



PERENCANAAN & PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Malang, 21 Januari 2024

Disampaikan oleh : M. Muklis Isnaini

CP. 0852 5959 6555

PBJ Pemerintah

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah 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**.



Mewujudkan pengadaan yang menghasilkan ***value for money***, **peningkatan penggunaan produk dalam negeri**, meningkatkan peran **usaha mikro, kecil dan koperasi**, meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian, meningkatkan keikutsertaan **industri kreatif**, mewujudkan **pemerataan ekonomi** dan **perluasan kesempatan usaha** dan meningkatkan pengadaan yang berkelanjutan.

PERENCANAAN PENGADAAN

1. Peraturan LKPP No. 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pelaku Pengadaan dalam Perencanaan Pengadaan



Pengguna Anggaran

- menetapkan Perencanaan Pengadaan
- menetapkan dan mengumumkan RUP
- melaksanakan Konsolidasi Pengadaan



Kuasa Pengguna Anggaran

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



Pejabat Pembuat Komitmen

- menyusun Perencanaan Pengadaan tahun berikutnya sesuai kebutuhan yang tercantum dalam RKA K/L atau RKA PD
- pada APBD, PPK yang dirangkap KPA dapat menugaskan PPTK untuk menyusun Perencanaan Pengadaan. PPTK harus memenuhi persyaratan kompetensi PPK.



Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Personel Lainnya, Tim Teknis, Agen Pengadaan

Dapat diusulkan oleh PPK kepada PA/KPA jika diperlukan

TAHAP PERENCANAAN



Peraturan LKPP No. 11 Tahun 2021

Penyusunan perencanaan pengadaan **APBN** dapat dimulai bersamaan dengan pembahasan **RUU APBN dan Nota Keuangan**

Penyusunan perencanaan pengadaan **APBD** dapat dimulai bersamaan dengan pembahasan **Raperda tentang APBD** dengan DPRD

Tahapan

Perencanaan Pengadaan

- Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
- Penetapan Jenis Barang/Jasa;
- Cara Pengadaan;
- Pemaketan dan Konsolidasi;
- Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa; dan
- Anggaran Pengadaan.

Untuk barang/jasa yang pelaksanaan kontraknya harus **dimulai awal tahun**, dapat dilakukan bersamaan dengan penyusunan **RKA K/L atau RKA PD**

Penyusunan perencanaan pengadaan akibat **perubahan strategi pencapaian target kinerja/perubahan anggaran** dilakukan pada Tahun Anggaran berjalan

Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa

Kementerian/Lembaga	Pemerintah Daerah
Level Komponen/Sub komponen pada RKA K/L	Level Sub Kegiatan pada RKA PD
Akun belanja yang terasosiasi dengan pengadaan barang/jasa: <ul style="list-style-type: none">• Belanja Barang/Jasa• Belanja Modal• Akun belanja lain (Belanja Bansos atau Belanja Hibah dalam bentuk pengadaan barang/jasa)	Akun belanja yang terasosiasi dengan pengadaan barang/jasa: <ul style="list-style-type: none">• Belanja Operasional (Belanja Barang dan Jasa)• Belanja Modal• Akun belanja lain (Belanja Tidak Terduga, Belanja Bansos atau Belanja Hibah dalam bentuk pengadaan barang/jasa)

Penetapan Jenis Barang/Jasa



Barang

Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat di perdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang



Pekerjaan Konstruksi

Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan



Jasa Konsultansi

Layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir



Jasa Lainnya

Jasa non konsultansi atau 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



Terintegrasi

Pengadaan barang/jasa dapat juga dilakukan dengan menggabungkan beberapa jenis pengadaan di atas menjadi satu paket pekerjaan terintegrasi

CARA PENGADAAN

Melalui
Swakelola

“cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh K/L/PD, K/L/PD lain, Ormas, atau kelompok masyarakat.”



Melalui
Penyedia

“cara memperoleh barang/jasa melalui Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak”

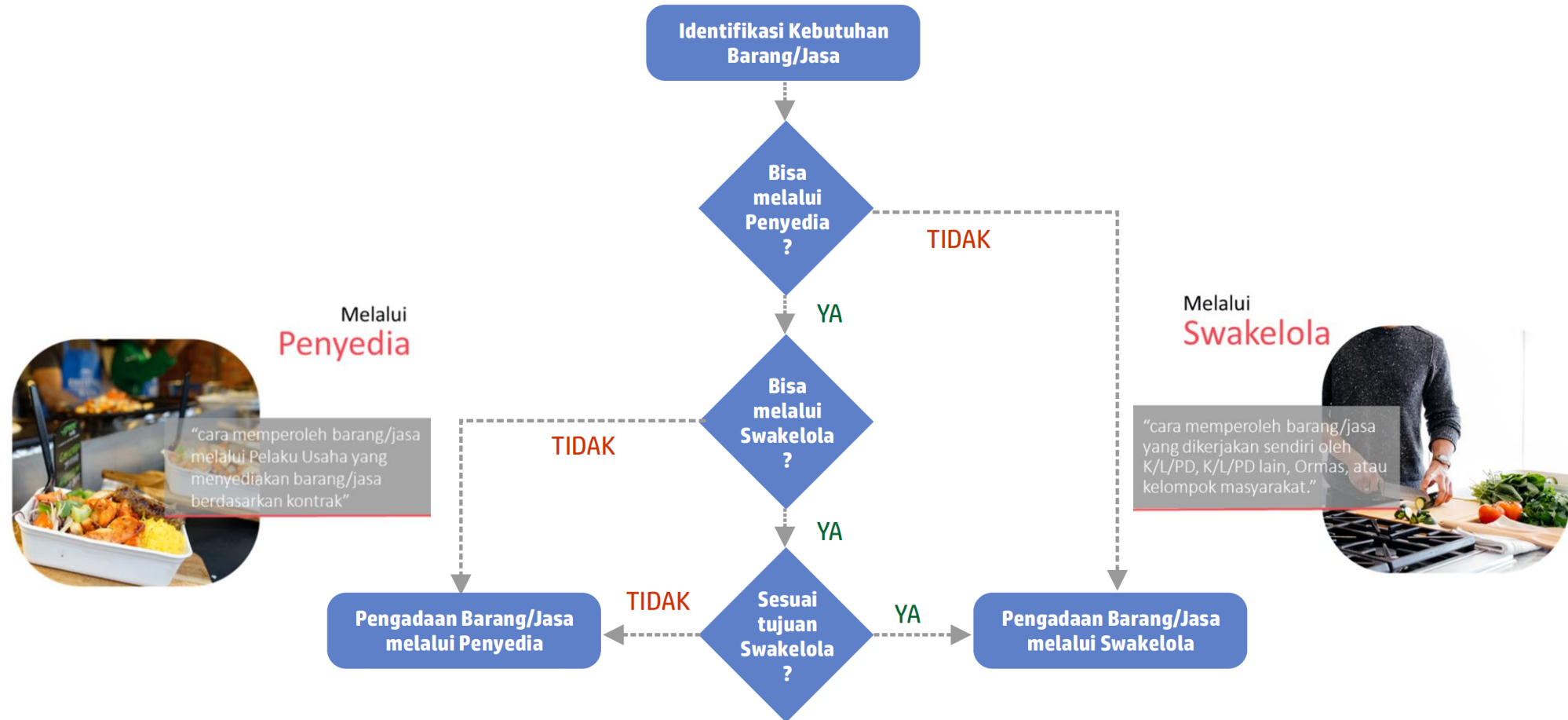


CARA PENGADAAN



- **SWAKELOLA**
 - K/L/PD Penanggung Jawab Anggaran
 - K/L/PD Lain
 - Organisasi Kemasyarakatan
 - Kelompok Masyarakat
- **PENYEDIA**
 - E-Purchasing
 - Pengadaan Langsung
 - Penunjukan Langsung
 - Tender Cepat
 - Tender
- **PENGADAAN KHUSUS**
 - Pengadaan Dalam Keadaan Darurat
 - Pengadaan Barang/ Jasa di Luar Negeri
 - Pengecualian
 - Pelaksanaan Penelitian
 - Tender/Seleksi Internasional

Cara Pengadaan Barang/Jasa



Penentuan Metode Pemilihan Penyedia





Metode Pemilihan B/PK/JL

E-Purchasing

- ❖ Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau Toko Daring.

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
- Terjadi Pemutusan Kontrak

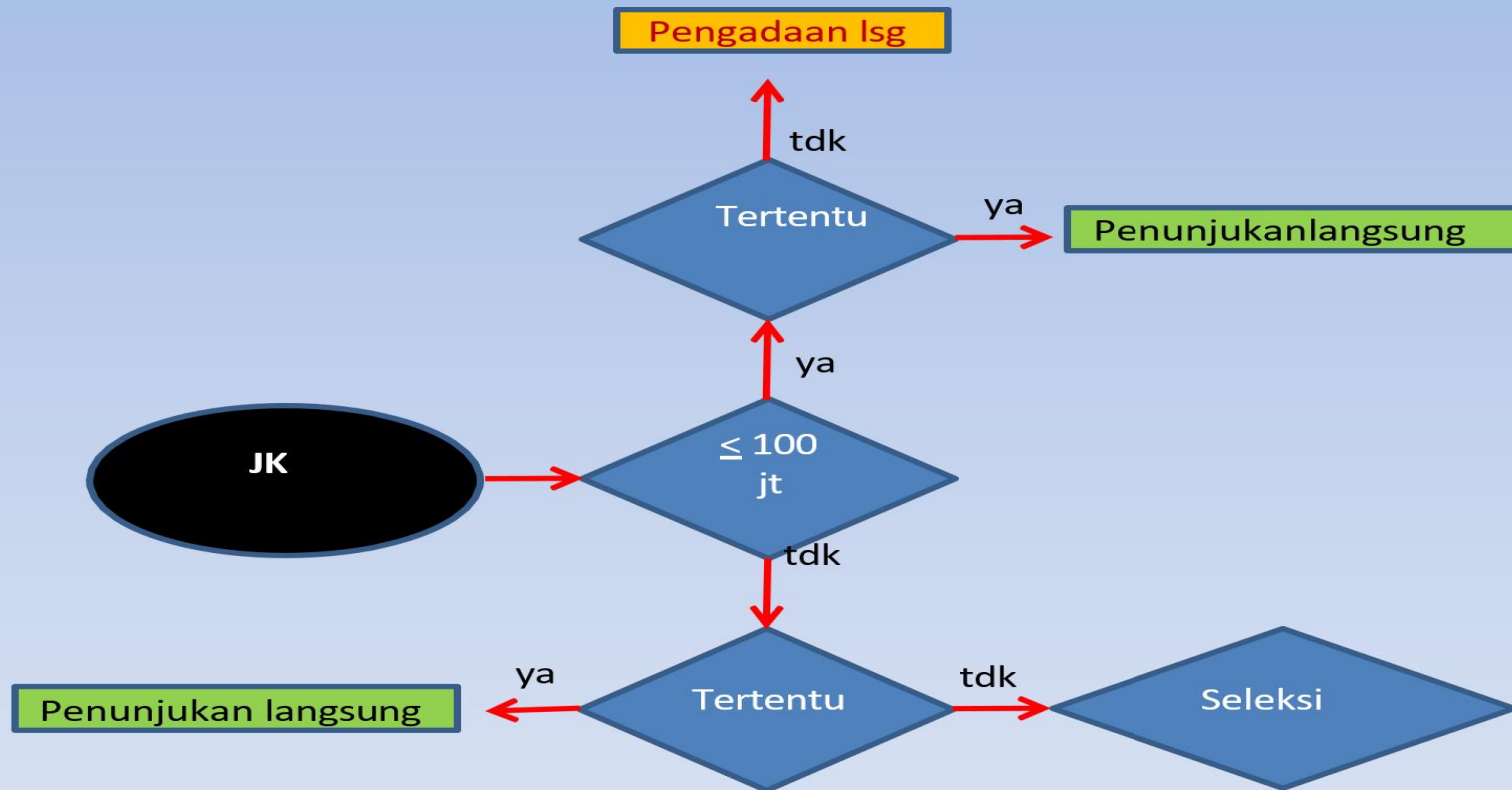
Tender Cepat

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

Tender

- ❖ **Jika tidak dapat menggunakan metode lainnya**

Penentuan Metode Pemilihan Penyedia





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 Ulang Gagal
- Terjadi pemutusan kontrak
- Bersifat rahasia
- Dewan Sengketa

Seleksi

❖ > 100 juta

Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan



PBJ Pada
**Badan Layanan Umum/
Badan Layanan Umum
Daerah**



PBJ Yang Dilaksanakan
Berdasarkan **Tarif Yang
Dipublikasikan
Secara Luas Kepada
Masyarakat**



PBJ Yang Dilaksanakan
Sesuai Dengan **Praktik
Bisnis Yang Sudah Mapan**



PBJ Yang Diatur Dengan
**Ketentuan Peraturan
Perundang-undangan
Lainnya**

Pemaketan



Barang, Jasa Konsultasi Non-Konstruksi & Jasa lainnya

PPK meneliti kembali pemaketan barang/jasa melalui penyedia berdasarkan RKA dan KAK.

Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:

1. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan K/L/PD;
2. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di K/L/PD serta kemampuan dari pelaku usaha



Jasa Konsultasi Konstruksi

Nilai Pagu*	Kualifikasi
≤ Rp. 1M	Usaha kecil
> Rp. 1 - 2,5M	Usaha menengah
> Rp. 2,5M	Usaha besar

***Mengacu pada PP No. 5 Tahun 2021
Tentang Penyelenggaraan Perizinan
Berusaha Berbasis Risiko**



Pekerjaan Konstruksi

Nilai Pagu	Kualifikasi
≤ Rp. 15M	Usaha kecil/koperasi
> Rp. 15 - 50M	Usaha menengah
> Rp. 50 - 100M	Usaha besar non-badan usaha milik negara
> Rp. 100M	Usaha besar

Pemaketan Pengadaan

Larangan Pemaketan Pengadaan



- Menyatukan/memusatkan beberapa paket 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 PBJ menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi

Konsolidasi

PA/KPA dapat menggabungkan pelaksanaan pengadaan untuk beberapa paket pengadaan sejenis dengan mempertimbangkan:

- efisiensi penggunaan **sumber daya** (waktu, tenaga kerja) dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa
- keberpihakan kepada **produk dalam negeri dan penyedia dalam negeri;**
- **sisi komersial.** Pengadaan barang/jasa dengan jumlah besar akan lebih menarik bagi para calon penyedia dan mengurangi penawaran harga satuan barang/jasa.



PA dan/atau PPK dapat menggabungkan pelaksanaan pengadaan untuk beberapa paket pengadaan yang sejenis dalam 1(satu) kali pelaksanaan pengadaan



Konsolidasi PBJ oleh PPK dengan menggabungkan paket-paket PBJ sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan bersamaan dengan persiapan PBJ melalui Penyedia.

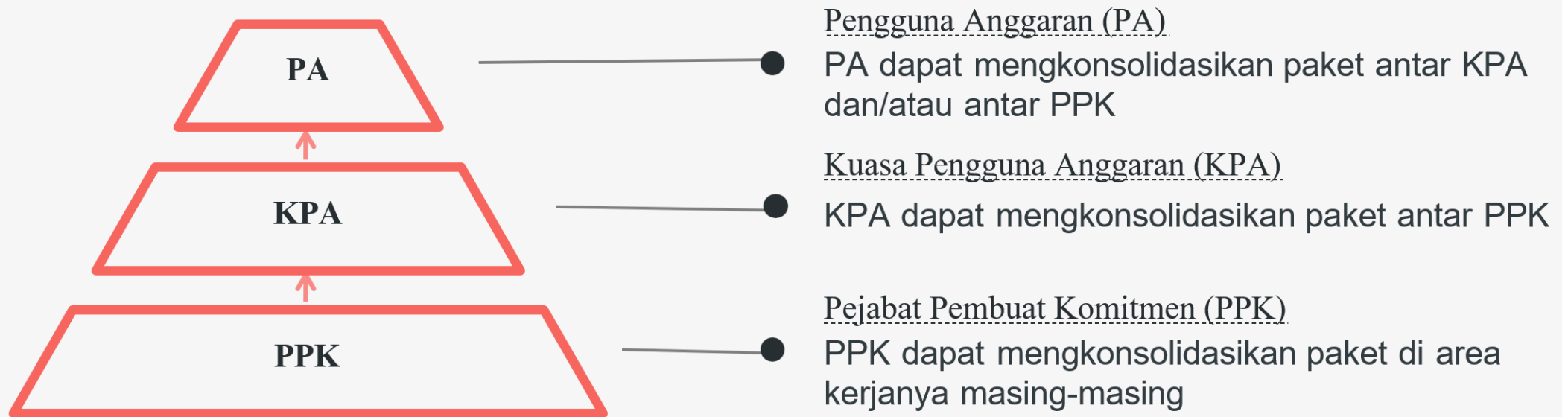


Konsolidasi PBJ oleh UKPBJ dengan menggabungkan paket-paket PBJ sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilakukan sebelum persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan.

“ Optimalisasi pelaksanaan pengadaan & Mengurangi biaya pengadaan ”

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Konsolidasi dilakukan sesuai dengan kewenangan masing-masing pihak dalam perencanaan pengadaan, yaitu



- Konsolidasi dilakukan pada kegiatan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa atau perubahan RUP.
- Konsolidasi dilakukan dengan memperhatikan kebijakan pemaketan.

Konsolidasi Pengadaan

Konsolidasi juga dengan memperhatikan lokasi Pelaku Usaha



menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan sebelum atau bersamaan dengan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.



PA/KPA/PPK
UKPBJ

memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan



Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama.

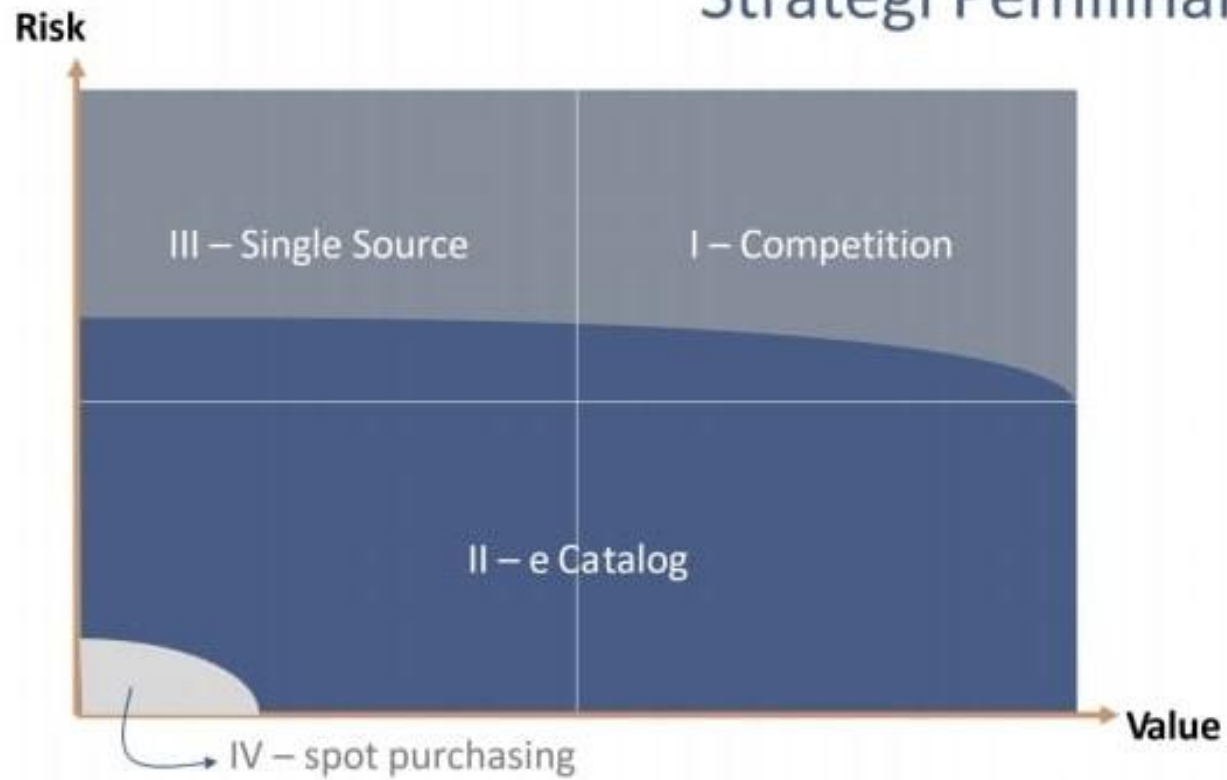


Strategi Pengadaan dan Pemaketan



Supply Positioning Model

Strategi Pemilihan Penyedia



Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa

Dalam menyusun perencanaan pengadaan, perlu ditentukan waktu pemanfaatan barang/jasa yang akan menjadi dasar pelaksanaan pengadaan seperti:



Jadwal Persiapan
Pengadaan



Jadwal Persiapan
Pemilihan



Jadwal Pelaksanaan
Pemilihan



Jadwal Pelaksanaan
Kontrak



Jadwal Pemanfaatan
Barang/Jasa

Anggaran Pengadaan

PPK melakukan reviu terhadap ketersediaan **biaya pendukung** pada RKA K/L atau RKA PD.

Dalam hal biaya pendukung belum tersedia, PPK dapat mengusulkan **perubahan anggaran** kepada PA/KPA.

- Harga barang;
- Biaya pengiriman;
- Biaya suku cadang dan purna jual;
- Biaya personil;
- Biaya non personil;
- Biaya material/bahan;
- Biaya peralatan;
- Biaya pemasangan; dan/atau

Biaya barang/
jasa yang
dibutuhkan



- Biaya pelatihan;
- Biaya instalasi dan testing;
- Biaya administrasi; dan/atau
- Biaya lainnya.

Biaya pendukung



Pada tahapan perencanaan untuk anggaran pengadaan, PPK melakukan reviu terhadap ketersediaan biaya pendukung pada RKA K/L atau RKA PD, sedangkan pada tahapan persiapan pengadaan dilakukan penyusunan dan penetapan HPS.

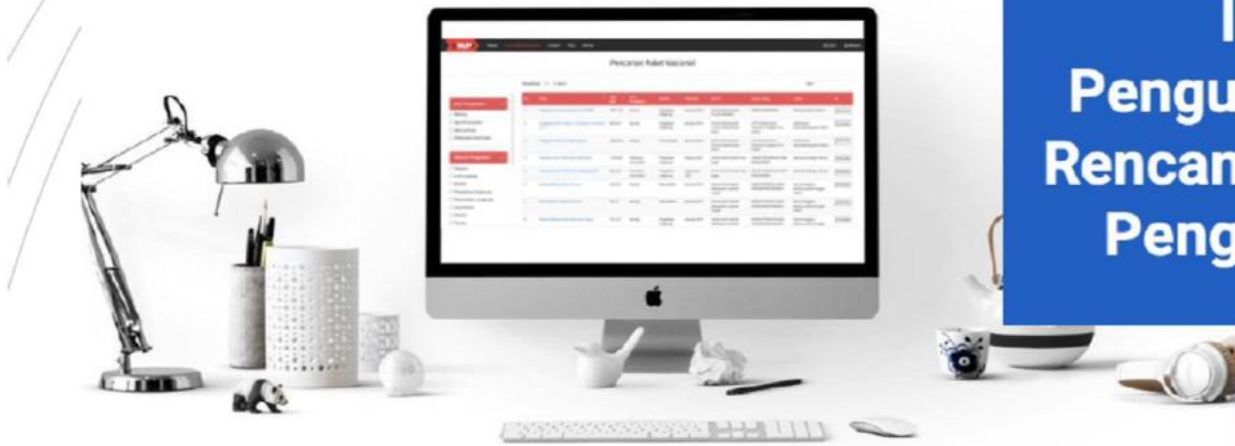
PENINGKATAN KUALITAS PERENCANAAN PBJP

Peningkatan kualitas perencanaan PBJ dapat dilakukan dengan cara:

- 1 PA selaku penanggung jawab kegiatan, dalam melakukan penyusunan RKA yang di dalamnya terdapat PBJ telah mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Identifikasi kebutuhan barang/jasa sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran;
 - b. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK sesuai kebutuhan;
 - c. Ketersediaan barang/jasa dan/atau penyedia di pasar;
 - d. Ketersediaan barang/jasa yang dibutuhkan dalam bentuk produk/jasa dalam negeri; dan
 - e. Penyusunan RAB sesuai spesifikasi teknis/KAK sebagai dasar pengusulan anggaran.

- 2 PA selaku penanggung jawab kegiatan, dalam melakukan penyusunan RKA perlu mempertimbangkan untuk melibatkan para pihak dalam ekosistem pengadaan, antara lain:
 - a. UKPBJ, termasuk pengelola pengadaan barang/jasa, personel lainnya dan agen pengadaan; dan
 - b. APIP masing-masing K/L/PD

- 3 Dalam penyusunan Perencanaan Pengadaan, PA/KPA dan PPK perlu mempertimbangkan:
 - a. hasil *monitoring* evaluasi pada tahun sebelumnya;
 - b. analisis pasar; dan/atau
 - c. rekomendasi strategi pengadaan.



Rencana Umum Pengadaan

III. Pengumuman Rencana Umum Pengadaan



Batas Waktu Pengumuman

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

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

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

SiRUP >
Sistem Informasi
Rencana Umum Pengadaan

PA/KPA menetapkan dan mengumumkan RUP untuk pengadaan barang/jasa tahun berikutnya, paling lambat pada tanggal **31 Maret** pada tahun anggaran tersebut;

Contoh: DIPA tahun anggaran 2022 diumumkan paling lambat 31 Maret 2022.

PERSIAPAN PENGADAAN

1. Peraturan LKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia
2. Peraturan LKPP No. 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola
3. Keputusan Deputi I Nomor 2 Tahun 2022 tentang Model Dokumen Swakelola
4. Keputusan Deputi I Nomor 2 Tahun 2024 tentang Model Dokumen Swakelola Pengadaan Barang/Jasa Di Desa

Kapan Persiapan Pengadaan Dapat Dimulai?

Persiapan pengadaan

Persetujuan
RKA-KL dan
RKA SKPD

Pengesahan
DIPA/DPA

Tahun
Anggaran
Barjalan

Pada APBN dapat dilaksanakan setelah RKA K/L disetujui oleh DPR

Pada APBD dapat dilaksanakan setelah RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD

Apabila dibutuhkan persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L atau RKA Perangkat Daerah, pemilihan penyedia dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan PA dan kontrak bersifat tidak mengikat dengan tindak lanjut :

1. Penandatanganan kontrak dengan Penyedia dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan
2. apabila pagu anggaran yang disetujui lebih kecil dari penawaran harga pemenang, proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga
3. apabila kegiatan tidak ada dalam DIPA/DPA, pemilihan penyedia harus dibatalkan

PERSIAPAN PENGADAAN

Hal-hal yang harus dipertimbangkan sebelum menetapkan persiapan pengadaan:



Daftar barang/jasa dalam *E-Catalogue*



Kriteria barang/jasa untuk keadaan tertentu



Nilai paket pekerjaan



Jenis barang/jasa
(B/PK/JL/atau Terintegrasi)

TAHAPAN SWAKELOLA



Kegiatan Persiapan Swakelola

No	Kegiatan	Swakelola Tipe I		Swakelola Tipe II		Swakelola Tipe III		Swakelola Tipe IV	
		Penyusun	Penetapan	Penyusun	Penetapan	Penyusun	Penetapan	Penyusun	Penetapan
1.	Penetapan Penyelenggara Swakelola :								
	a. Tim Persiapan dan Tim Pengawas	PPK	PA/KPA	PPK penanggung jawab anggaran	PA/KPA penanggung jawab anggaran	PPK penanggung jawab anggaran	PA/KPA penanggung jawab anggaran	Pimpinan Kelompok Masyarakat	
	b. Tim Pelaksana			K/L/PD lain Pelaksana Swakelola	K/L/PD lain Pelaksana Swakelola	Ormas	Pimpinan calon pelaksana Swakelola	Pimpinan Kelompok Masyarakat	
2.	Rencana kegiatan	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	
3.	Jadwal pelaksanaan	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	
4.	Reviu spesifikasi teknis/KAK	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	PPK	Pegawai instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber yang ditugaskan oleh PPK	
5.	Reviu RAB	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	PPK	Tim Persiapan	PPK	Tim Pelaksana	Pegawai instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/ narasumber yang ditugaskan oleh PPK
6.	Finalisasi dan Penandatanganan Kontrak Swakelola	-		PPK dan Tim Pelaksana		PPK dan Pimpinan calon pelaksana Swakelola		PPK dan Pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola	

KETENTUAN SWAKELOLA



Tenaga ahli hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan tidak boleh melebihi 50% dari jumlah anggota Tim pelaksana. Tipe II dan III tidak boleh lebih 10% dari jumlah 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.

1

Perencanaan Pengadaan

PROSES

- Identifikasi Kebutuhan;
- Penetapan barang/jasa;
- Jadwal pengadaan;
- Penyusunan DED;
- Penyusunan spektek/KAK;
- Penyusunan RAB;
- Pemaketan pengadaan;
- Konsolidasi; dan
- Penyusunan Biaya Pendukung

PPK

- Menyusun Perencanaan Pengadaan.

PA/KPA

- Menetapkan Perencanaan Pengadaan;
- Menetapkan dan mengumumkan RUP; dan
- Melaksanakan konsolidasi.

DOKUMEN

- Dokumen penetapan jenis Jasa Konstruksi;
- DED;
- Spektek/KAK;
- Perkiraan biaya/RAB;
- Biaya Pendukung; dan
- RUP/SIRUP.



2

Persiapan Pengadaan

PROSES

- Reviu dan penetapan Spektek/KAK/DED;
- Penyusunan dan Penetapan HPS;
- Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak;
- Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

PPK

- Menetapkan Spektek/KAK;
- Menyusun dan menetapkan HPS;
- Menyusun dan Menetapkan rancangan kontrak;
- Menetapkan Reviu Spektek/KAK;
- Menetapkan DED; dan
- Menetapkan besaran uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

DOKUMEN

- HPS;
- Rancangan Kontrak;
- Reviu Spektek/KAK;
- DED; dan
- Besaran uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga.

3

Persiapan Pemilihan

PROSES

- Reviu dokumen persiapan pengadaan;
- Penetapan metode pemilihan Penyedia;
- Penetapan metode kualifikasi;
- Penetapan persyaratan penyedia;
- Penetapan metode evaluasi penawaran;
- Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
- Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan;
- Penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
- Penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding.

POKJA

- Melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan;
- Menetapkan metode pemilihan penyedia;
- Menyusun persyaratan penyedia;
- Menyusun kriteria dan tata cara evaluasi; dan
- Menyusun dokumen pemilihan.

DOKUMEN

- Spektek/KAK;
- DED;
- HPS;
- Rancangan Kontrak; dan
- Dokumen Anggaran Belanja.



4

Pelaksanaan Pemilihan

PROSES

- Pelaksanaan kualifikasi;
- Undangan dan pengumuman;
- Pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
- Pemberian penjelasan;
- Penyampaian dan pembukaan dokumen penawaran;
- Evaluasi dokumen penawaran;
- E-reverse Auction;
- Penetapan pemenang;
- Sanggah;
- Sanggah banding;
- Tender/ seleksi gagal;
- Hasil Pemilihan; dan
- Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

POKJA

- Menyusun Dokumen Kualifikasi; dan
- Menyusun Dokumen Tender/ Seleksi/ Penunjukkan Langsung.

PPK

- Menyetujui perubahan dokumen: Spektek/ KAK, HPS, atau Rancangan Kontrak, apabila terjadi perubahan pada saat Anwijzing.

DOKUMEN

- Dokumen kualifikasi; dan
- Dokumen Tender/ Seleksi/ Penunjukan Langsung/ Pengadaan Langsung dan perubahannya.

5

Pelaksanaan Kontrak

PROSES

- Penetapan SPBJ;
- Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak;
- Pendapat Ahli Kontrak Kerja Konstruksi; dan
- Penandatanganan Kontrak.

PPK

- Menetapkan SPPBJ; dan
- Melaksanakan rapat persiapan penandatanganan kontrak.

DOKUMEN

- SPPBJ;
- Dokumen Kontrak; dan
- SPMK.



6

Serah Terima

DOKUMEN

- Pekerjaan selesai 100%;
- Serah terima pertama pekerjaan;
- Pemeriksaan hasil pekerjaan;
- Penandatanganan BAST Pertama Pekerjaan;
- Pembayaran pekerjaan;
- Serah terima akhir pekerjaan;
- Penandatanganan BAST Akhir Pekerjaan; dan
- Penyerahan hasil pekerjaan

PENYEDIA

- Mengajukan permintaan secara tertulis untuk serah terima pekerjaan kepada PPK; dan
- Mengajukan permintaan secara tertulis untuk penyerahan akhir pekerjaan kepada PPK.

PPK

- Memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan;
- Memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan;
- Melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar dan mengembalikan Jaminan Pemeliharaan; dan
- Menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

PENGAWAS PEKERJAAN

- Melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan; dan
- Menyampaikan hasil pemeriksaan kepada PPK.

PPHP

- Melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa atas permintaan KPA.

PA/KPA

- Memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif

DOKUMEN

- Dokumen program/ penganggaran;
- Dokumen pemilihan Penyedia;
- Surat penetapan PPK;
- Dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya;
- Dokumen perencanaan pengadaan;
- BAHP;
- RUP/SIRUP;
- BAST
- Dokumen persiapan pengadaan;

**Karena data
terkait Spesifikasi
teknis/KAK, Harga
Perkiraan Sendiri,
Rancangan
Kontrak,
Menetapkan Uang
Muka dan Jaminan
menjadi dasar
penyusunan
dokumen
pemilihan**

Persiapan PBJ melalui Penyedia oleh PPK (Perpres 16 Tahun 2018 Pasal 25)





PENGERTIAN SPESIFIKASI TEKNIS DAN KAK



Spesifikasi adalah Karakteristik total B/J yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna barang/jasa yang dinyatakan secara tertulis.



Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah batasan mengenai gambaran tujuan, ruang lingkup dan struktur sebuah kegiatan yang telah disepakati untuk memandu suatu kegiatan/agar sesuai dengan apa yang diharapkan dan menjadi acuan dan rambu-rambu bagi pelaksana.



SPESIFIKASI

Untuk menyatakan **kebutuhan barang**, atau bagian dari **ruang lingkup suatu pekerjaan** (*scope of work*)

Pengadaan jenis Barang/Pekerjaan Konstruksi/Pekerjaan Jasa Lainnya

Penyusunan

Spesifikasi/KAK oleh
PA/KPA

Berisi definisi dari kebutuhan dalam rangka perencanaan kebutuhan



KAK

Untuk menyatakan syarat dan kondisi yang diharuskan dipenuhi dari suatu pekerjaan yang berkaitan dengan **Jasa Konsultansi**

Pengadaan Jasa Konsultansi

Penetapan

Spesifikasi/KAK oleh
PPK

Disesuaikan terhadap ketersediaan barang/jasa di pasaran, kemampuan penyedia, ketersediaan waktu untuk pelaksanaan kontrak serta berbagai risiko yang mungkin muncul

Reviu



Analisa



PERSIAPAN PBJP MELALUI PENYEDIA OLEH PPK

SPESIFIKASI BARANG/JASA




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




PENETAPAN SPESIFIKASI TEKNIS

1 Mutu Kualitas
(merek, teknis, standar,
sampel, komposisi, fungsi,
kinerja)




2 Jumlah



3 Waktu



4 Pelayanan





SPEKIFIKASI MUTU/KUALITAS

MEREK

- komponen barang/jasa,
- suku cadang,
- bagian dari satu system yang sudah ada, dan/atau
- barang/jasa dalam katalog elektronik atau toko daring

STANDARISASI

- berdasarkan standar yang sudah ada dan ditetapkan oleh pihak berwenang
- Misal: Helm (SNI) 1811:2007, pembangunan Beton SNI DT-91-008-2007.

SPEKIFIKASI KOMPOSISI

mutu barang dengan menyebutkan kandungan kimia yang dikandungnya dan digunakan untuk pengadaan yang memerlukan komposisi kimia yang akurat

SAMPEL

sulit digambarkan dalam bentuk kata-kata, maka dinyatakan dengan sampel

SPEKIFIKASI TEKNIS

mutu barang/jasa dengan menggambarkan karakteristik fisik

FUNGSI/ KINERJA

mutu barang/jasa dengan menyebutkan fungsi dan kinerja dari produk yang dibutuhkan, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan teknologi canggih dimana komponen bahan/material masih merupakan rahasia teknologi



SPESIFIKASI JUMLAH

Pertimbangkan pola konsumsi/ penggunaan barang/jasa di masa lalu dan memperkirakan kecenderungan kebutuhan barang/jasa tersebut di masa yang akan datang



SPESIFIKASI WAKTU

1. Jadwal kedatangan barang/jasa.
2. Waktu pelaksanaan pekerjaan.
3. Kebutuhan waktu pelayanan.
4. Lokasi kedatangan barang.
5. Metode transportasi dan pengepakan.



SPESIFIKASI PELAYANAN

Tingkat Pelayanan Penyedia Barang/ Jasa

1. Manajer yang kompeten dan didedikasikan khusus untuk melaksanakan pekerjaan
2. jasa bantuan (helpdesk service) yang siap selama 24 jam
3. waktu tanggapan (respond time) dan ketepatan waktu (fix time) yang jelas

Pemeliharaan

Rentang waktu pemeliharaan >> Cakupan komponen atau layanan >> Penyediaan teknisi dalam pemeliharaan dan perbaikan >> Mekanisme permintaan layanan pemeliharaan dan perbaikan.

Pelatihan dan Bantuan Teknis

1. Petunjuk mengoperasikan barang/jasa.
2. Pelatihan.
3. Bantuan Teknis

Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek

- a) Komponen barang/jasa contoh: pengadaan keramik merek Ramon, WC duduk merek TATA/Indonesian standar.
- b) Suku cadang contoh: kompresor AC merek DAIKAN
- c) Bagian dari satu sistem yang sudah ada contoh: Server Merk LENAVAL
- d) Barang/jasa dalam katalog elektronik; atau contoh: laptop merek ABC, Mobil merek X type V

Pemenuhan penggunaan produk sebagaimana tersebut di atas dilakukan sepanjang tersedia dan mencukupi. Pengadaan dengan metode pemilihan Tender Cepat dimungkinkan penyebutan merek terhadap suku cadang dan bagian dari sistem yang sudah ada

PENTINGNYA SPESIFIKASI TEKNIS

SPESIFIKASI sangat penting terkait hal2 sbb:



Memudahkan proses pengadaan sampai serah terima b/j



Menghindari perselisihan



Tersedia kriteria b/j untuk membandingkan penawaran



Memudahkan proses identifikasi barang/jasai

Definisi Hukum Produk Dalam Negeri



PP 29/2018 (1).21. **Produk Dalam Negeri** adalah **Barang dan Jasa**, termasuk rancang bangun dan perekayasaan, yang diproduksi atau dikerjakan oleh **perusahaan yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia**, menggunakan **seluruh atau sebagian tenaga kerja warga negara Indonesia**, dan prosesnya menggunakan **Bahan Baku atau komponen yang seluruh atau sebagian berasal dari dalam negeri**.

Barang dan Jasa

berinvestasi dan memproduksi di Indonesia

seluruh atau sebagian tenaga kerja warga negara Indonesia

Bahan Baku atau komponen yang seluruh atau sebagian berasal dari dalam negeri

TKDN + BMP =
40%

Wajib

TKDN > 25%

TKDN

TKDN + BMP
<= 40%

TKDN => 10%

PDN

NON PDN

- TKDN <= 10%
dan/atau
Import



PERSIAPAN PBJP MELALUI PENYEDIA OLEH PPK



PENETAPAN KAK



KERANGKA ACUAN KERJA

Berisi, namun tidak terbatas pada:



1

Uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, meliputi: latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan.

2

Data-data penunjang meliputi Data Dasar, Standar Teknis, Studi-Studi Terdahulu, Referensi Hukum.

3

Ruang lingkup meliputi Lingkup Pekerjaan, Keluaran, Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen, Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi, Lingkup Kewenangan Pelaksana Swakelola, Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan, Personel, Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

4

Hal-Hal Lain meliputi Produksi dalam Negeri, Persyaratan Kerjasama, Pedoman Pengumpulan Data Lapangan dan Alih Pengetahuan.



KAK

KAK berisi penjelasan mengenai:

- a. Latar belakang dan alasan pelaksanaan kegiatan pengadaan
- b. Obyektif pengadaan
- c. Ruang Lingkup
- d. Batasan-batasan (waktu, biaya regulasi yang harus dipenuhi)
- e. Asumsi-asumsi yang digunakan
- f. Kriteria Penerimaan
- g. Tugas dan Tanggung jawab
- h. Waktu, Lokasi, dan masa Pelaksanaan Pengadaan
- i. Biaya yang dianggarkan

STANDAR KAK

Uraian Pendahuluan¹

1. Latar Belakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. Lokasi Pekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama Pejabat Pembuat Komitmen: _____
Satuan Kerja: _____

Data Penunjang²

7. Data Dasar _____
8. Standar Teknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

Kuang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan _____
12. Keluaran¹ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa _____
16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan _____

17. Personel*)

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli:						
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Tenaga Pendukung (jika ada):						
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan**)

- 19. Laporan Pendahuluan** Laporan Pendahuluan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
- 20. Laporan Bulanan** Laporan Bulanan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak __ (_____) buku laporan.
- 21. Laporan Antara** Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak __ (_____) buku laporan.
- 22. Laporan Akhir** Laporan Akhir memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak __ (_____) buku laporan dan media penyimpan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

- 23. Produksi dalam Negeri** Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
- 24. Persyaratan Kerja sama** Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi: _____
- 25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan** Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut: _____
- 26. Alih Pengetahuan** Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut: _____

*) Dalam hal Jasa Konsultansi yang diseleksi merupakan:

1. Jasa Konsultansi Pengawasan/Manajemen Konstruksi, komposisi personel Tenaga Ahli yang disyaratkan memenuhi ketentuan:
 - a. Untuk paket pekerjaan konstruksi berisiko keselamatan konstruksi besar/tinggi terdiri dari:
 - 1) Ahli Utama K3 Konstruksi; atau
 - 2) Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman paling singkat 3 (tiga) tahun.
 - b. Untuk paket pekerjaan konstruksi berisiko keselamatan konstruksi sedang/menengah terdiri dari:
 - 3) Ahli Madya K3 Konstruksi; atau
 - 4) Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman paling singkat 3 (tiga) tahun.
 - c. Untuk paket pekerjaan konstruksi berisiko keselamatan konstruksi kecil terdiri dari Ahli Muda K3 Konstruksi.
2. Jasa konsultansi Pengkajian/Perencanaan dan Perancangan, komposisi personel Tenaga Ahli mensyaratkan Tenaga Ahli K3 Konstruksi.

**) Untuk kontrak lumpsum, maka jenis laporan disesuaikan dengan keluaran.

PENYUSUNAN HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)



Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yakni perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK di tahap Persiapan Pengadaan.



PPK dapat menetapkan tim atau tenaga ahli yang bertugas memberikan masukan dalam penyusunan HPS.



Kegunaan HPS adalah

1. untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan,
2. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran
3. dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.



PERSIAPAN PBJP MELALUI PENYEDIA OLEH PPK



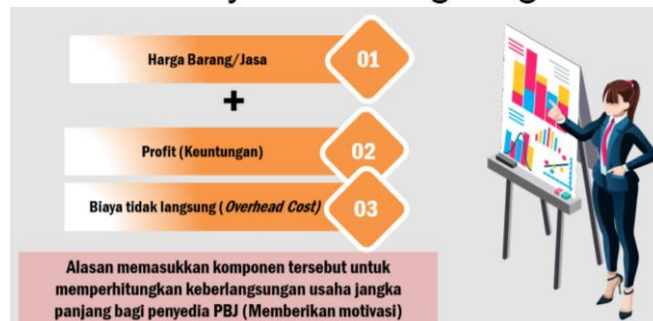
KETENTUAN UMUM HPS



HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggung-jawabkan

Nilai HPS tidak bersifat rahasia
namun Rinciannya Rahasia

Memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung



HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian negara

Karena nilai total HPS bukanlah nilai kontrak sehingga bila terjadi kerugian negara maka yang dijadikan **perhitungan besaran kerugian negara** adalah dari nilai kontrak bukan dari nilai total HPS

Untuk mengakomodasi terjadinya perubahan harga akibat inflasi. Inflasi dapat terjadi satu bulan ke depan, oleh karena itu diasumsikan dalam waktu 28 hari kerja dianggap belum terjadi perubahan harga.

HPS Disusun paling lama 28 hari kerja sebelum batas akhir : pemasukan penawaran (pascakualifikasi) atau pemasukan dokumen kualifikasi (prakualifikasi)

Dikecualikan untuk pagu ≤ 10 juta, *e-purchasing* dan tender pekerjaan terintegrasi

Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah PPN

Pasal 26



PENYUSUNAN DAN PENETAPAN HPS

HPS PEKERJAAN KONSTRUKSI

Berdasarkan hasil perhitungan biaya harga satuan oleh konsultan perencana berdasarkan DED



HPS JASA KONSULTANSI

1. Metode Perhitungan Berbasis Biaya (*cost-based rates*)
 - Biaya langsung personil (basic salary, social charge, overhead, profit/fee)
 - Biaya langsung non personil (lumlah, harga satuan, atcost)
2. Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*market-based rates*)
3. Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*value-based rates*)



HPS BARANG

memperhitungkan:

1. Harga barang
2. Biaya pengiriman
3. Keuntungan
4. Overhead
5. Biaya Instalasi
6. Suku cadang
7. Biaya operasional/pemeliharaan
8. Biaya pelatihan



HPS JASA LAINNYA

memperhitungkan:

1. Upah tenaga kerja
2. Penggunaan bahan/material/peralatan
3. Keuntungan dan biaya overhead
4. Transportasi
5. Biaya lain



➤ DATA/ INFORMASI UNTUK MENYUSUN HPS

Dasar Penyusunan HPS

“ data harga pasar setempat berdasarkan hasil survey menjelang dilaksanakannya Pengadaan ”

“ HPS telah memperhitungkan PPn (overhead + Profit yang wajar maks 15 %)
HPS **TIDAK BOLEH** memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan PPh penyedia barang/jasa ”

Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh BPS;

Informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan

Daftar biaya/tarif B/J yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal; *)

biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;

inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;

hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;

perkiraan perhitungan biaya oleh konsultan perencana (engineer's estimate)

norma indeks; dan/atau

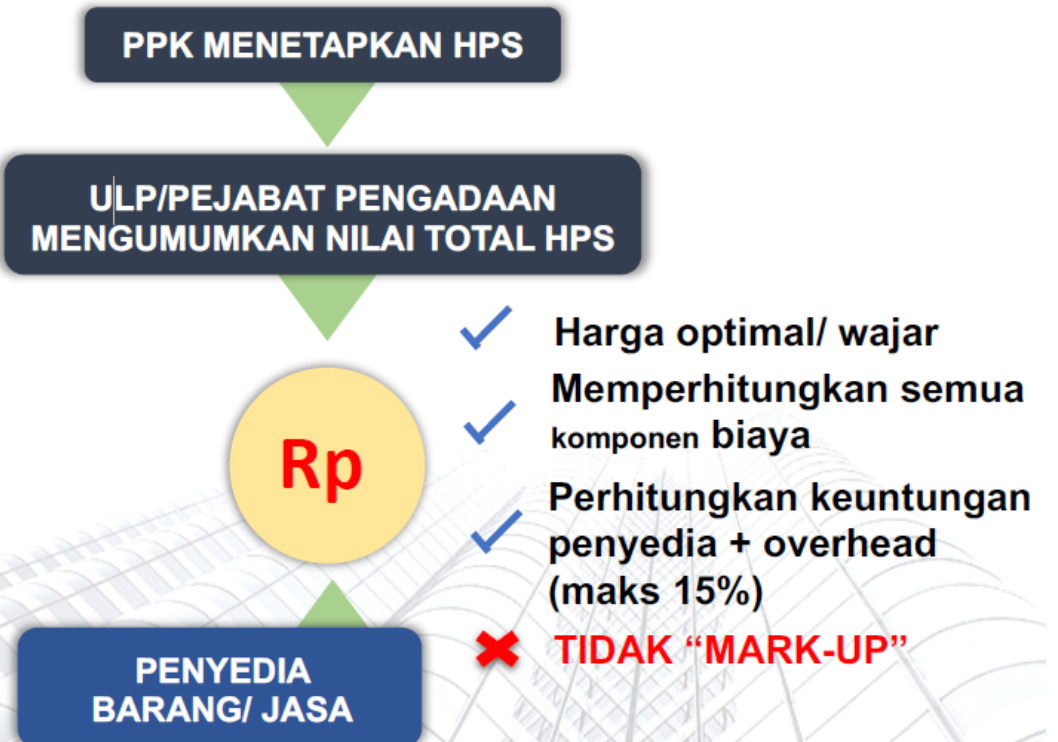
informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan

*) untuk Pekerjaan Konstruksi atau Pengadaan Barang/ Jasa Lainnya

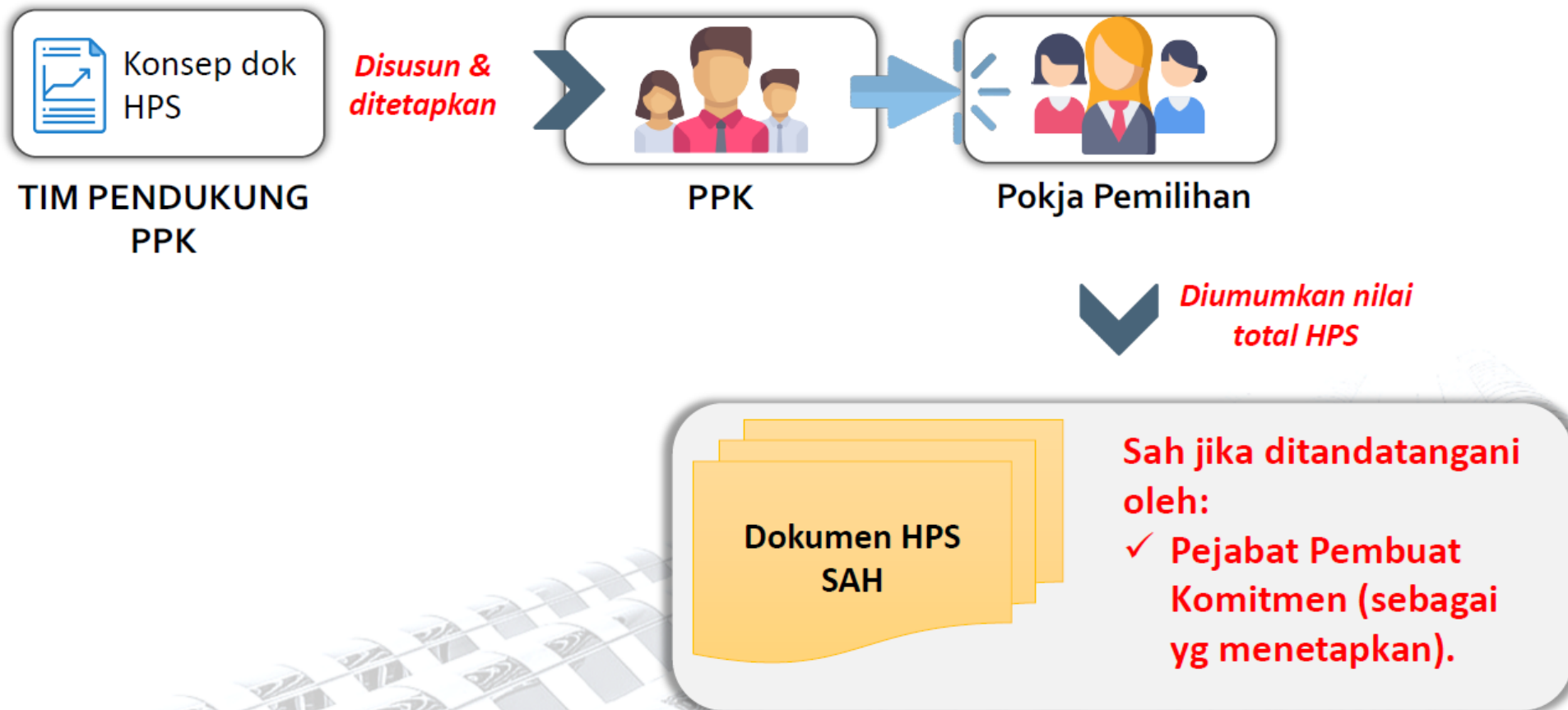


KEGUNAAN HPS

- ✓ Menilai kewajaran harga penawaran/ evaluasi harga dan sebagai batas penawaran tertinggi kecuali pekerjaan Jasa Konsultansi.
- ✓ Dasar penetapan nilai Jaminan Penawaran (1-3% dari HPS).
- ✓ Untuk menetapkan nilai Jaminan Pelaksanaan.
- ✓ Acuan menetapkan Harga Satuan Timpang yang nilainya lebih besar dari 110% dari HPS.
- ✓ Patokan dalam seluruh penawaran di atas pagu anggaran.
- ✓ Acuan bila ada indikasi KKN.
- ✓ Bahan perhitungan Penyesuaian Harga/ eskalasi.
- ✓ Acuan negosiasi harga.



PIHAK YANG MENYUSUN HPS



PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RANCANGAN KONTRAK

JENIS KONTRAK

SERTIFIKAT GARANSI

BENTUK KONTRAK

SERTIFIKAT/DOKUMEN
UNTUK BARANG IMPOR

NASKAH PERJANJIAN

PENYESUAIAN HARGA

UANG MUKA

SSUK

JAMINAN PENGADAAN

SSKK



Tujuan: pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam proses Pemilihan dan pedoman bagi Penyedia dalam menyampaikan penawaran, dengan memperhatikan Spesifikasi Teknis/KAK dan HPS yang ditetapkan sebelumnya

RANCANGAN KONTRAK

MEMASTIKAN JENIS KONTRAK YANG SUDAH DITETAPKAN

Lumsum, satuan, atau gabungan lumsum dan satuan

MEMASTIKAN BESARAN DENDA DAN CARA DENDA PEKERJAAN

1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN)?

MEMASTIKAN PEMBERIAN UANG MUKA

Diberikan uang muka atau tidak? Jika diberikan berapa maksimalnya?

MEMASTIKAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

MEMASTIKAN CARA PEMBAYARAN

Pastikan dengan cara estimasi waktu tender, apakah masih mencukupi atau tidak? Jika tidak, maka PPK mereviu kembali waktu pelaksanaan pekerjaannya, sebelum dituangkan dalam kontrak

TENTANG SUBKONTRAK

Termin, bulanan, atau sekaligus?

MEMASTIKAN PENYELESAIAN KONTRAK

Pastikan nilai pekerjaannya, jika usaha kecil, maka dilarang subkontrak

MEMASTIKAN MASA PEMELIHARAAN

Dilakukan lewat pengadilan atau BANI dan atau lainnya

PASTIKAN SEMUA JAMINAN YANG DIPERLUKAN DALAM KONTRAK

Min 6 bln permanen atau 3 bln semi permanen?

Jaminan uang muka, pelaksanaan dan pemeliharaan

JENIS KONTRAK

Hal-hal yang menjadi Pertimbangan dalam menentukan jenis kontrak:

- ✓ Jenis barang/jasa (B/PK/JL/JK)
- ✓ Spesifikasi Teknis/KAK
- ✓ Volume
- ✓ Kompleksitas/Kesulitan dan Risiko Pekerjaan
- ✓ Lama waktu pekerjaan





JENIS KONTRAK



Barang/Jasa Lain

1. Lumsum
2. Harga satuan
3. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
4. Kontrak Payung
5. Biaya Plus Imbalan



Jasa Konsultasi Nonkonstruksi

1. Lumsum
2. Waktu Penugasan
3. Kontrak Payung



Jasa Konsultasi Konstruksi

1. Lumsum
2. Waktu Penugasan



Pekerjaan Konstruksi

1. Lumsum
2. Harga satuan
3. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
4. Putar Kunci
5. Biaya Plus Imbalan

Pasal 27 A PPK dapat menggunakan selain jenis Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.



PERSIAPAN PBJP MELALUI PENYEDIA OLEH PPK

PENJELASAN JENIS KONTRAK

Jenis kontrak	Ketentuan
Lumsum	1. Semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia; 2. Berorientasi kepada keluaran; dan 3. Pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan kontrak.
Kontrak Harga Satuan	1. Volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan 2. Pembayaran berdasarkan hasil pengukuran 3. Nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan
Kontrak gabungan Lumsum dan Harga Satuan	Untuk pekerjaan yang sebagian dapat mempergunakan Lumsum dan untuk bagian yang lain menggunakan Harga Satuan dalam 1 pekerjaan yang diperjanjikan
Putar Kunci	Suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap' sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni
Kontrak Payung	Dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/asa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani

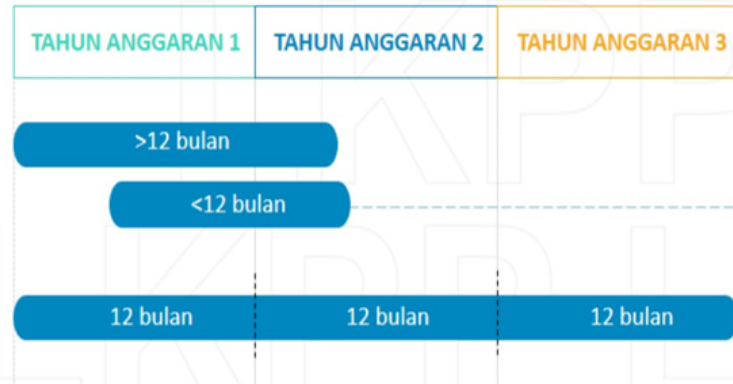
PERSIAPAN PBJP MELALUI PENYEDIA OLEH PPK



PENJELASAN JENIS KONTRAK

Jenis Kontrak	Ketentuan
Lumsum	<ol style="list-style-type: none">1. Semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;2. Berorientasi kepada keluaran; dan3. Pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran
Waktu Penugasan	Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
Kontrak Biaya Plus Imbalan	Digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.




KONTRAK TAHUN JAMAK



Kontrak yang *membebani lebih dari satu tahun anggaran* dilakukan setelah mendapatkan *persetujuan pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan*. **Dapat berupa :**

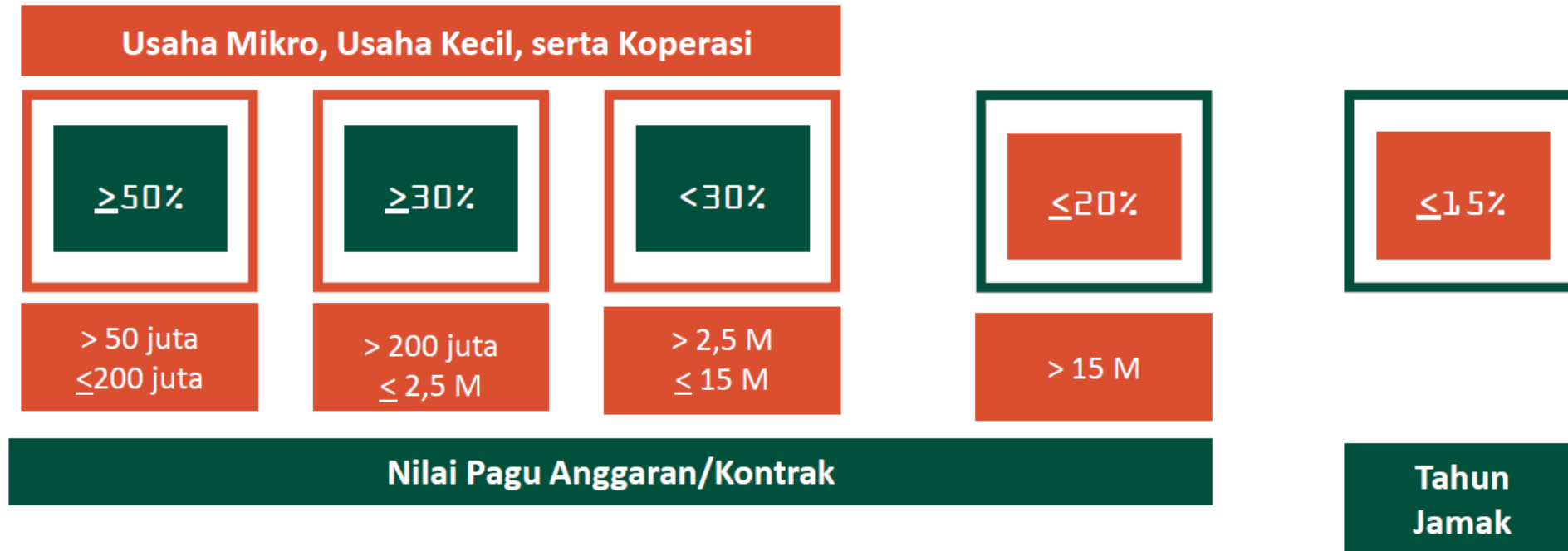
- 1. Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, seperti** proyek pembangunan infrastruktur, jalan, jembatan, dam, waduk, gedung, kapal, pesawat terbang, pengembangan aplikasi IT, atau pembangunan/rehabilitasi kebun;
- 2. Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, seperti pengadaan barang/jasa yang pelaksanaannya bergantung pada musim** contoh penanaman benih/bibit, penghijauan, atau **pengadaan barang/jasa yang layanannya tidak boleh terputus**, contoh penyediaan makanan dan obat di rumah sakit, penyediaan makanan untuk panti asuhan/panti jompo, penyediaan makanan untuk narapidana di Lembaga Pemasyarakatan, penyediaan pakan hewan di kebun binatang;
- 3. Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran, seperti** jasa layanan yang tidak boleh terhenti misalnya pelayanan angkutan perintis darat/laut/udara, layanan pembuangan sampah, sewa kantor, jasa internet/jasa komunikasi, atau pengadaan jasa pengelolaan gedung.

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	Pengadaan Barang/Jasa melalui <i>E-purchasing</i>			

PERSIAPAN PBJP MELALUI PENYEDIA OLEH PPK

BESARAN PERSENTASE UANG MUKA



JANIMAN



Jaminan Penawaran



Jaminan Sanggah Banding



Jaminan Pelaksanaan



Jaminan Uang Muka



Jaminan Pemeliharaan



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

Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan Jaminan Penawaran, Jaminan Sanggah Banding, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan

Yang **tidak** memerlukan Jaminan Pelaksanaan



JL

Aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna pada Pengadaan Jasa Lainnya



JK

Jasa konsultansi



B/J

E-Purchasing

B/PK/JL

Kontrak pengadaan B/PK/JL **paling tinggi** 200 juta

PERSIAPAN PBJP MELALUI PENYEDIA OLEH PPK

SERTIFIKAT GARANSI



PERSIAPAN PBJP MELALUI PENYEDIA OLEH PPK

KETENTUAN PENGGUNAAN JAMINAN/GARANSI

Jenis Jaminan	WAKTU	PIC	B	PK	JL	JK
Jaminan Uang muka	Persiapan Pengadaan	PPK	√	√	√	√
Jaminan Penawaran	Persiapan Pemilihan	Pokja	n/a	√	n/a	n/a
Jaminan Pelaksanaan	Kontrak	PPK	√	√	√	n/a
Jaminan Pemeliharaan	Kontrak	PPK	n/a	√	√	n/a
Jaminan Sanggah Banding	Pemilihan	Pokja	n/a	√	n/a	n/a
Sertifikat Garansi	Kontrak	PPK	√	*	*	*

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

NASKAH PERJANJIAN

Naskah Perjanjian yang minimal memuat informasi yang terdiri dari :

- a. **Pembukaan**, terdiri dari: Judul kontrak, Nomor kontrak, tanggal kontrak, kalimat pembuka, Para Pihak dalam Kontrak, dan latar belakang
- b. **Isi**, berisi pernyataan bahwa:
 - 1) para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan obyek yang di Kontrak.
 - 2) para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya.
 - 3) Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak.
 - 4) apabila terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya.
 - 5) persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak.
 - 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu kapan dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.
 - 7) kapan mulai efektif berlakunya Kontrak; dan
 - 8) ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak.
- c. **Penutup**
 - 1) Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundangundangan; dan
 - 2) Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi materai.

SYARAT SYARAT KONTRAK

Memuat batasan pengertian istilah yang digunakan, hak, kewajiban, tanggung jawab termasuk tanggung jawab pada pekerjaan yang disubkontrakkan, sanksi, penyelesaian perselisihan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan kontrak bagi setiap piha

“ Merupakan bagian integral dari suatu kontrak yang memuat syarat dan kondisi secara umum (tidak dikhususkan untuk satu transaksi). SSUK merupakan standar organisasi dalam melaksanakan pengadaan. ”



“ SSKK adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan barang/Jasa yang diadakan. Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK ”

Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.



➤ PENYEDIA JASA

Pasal 17(2) P16/18



Penyedia Jasa bertanggung jawab atas:



Pelaksanaan
Kontrak



Kualitas Barang/Jasa



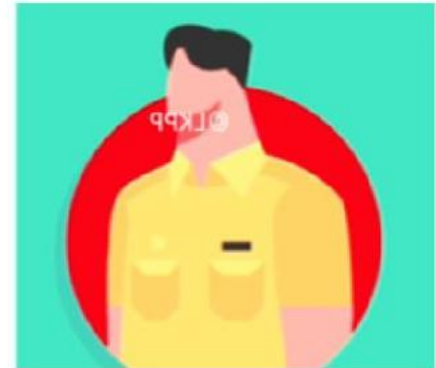
Ketepatan
Perhitungan
Jumlah/Volume



Ketepatan
Waktu
Penyerahan



Ketepatan
Tempat
Penyerahan



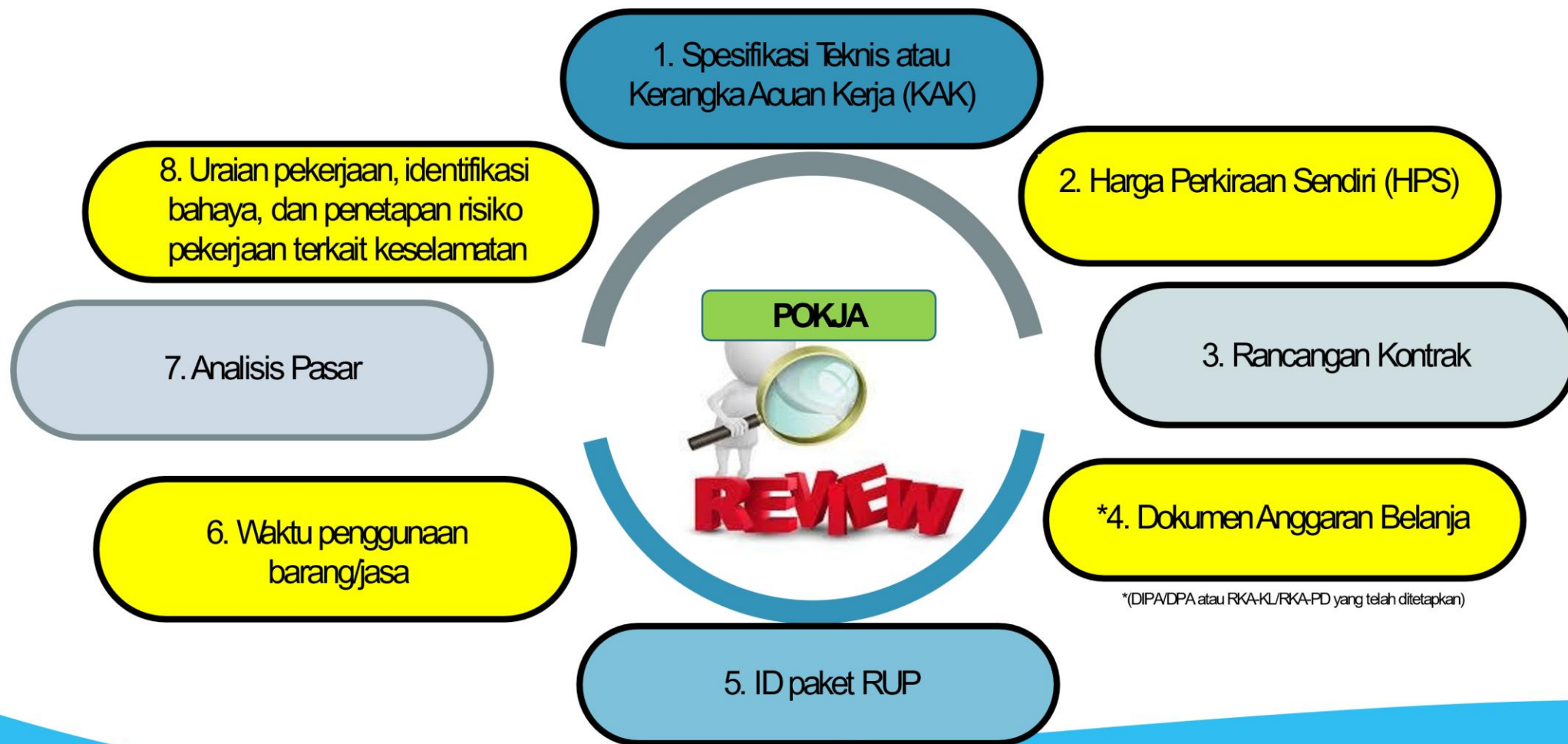
UKPBJ

ATAU

PEJABAT
PENGADAAN

R
E
V
I
U

Hal-hal yang Perlu Direviu



thank you!