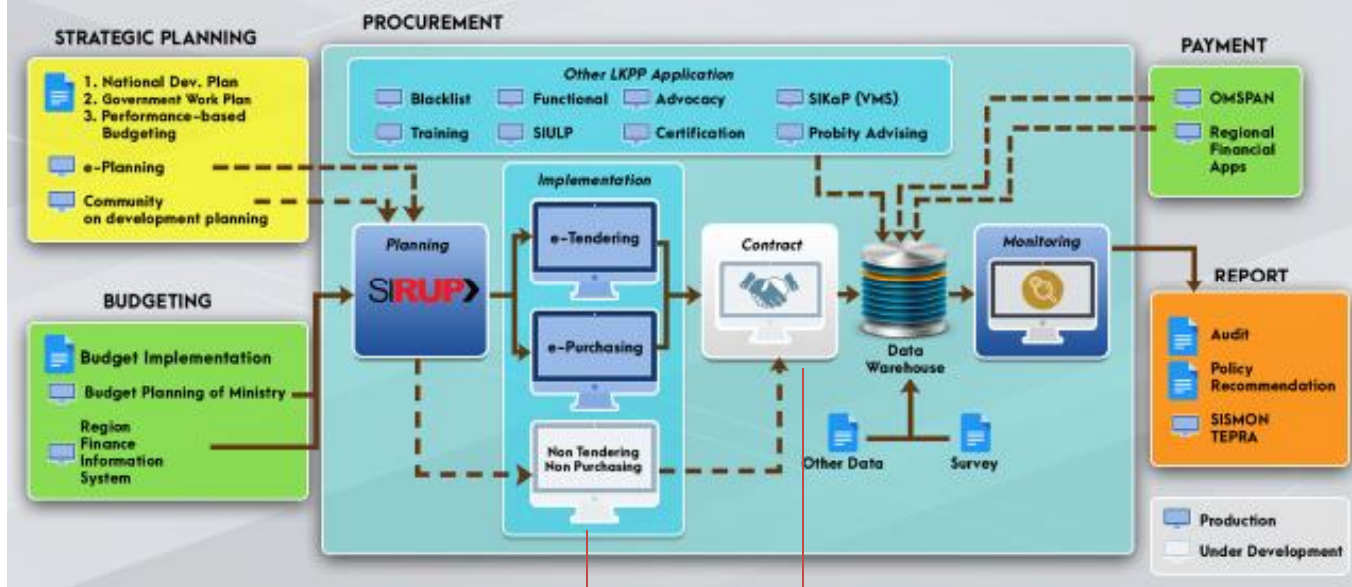
- Perencanaan Pengadaan
- Persiapan Pengadaan
- Pemilihan Penyedia
- Pelaksanaan Kontrak
- Serah Terima Pekerjaan
- Pengelolaan Penyedia
- Katalog Elektronik



Konsep SPSE



BUDGETING-PROCUREMENT-PAYMENT INTEGRATED SYSTEMS

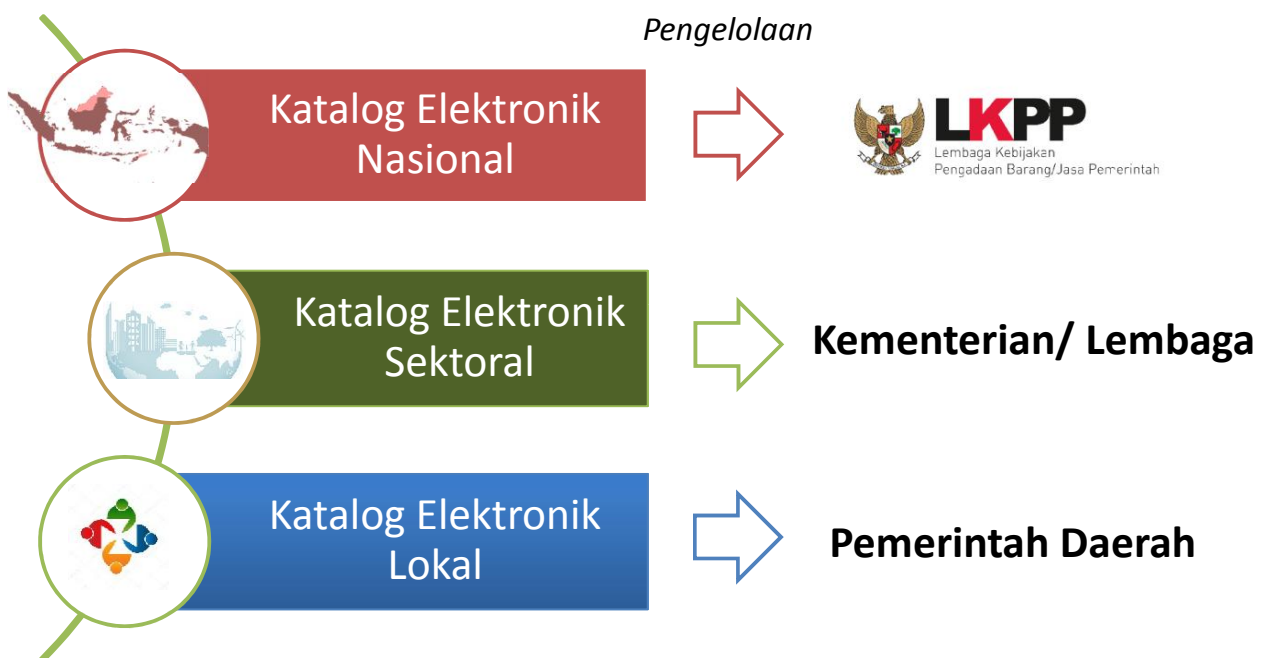


Dalam pengembangan

Sistem Pendukung SPSE



Katalog Elektronik



e catalogue

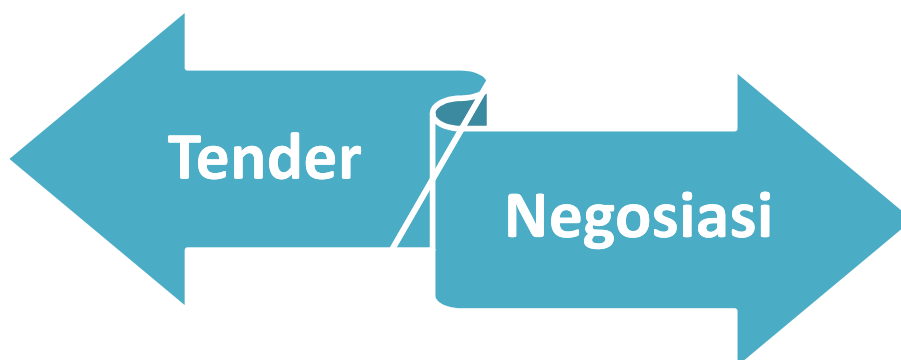
Katalog elektronik memuat informasi berupa:

- daftar, jenis, spesifikasi teknis, TKDN, produk dalam negeri, produk SNI, produk industri hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa
- LKPP dan K/L/Pemda memperluas peran serta usaha kecil dengan mencantumkan barang/jasa produksi usaha kecil dan produk dalam negeri pada katalog elektronik

e-marketplace

E-Katalog

Pemilihan produk katalog elektronik dilaksanakan oleh K/L/Pemda atau LKPP dengan metode :



e-purchasing



- E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik
- wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau **strategis** yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.
- tidak diperlukan jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan
- Bentuk kontrak berupa Surat Pesanan

e-purchasing

Pelaksanaan e-purchasing dan batasan nilainya

Paling Banyak
()Rp 200 juta

Pejabat
Pengadaan

Paling sedikit
diatas (>)
Rp 200 juta

PPK

Paling sedikit
diatas (>)
Rp 100 M

PPK dengan
penetapan
penyedia oleh PA


Contoh Produk e-Katalog

ecatalogue Informasi Katalog Login

Jenis Produk: PHILIPS SI51
Tidak diketahui Beli

Spesifikasi Keterangan Tambahan Riwayat Harga Laporkan!

| | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| Komoditas | Penerangan Jalan Umum |
| Merek | PHILIPS |
| No Produk | 39111603-PJU-000035307 |
| Nama Produk | SI51 |
| Unit Pengukuran | unit |
| Nama Penyedia | PT Philips Indonesia |
| No Produk (Penyedia) | SI51 |
| Jenis Produk | n/a |
| Harga | IDR 30.500.00 (29 Juni 2015) |
| Tipe | SI51 |
| Lama Garansi (Tahun) | 1 |
| V AC in (V) | 220 |
| Frekuensi (Hz) | 50 |
| Tegangan Pulsa Awal (kV) | 5 |
| Temperatur (C) | 80 |



Lampiran:

- 26_B_3BROSUR.pdf (529.63 KB)
- SI 51_GNITOR.pdf (111.17 KB)

Activate Windows

e-marketplace Toko Daring



- Tempat terjadinya perdagangan barang/jasa melalui sebuah sistem yang memungkinkan penjual dan pembeli melakukan transaksi secara *real time*
- Prosedur pengadaan Barang/Jasa melalui Toko Daring dilaksanakan sesuai dengan **praktik bisnis** yang sudah mapan

Trend Bisnis e-Commerce Dunia

World eCommerce landscape

| | C2C (Personal) | SmallB2C | B2B2C | B2C |
|----------------------|----------------|----------|-------|-----|
| Transaction Platform | | | | |
| Classified Media | | | | |

Classified media tidak termasuk kedalam Toko Daring

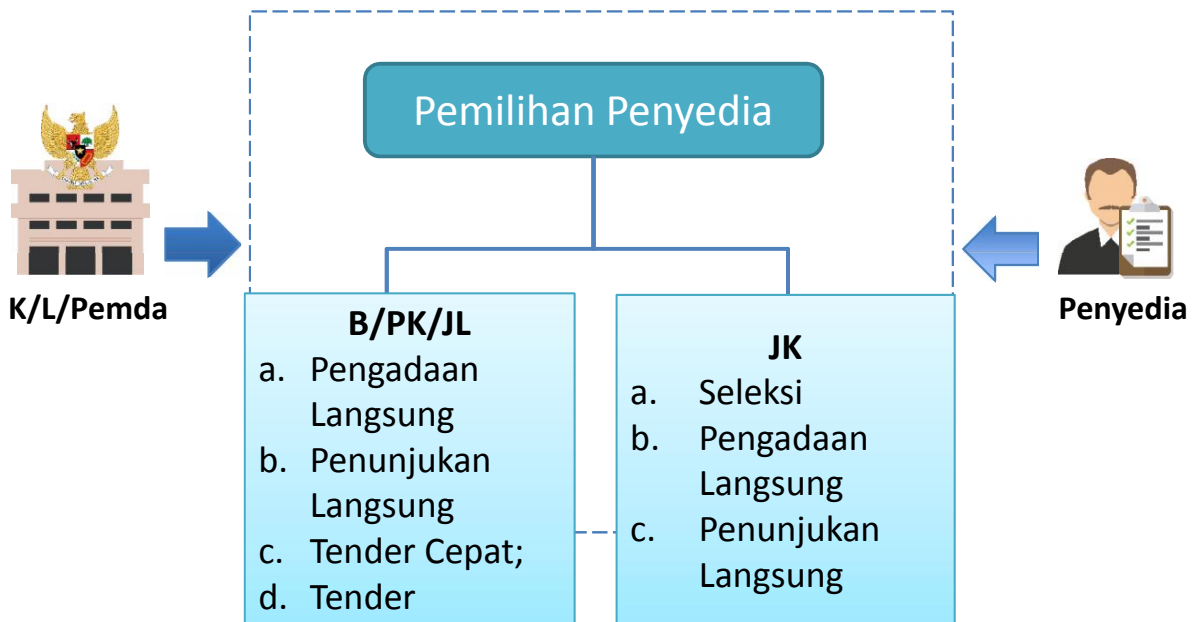
Bisnis e-Commerce Indonesia

Indonesian eCommerce landscape

| | C2C (Personal) | SmallB2C | B2B2C | B2C |
|----------------------|----------------|----------|-------|---|
| Transaction Platform | | | | |
| Classified Media | | | | <p>Most of them are more than 5 years old company</p> |

Classified media tidak termasuk kedalam Toko Daring

Pemilihan Penyedia



Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)



- layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan PBJ secara elektronik
- K/L/Pemda menyelenggarakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik yang dilaksanakan oleh UKPBJ

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)



- menetapkan standar layanan, kapasitas, dan keamanan informasi SPSE dan sistem pendukung

- melakukan pembinaan dan pengawasan layanan pengadaan secara elektronik

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

Fungsi Layanan LPSE

Pengelolaan Sistem Informasi PBJ & Infrastrukturnya

Pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi PBJ

Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

Contoh : Tampilan Website LPSE

The screenshot shows the LPSE website interface. At the top, there is a navigation menu with links: BERANDA, CARI PAKET, TANYA JAWAB, REGULASI, KONTEN KHUSUS, DAFTAR HITAM, KONTAK KAMI, PENDAFTARAN, PENYEDIA, and LOGIN. Below the menu is a banner for the Communication Center LPSE with contact information: 021 - 29133577 and 021 - 50209577. The main content area is divided into two sections: E-Tendering and Pengumuman dan Berita. The E-Tendering section contains a table with columns: No, Nama Paket, HPS, and Akhir Pendaftaran. The Pengumuman dan Berita section contains a list of announcements with dates and times.

| No | Nama Paket | HPS | Akhir Pendaftaran |
|-------------------------------------|---|-------------|---------------------|
| Pengadaan Barang | | | |
| 1 | Pengadaan Perangkat Infrastruktur Wifi spse 3 | Rp 2,2 M | 19 April 2018 16:00 |
| 2 | PENGADAAN ALAT LABORATORIUM PENDIDIKAN FISIP UNDIP TAHUN 2018 spse 4 | Rp 1,7 M | |
| 3 | Pengadaan Atribut Peserta ENJ (Baju keremeja, Kaos, Topi, Slayer, pin, tas, spanduk, umbul-umbul) spse 3 | Rp 359,7 Jt | 19 April 2018 15:00 |
| Jasa Konsultansi Badan Usaha | | | |
| 1 | Konsultan Badan Usaha Pengembangan Materi Pelatihan Soft Competency/ Penyusunan Materi Soft Competency/ Peningkatan Kapasitas Sumber Daya spse 4 | Rp 171 Jt | 19 April 2018 23:59 |

Pengumuman dan Berita

- 16 April 2018 16:56
Pengumuman Pengadaan Jasa Lainnya Event Organizer (EO) Kegiatan Konsolidasi Pengadaan dengan Penguatan Perencanaan Pengadaan Tahun 2018
- 13 April 2018 18:59
Pengumuman Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Penyusunan Materi Pelatihan Soft Competency Tahun Anggaran 2018 (Seleksi Ulang)
- 04 April 2018 08:07
Pengadaan Elefator Kantor Pusat LPP RRI Tahun Anggaran 2018

<https://lpse.lkpp.go.id>



25

- Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik
- Sumber Daya Manusia Dan Kelembagaan**
- Pengawasan, Pengaduan, Sanksi Dan Pelayanan Hukum



SDM PBJ



SDM PBJ



- SDM Pengadaan di atas:
 - memiliki kompetensi di bidang PBJ
 - Berkedudukan di UKPBJ

*Pengelola PBJ adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan PBJ

*Pengelola PBJ : Jenjang : Pertama, Muda, Madya

Pengembangan Kompetensi SDM PBJ

Standar Kompetensi Kerja PBJ



Deskripsi tentang apa yang seharusnya dikerjakan oleh seorang di tempat kerja dalam pengadaan barang/jasa

APA yg dikerjakan??



Deskripsi tentang sejauh mana kinerja yang diharapkan dapat ditampilkan oleh seorang pelaku pengadaan barang/jasa sesuai dengan tugas pekerjaan serta kondisi dan lingkungan kerjanya.

KINERJA yang diharapkan??



Deskripsi tentang bagaimana caranya mengetahui/mengukur bahwa dalam melaksanakan pekerjaan, seseorang telah atau belum mampu menampilkan kinerja yang diharapkan

Pengukuran KINERJA??

Ketentuan Peralihan Kewajiban Kompetensi

31 Des 2020

- Pokja Pemilihan /Pejabat Pengadaan wajib dijabat oleh Pengelola PBJ di lingkungan K/L/Pemda

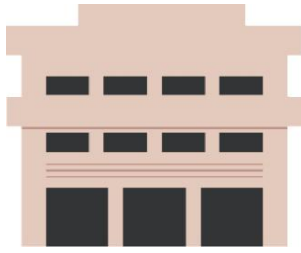


31 Des 2023

- PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang dijabat oleh ASN/TNI/Polri wajib memiliki sertifikat kompetensi dibidang PBJ
- PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang dijabat oleh selain Pengelola PBJP di K/L/Pemda, ASN/TNI/Polri wajib memiliki sertifikat kompetensi dibidang PBJ
- PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan wajib memiliki sertifikat keahlian tingkat dasar dibidang PBJ sepanjang belum memiliki sertifikat kompetensi dibidang PBJ



Kelembagaan PBJ



Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah membentuk UKPBJ (Unit Kerja PBJ), berbentuk struktural

Tugas UKPBJ

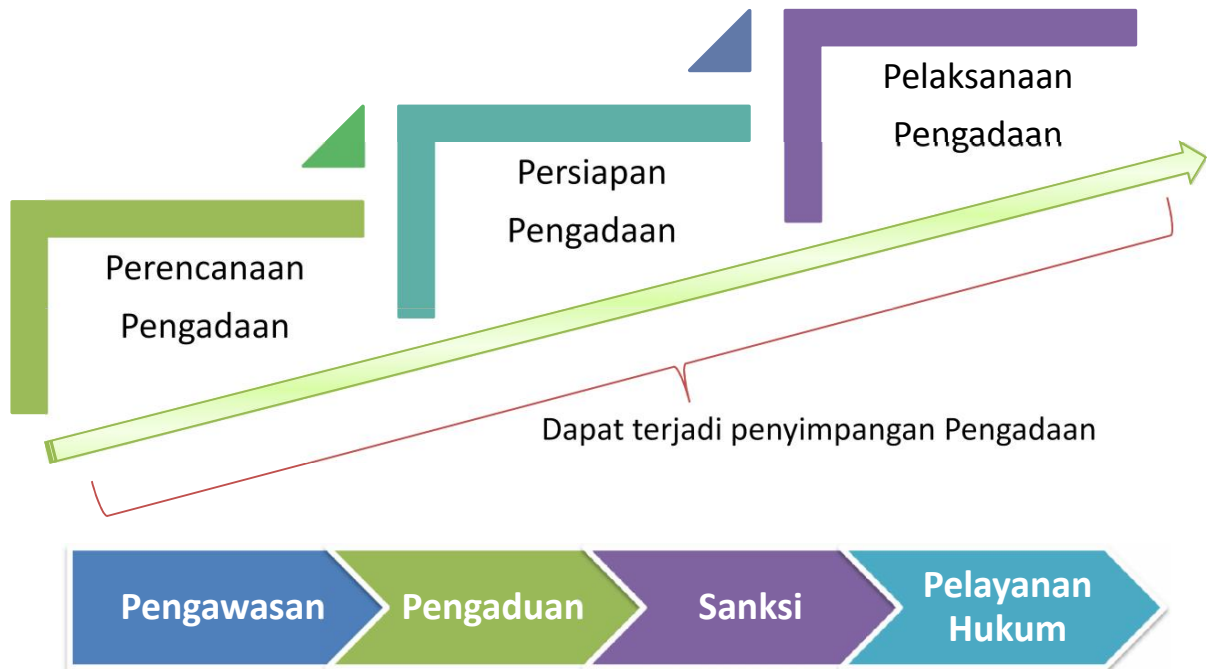
- menyelenggarakan dukungan PBJ

Fungsi

- Pengelolaan PBJ
- Pengelolaan LPSE
- Pembinaan SDM dan kelembagaan PBJ
- Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, bimtek
- Pelaksanaan tugas lain dari Menteri/Ka.lembaga/Ka.daerah

- Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik
- Sumber Daya Manusia Dan Kelembagaan
- Pengawasan, Pengaduan, Sanksi Dan Pelayanan Hukum**

Pengawasan, Pengaduan, Sanksi dan Pelayanan Hukum



Ruang Lingkup Pengawasan Internal (1/3)

Pengawasan PBJ meliputi :

- Pemenuhan nilai manfaat uang (VFM)
- Kepatuhan terhadap Peraturan
- Pencapaian TKDN
- Penggunaan produk dalam negeri
- Pencadangan paket untuk Usaha Kecil
- Pengadaan berkelanjutan

Melalui



Audit, Reviu, Monitoring, Evaluasi & *Whistleblowing system*



Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah wajib melakukan pengawasan PBJ melalui aparat pengawasan internal yang bersangkutan

Ruang Lingkup Pengawasan Internal (2/3)

Pengawasan PBJ dilakukan pada :



Proses Pengadaan

Ruang Lingkup Pengawasan Internal (3/3)

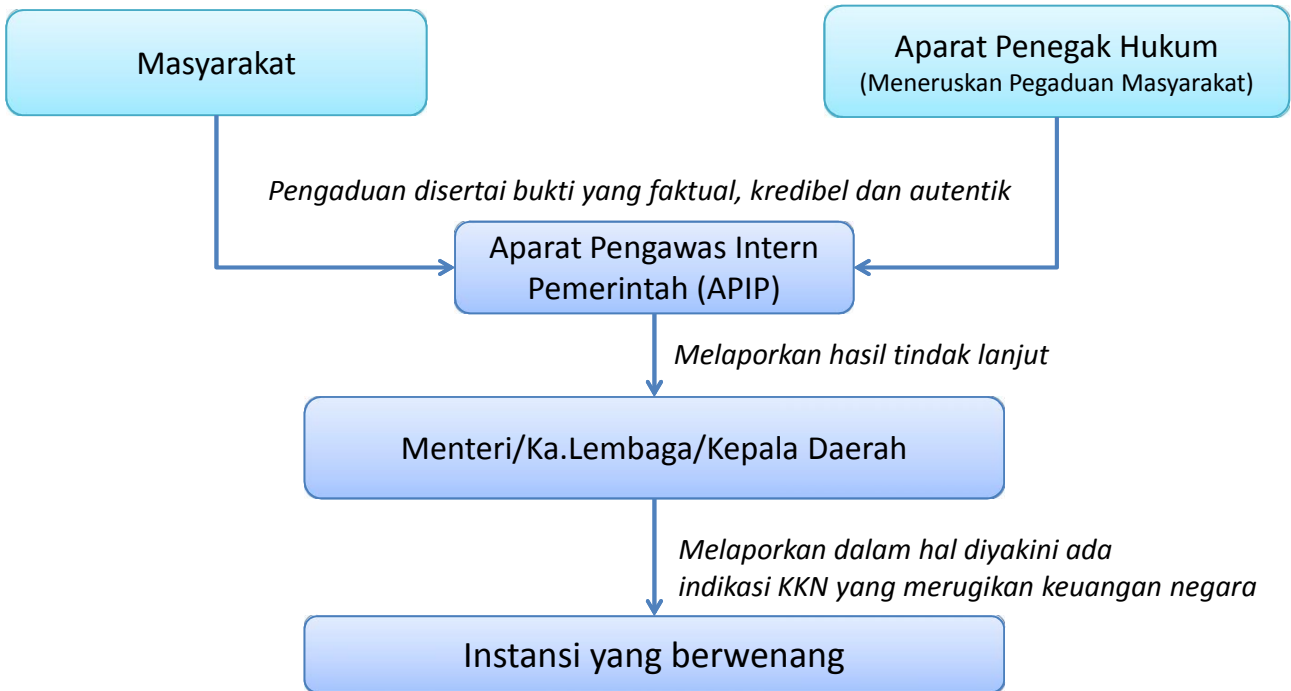
Whistleblowing System



Whistleblowing System adalah aplikasi yang disediakan oleh suatu K/L/Pemda kepada *whistleblower* (orang yang memiliki informasi) yang ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan K/L/Pemda.

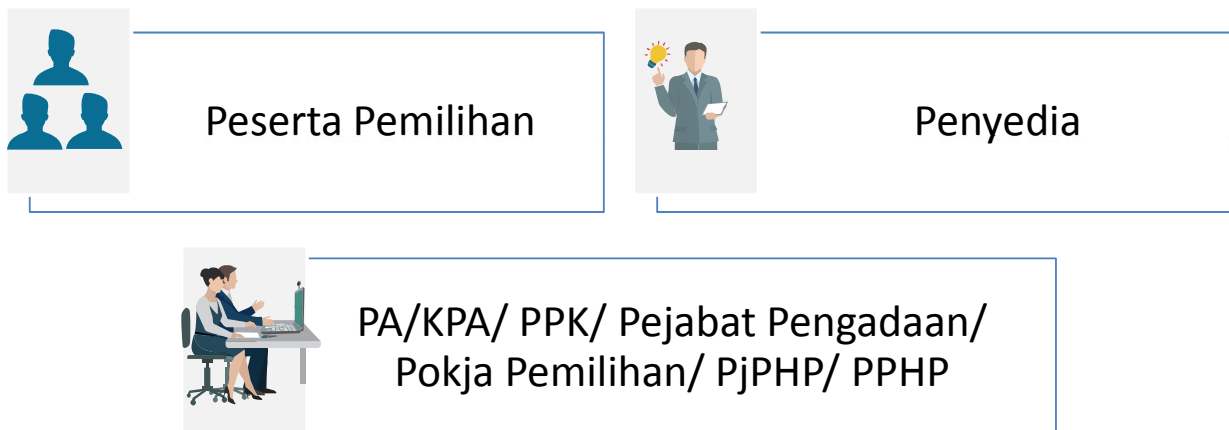
contoh aplikasi Whistleblowing System : <https://wbs.lkpp.go.id/index.php>

Pengaduan



Sanksi

Sanksi dalam proses PBJ pemerintah dikenakan terhadap



Sanksi

| Proses Pengadaan | | Pelanggaran | Sanksi | *)Diusulkan Oleh | *)Ditetapkan Oleh |
|---|---|---|--|--------------------------------------|-------------------|
| Pemilihan Penyedia (Peserta Pemilihan) | A | Dokumen atau keterangan palsu/tidak benar | <ul style="list-style-type: none"> Sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi pencairan jaminan penawaran, dan sanksi daftar hitam selama 2 (dua) tahun * | PP / Pokja Pemilihan/ Agen Pengadaan | PA/KPA |
| | B | Indikasi Persengkongkolan | | | |
| | C | Indikasi KKN | | | |
| | D | Mengundurkan diri, alasan yang tidak bisa diterima | <ul style="list-style-type: none"> sanksi pencairan jaminan penawaran , dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun * | PP / Pokja Pemilihan/ Agen Pengadaan | PA/KPA |
| Pemilihan Penyedia (Peserta Pemilihan) | | Pengunduran diri pemenang pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukkan Penyedia Barang /Jasa | <ul style="list-style-type: none"> sanksi pencairan jaminan penawaran , dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun * | PPK | PA/KPA |
| Pelaksanaan Kontrak (Penyedia) | A | Tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan. | <ul style="list-style-type: none"> Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan atau jaminan pemeliharaan, dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun * | PPK | PA/KPA |
| | | | | | |

Lanjutan >>

Sanksi

| Proses Pengadaan | | Pelanggaran | Sanksi | Ditetapkan oleh |
|--------------------------------|---|--|--|-------------------|
| Pelaksanaan Kontrak (Penyedia) | B | Menyebabkan kegagalan bangunan | sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan. | |
| | C | Menyerahkan jaminan yang tidak dapat dicairkan | | |
| | D | Melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit | | |
| | E | Menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan kontrak berdasarkan hasil audit | | |
| | F | Terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak. | Sanksi denda keterlambatan 1 permil dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan | PPK dalam kontrak |

Sanksi

| Proses Pengadaan | | Pelanggaran | Sanksi | Diusulkan Oleh | Ditetapkan oleh |
|-------------------------------|---|--|--|--|-----------------|
| E-Katalog (Peserta Pemilihan) | A | Dokumen atau keterangan palsu/tidak benar | Sanksi digugurkan dalam pemilihan, dan sanksi daftar hitam selama 2 (dua) tahun | Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan /Agen pengadaan dan/atau PPK. | K/L/ PD |
| | B | Indikasi persengkokolan | | | |
| | C | Indikasi KKN | | | |
| | D | Mengundurkan diri yang tidak bisa diterima | sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun. | | |
| | E | mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak katalog. | | | |

Sanksi

| Proses Pengadaan | Pelanggaran | Sanksi | Diusulkan Oleh | |
|-------------------------|---|--|--|-----------------------|
| E-Purchasing (Penyedia) | tidak memenuhi kewajiban dalam kontrak katalog atau surat pesanan | <ul style="list-style-type: none"> Sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi <i>e-purchasing</i> paling lama 6 (enam) bulan; atau sanksi penurunan pencantuman Penyedia dari katalog elektronik selama 1 (satu) tahun. | Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan/ Agen pengadaan dan/atau PPK. | K/L/ Perangkat Daerah |

UKPBJ melaporkan secara pidana dalam hal terjadi pelanggaran :

- Menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar
- Indikasi persekongkolan
- Indikasi KKN

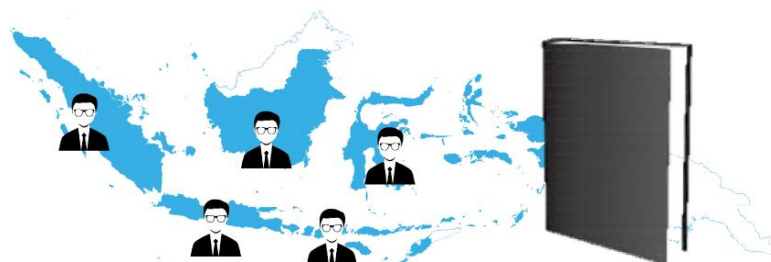
Sanksi

Sanksi Kepada :

PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/ Pokja Pemilihan/ PjPHP/PPHP

| Proses Pengadaan | No | Pelanggaran | Sanksi | Keterangan |
|--------------------------|----|--|--|--|
| Seluruh Proses Pengadaan | 1 | Lalai melakukan suatu perbuatan yang seharusnya menjadi kewajibannya | sanksi administratif, | dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| | 2 | melanggar pakta integritas berdasarkan putusan KPPU, Peradilan Umum, atau PTUN | sanksi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat . | |

Daftar Hitam Nasional



- PA/KPA menyampaikan identitas Peserta pemilihan/Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi LPSE untuk tayang dalam daftar hitam nasional
- Penyelenggara daftar hitam nasional : LKPP

Pelayanan Hukum Bagi Pelaku PBJ

- Pelaku pengadaan (PA/KPA/PPK/PP/ Pokja Pemilihan / PjPHP/PPHP) yang terkena permasalahan hukum terkait PBJ wajib diberikan oleh K/L/Pemda
- Pelayanan hukum diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan
- Penyedia, organisasi kemasyarakatan, pokmas, penyelenggara swakelola, dan Agen Pengadaan berbentuk Badan Usaha/Perorangan **tidak termasuk** dalam daftar pelaku pengadaan yang mendapatkan pelayanan dari K/L/Pemda



Penyelesaian sengketa kontrak PBJ

- Penyelesaian sengketa antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan kontrak dapat dilakukan melalui
 - Layanan penyelesaian sengketa kontrak
 - Arbitrase, atau
 - Penyelesaian melalui pengadilan (*kecuali pekerjaan konstruksi*)
- LKPP menyelenggarakan layanan penyelesaian sengketa kontrak

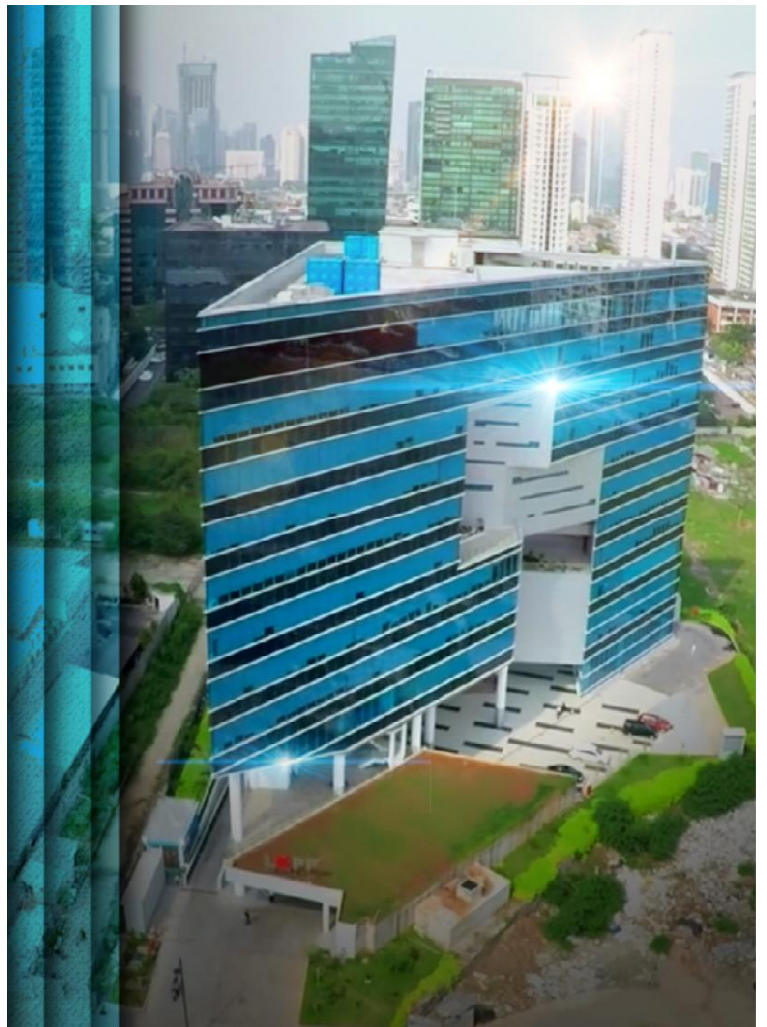




**Terima
kasi**

Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Pengadaan Barang/Jasa

V - 2018





MATERI 5

PERENCANAAN PENGADAAN

Pelatihan Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi v.2.1

Tujuan Pelatihan

Tujuan Umum:

Memahami Perencanaan PBJP melalui swakelola dan melalui penyedia

Tujuan Khusus:

- Memahami Ruang Lingkup Perencanaan PBJP
- Memahami Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola
- Memahami Perencanaan Pengadaan Melalui Penyedia
- Memahami Penyusunan & Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

○ Ruang Lingkup Perencanaan PBJP

○ Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola

○ Perencanaan Pengadaan Melalui Penyedia

○ Penyusunan & Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Perencanaan Pengadaan

Identifikasi Kebutuhan



Penetapan Barang/Jasa



Cara Pengadaan

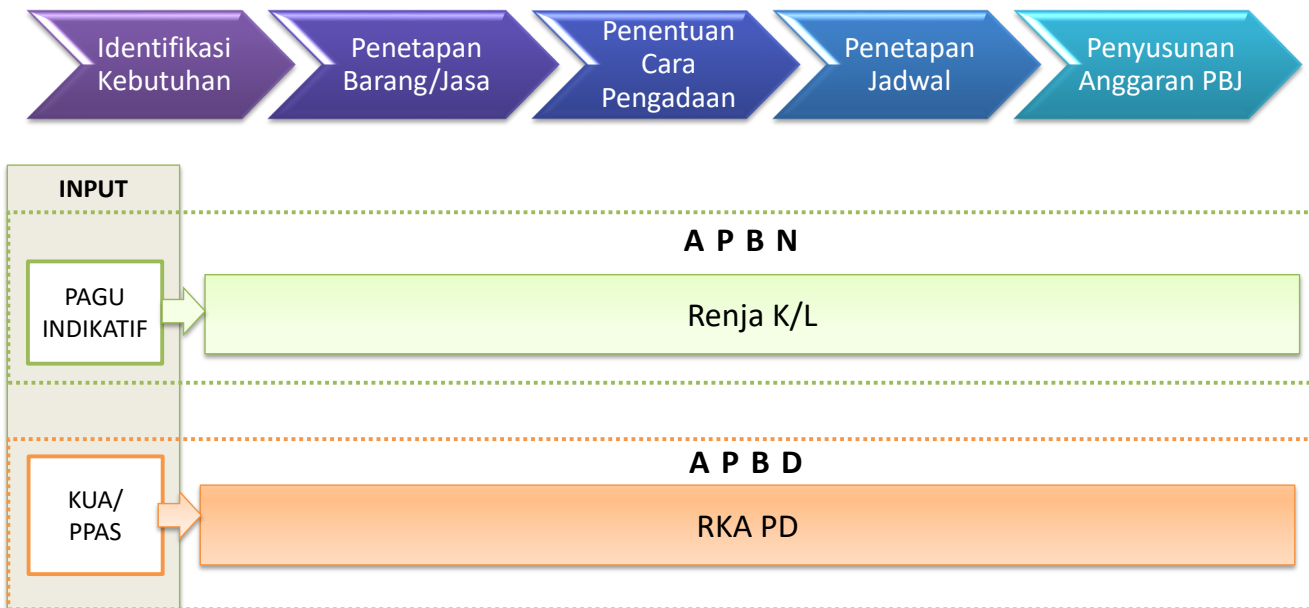


Jadwal Pengadaan



Anggaran Pengadaan

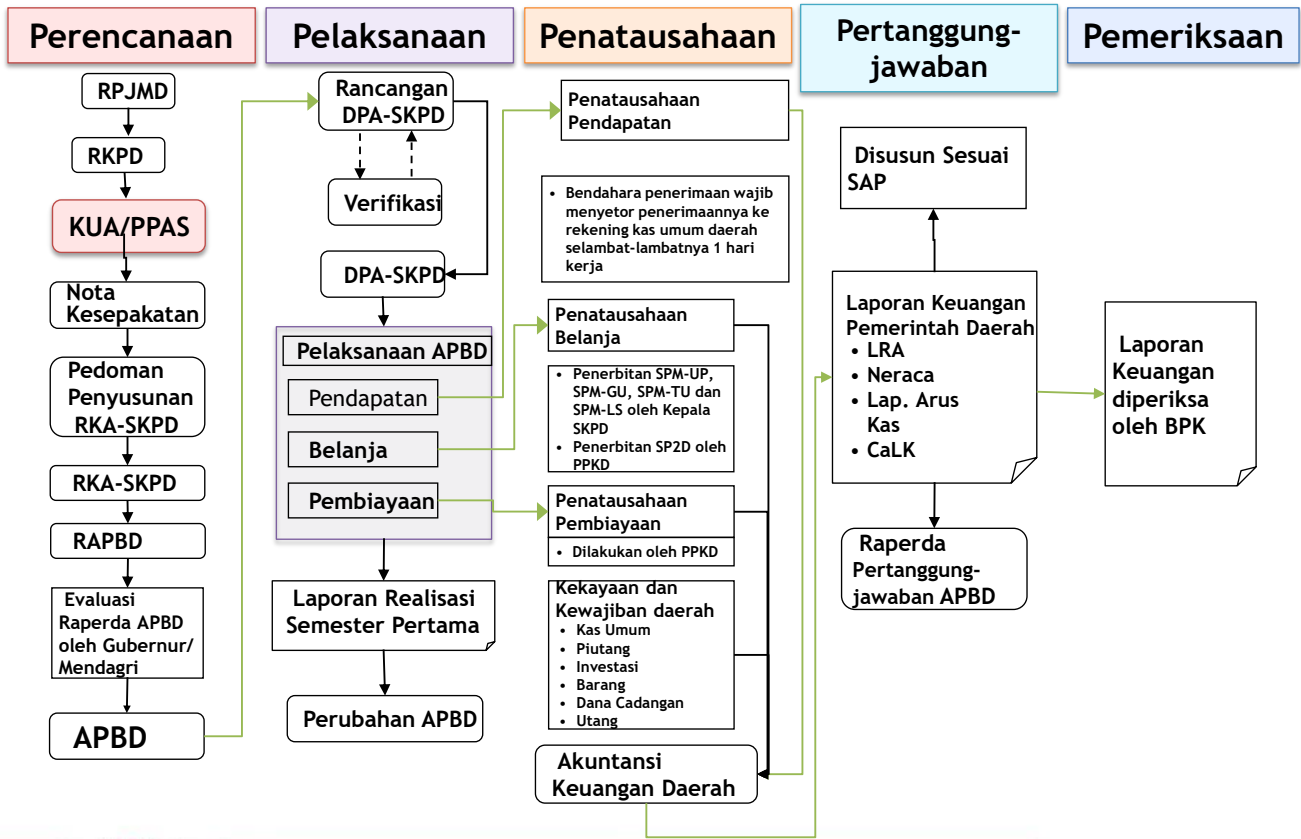
Kapan Perencanaan Pengadaan ?



Siklus APBN



Siklus APBD



7

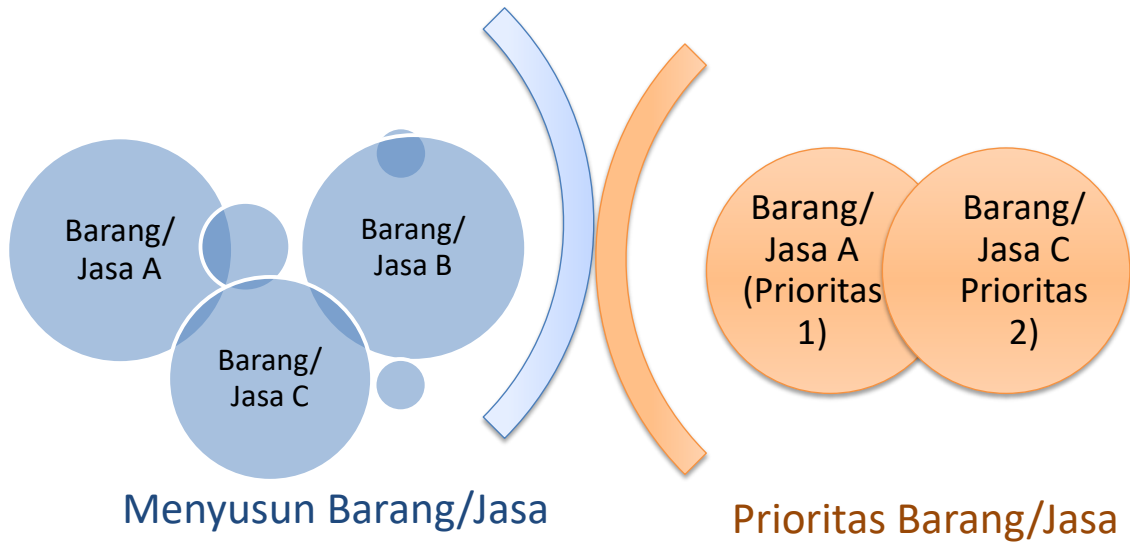
1. Identifikasi Kebutuhan



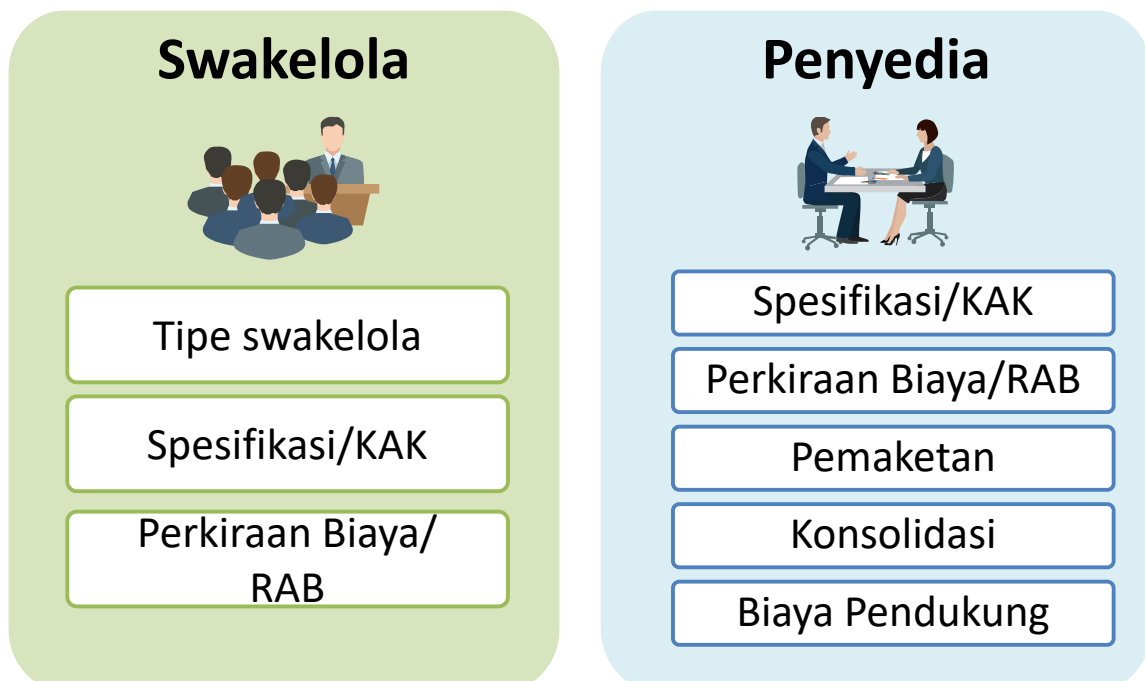
- Tujuan Organisasi
- Rencana Kebutuhan Organisasi
- Penyusunan Kebutuhan (Analysis, Survey dan Riset)

8

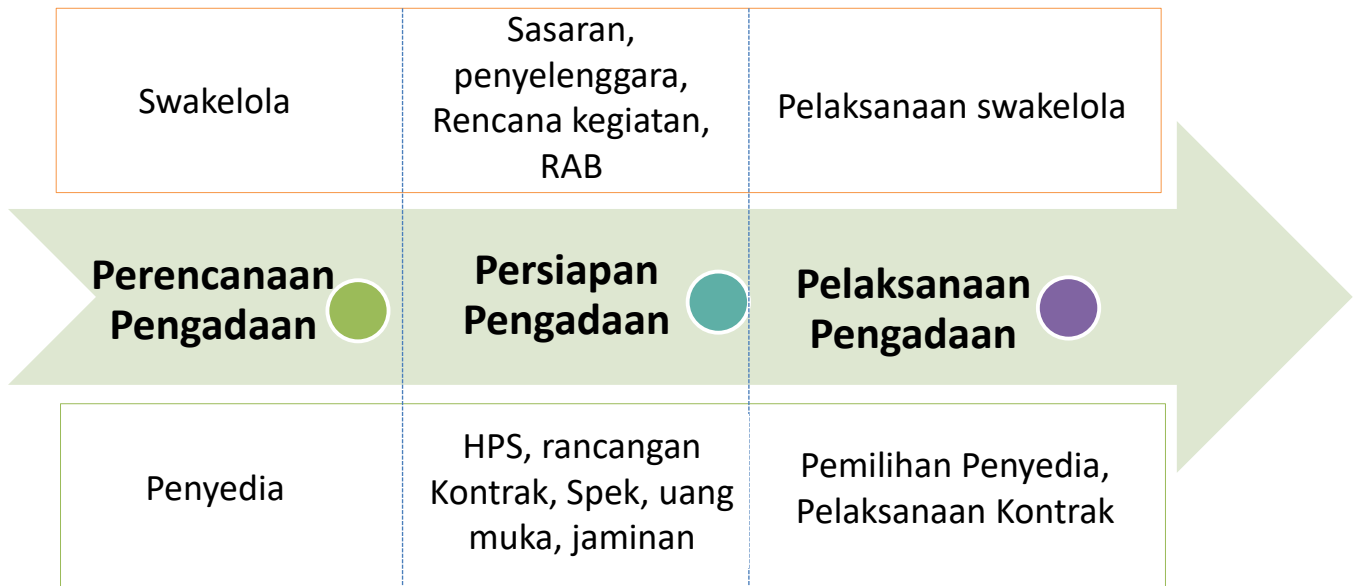
2. Penetapan Barang/Jasa



3. Cara Pengadaan



4. Jadwal Pengadaan



5. Anggaran Pengadaan



Mengidentifikasi
kebutuhan sumber daya
manusia, material/
bahan dan alat



Menghitung
perkiraan biaya
setiap aktifitas

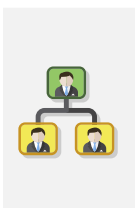


Mengumpulkan
biaya seluruh
aktifitas

- Ruang Lingkup Perencanaan PBJP
- **Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola**
- Perencanaan Pengadaan Melalui Penyedia
- Penyusunan & Pengumuman Rencana Umum Pengadaan



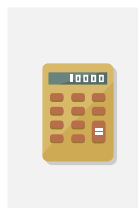
Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola



Penetapan tipe swakelola



Penyusunan spesifikasi teknis/KAK;



Penyusunan perkiraan biaya / Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Hasil perencanaan PBJ dimuat dalam RUP

Tipe Swakelola



Tipe I
Direncanakan, dilaksanakan & diawasi oleh **K/L/Perangkat Daerah Penanggung Jawab Anggaran**



Tipe II
Direncanakan & diawasi oleh K/L Perangkat Daerah Penanggung Jawab Anggaran & dilaksanakan oleh **K/L/PD Pelaksana Swakelola**



Tipe III
Direncanakan & diawasi oleh K/L/Perangkat Daerah Penanggung Jawab Anggaran & dilaksanakan oleh **Organisasi Kemasyarakatan**



Tipe IV
Direncanakan sendiri oleh K/L/Perangkat Daerah Penanggung Jawab dan/atau & dilaksanakan serta diawasi oleh **Kelompok Masyarakat**

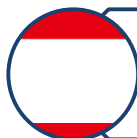
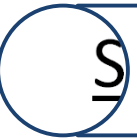
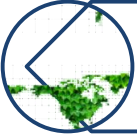
- Ruang Lingkup Perencanaan PBJP
- Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola
- Perencanaan Pengadaan Melalui Penyedia**
- Penyusunan & Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Perencanaan Pengadaan Melalui Penyedia



Hasil perencanaan PBJ dimuat dalam RUP

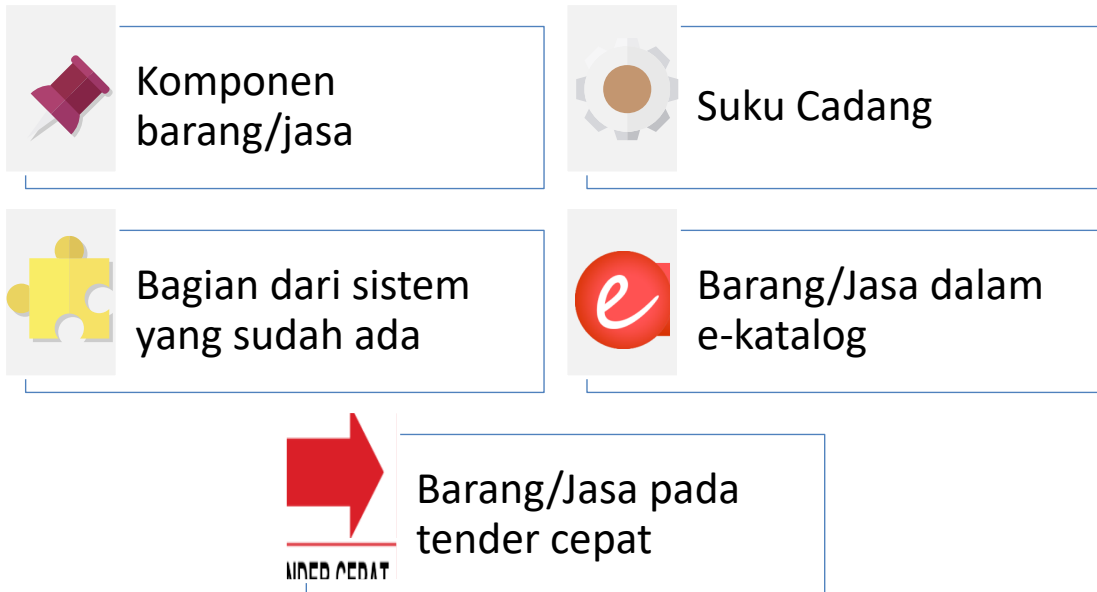
1. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK

-  Menggunakan Produk Dalam Negeri
-  Menggunakan Produk bersertifikat SNI
-  Memaksimalkan penggunaan produk industri hijau

Pemenuhan PPDN dan Produk bersertifikat SNI dilakukan sepanjang tersedia dan mencukupi

Penyusunan spesifikasi teknis/KAK

Penyebutan merek dimungkinkan pada kondisi :



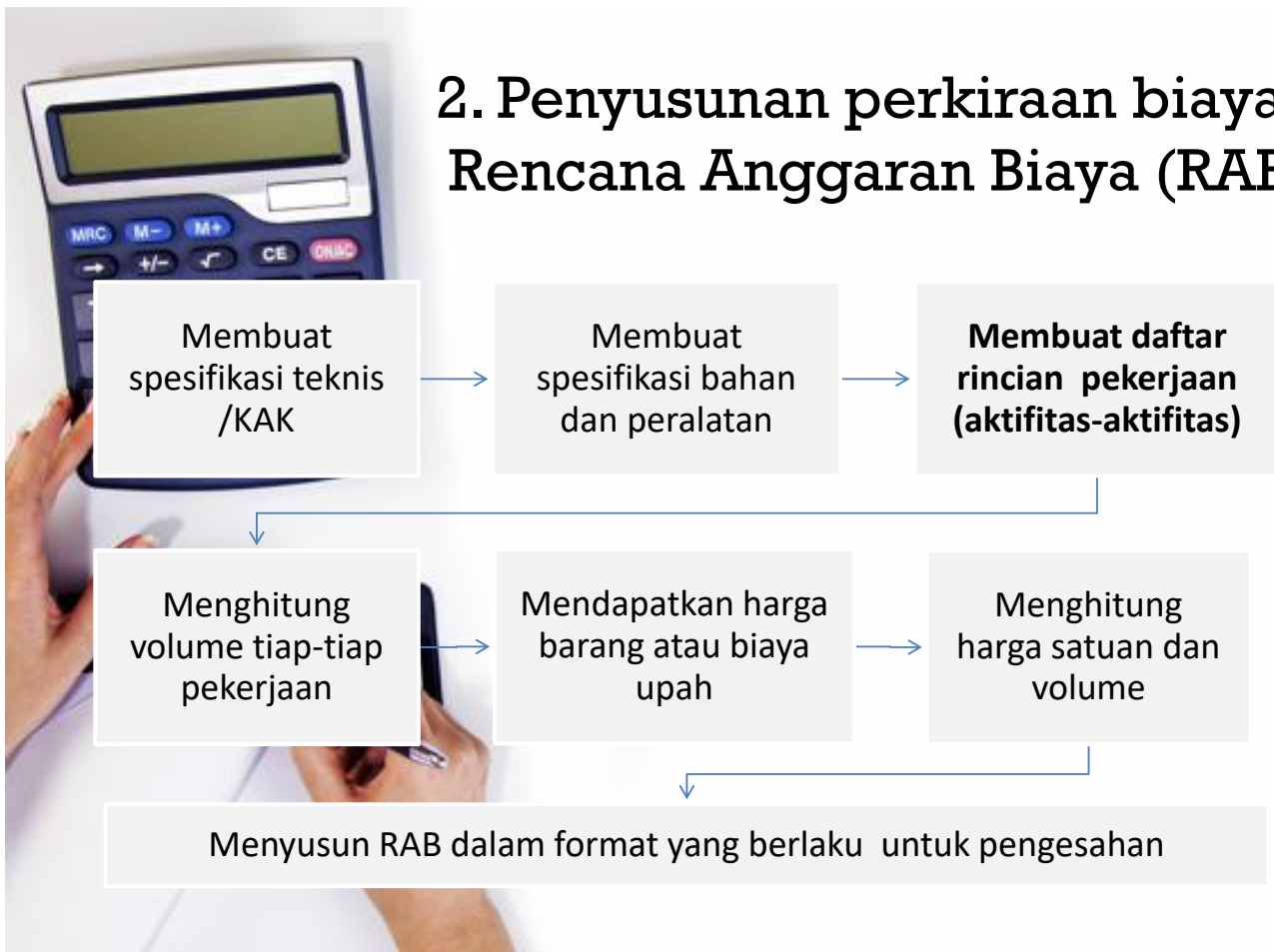
Penyusunan KAK

Dalam swakelola perlu diperhatikan penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang detil dengan memperhatikan semua aspek kebutuhan untuk pencapaian program, antara lain :

- Latar belakang.
- Obyektif /Tujuan
- Ruang Lingkup
- Batasan-batasan
- Asumsi-asumsi
- Kriteria Penerimaan
- Tugas dan Tanggung jawab
- Jadwal, Durasi dan Lokasi
- Berapa Biaya yang dianggarkan

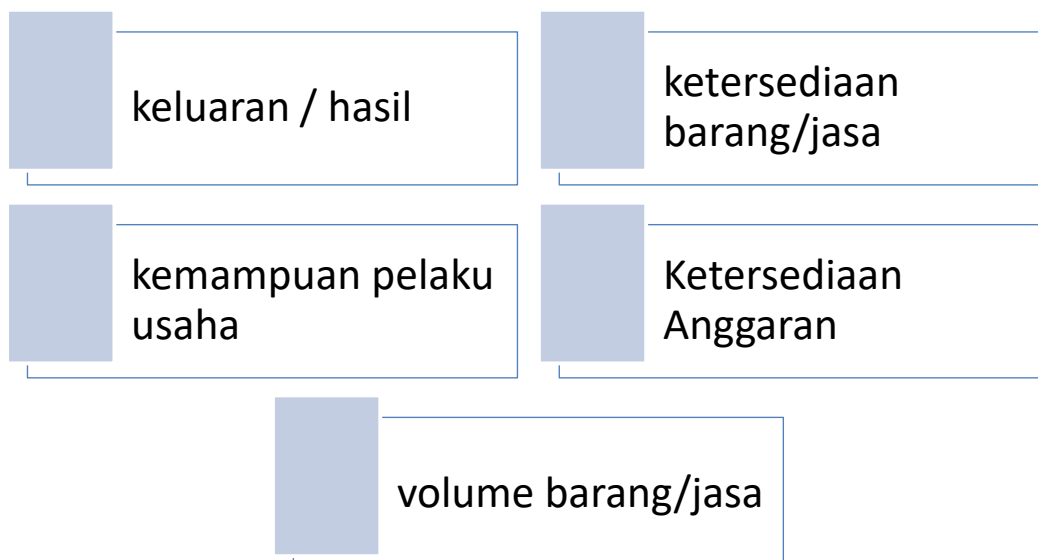


2. Penyusunan perkiraan biaya / Rencana Anggaran Biaya (RAB)



3. Pemaketan Pengadaan

Pemaketan pengadaan berorientasi pada :



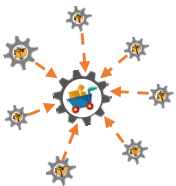
Pemaketan Pengadaan (2)

Larangan Pemaketan Pengadaan



- Menyatukan/ memusatkan beberapa PBJ yang tersebar di beberapa lokasi/ daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing
- Menyatukan beberapa paket PBJ yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan
- Menyatukan beberapa paket PBJ yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil
- Memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi

4. Konsolidasi Pengadaan



Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi PBJ yang menggabungkan beberapa paket PBJ sejenis

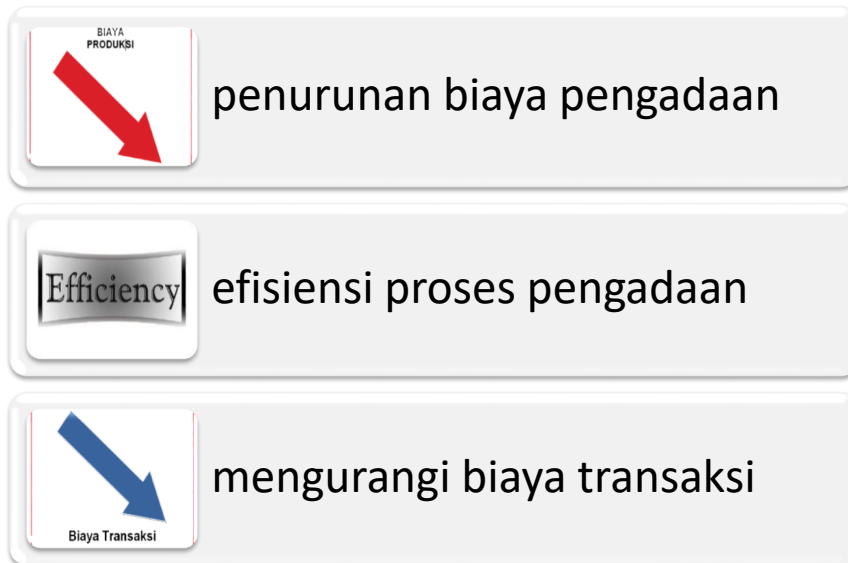
Konsolidasi dilakukan pada tahap:



Dilaksanakan oleh PA/KPA, PPK, dan/atau UKPBJ

Konsolidasi Pengadaan

Manfaat Konsolidasi?



- Ruang Lingkup Perencanaan PBJP
- Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola
- Perencanaan Pengadaan Melalui Penyedia
- Penyusunan & Pengumuman Rencana Umum Pengadaan**

Rencana Umum Pengadaan

- Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa (RUP) adalah daftar rencana PBJ yang akan dilaksanakan oleh K/L/Perangkat Daerah
- RUP ditetapkan dan diumumkan oleh Pengguna Anggaran (PA) masing-masing K/L/Perangkat Daerah

RUP tersebut sedikitnya berisikan, antara lain:

1. Nama dan alamat Pengguna Anggaran
2. Paket Pekerjaan yang akan dilaksanakan
3. Lokasi Pekerjaan; dan
4. Jumlah Paket penyedia dan paket swakelola
5. Perkiraan besaran biaya

Pengumuman RUP



K/L

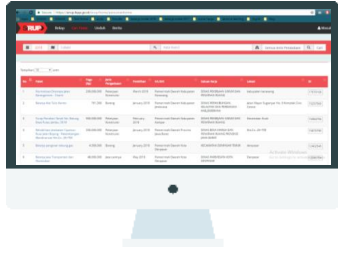
Pengumuman RUP
Kementerian/Lembaga
dilakukan setelah penetapan
alokasi anggaran (APBN)



**Perangkat
Daerah**

Pengumuman RUP
Perangkat Daerah dilakukan
setelah rancangan Peraturan
Daerah tentang APBD
disetujui bersama oleh
Pemda dan DPRD

Pengumuman RUP



- diumumkan diaplikasi SIRUP
- dapat ditambahkan melalui:
 - Situs web K/L/Pemda
 - Papan Pengumuman resmi untuk masyarakat
 - Surat kabar dan/atau media lainnya

Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Aplikasi SiRUP

SIRUP Rekap Cari Paket Unduh Berita Masuk

Pencarian Paket Nasional Tahun Anggaran 2018

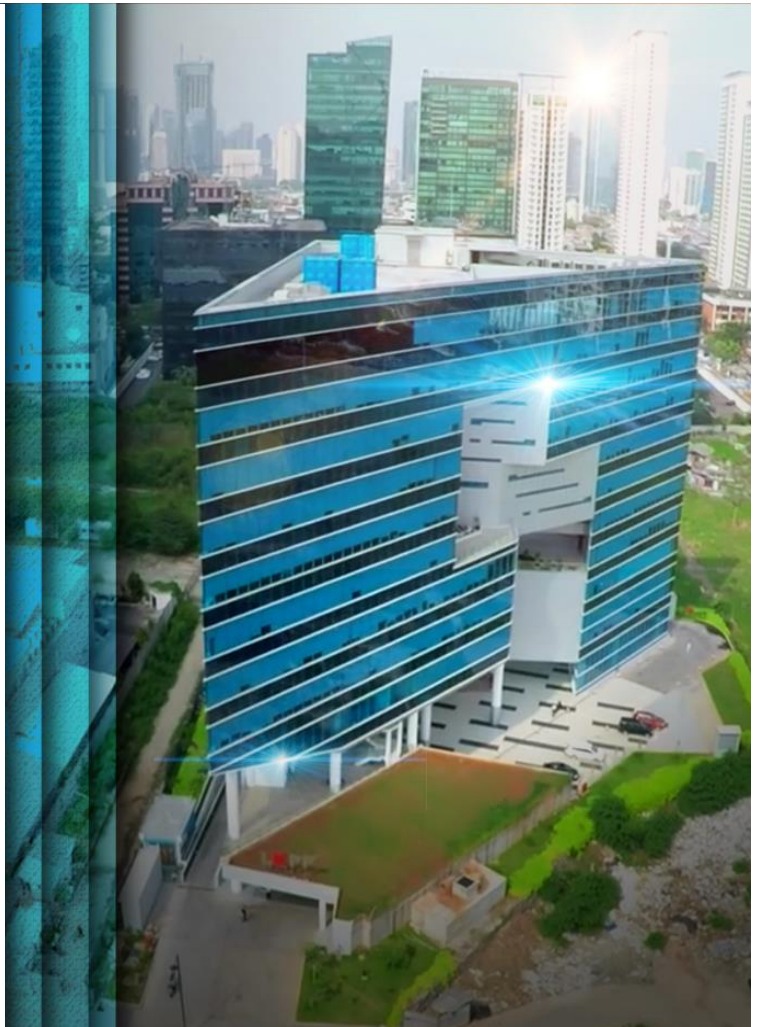
Tampilkan 10 entri

| No | Paket | Pagu (Rp) | Jenis Pengadaan | Metode | Pemilihan | K/L/D/I | Satuan Kerja | Lokasi | ID |
|----|--|-------------|----------------------|--------------------|---------------|---------------------------------------|---|---|----------|
| 1 | Normalisasi Drainase Jalan Karangsinom - Citarik | 200.000.000 | Pekerjaan Konstruksi | Lelang Umum | March 2018 | Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang | DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG | kabupaten karawang | 17079108 |
| 2 | Belanja Alat Tulis Kantor | 761.300 | Barang | Pengadaan Langsung | January 2018 | Pemerintah Daerah Kabupaten Jembrana | DINAS PERHUBUNGAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN KAB.JEMBRANA | Jalan Mayor Sugjanyar No.9 Komplek Civic Centre | 15257500 |
| 3 | Turap Penahan Tanah Sei. Betung Desa Pulau Jambu, 50 M | 900.000.000 | Pekerjaan Konstruksi | Pemilihan Langsung | February 2018 | Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar | DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG | Kecamatan Kuok | 15984796 |
| 4 | Rehabilitasi Jembatan Cipansor Ruas Jalan Bojong - Pakembangan - Mandirancan Km.Cn. 26+700 | 300.000.000 | Pekerjaan Konstruksi | Lelang Umum | January 2018 | Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat | DINAS BINA MARGA DAN PENATAAN RUANG PROVINSI JAWA BARAT | Km.Cn. 26+700 | 15875790 |
| 5 | Belanja pengisian tabung gas | 4.500.000 | Barang | Pengadaan Langsung | January 2018 | Pemerintah Daerah Kota Denpasar | KECAMATAN DENPASAR TIMUR | denpasar | 12402546 |
| 6 | Belanja Jasa Transportasi dan | 48.000.000 | Jasa Lainnya | Pengadaan | May 2018 | Pemerintah Daerah | DINAS PARAWISATA KOTA DENPASAR | denpasar | 12345754 |

Go to PC settings to activate Windows



Terimakasih



MATERI 6

PERSIAPAN PBJ

Pelatihan Keahlian Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi 2.1

Tujuan Pelatihan

Tujuan Umum:

Memahami tahapan persiapan pengadaan barang/jasa melalui swakelola dan penyedia

Tujuan Khusus:

1. Memahami Persiapan PBJ melalui Swakelola
 - Tahapan
 - Ketentuan Umum
2. Memahami Persiapan PBJ melalui Penyedia
 - penetapan spesifikasi/KAK, HPS, jenis kontrak
 - penentuan uang muka, jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan penyesuaian harga
 - penetapan metode pemilihan, metode evaluasi, metode penyampaian dokumen penawaran, metode kualifikasi, jadwal pemilihan, dokumen pemilihan (dokumen kualifikasi dan dokumen tender)

○ **Persiapan Swakelola**

○ Persiapan PBJ melalui Penyedia

Persiapan Swakelola

Kegiatan persiapan Swakelola meliputi:

1. Penetapan sasaran oleh PA/KPA
2. Penetapan Penyelenggara Swakelola

| Tipe Swakelola | Penetapan | | |
|-----------------|---|--------------|---|
| | Tim Persiapan | Tim Pengawas | Tim Pelaksana |
| Tipe I | PA/KPA Penanggung Jawab Anggaran | | |
| Tipe II | PA/KPA Penanggung Jawab Anggaran | | Pimpinan K/L/PD Pelaksana Swakelola |
| Tipe III | | | Penanggung Jawab Organisasi Masyarakat |
| Tipe IV | Penanggung Jawab Kelompok Masyarakat | | |

3. Rencana kegiatan, Jadwal Pelaksanaan, RAB, ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/ peralatan/ bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.

Ketentuan Swakelola



Tenaga ahli hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan tidak boleh melebihi 50% dari jumlah anggota Tim Pelaksana.



Hasil persiapan Swakelola dituangkan dalam KAK kegiatan/ subkegiatan/output.



Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Pokmas (tipe IV) dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.



Biaya Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan Swakelola.



PA dapat mengusulkan standar biaya masukan/keluaran Swakelola kepada menteri keuangan atau kepala daerah.

- Persiapan PBJ melalui Swakelola
- Persiapan PBJ melalui Penyedia**

Persiapan Pengadaan

Hal hal yang harus dipertimbangkan sebelum menetapkan persiapan pengadaan :




- Daftar barang/jasa dalam ekatalog
- Kriteria barang/jasa untuk keadaan tertentu
- Nilai paket pekerjaan
- Jenis barang/jasa (B/PK/JL/JK atau terintegrasi)


Persiapan PBJ Melalui Penyedia

Persiapan Pengadaan


PPK menetapkan :




Spesifikasi Teknis/KAK



Rancangan Kontrak



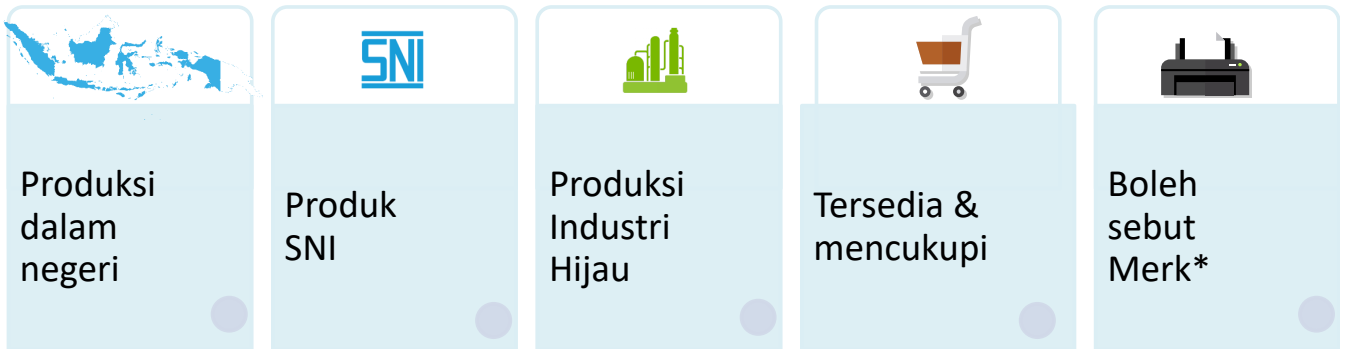
Harga Perkiraan Sendiri



Uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan/atau penyesuaian harga

Persiapan PBJ Melalui Penyedia

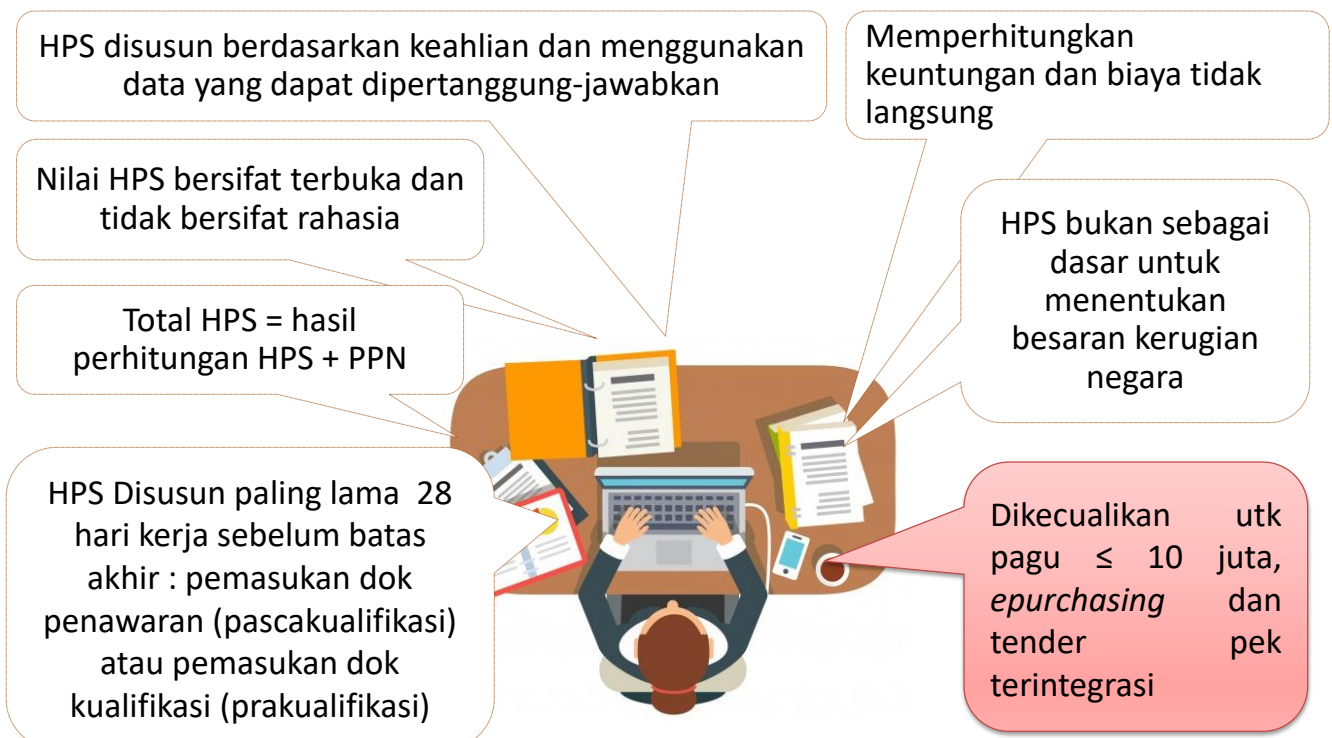
Spesifikasi Barang/Jasa



* *Komponen barang/jasa, Suku cadang, Bagian dari satu sistem yang sudah ada, Barang/jasa dalam katalog elektronik; atau Barang/jasa melalui tender cepat.*

Persiapan PBJ Melalui Penyedia

Ketentuan Umum HPS



Kegunaan HPS



1. Menilai **kewajaran** harga Penawaran dan kewajaran harga satuan



2. Menetapkan batas tertinggi **penawaran** B/PK/JL.



3. Menetapkan besaran **Jaminan Pelaksanaan**

Jenis Kontrak

Hal-hal yang menjadi Pertimbangan dalam menentukan jenis kontrak:



- Jenis barang/jasa (B/PK/JL/JK)
- Spesifikasi Teknis/KAK
- Kompleksitas dan Resiko Pekerjaan
- Waktu pekerjaan

Jenis Kontrak



**Barang/
Pekerjaan
Konstruksi/
Jasa Lain**

1. Lumsum
2. Harga satuan
3. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
4. Terima Jadi (*Turnkey*)
5. Kontrak Payung



**Jasa
Konsultansi**

1. Lumsum
2. Waktu Penugasan
3. Kontrak Payung



Jenis Kontrak untuk B/PK/JL

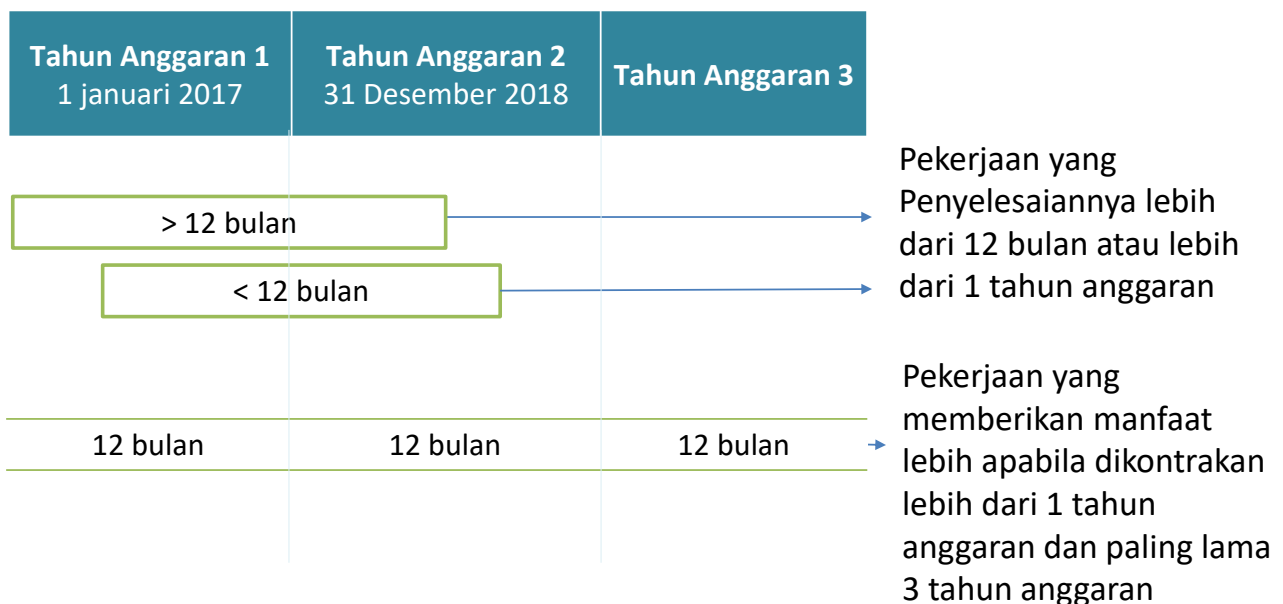
| JENIS KONTRAK | KETENTUAN |
|---|--|
| Lumsum | <ol style="list-style-type: none"> a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia; b. berorientasi kepada keluaran; dan c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan kontrak. |
| Kontrak Harga Satuan | <ol style="list-style-type: none"> a. volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan |
| Kontrak gabungan Lumsum dan Harga Satuan | Untuk pekerjaan yang sebagian dapat mempergunakan Lumpsum dan untuk bagian yang lain menggunakan Harga Satuan dalam 1 pekerjaan yang diperjanjikan |
| Kontrak Terima Jadi (<i>Turnkey</i>) | <ol style="list-style-type: none"> a. jumlah harga pasti dan tetap b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin |
| Kontrak Payung | untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani |






Jenis Kontrak untuk JK

| JENIS KONTRAK | KETENTUAN |
|------------------------|--|
| Lumsum | a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia; b. berorientasi kepada keluaran; dan c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran |
| Waktu penugasan | <ul style="list-style-type: none">• ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan• waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan. |
| Kontrak payung | belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengiriman |

Kontrak Tahun Jamak



Bentuk Kontrak

| Bentuk kontrak | Barang | Konstruksi | Jasa lainnya | Konsultansi |
|--|--|------------|---------------------------|-------------|
|  Bukti pembelian/ pembayaran | ≤ 10 juta | n/a | ≤ 10 juta | n/a |
|  Kuitansi | ≤ 50 juta | n/a | ≤ 50 juta | n/a |
|  Surat Perintah Kerja (SPK) | > 50 juta s.d 200 juta | ≤ 200 juta | > 50 juta s.d 200 juta | ≤ 100 juta |
|  Surat perjanjian | > 200 juta | > 200 juta | > 200 juta | > 100 juta |
|  Surat pesanan | <i>e-purchasing</i> /pembelian melalui toko daring | | | |

Uang Muka

Dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan:

| | | |
|----------------------------------|---|--------------------------------|
| Maks 30 % | Maks 20 % | Maks 15 % |
| Usaha Kecil (B/PK/JL) | JK dan Usaha Non Kecil (B/PK/JL) | Kontrak Tahun Jamak |

Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Jaminan PBJ



Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/ Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia

Jaminan PBJ



Sifat Jaminan

- tidak bersyarat
- mudah dicairkan
- harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 hari kerja

Bentuk Jaminan

Bank Garansi
atau *Surety bond*

Penerbit Jaminan

Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi. Lembaga keuangan khusus ekspor/impor Indonesia yang memiliki ijin usaha dan pencatatan produk *suretyship* di OJK

Jenis Jaminan PBJ



Jaminan Penawaran



Jaminan Sanggah Banding



Jaminan Pelaksanaan



Jaminan Uang Muka



Jaminan Pemeliharaan

Jaminan Penawaran



- Hanya untuk pekerjaan konstruksi untuk nilai total HPS paling sedikit diatas Rp. 10 Miliar
- Besarnya antara 1 % sd 3 % dari nilai total HPS
- Untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi besarnya antara 1 % hingga 3 % dari Nilai Pagu Anggaran

Jaminan Sanggah Banding



- Hanya untuk pekerjaan konstruksi
- Besarnya 1 % dari nilai total HPS
- Untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi besarnya 1 % dari Nilai Pagu Anggaran




Jaminan Pelaksanaan

- Untuk Kontrak pengadaan B/PK/JL diatas 200 juta
- Ketentuan Besaran jaminan Pelaksanaan

| Jenis Pekerjaan | Nilai Penawaran Terkoreksi | Nilai Jaminan Pelaksanaan |
|-------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Pekerjaan B/PK/JL | ≥ 80 % sd 100 % dari nilai HPS | 5 % dari nilai kontrak |
| | < 80 % dari nilai HPS | 5 % dari total HPS |

Untuk Pekerjaan Terintegrasi dihitung bukan dari nilai HPS tetapi dari nilai Pagu Anggaran

Yang **tidak** memerlukan Jaminan Pelaksanaan

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| P e n g a d a n |  JL | • Aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna |
| |  B/J | • E-Purchasing |
| |  JK | • Jasa konsultasi |

Jaminan Uang Muka



- **Jaminan Uang Muka** diserahkan Penyedia kepada PPK, **senilai uang muka**
- Nilai Jaminan Uang Muka bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

Jaminan Pemeliharaan



Pekerjaan
Konstruksi



Jasa Lainnya yang
membutuhkan masa
pemeliharaan

Nilainya **5%**
dari kontrak



Diberlakukan bila penyedia
menerima uang retensi
pada serah terima
pekerjaan pertama (PHO)



Dikembalikan 14 hari
kerja setelah masa
pemeliharaan selesai

Sertifikat Garansi



Menjamin
kelaikan barang



Diberikan
terhadap kelaikan
penggunaan
barang hingga
jangka waktu
dalam kontrak



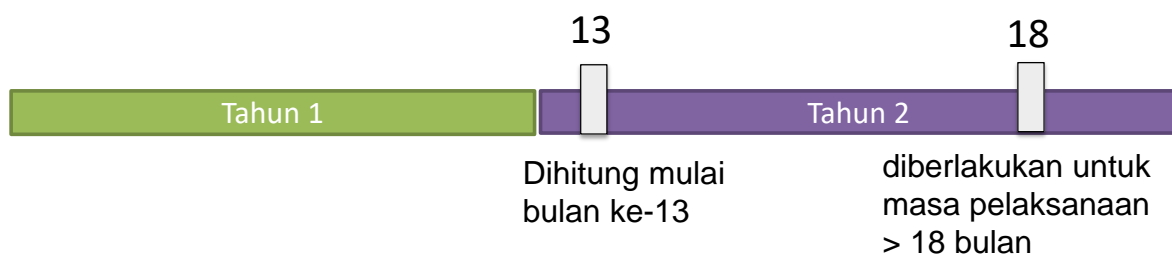
Diterbitkan oleh
Produsen atau
Pihak yang
ditunjuk secara
sah oleh
Produsen

Ketentuan Penggunaan Jaminan/Garansi

| Jenis Jaminan | B | PK | JL | JK |
|-------------------------|-----|----|-----|-----|
| Jaminan Uang muka | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Jaminan Penawaran | n/a | ✓ | n/a | n/a |
| Jaminan Pelaksanaan | ✓ | ✓ | ✓ | n/a |
| Jaminan Pemeliharaan | n/a | ✓ | ✓ | n/a |
| Jaminan Sanggah Banding | n/a | ✓ | n/a | n/a |
| Sertifikat Garansi | ✓ | * | * | * |

*Sertifikat garansi dapat diberikan dalam pekerjaan konstruksi atau jenis pengadaan yg lainnya apabila terdapat pengadaan barang

Penyesuaian Harga



diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan atau Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan



Ketentuan Penyesuaian Harga

- Untuk kontrak harga satuan atau kontrak waktu penugasan
- Tata cara perhitungannya dicantumkan dengan jelas dalam dokumen pemilihan dan/atau perubahannya
- Berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung dan harga satuan timpang
- Diberlakukan sesuai jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak



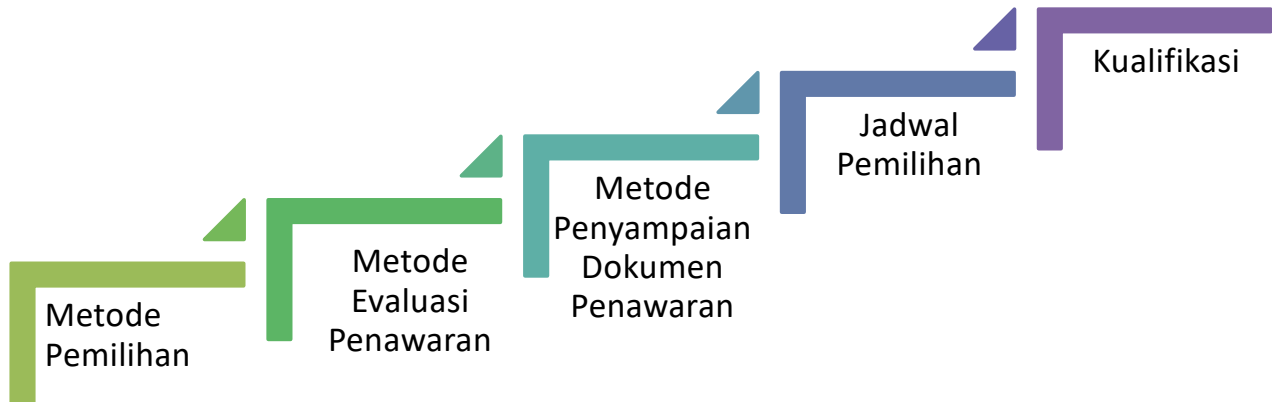
Ketentuan Penyesuaian Harga

- Komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri menggunakan indeks dari negara asal
- Jenis pekerjaan baru akibat adanya addendum kontrak diberikan mulai bulan ke 13 sejak addendum kontrak ditanda tangani
- Indeks yang digunakan dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan kontrak akibat kesalahan penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dengan realisasi pekerjaan yang memiliki nilai terendah



Tahap Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia

Menetapkan :



Metode Pemilihan B/PK/JL

E-Purchasing

- ❖ Katalog elektronik

Pengadaan Langsung

- ❖ Nilai s.d 200 Juta

Penunjukan Langsung

- ❖ Keadaan Tertentu
 - konferensi mendadak
 - bersifat rahasia
 - Pertahanan negara
 - Satu kesatuan konstruksi
 - Hanya 1 pelaku usaha yg mampu
 - Benih dan Pupuk
 - Sarpas utk masyarakat tdk mampu
 - Hak Paten
 - Tender ulang gagal

Tender Cepat

- ❖ Spek & volume pekerjaan sudah ditentukan rinci
- ❖ Pelaku terkualifikasi dalam SIKaP

Tender

- ❖ Jika tidak dapat menggunakan metode lainnya



Metode Pemilihan - Jasa Konsultansi

Pengadaan Langsung ❖ ≤ 100 juta

Penunjukan Langsung

❖ Keadaan Tertentu

- 1 pelaku usaha yang mampu
- Pemegang hak cipta
- Konsultan hukum yang segera dan tidak bisa ditunda
- *Repeat order* (maks 2 kali)

Seleksi

❖ > 100 juta



Metode Evaluasi

Penawaran Penyedia B/PK/JL



1. Sistem Nilai

- memperhitungkan penilaian teknis dan harga



2. Penilaian BSUE

- memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu



3. Harga Terendah

- Harga menjadi dasar penetapan pemenang diantara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis



Metode Evaluasi Penawaran Jasa Konsultansi



Metode Evaluasi Penawaran Jasa Konsultansi



❖ Ruang lingkup, jenis tenaga ahli, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK

❖ Ruang lingkup, jenis tenaga ahli, waktu penyelesaian tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau

❖ Jasa konsultan perorangan

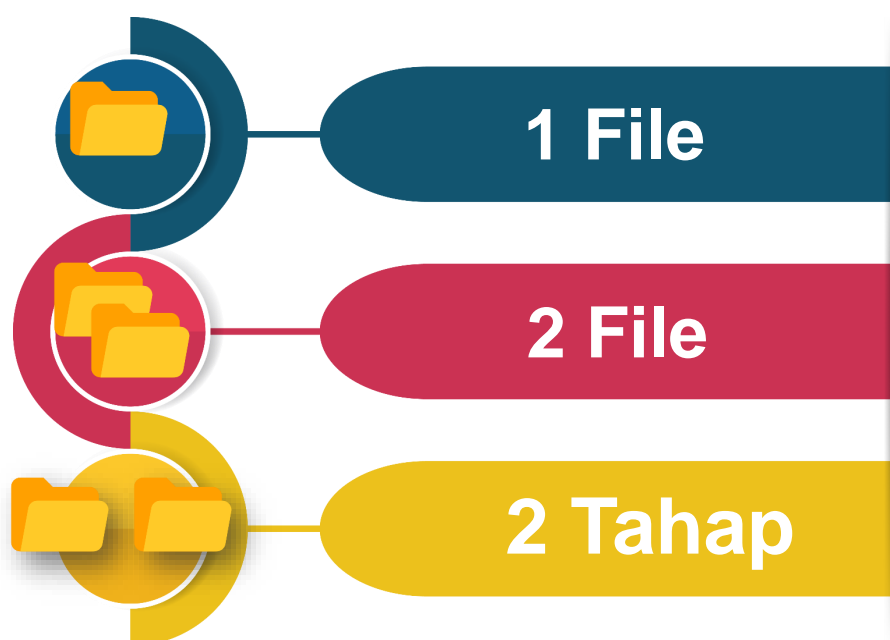
Lanjutan ... >>



Metode Evaluasi Penawaran Jasa Konsultansi



Metode Penyampaian Dokumen Penawaran



Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

1 File

- **B/PK/JL** yang menggunakan metode evaluasi harga terendah
- **JK** dengan metode pengadaan langsung dan penunjukan langsung

2 File

- **B/PK/JL** yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu
- **JK** dengan metode seleksi

2 Tahap

B/PK/JL :

- Spesifikasi belum bisa ditentukan dengan pasti
- Berbagai alternatif teknologi
- Dimungkinkan perubahan spesifikasi
- Penyetaraan teknis

Jadwal Pemilihan



Jadwal pemilihan untuk setiap tahapannya ditetapkan berdasarkan alokasi waktu yang cukup bagi Pokja Pemilihan dan peserta pemilihan sesuai dengan kompleksitas pekerjaan

Kualifikasi



Evaluasi kompetensi,
kemampuan usaha dan
pemenuhan persyaratan
sebagai penyedia

Metode Kualifikasi

PRAKUALIFIKASI

dilakukan sebelum
pemasukan penawaran

PASCAKUALIFIKASI

dilakukan bersamaan
dengan pelaksanaan
evaluasi penawaran
dengan menggunakan
metode sistem gugur

Pelaksanaan Kualifikasi

| PRAKUALIFIKASI | PASCA-KUALIFIKASI |
|---|-------------------|
| Tender B/PK/JL | |
| Kompleks | Non-Kompleks |
| Seleksi Jasa Konsultansi | |
| Badan Usaha | Perorangan |
| Penunjukan Langsung B/PK/JL/JK | |

PBJ Bersifat Kompleks



Pengadaan B/PK/JL yang mempunyai risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan PBJ

Metode Evaluasi Kualifikasi



Jasa Konsultansi

Sistem Pembobotan dengan ambang batas



daftar pendek peserta Seleksi



B/PK/JL

Sistem Gugur



daftar peserta Tender

Metode Evaluasi Kualifikasi



- Pelaku Usaha yang telah terqualifikasi dalam SiKAP, tidak perlu pembuktian kualifikasi.
- Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif.

Tahapan Pelaksanaan Tender/Seleksi

1. Pelaksanaan Kualifikasi (untuk Pra Kualifikasi)
2. Pengumuman dan/atau Undangan
3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan
4. Pemberian Penjelasan
5. Penyampaian Dokumen Penawaran
6. Evaluasi Dok Penawaran (Kualifikasi untuk Pascakualifikasi)
7. Penetapan dan pengumuman Pemenang
8. Sanggah
9. Sanggah Banding (Khusus Pekerjaan Konstruksi)
10. klarifikasi dan negosiasi (khusus Jasa Konsultan)

Pemilihan melalui Tender/Seleksi

Pelaksanaan Pemilihan melalui Tender/Seleksi **Prakualifikasi** terdiri dari :

| Tahap Prakualifikasi | |
|---|---|
| 1. Pelaksanaan Prakualifikasi | 2. Undangan |
| a. Pengumuman dan/atau Undangan | 3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Tender/Seleksi |
| b. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi | 4. Pemberian Penjelasan |
| c. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan) | 5. Penyampaian Dokumen Penawaran |
| d. Penyampaian Dokumen Prakualifikasi | 6. Evaluasi Dokumen Penawaran |
| e. Evaluasi Prakualifikasi | 7. Penetapan dan pengumuman Pemenang |
| f. Penetapan dan Pengumuman Hasil Prakualifikasi | 8. Sanggah |
| g. Sanggah | 9. Sanggah Banding (khusus Pekerjaan Konstruksi) |

Pemilihan melalui Tender/Seleksi

Pelaksanaan Pemilihan melalui Tender/Seleksi **Pascakualifikasi** terdiri dari :

- | Tahap Pascakualifikasi | |
|------------------------|---|
| 1. | Pengumuman dan/atau Undangan |
| 2. | Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan |
| 3. | Pemberian Penjelasan |
| 4. | Penyampaian Dokumen Penawaran |
| 5. | Evaluasi Dokumen Penawaran |
| 6. | Pembuktian pasca kualifikasi |
| 7. | Penetapan dan pengumuman Pemenang |
| 8. | Sanggah |
| 9. | Sanggah Banding (Khusus Pekerjaan Konstruksi) |

Contoh Alokasi Waktu Jadwal Prakualifikasi

| No | Tahapan | Waktu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | | | |
| 1 | Pengumuman | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pendaftaran dan Pengambilan Dok. Kualifikasi | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pemasukan Dok. Kualifikasi | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | |
| 4 | Pembukaan dokumen Kualifikasi | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | |
| 5 | Evaluasi Kualifikasi | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | █ | |
| 6 | Penetapan daftar pendek penyedia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Masa sanggah utk pek. tertentu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Undangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Pengambilan dok. Tender | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Penjelasan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Pemasukan Dok. Penawaran | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Evaluasi Penawaran | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Penetapan dan pengumuman pemenang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | Masa sanggah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | Penerbitan SPPBJ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Penandatanganan Kontrak | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Contoh Alokasi Waktu Jadwal Pascakualifikasi

| No | Tahapan | Waktu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1 | Pengumuman | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pendaftaran dan Pengambilan Dok. Pemilihan | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Penjelasan | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pemasukan Dok. Penawaran | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Pembukaan Dokumen Penawaran | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Evaluasi Dok. Penawaran | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Penetapan dan pengumuman pemenang | | | | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Masa sanggah | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 9 | Penerbitan SPPBJ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | |
| 10 | Penandatanganan Kontrak | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ |

Dokumen Pemilihan

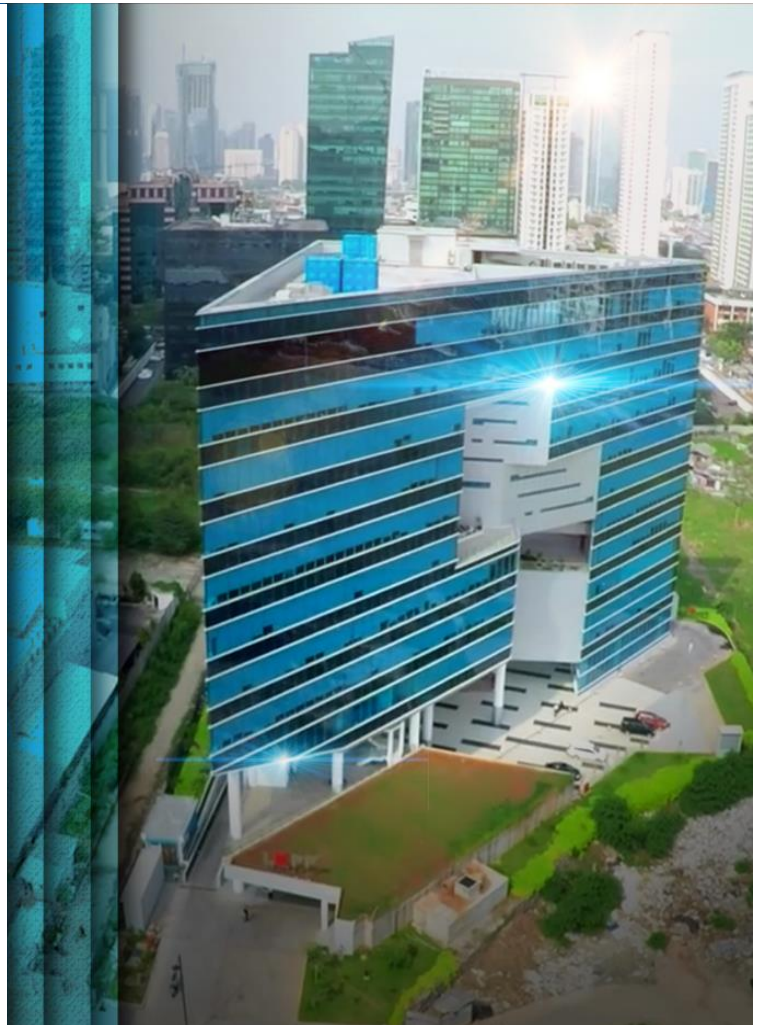




Terimakasih

Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Pengadaan Barang/Jasa

V . 2 0 1 8



MATERI 7

PELAKSANAAN PBJ MELALUI SWAKELOLA

Pelatihan Keahlian Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi 2.1

Tujuan Pelatihan

Tujuan Umum

Memahami pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola

Tujuan Khusus

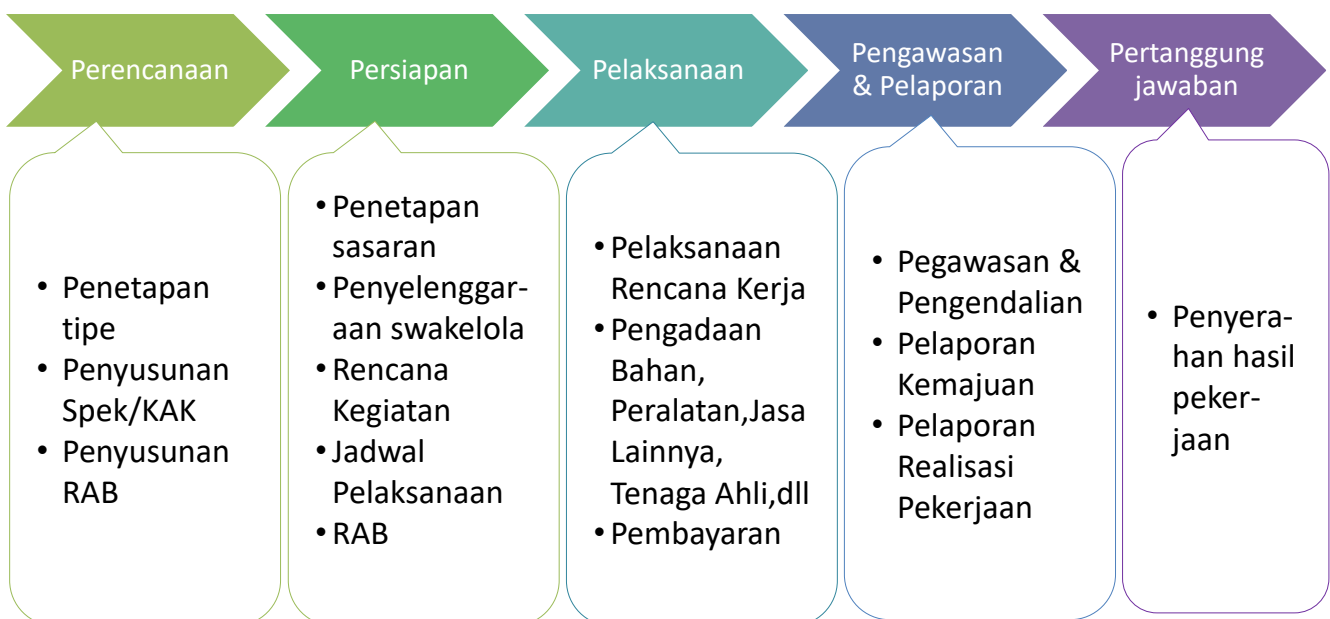
- Memahami tahapan kegiatan dalam pelaksanaan PBJ melalui swakelola
- Memahami Pelaksanaan Swakelola berdasarkan tipe swakelola
- Memahami Cara Pembayaran dan Penyaluran Dana dalam pelaksanaan swakelola
- Memahami Pengawasan dan Pertanggungjawaban pada pelaksanaan swakelola

○ Tahapan kegiatan dalam pelaksanaan PBJ melalui swakelola

- Pelaksanaan Swakelola berdasarkan tipe swakelola
- Cara Pembayaran dan Penyaluran Dana dalam pelaksanaan swakelola
- Pengawasan dan Pertanggungjawaban pada pelaksanaan swakelola

Kegiatan Swakelola

Tahapan Swakelola



- Tahapan kegiatan dalam pelaksanaan PBJ melalui swakelola
- **Pelaksanaan Swakelola berdasarkan tipe swakelola**
- Cara Pembayaran dan Penyaluran Dana dalam pelaksanaan swakelola
- Pengawasan dan Pertanggungjawaban pada pelaksanaan swakelola

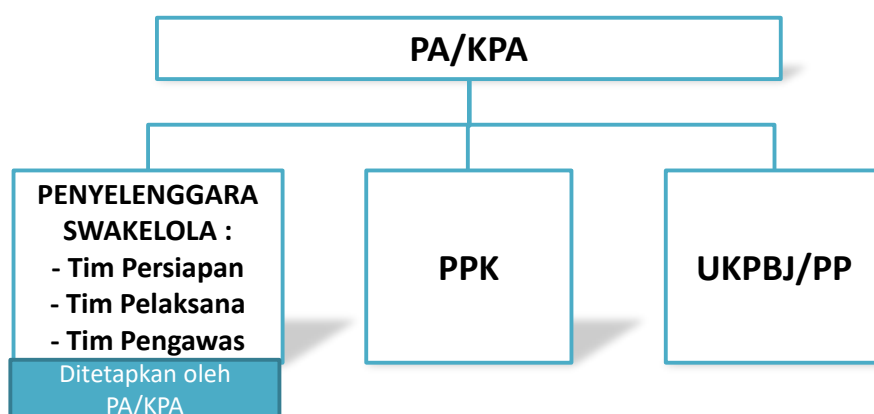
Pelaksanaan Swakelola Berdasarkan Tipe Swakelola



Penetapan Penyelenggara Swakelola

| Tipe Swakelola | Penetapan | | |
|-----------------|--------------------------------------|--------------|--|
| | Tim Persiapan | Tim Pengawas | Tim Pelaksana |
| Tipe I | PA/KPA Penanggung Jawab Anggaran | | |
| Tipe II | PA/KPA Penanggung Jawab Anggaran | | Pimpinan K/L/PD Pelaksana Swakelola |
| Tipe III | | | Penanggung Jawab Organisasi Masyarakat |
| Tipe IV | Penanggung Jawab Kelompok Masyarakat | | |

Pelaksanaan Swakelola Tipe I



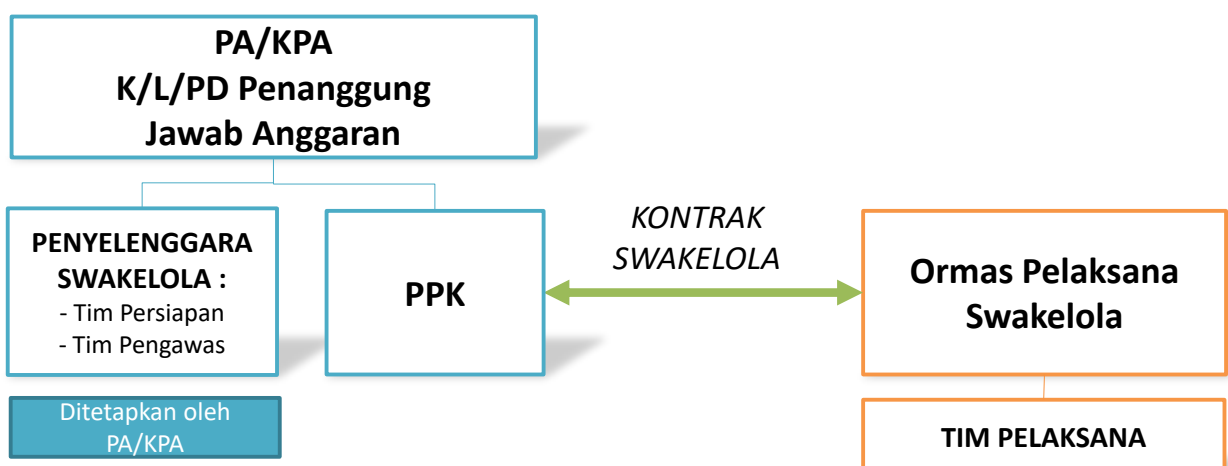
- PA/KPA dapat menggunakan pegawai K/L/PD dan/atau tenaga ahli
- Penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% dari jumlah tim pelaksana
- Dalam hal dibutuhkan alat, bahan & material melalui Penyedia, pengadaannya dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Perpres

Pelaksanaan Swakelola Tipe II



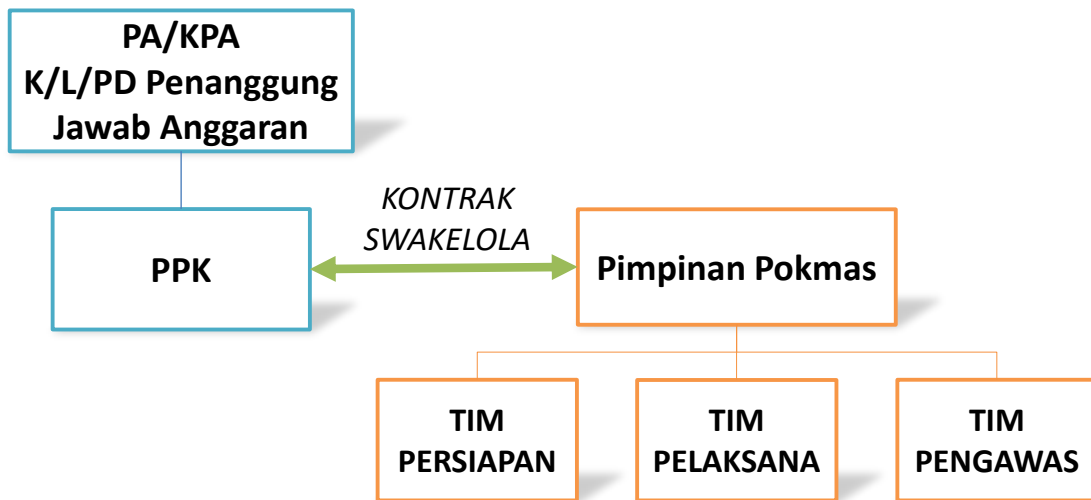
Dalam hal dibutuhkan alat, bahan & material melalui Penyedia, pengadaannya dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Perpres

Pelaksanaan Swakelola Tipe III



Dalam hal dibutuhkan alat, bahan & material melalui Penyedia, pengadaannya dilaksanakan sesuai ketentuan

Pelaksanaan Swakelola Tipe IV



Dalam hal dibutuhkan alat, bahan & material melalui Penyedia, pengadaannya dilaksanakan sesuai ketentuan

Pelaksanaan Swakelola



Untuk pelaksanaan Swakelola tipe II, tipe III dan tipe IV nilai pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui Penyedia.

- Tahapan kegiatan dalam pelaksanaan PBJ melalui swakelola
- Pelaksanaan Swakelola berdasarkan tipe swakelola
- **Cara Pembayaran dan Penyaluran Dana dalam pelaksanaan swakelola**
- Pengawasan dan Pertanggungjawaban pada pelaksanaan swakelola

Pembayaran Pelaksanaan Swakelola



Pembayaran
Tenaga Kerja



Pembayaran
Tenaga Ahli



Pengadaan
Peralatan/
Suku
Cadang



Pengadaan
Bahan/
Material

Pembayaran Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

- Tahapan kegiatan dalam pelaksanaan PBJ melalui swakelola
- Pelaksanaan Swakelola berdasarkan tipe swakelola
- Cara Pembayaran dan Penyaluran Dana dalam pelaksanaan swakelola
- **Pengawasan dan Pertanggungjawaban pada pelaksanaan swakelola**



Pengawasan

- Mengecek dan mengukur kemajuan pelaksanaan swakelola
- Menganalisa status perkembangan swakelola
- Mengambil tindak lanjut terhadap kejadian, isu-isu dan kesempatan dalam menyelesaikan swakelola



Pertanggungjawaban (1)

- Pelaporan secara berkala dibutuhkan terutama terhadap kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan
- Pelaporan dari pekerjaan dan biaya yang direncanakan terhadap aktual realisasi fisik, waktu dan penggunaan keuangan swakelola

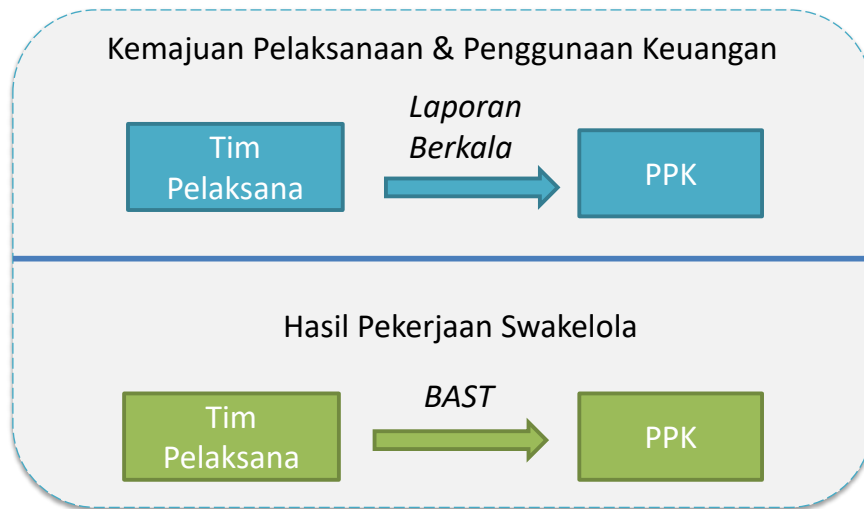
Lanjutan ... >>



Pertanggungjawaban (2)

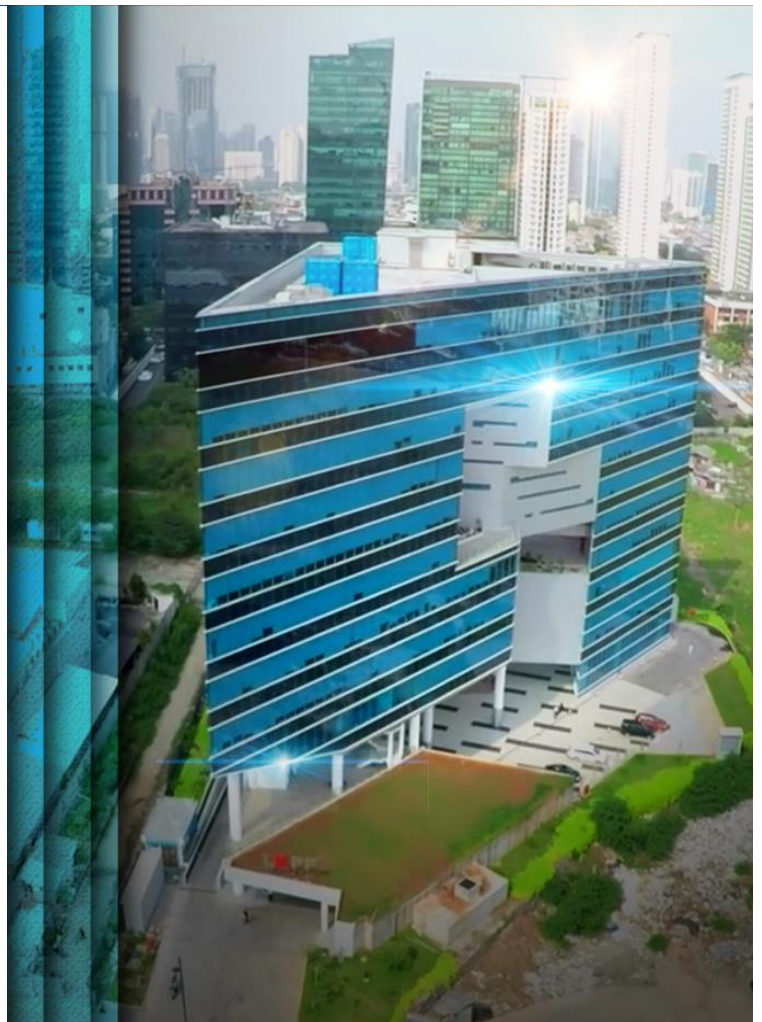
- Penyerahan hasil pekerjaan dapat dilaksanakan setelah seluruh pekerjaan dalam kontrak telah selesai dilakukan 100%.
- Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima.

Skema Pengawasan dan Pertanggungjawaban



Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Tim Pengawas secara berkala

Terimakasih





MATERI 8

PELAKSANAAN PBJ MELALUI PENYEDIA

Pelatihan Keahlian Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi 2.1

Tujuan Pelatihan

Tujuan Umum

Memahami pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia

Tujuan Khusus

- Memahami pelaksanaan pemilihan penyedia
- Memahami tender/seleksi gagal serta tindak lanjutnya
- Memahami pelaksanaan Kontrak

- Pelaksanaan Pemilihan Penyedia**
- Tender/Seleksi Gagal Serta Tindak Lanjutnya
- Pelaksanaan Kontrak

Pelaksanaan Pemilihan



- Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan
- Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran K/L atau persetujuan RKA Perangkat Daerah yang dilakukan setelah RUP diumumkan melalui SIRUP

Pemilihan tidak dapat dilaksanakan sebelum RUP diumumkan

Metode Pemilihan B/PK/JL

E-Purchasing

❖ Katalog elektronik

Pengadaan Langsung

❖ Nilai paling banyak 200 Juta

Penunjukan Langsung

❖ Keadaan Tertentu

Tender Cepat

❖ Spek & volume pekerjaan sudah ditentukan rinci
❖ Pelaku terqualifikasi dalam SIKaP

Tender

❖ Jika tidak dapat menggunakan metode lainnya

Metode Pemilihan – Jasa Konsultansi

Seleksi

❖ > 100 juta

Pengadaan Langsung

❖ ≤ 100 juta

Penunjukan Langsung

❖ Keadaan Tertentu

purchasing

Pelaksanaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.

Penunjukan Langsung



Pelaksanaan penunjukan langsung dilaksanakan dengan mengundang 1 pelaku usaha yang dipilih dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.

B/PK/JL

- Keg. mendadak (komitmen internasional)
- Rahasia (kepentingan Negara)
- Satu kesatuan konstruksi
- Hanya 1 pelaku usaha yg mampu
- Benih dan Pupuk
- Sarpras utk masyarakat tdk mampu
- Hak Paten
- Tender ulang gagal

JK

- 1 pelaku usaha yang mampu
- Pemegang hak cipta
- Konsultan hukum yang segera dan tidak bisa ditunda
- *Repeat order* (maks 2 kali)

Pengadaan Langsung

Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan kepada 1 (satu) Pelaku Usaha dengan cara sebagai berikut :

1. Pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi; atau
2. Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi, negosiasi teknis, dan harga kepada Penyedia untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan SPK



Tender Cepat

Pelaksanaan Tender Cepat :

- Peserta sudah terqualifikasi dalam SiKAP
- Peserta hanya memasukkan penawaran harga
- Evaluasi penawaran harga dilakukan oleh aplikasi
- Penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah
- Dapat menggunakan *e-reverse auction*

Pemilihan melalui Tender/Seleksi

Pelaksanaan Pemilihan melalui Tender/Seleksi **Prakualifikasi** terdiri dari :

| Tahap Prakualifikasi | Tender/Seleksi |
|---|---|
| 1. Pelaksanaan Prakualifikasi | 2. Undangan |
| a. Pengumuman / Undangan | 3. Pendaftaran & pengambilan Dokumen Tender/Seleksi |
| b. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi | 4. Pemberian Penjelasan |
| c. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan) | 5. Penyampaian Dokumen Penawaran |
| d. Penyampaian Dokumen Prakualifikasi | 6. Evaluasi Dokumen Penawaran |
| e. Evaluasi Prakualifikasi | 7. Penetapan & pengumuman Pemenang |
| f. Penetapan dan Pengumuman Hasil Prakualifikasi | 8. Sanggah |
| g. Sanggah | 9. Sanggah Banding (khusus Pekerjaan Konstruksi) |

Pemilihan melalui Tender/Seleksi

Pelaksanaan Pemilihan melalui Tender/Seleksi **Pascakualifikasi** terdiri dari :

| Tahap Pascakualifikasi |
|--|
| 1. Pengumuman dan/atau Undangan |
| 2. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan |
| 3. Pemberian Penjelasan |
| 4. Penyampaian Dokumen Penawaran |
| 5. Evaluasi Dokumen Penawaran |
| 6. Pembuktian pasca kualifikasi |
| 7. Penetapan dan pengumuman Pemenang |
| 8. Sanggah |
| 9. Sanggah Banding (Khusus Pekerjaan Konstruksi) |

E-Reverse Auction

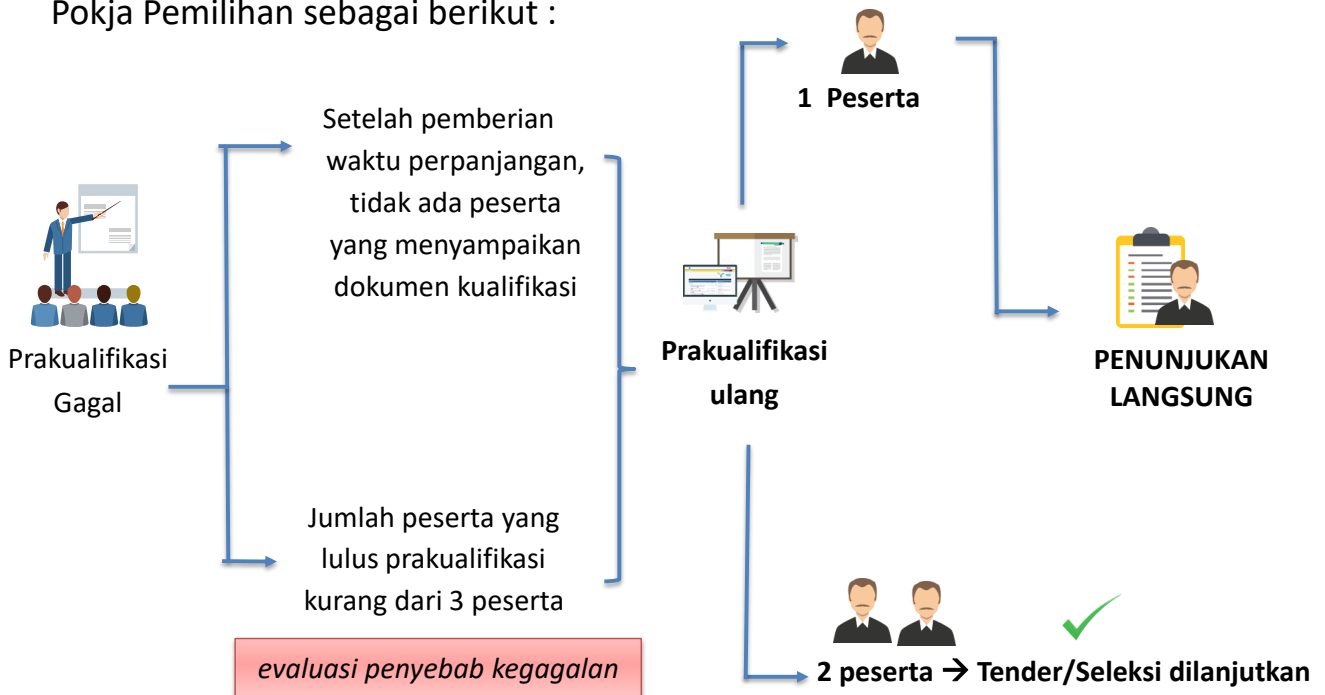


- Penawaran harga dapat dilakukan dengan metode penawaran harga secara berulang (*E-reverse Auction*)
- dapat digunakan untuk :
 - Tender Cepat
 - *E-purchasing*
 - Tindak lanjut tender yang hanya 2 penawaran

- Pelaksanaan Pemilihan Penyedia
- Tender/Seleksi Gagal Serta Tindak Lanjutnya**
- Pelaksanaan Kontrak

Tender/Seleksi Gagal dan Tindak Lanjutnya

Jika pelaksanaan **prakualifikasi** gagal, maka tindak lanjutnya oleh Pokja Pemilihan sebagai berikut :



Tender/Seleksi Gagal dan Tindak Lanjutnya

| Tender/Seleksi gagal | Tindak lanjutnya |
|--|-----------------------------|
| Dinyatakan oleh Pokja Pemilihan | |
| Terdapat kesalahan dalam proses evaluasi penawaran | Evaluasi penawaran ulang |
| Ditemukan kesalahan dalam dokumen pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Perpres ini | Penyampaian penawaran ulang |
| Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai | |
| Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan | Tender/Seleksi ulang |
| Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran | |
| Seluruh peserta terlibat KKN | |
| Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat | |
| Seluruh penawaran harga tender B/PK/JL diatas HPS | |
| Dinyatakan oleh PA/KPA | |
| KKN melibatkan pokja pemilihan/PPK | Tender/Seleksi ulang |

Jika tender/seleksi ulang gagal dapat dilakukan penunjukan langsung

Tender/Seleksi Ulang Gagal dan Tindak Lanjutnya

Dalam hal Tender/ Seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/ KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:

- a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
- b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/ Seleksi

- Pelaksanaan Pemilihan Penyedia
- Tender/Seleksi Gagal Serta Tindak Lanjutnya
- Pelaksanaan Kontrak**

Pelaksanaan Kontrak

- Penetapan SPPBJ
- Penandatanganan Kontrak;
- Pemberian Uang Muka;
- Pembayaran Prestasi Pekerjaan;
- Perubahan Kontrak;
- Penyesuaian Harga;
- Penghentian Kontrak atau berakhirnya Kontrak
- Pemutusan Kontrak;
- Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan/atau
- Penanganan Keadaan Kahar.

Ikatan Perjanjian

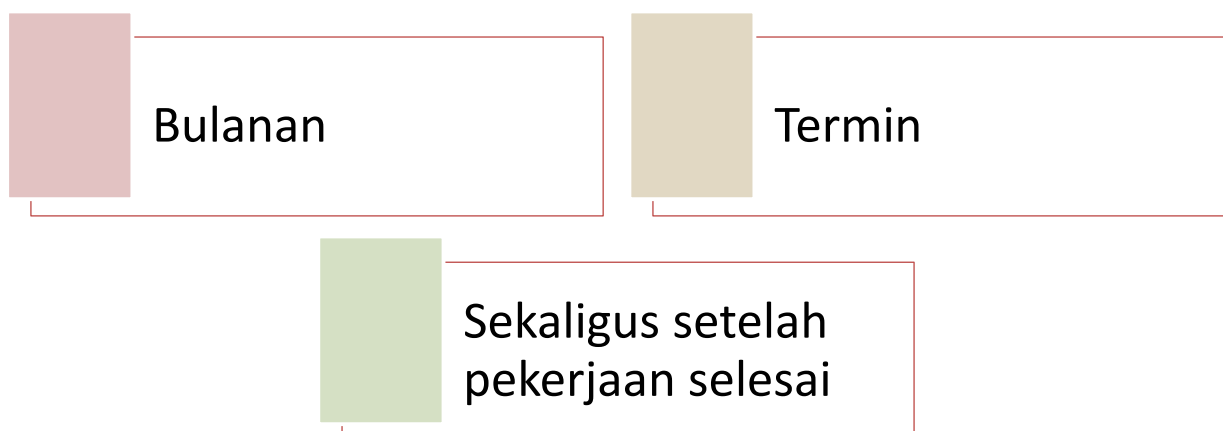


PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai APBN/APBD.

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

- Diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda
- Retensi sebesar 5% digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau Jaminan Pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan
- Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya

Pembayaran Prestasi Pekerjaan



Pembayaran Prestasi Pekerjaan



Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk PBJ yang karena sifatnya dilakukan **pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima**, setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pembayaran Prestasi Pekerjaan



Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.

Perubahan Kontrak



Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak

Perubahan Kontrak

Dapat dilakukan

- Semua Jenis Kontrak

Ketentuan

- Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak
- Menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan
- Mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kondisi lapangan atau
- Mengubah jadwal pelaksanaan
- **Penambahan nilai Kontrak akhir tidak melebihi 10% dari nilai kontrak awal**

Penyelesaian Kontrak

- a. Jika kontrak berakhir dan pekerjaan belum selesai 100 %, maka PPK melakukan penilaian terhadap kemampuan penyedia
- b. Jika dinilai mampu PPK memberikan kesempatan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan
- c. dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada penyedia dan perpanjangan jaminan pelaksanaan
- d. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran

Serah Terima Hasil Pekerjaan Penyedia ke PPK

1. Setelah barang/jasa hasil pekerjaan selesai 100% sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa
2. PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa
3. PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Serah Terima Hasil Pekerjaan PPK ke PA/KPA

Serah terima hasil pekerjaan dari PPK ke PA/KPA dengan ketentuan :

1. PPK menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
2. PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa.
3. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara.

Keadaan Kahar

Suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi

Keadaan Kahar

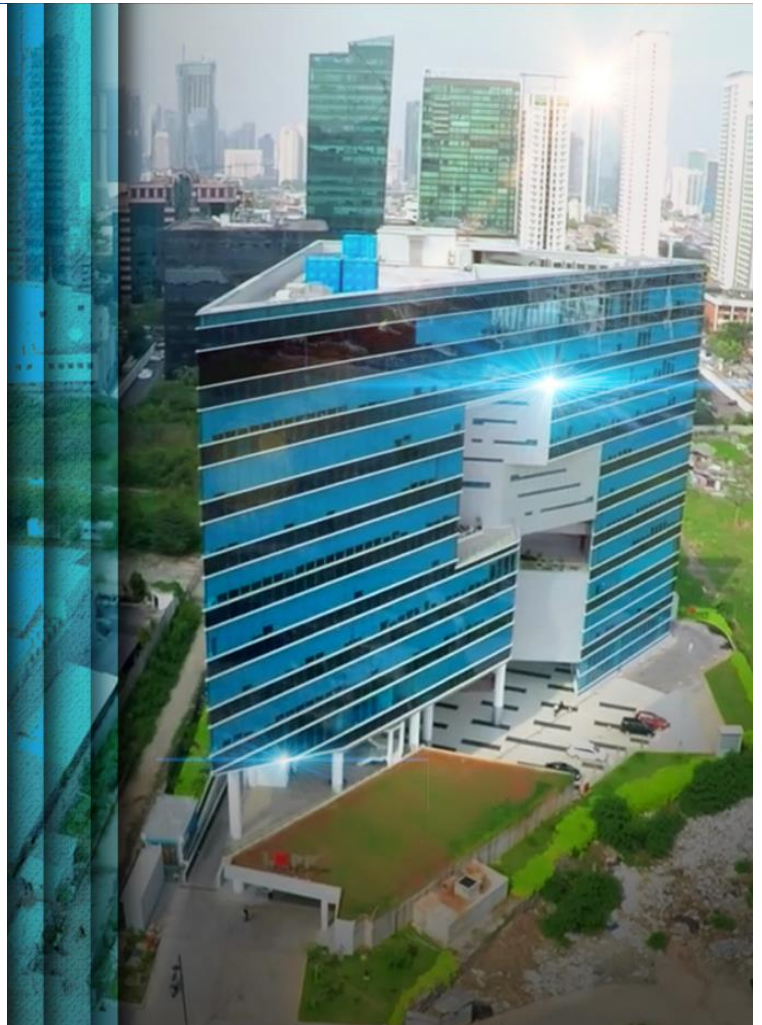
- Pelaksanaan kontrak dapat dihentikan.
- Dalam hal pelaksanaan kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- Perpanjangan waktu untuk penyelesaian kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam Kontrak.



Terimakasih

Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Pengadaan Barang/Jasa

V . 2018





MATERI 9 PENGADAAN KHUSUS

Pelatihan Keahlian Tingkat Dasar PBJP
Perpres Nomor 16 Tahun 2018

Versi 2.1

Tujuan Pelatihan

Tujuan Umum:

Memahami Pengadaan Khusus

Tujuan Khusus

- Memahami PBJ dalam rangka penanganan keadaan darurat
- Memahami PBJ di luar negeri
- Memahami Pengecualian dari Ketentuan Perpres No 16 Th 2018
- Memahami PBJ untuk Pelaksanaan Penelitian
- Memahami Tender/Seleksi Internasional dan dana pinjaman atau hibah luar negeri

- **PBJ dalam rangka penanganan keadaan darurat**
- PBJ di luar negeri
- Pengecualian dari Ketentuan Perpres No 16 Th 2018
- PBJ untuk Pelaksanaan Penelitian
- Tender/Seleksi Internasional dan dana pinjaman atau hibah luar negeri

Keadaan Darurat



“Suatu keadaan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk jangka waktu tertentu atas dasar rekomendasi Badan yang diberi tugas untuk menanggulangi bencana”

UU 24/2007 tentang penanggulangan bencana

Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat atau warga negara Indonesia yang berada di dalam negeri dan/atau luar negeri yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.

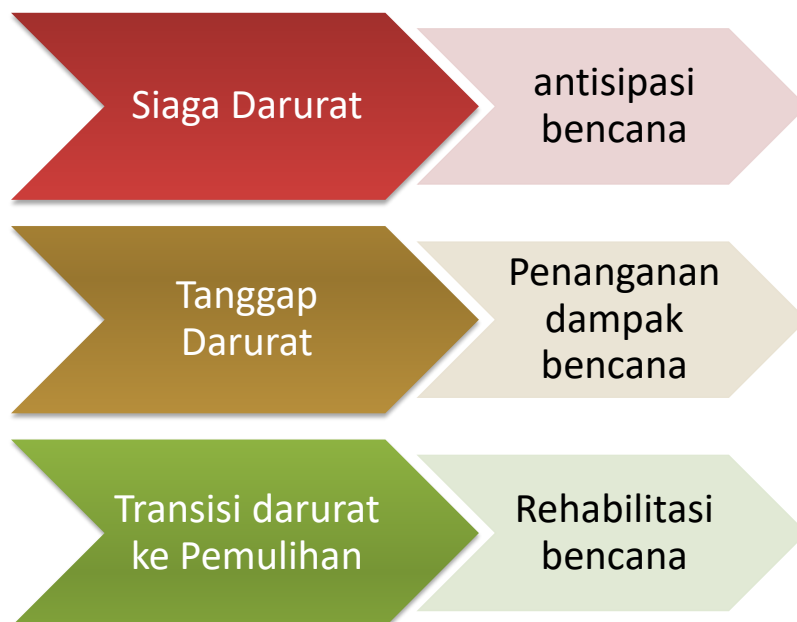
Keadaan Darurat

Keadaan darurat meliputi :

- Bencana alam, bencana non alam dan/atau bencana sosial
- Pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan
- Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu pelayanan publik
- Bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri dan/atau pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban WNI di luar negeri, dan/atau
- Pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana

Keadaan Darurat

Ruang lingkup Keadaan darurat meliputi :

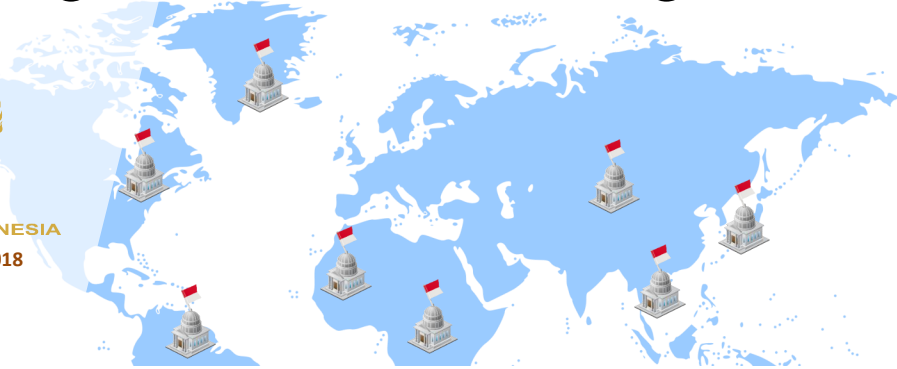


Proses PBJ - Penanganan Keadaan Darurat

- PPK menunjuk Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan kegiatan PBJ sejenis atau Pelaku Usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan kegiatan PBJ sejenis.
- Penggunaan konstruksi permanen :
 - penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu keadaan darurat
 - Kebutuhan penanganan hanya bisa diatasi dengan konstruksi permanen dan penyelesaian pekerjaan dapat melewati masa keadaan darurat

- PBJ dalam rangka penanganan keadaan darurat
- PBJ di luar negeri**
- Pengecualian dari Ketentuan Perpres No 16 Th 2018
- PBJ untuk Pelaksanaan Penelitian
- Tender/Seleksi Internasional dan dana pinjaman atau hibah luar negeri

Pengadaan di Luar Negeri

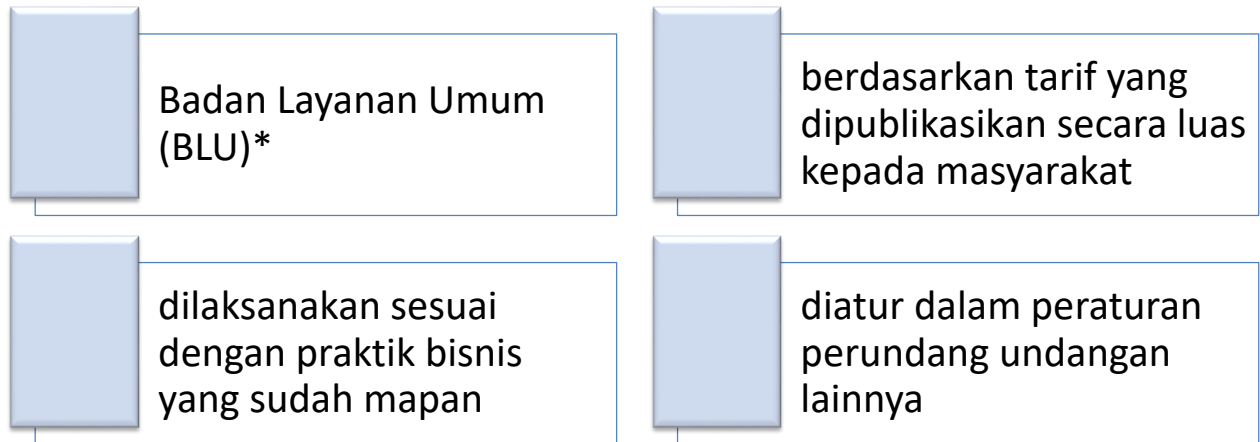


- Dasar hukum untuk PBJ di luar negeri prinsipnya mengikuti ketentuan Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018
- Dalam hal tidak dapat dilaksanakan maka dapat menyesuaikan dengan ketentuan PBJ negara setempat yang diatur oleh Menteri Luar Negeri

- PBJ dalam rangka penanganan keadaan darurat
- PBJ di luar negeri
- Pengecualian dari Ketentuan Perpres No 16 Th 2018**
- PBJ untuk Pelaksanaan Penelitian
- Tender/Seleksi Internasional dan dana pinjaman atau hibah luar negeri

Pengecualian

Peraturan Presiden 16/2018 dikecualikan untuk PBJ :



- PBJ pada BLU diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan BLU.
- Pengaturan lebih lanjut mengenai pengecualian selain BLU diatur dengan Peraturan Lembaga

- PBJ dalam rangka penanganan keadaan darurat
- PBJ di luar negeri
- Pengecualian dari Ketentuan Perpres No 16 Th 2018
- PBJ untuk Pelaksanaan Penelitian**
- Tender/Seleksi Internasional dan dana pinjaman atau hibah luar negeri

Penelitian

Kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi



Penelitian

dilakukan oleh:

PA/ KPA pada K/L/PD sebagai penyelenggara penelitian; dan

Pelaksana Penelitian

Penelitian

PA/ KPA pada K/L/PD sebagai penyelenggara penelitian memiliki kewenangan:

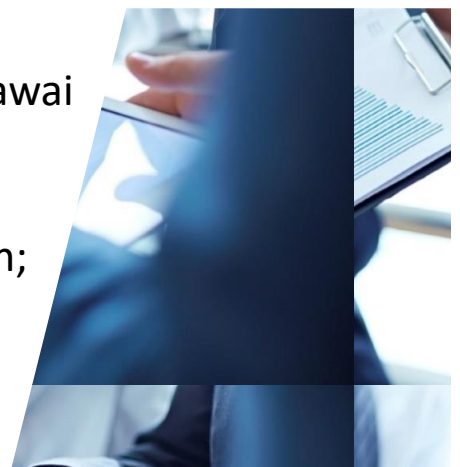
- a. Menetapkan renstra penelitian yang mengacu pada arah pengembangan penelitian nasional
- b. menetapkan program penelitian tahunan yang mengacu pada renstra penelitian dan/atau untuk mendukung perumusan dan penyusunan kebijakan pembangunan nasional
- c. melakukan penjaminan mutu pelaksanaan penelitian.



Penelitian

Pelaksana penelitian antara lain

- Individu/kumpulan individu meliputi Pegawai Aparatur Sipil Negara/non-Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah;
- Perguruan Tinggi;
- Ormas; dan/atau
- Badan Usaha.



Penelitian

Metode pemilihan pelaksanaan penelitian yaitu

| Kompetisi | Penugasan |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">dilaksanakan melalui seleksi proposal penelitian | <ul style="list-style-type: none">ditetapkan oleh penyelenggara penelitian untuk penelitian yang bersifat khusus |

Ketentuan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Menristekdikti

Ketentuan Penelitian

- Penelitian dapat menggunakan anggaran belanja dan/atau fasilitas yang berasal dari 1 atau lebih dari 1 penyelenggara penelitian.
- Penelitian dapat dilakukan dengan kontrak penelitian selama 1 Tahun Anggaran atau melebihi 1 Tahun Anggaran.
- Pembayaran pelaksanaan penelitian dapat dilakukan secara bertahap atau sekaligus berdasarkan produk keluaran sesuai ketentuan dalam kontrak penelitian.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai penelitian diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi.

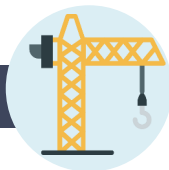
- PBJ dalam rangka penanganan keadaan darurat
- PBJ di luar negeri
- Pengecualian dari Ketentuan Perpres No 16 Th 2018
- PBJ untuk Pelaksanaan Penelitian
- **Tender/Seleksi Internasional dan dana pinjaman atau hibah luar negeri**



Keikutsertaan Perusahaan Asing dalam PBJ

Pekerjaan
Konstruksi

> Rp 1 Triliun



Jasa Konsultansi

> Rp 25 Miliar



Barang

> Rp 50 Miliar



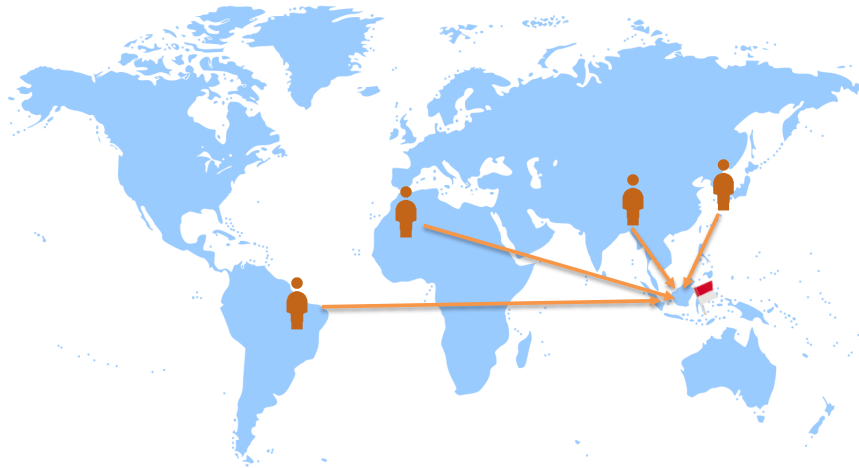
Jasa Lainnya

> Rp 50 Miliar



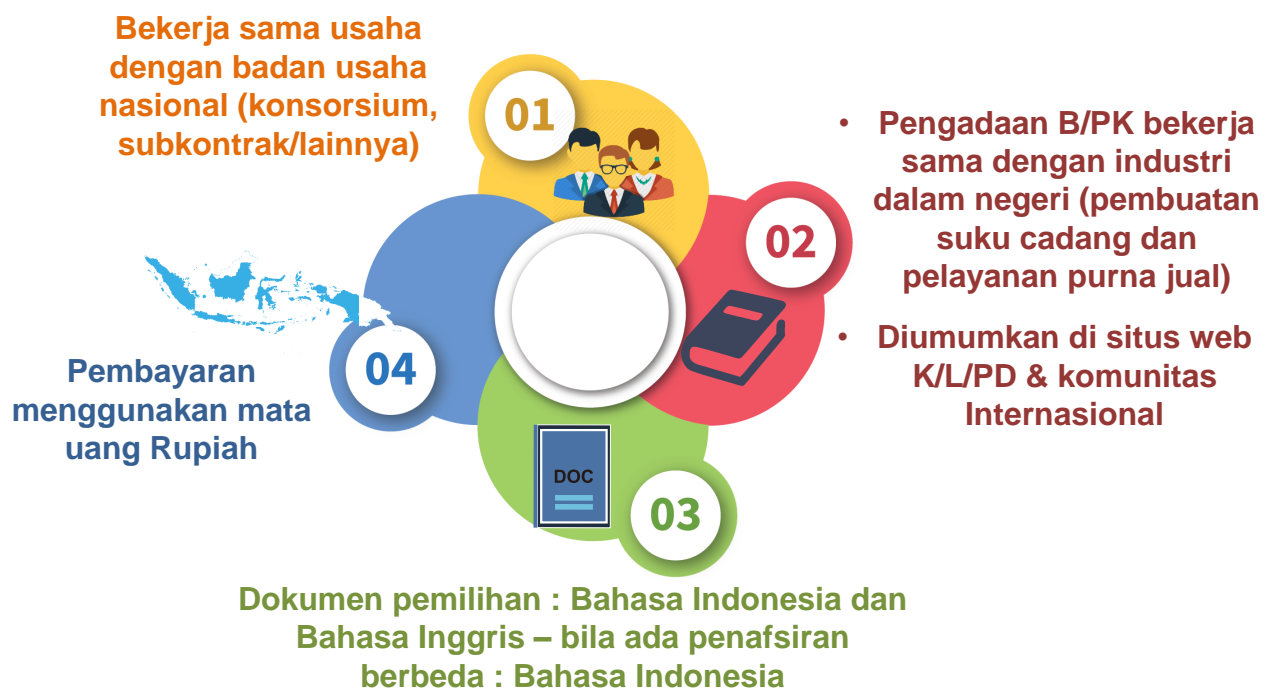
Tender/ Seleksi Internasional dilaksanakan untuk nilai kurang dari batasan sebagaimana di atas, dalam hal tidak ada Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan.

Keikutsertaan Perusahaan Asing dalam PBJ



Tender/ Seleksi Internasional dapat dilaksanakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh Lembaga Penjamin Kredit Ekspor atau Kreditor Swasta Asing.

PBJ Melalui Tender/Seleksi Internasional



PBJ dengan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri

Ketentuan Umum:

- berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden ini, kecuali diatur lain dalam perjanjian pinjaman luar negeri atau perjanjian hibah luar negeri (dapat dikonsultasikan kepada LKPP)
- Dapat dilaksanakan sebelum disepakatinya perjanjian pinjaman luar negeri (*advance procurement*).

