



BIMBINGAN TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

**PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN
SWAKELOLA, PENGADAAN LANGSUNG, DAN PENGADAAN YANG
DIKECUALIKAN**

Disampaikan oleh :
Dr. H. Fahrurrazi, M.Si.

Petuah Pengadaan



Pengadaan bukan hanya
sekilas cerita tentang
belanja dan klerikal
biasa, tapi memuat
taktik dalam
pemenuhan kebutuhan

Untuk itu diperlukan
formasi strategi
menyusun cara
pengadaan dalam
tujuan Value for Money

Cara Pengadaan

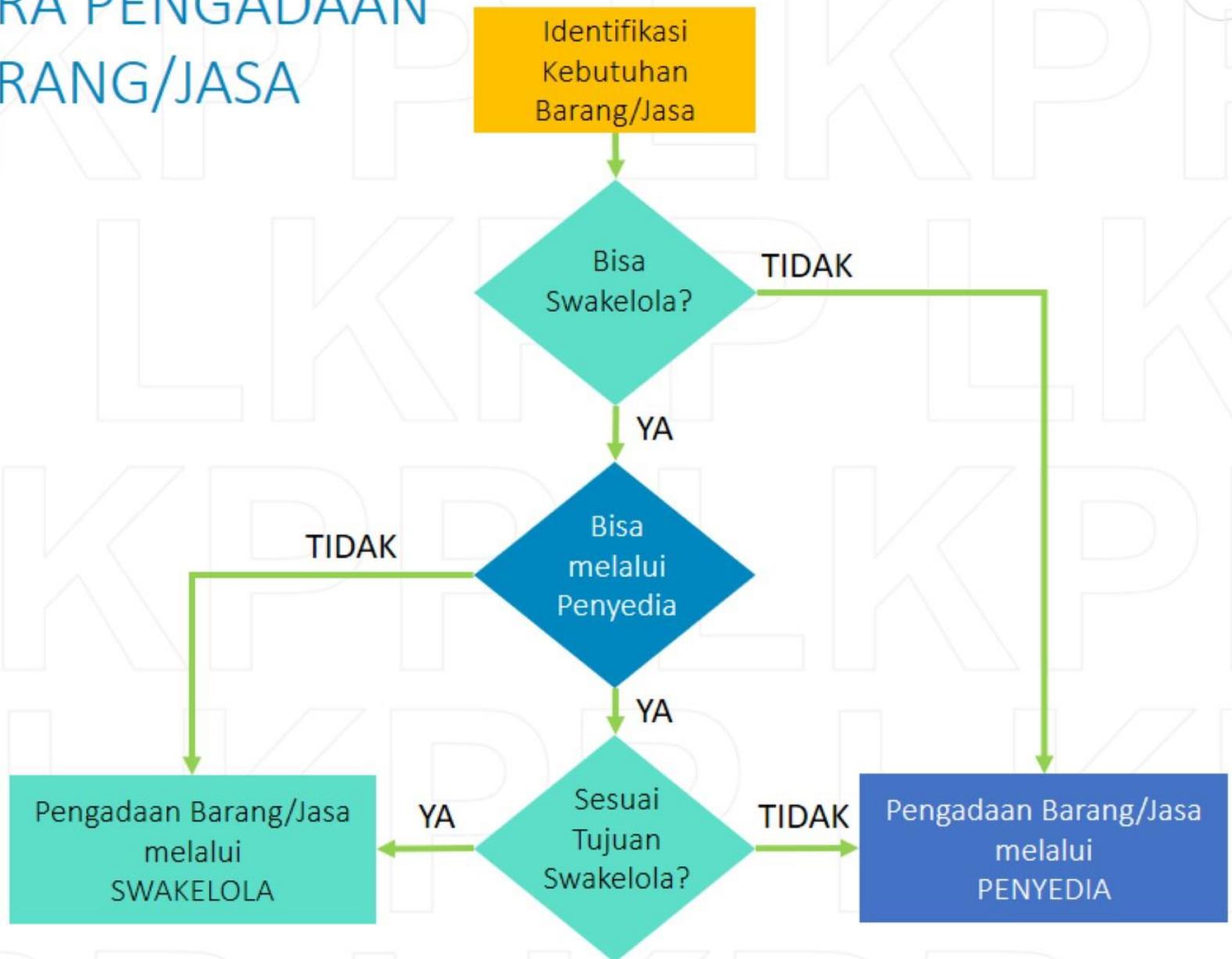


Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan dengan cara:

1. **Swakelola;** dan/atau
2. **Penyedia (Pengadaan Langsung).**

+ Pengadaan yang Dikecualikan

CARA PENGADAAN BARANG/JASA



SWAKELOLA VS PENYEDIA

Swakelola

1. Tipe 1
2. Tipe 2
3. Tipe 3
4. Tipe 4

Penyedia

1. E-Purchasing
2. Pengadaan Langsung
3. Penunjukan Langsung
4. Tender Cepat
5. Tender / Seleksi

+ Pengadaan yang Dikecualikan



SWAKELOLA



- Procure as Worship -

TUJUAN SWAKELOLA

Tidak Disediakan
Oleh Pelaku Usaha

Tidak Diminati Oleh
Pelaku Usaha

Mengoptimalkan
Penggunaan
Sumber Daya Yang
Dimiliki

Meningkatkan
Kemampuan Teknis
Sumber Daya
Manusia

Meningkatkan
Partisipasi
Ormas/Kelompok
Masyarakat

Meningkatkan
Efektifitas Dan/Atau
Efisiensi

Kebutuhan
Barang/Jasa Yang
Bersifat Rahasia

TIPE SWAKELOLA



TIPE I

Direncanakan,
dilaksanakan dan
diawasi oleh **K/L/PD
PENANGGUNG JAWAB
ANGGARAN**



TIPE II

Direncanakan dan
diawasi oleh
K/L/PD penanggung
jawab anggaran dan
dilaksanakan oleh
**K/L/PD PELAKSANA
SWAKELOLA**



TIPE III

Direncanakan dan diawasi oleh
K/L/PD penanggungjawab
anggaran dan dilaksanakan
oleh **ORGANISASI
KEMASYARAKATAN**



TIPE IV

Direncanakan oleh K/L/PD
penanggungjawab anggaran
dan/atau berdasarkan usulan
KELOMPOK MASYARAKAT
dan dilaksanakan serta
diawasi oleh
KELOMPOK MASYARAKAT

Klausul 1.4 Lampiran I Perlem 8/2018

PERENCANAAN PENGADAAN SWAKELOLA

PERENCANAAN
PENGADAAN

Persiapan

Pelaksanaan

Pengawasan

PARA PIHAK



Pasal 9
dan
Pasal 11



Pasal 4
dan
Pasal 5

Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran

- menetapkan Perencanaan Pengadaan
- menetapkan dan mengumumkan RUP
- konsolidasi pengadaan



PA



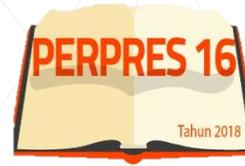
KPA

KPA melaksanakan tugas & kewenangan
sesuai pelimpahan PA

Pejabat Pembuat Komitmen

menyusun Perencanaan Pengadaan sesuai kebutuhan K/L/PD untuk tahun anggaran berikutnya sebelum berakhirnya tahun anggaran berjalan dan dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

KEGIATAN PERENCANAAN PENGADAAN PERANGKAT DAERAH



Pasal 18
ayat (3)



Pasal 6
ayat (4)

Perangkat Daerah (Dana APBD)

dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA Perangkat Daerah setelah nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS)

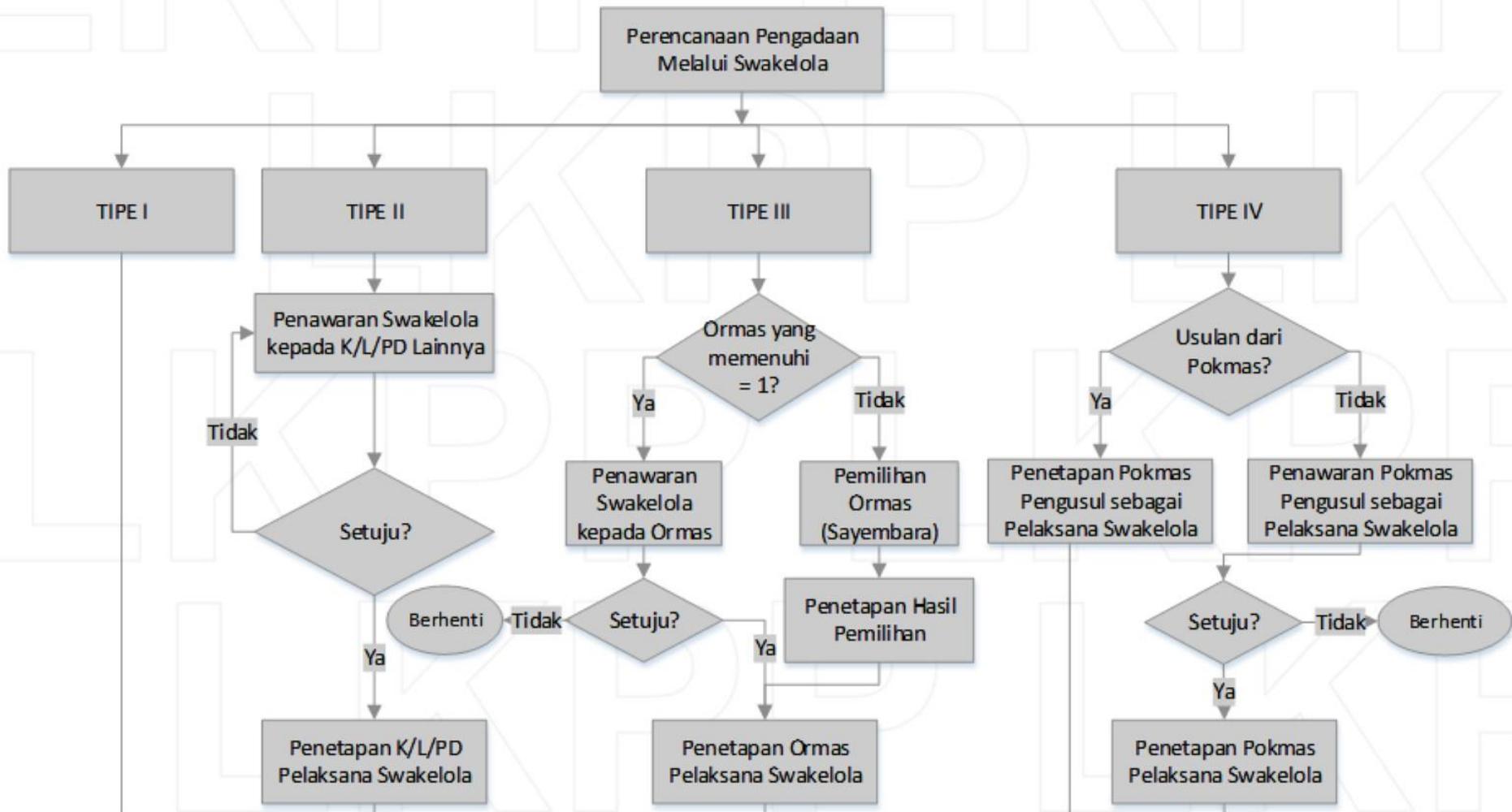


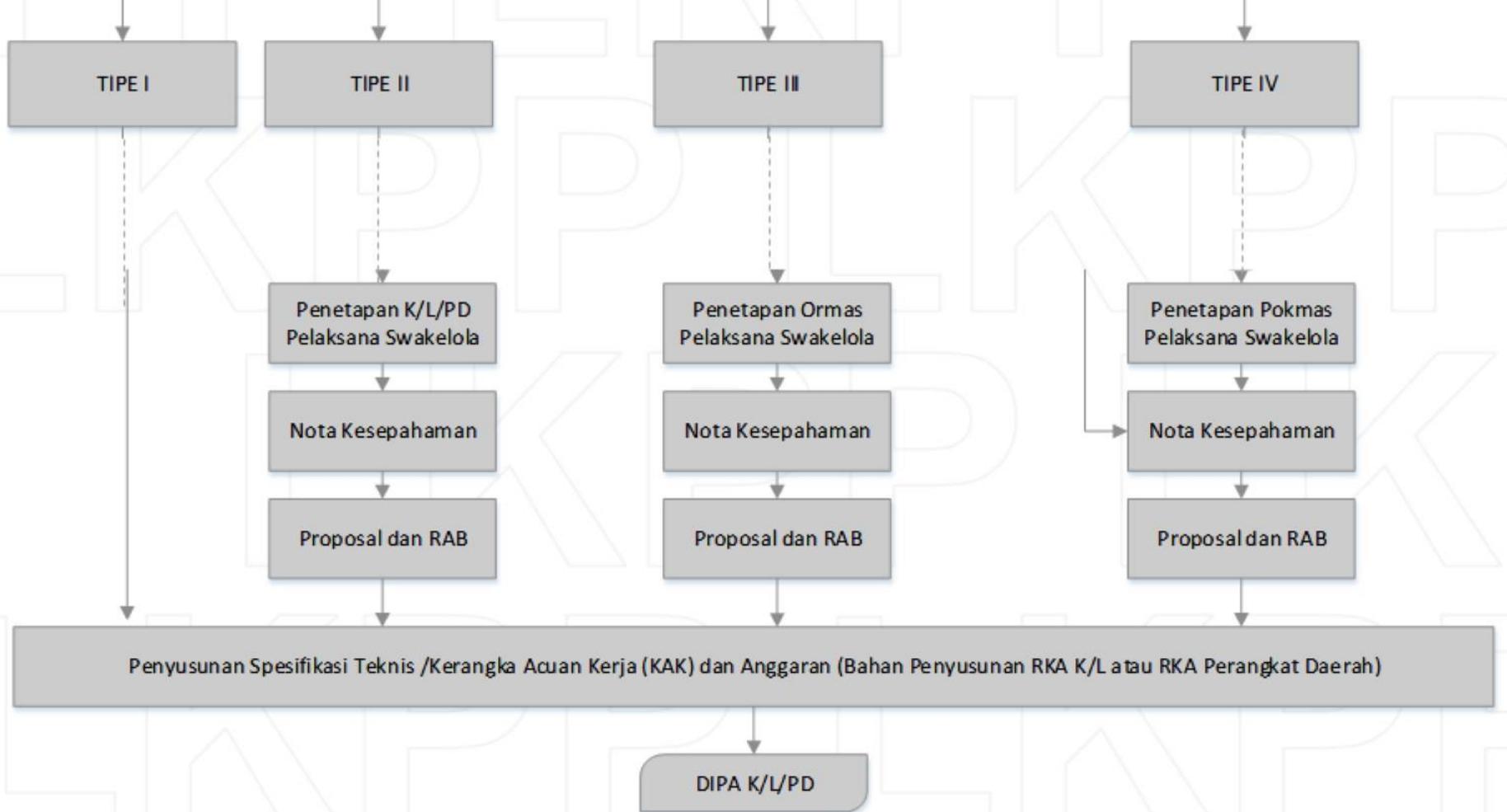
JANUARI - MEI

JUNI - JULI

AGUSTUS - DESEMBER

FLOW CHART





PERSYARATAN PENYELENGGARA SWAKELOLA TIPE I & TIPE II

Swakelola Tipe I

- Memiliki sumber daya yang cukup dan kemampuan teknis untuk melaksanakan Swakelola.

Swakelola Tipe II

- Memiliki sumber daya yang cukup dan kemampuan teknis untuk menyediakan barang/jasa yang diswakelokalkan.
- Swakelola Tipe II dapat dilaksanakan oleh:
 - a. Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang sesuai dengan pekerjaan Swakelola yang akan dilaksanakan;
 - b. Badan Layanan Umum (BLU); atau
 - c. Perguruan Tinggi Negeri.

PERSYARATAN PENYELENGGARA SWAKELOLA TIPE III

Persyaratan Ormas Pelaksana Swakelola :

1. Berbadan hukum **yayasan** atau **perkumpulan** yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kemenkumham;
2. Memiliki NPWP dan telah **memenuhi kewajiban perpajakan** tahun terakhir
3. Memiliki **struktur organisasi/pengurus**;
4. Memiliki **anggaran dasar (AD) dan anggaran rumah tangga (ART)**;
5. Mempunyai **bidang kegiatan yang berhubungan** dengan barang/jasa yang diadakan
6. Mempunyai **kemampuan manajerial dan pengalaman teknis** menyediakan atau mengerjakan barang/jasa sejenis yang diswakelokalkan dalam kurun waktu **selama 3 (tiga) tahun terakhir**;
7. Memiliki **neraca keuangan yang telah diaudit selama 3 (tiga) tahun terakhir** sesuai peraturan perundang-undangan;
8. Mempunyai atau menguasai kantor dengan **alamat yang benar**, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa; dan
9. Dalam hal ormas akan melakukan kemitraan, harus mempunyai **perjanjian kerja sama kemitraan**

PERSYARATAN PENYELENGGARA SWAKELOLA TIPE IV

Persyaratan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola :

1. Memiliki Surat Pengukuhan Yang Dikeluarkan Oleh Pejabat Yang Berwenang;
2. Memiliki Struktur Organisasi/Pengurus;
3. Memiliki Anggaran Dasar (AD) Dan Anggaran Rumah Tangga (ART);
4. Memiliki Sekretariat Dengan Alamat Yang Benar Dan Jelas Di Lokasi Tempat Pelaksanaan Kegiatan; Dan/Atau
5. Memiliki Kemampuan Teknis Untuk Menyediakan Atau Mengerjakan Barang/Jasa Sejenis Yang Diswakelolakan.

SPESIFIKASI TEKNIS/KAK & RAB

SPESIFIKASI TEKNIS/KAK

memuat antara lain:

- a. Latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, sumber pendanaan, dan barang/jasa yang disediakan;
- b. Spesifikasi barang/jasa;
- c. Jangka waktu Swakelola;
- d. Kebutuhan tenaga ahli/teknis, tenaga kerja, narasumber, bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, Jasa Lainnya, Jasa Konsultansi, dan/atau kebutuhan lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
- e. Gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi.

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

terdiri dari:

- a. gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
- b. biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
- c. biaya Jasa Lainnya (apabila diperlukan);
- d. biaya Jasa Konsultansi (apabila diperlukan); dan/atau
- e. biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

PENYUSUNAN RAB

Swakelola Tipe I

- PA/KPA menyusun perkiraan biaya berdasarkan biaya masukan.

Dalam Pelaksanaan
Swakelola Terdapat
Kebutuhan

**PENGADAAN
MELALUI PENYEDIA**

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan
Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PENYUSUNAN RAB

Swakelola Tipe II

- K/L/PD Pelaksana Swakelola menyampaikan RAB.
- Selanjutnya PPK melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB.

K/L/PD Pelaksana Swakelola menerapkan tarif berdasarkan PNBP

semua kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa sudah dimasukkan dalam Kontrak Swakelola

K/L/PD Pelaksana Swakelola tidak menerapkan tarif berdasarkan PNBP

- a. Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa dimasukkan dalam Kontrak Swakelola; atau
- b. Dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh PPK.

Dalam Pelaksanaan Swakelola Terdapat Kebutuhan

PENGADAAN MELALUI PENYEDIA

PENYUSUNAN RAB

Swakelola Tipe III dan IV

- Ormas/Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola menyampaikan RAB.
- Selanjutnya PPK melakukan reviu atas usulan proposal dan RAB.

Dalam Pelaksanaan
Swakelola Terdapat
Kebutuhan

**PENGADAAN
MELALUI PENYEDIA**

**Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa dimasukkan dalam
Kontrak Swakelola**

ATAU

Dalam hal Pelaksana Swakelola tidak bersedia/tidak mampu maka pengadaan bahan/material/jasa lainnya pendukung dilakukan melalui kontrak terpisah oleh PPK

PENYELENGGARA SWAKELOLA



Pasal 18
ayat (6)



Pasal
18

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		

TAHAPAN UNTUK NOTA KESEPAHAMAN



Pasal 19

Swakelola Tipe II

1. PA/KPA menyampaikan permohonan kerjasama kepada K/L/P/D lain untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan T.A. berikutnya
2. penandatanganan **Nota Kesepahaman** pelaksanaan Swakelola



NOTA KESEPAHAMAN Antara PA/KPA dengan pelaksana Swakelola

Swakelola Tipe III

1. PA/KPA melakukan survei terhadap Ormas yang mampu dan terdekat dengan lokasi pelaksanaan Swakelola
 - bila hanya 1 (satu) Ormas yang memenuhi syarat, maka PA/KPA menyampaikan undangan kepada Ormas sebagai pelaksana Swakelola dan Penanggungjawab Ormas menyampaikan surat pernyataan minat
 - bila ada beberapa Ormas yang memenuhi syarat, maka PA/KPA melaksanakan Sayembara
2. penandatanganan **Nota Kesepahaman** pelaksanaan Swakelola

Swakelola Tipe IV

1. PA/KPA menyampaikan undangan kepada Pokmas untuk melaksanakan Swakelola
2. penanggungjawab Pokmas menyampaikan surat pernyataan kesediaan
3. penandatanganan **Nota Kesepahaman** pelaksanaan Swakelola
4. dalam hal Swakelola dilaksanakan berdasarkan usulan Pokmas, PA/KPA menandatangani nota kesepahaman setelah menerima usulan

TINDAKLANJUT SETELAH NOTA KESEPAHAMAN



Pasal
20

Swakelola Tipe II

1. **K/L/PD pelaksana Swakelola** menyampaikan proposal yang memuat rencana kerja dan RAB kepada PA/KPA penanggungjawab anggaran
2. **PPK pada K/L/PD penanggungjawab anggaran** menyusun Perencanaan Pengadaan sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RKA-K/L atau RKA Perangkat Daerah

Swakelola Tipe III

1. **Penanggungjawab Ormas** menyampaikan proposal dan RAB kepada PA/KPA penanggungjawab anggaran
2. **PPK pada K/L/PD penanggungjawab anggaran** menyusun Perencanaan Pengadaan sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RKA-K/L atau RKA Perangkat Daerah

Swakelola Tipe IV

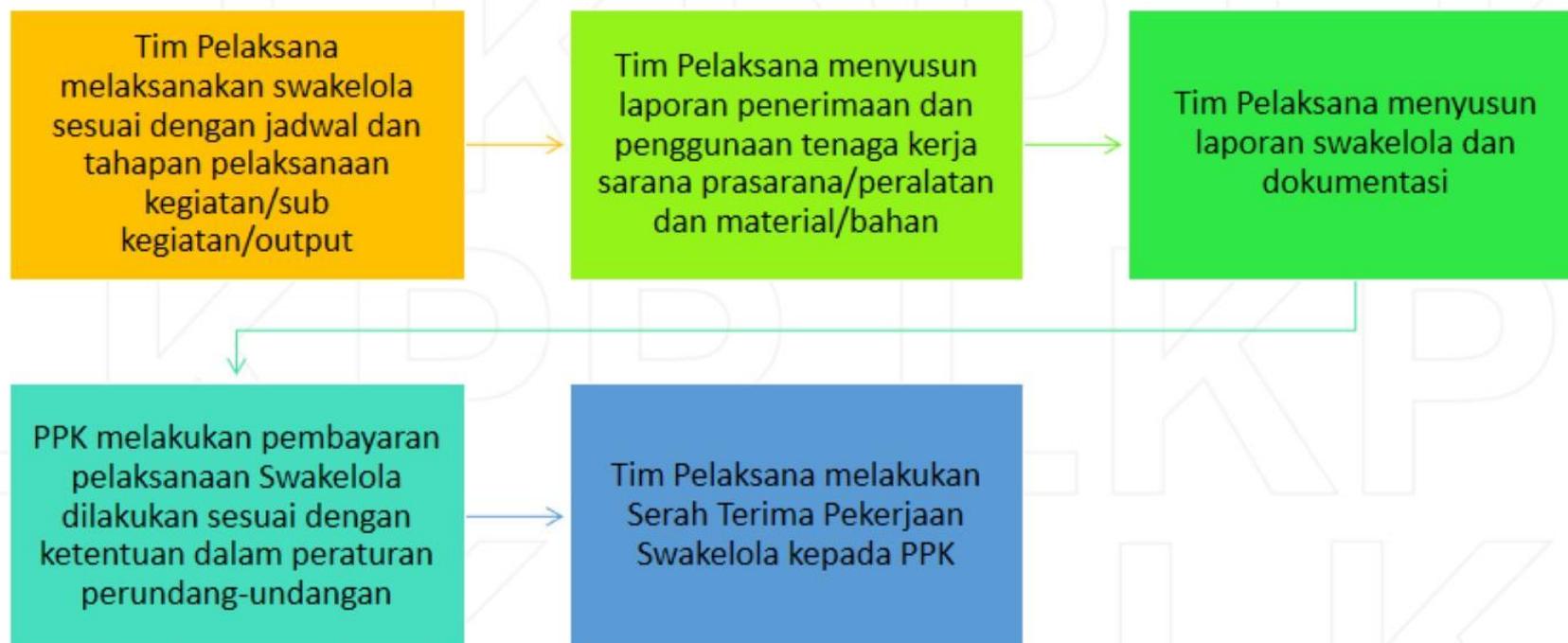
1. **Pokmas** menyampaikan proposal memuat rencana kerja dan RAB kepada PA/KPA penanggungjawab anggaran
2. **PPK pada K/L/PD penanggungjawab anggaran** menyusun Perencanaan Pengadaan sebagai dasar pengusulan dan penyusunan RKA-K/L atau RKA Perangkat Daerah

SPESIFIKASI TEKNIS/KAK SWAKELOLA



- a. Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan Penyedia, maka dilampirkan **spesifikasi teknis/KAK Penyedia**
- b. Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan pengadaan Pekerjaan Konstruksi, dilampirkan **gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis**
- c. Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan pengadaan Jasa Konsultansi, dilampirkan **KAK Jasa Konsultansi**

PELAKSANAAN



PENGAWASAN



- Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:
 - a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;**
 - b. pengawasan teknis pelaksanaan** dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - 1) pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) pengawasan penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) dan jasa konsultasi, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - 3) pengawasan pengadaan Barang/Jasa (jika ada).
 - c. Pengawasan tertib administrasi keuangan.**
- Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola. Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, Tim Pengawas melaporkan dan memberikan **rekomendasi kepada PPK**, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.



PENGADAAN LANGSUNG



- Procure as Worship -

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



1. PEMBELIAN/PEMBAYARAN LANGSUNG KEPADA PENYEDIA

(Barang/Jasa Lainnya yang harganya sudah pasti dengan nilai paling banyak Rp50 juta)

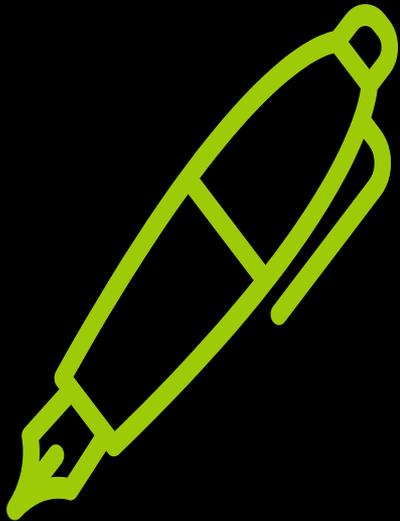
1. Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan Barang/Jasa Lainnya ke Penyedia;
2. Penyedia dan PPK melakukan serah terima Barang/Jasa Lainnya;
3. Penyedia menyerahkan bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi kepada PPK; dan/atau
4. PPK melakukan pembayaran.

PPK dalam melaksanakan tahapan Pengadaan Langsung dapat dibantu oleh tim pendukung

2. PERMINTAAN PENAWARAN KEPADA PENYEDIA (Menggunakan SPK)

1. Mengoptimalkan proses transaksional / e-Pengadaan Langsung pada SPSE
2. Dilakukan oleh Pejabat Pengadaan
3. Tidak berlaku tanggal mundur
4. Tahapan mengikuti alur di aplikasi

1. PPK Input SIRUP
2. PPK menyiapkan dokumen : Spesifikasi teknis (bahan, peralatan, metode, personil manajerial), RAB/BOQ, Draft SPK, Gambar
3. PPK membuat paket di LPSE meliputi: Isi template HPS, Upload dokumen spek teknis, Upload rancangan kontrak, Upload data dukung HPS
4. PPK Menunjuk pejabat pengadaan
5. PPK Mengisi template jenis kontrak lalu klik simpan
6. PP membuat dokumen pemilihan
7. PP membuat jadwal di LPSE dan mengupload dokumen pemilihan
8. PP mengisi template isian persyaratan teknis dan kualifikasi
9. PP memilih pelaku usaha yang sudah teregister SIKAP
10. PP mengumumkan paket
11. Pelaku usaha memasukan penawaran
12. PP mengevaluasi penawaran
13. PP mengundang pembuktian kualifikasi dan verifikasi dituangkan dalam BA klarifikasi dan Negosiasi
14. PP menetapkan pemenang
15. PP membuat BA yang tersedia di sistem (BA Evaluasi Penawaran, BAHP)
16. PPK menerbitkan SPPBJ
17. PPK membuat e-kontrak
18. PPK membuat BA. Pemeriksaan hasil pekerjaan dan BAST
19. Proses pembayaran
20. Pekerjaan selesai



Proses

e-Pengadaan Langsung



PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIKECUALIKAN



- Procure as Worship -



bagian satu

LATAR BELAKANG DAN KETENTUAN UMUM



LATAR BELAKANG

1. Tidak ada peraturan yang fit for all.
2. Perkembangan kebutuhan barang/jasa pemerintah yang semakin bervariasi dan beragam
3. Pasar yang memiliki mekanisme transaksi tersendiri
4. Peraturan perundang-undangan lain yang telah mengatur secara khusus

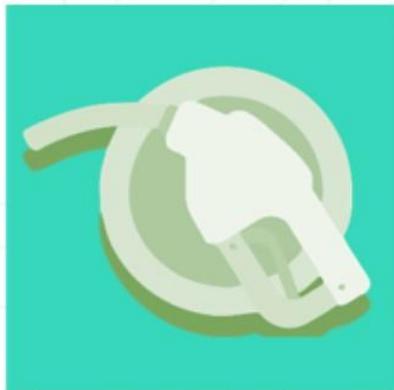


KETENTUAN UMUM PENGECUALIAN

Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan dari Ketentuan Peraturan Presiden No 16 Tahun 2018 (Pasal 61)



**PENGADAAN
BARANG/JASA PADA
BADAN LAYANAN
UMUM**



**PENGADAAN BARANG/JASA
YANG DILAKSANAKAN
BERDASARKAN TARIF YANG
DIPUBLIKASIKAN
SECARA LUAS**



**PENGADAAN
BARANG/JASA YANG
DILAKSANAKAN SESUAI
DENGAN PRAKTIK BISNIS
YANG SUDAH MAPAN**



**SUDAH DIATUR DALAM
PERATURAN
PERUNDANG-
UNDANGAN LAINNYA**

bagian dua

PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM



KETENTUAN



1. Pengadaan Barang/Jasa pada BLU diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan BLU
2. BLU mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa ke dalam aplikasi SIRUP
3. BLU menyampaikan data kontrak dalam aplikasi SPSE
4. Dalam hal BLU belum menetapkan peraturan pimpinan BLU, pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BLU berpedoman pada peraturan perundang undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

bagian ketiga

**PENGADAAN BARANG/JASA
BERDASARKAN TARIF RESMI
YANG DIPUBLIKASIKAN KEPADA
MASYARAKAT**



DEFINISI



“Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat merupakan Pengadaan Barang/Jasa yang telah memiliki harga satuan barang/jasa, pungutan, atau bea yang telah ditetapkan oleh pemerintah.”



Contoh :

1. Listrik;
2. Telepon/komunikasi;
3. Air bersih;
4. Bahan Bakar Gas; atau
5. Bahan Bakar Minyak.

TAHAPAN PENGADAAN



PERENCANAAN

PA/KPA menyusun perkiraan biaya/RAB berdasarkan perkiraan volume dan tarif barang/jasa

PENGADAAN

- PPK tidak menyusun HPS dan spesifikasi
- PPK menetapkan mekanisme pembayaran melalui pembayaran secara berlangganan/periodik atau pembayaran secara total penggunaan



PELAKSANAAN KONTRAK

Serah terima pekerjaan dan pembayaran dilakukan sesuai dengan mekanisme pasar

bagian keempat

PENGADAAN BARANG/JASA BERDASARKAN PRAKTIK BISNIS YANG SUDAH MAPAN



DEFINISI

PENGADAAN BARANG/JASA
BERDASARKAN PRAKTIK BISNIS YANG SUDAH MAPAN

“Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan praktik transaksinya berlaku secara umum dan terbuka sesuai dengan kondisi pasar yang telah memiliki mekanisme transaksi tersendiri.”

KRITERIA PENGADAAN BARANG/JASA BERDASARKAN PRAKTIK BISNIS YANG SUDAH MAPAN

01

Pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka dan pemerintah telah menetapkan standar biaya untuk harga satuan barang/jasa tersebut

Jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (excess demand) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri sehingga pihak pembeli yang menyampaikan penawaran kepada pihak penjual

Jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya

Barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif



Contoh :

1. Jasa akomodasi hotel.
2. Jasa tiket transportasi.
3. Langganan koran/
majalah.

Tahapan Pengadaan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN PENGADAAN

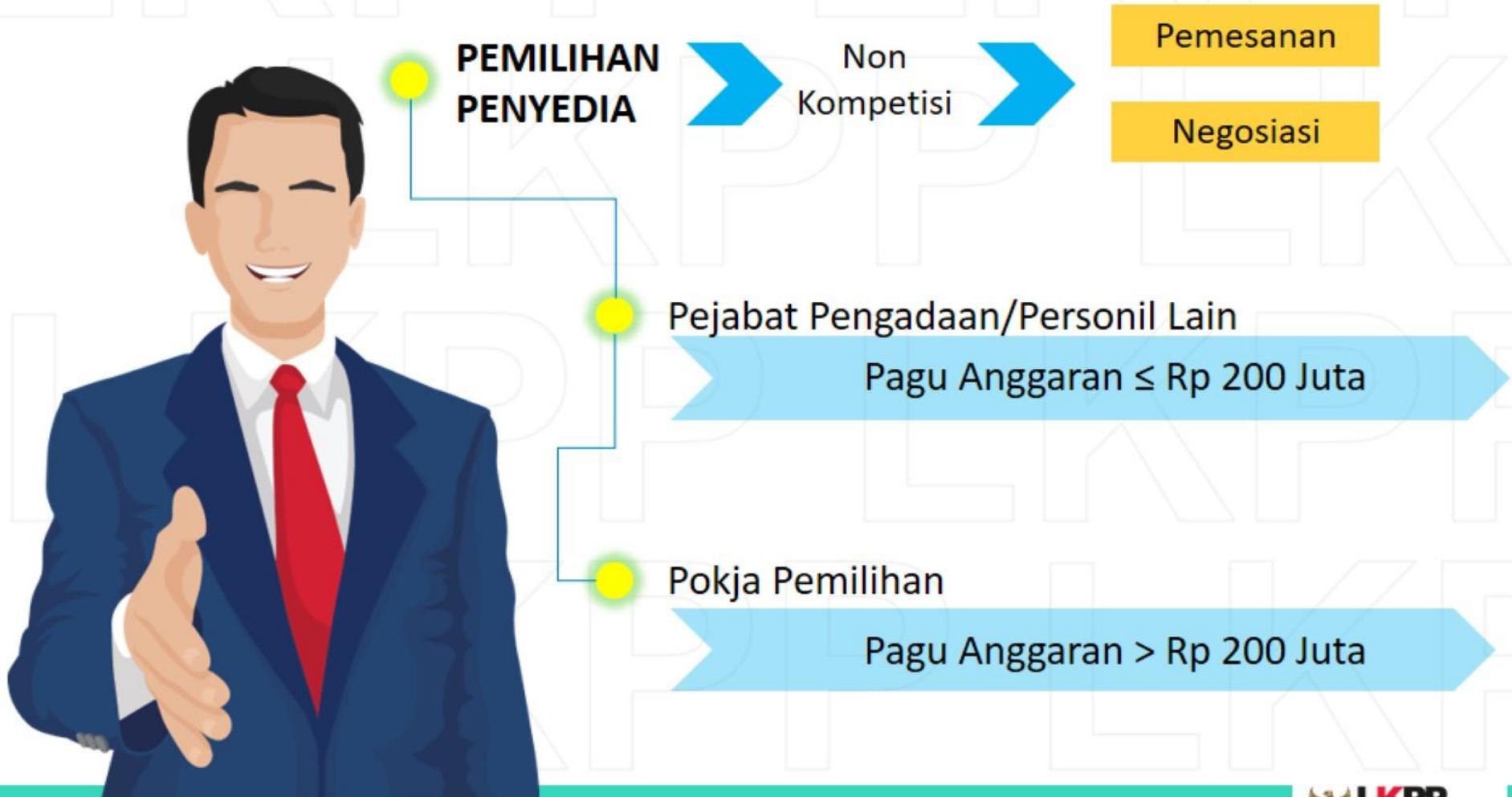
PERENCANAAN

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PERSIAPAN PENGADAAN

- a. PPK menyusun perkiraan biaya/RAB dengan memperhatikan standar biaya barang/jasa yang telah ditetapkan pemerintah
- b. PPK menyusun spesifikasi/kriteria teknis
- c. Dalam hal dibutuhkan, PPK dapat menyusun rancangan kontrak

Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (1)



Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (2)



Mengidentifikasi Pelaku Usaha yang dianggap mampu.



melakukan pemesanan atau mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha untuk menyampaikan penawaran.



melakukan negosiasi teknis dan harga



Tahapan Pengadaan PELAKSANAAN KONTRAK



- Pembelian/Pembayaran langsung berdasarkan perhitungan nilai transaksi dan jumlah/volume barang/jasa yang digunakan
- Pembayaran berdasarkan SPK/Surat Perjanjian
- Serah Terima sesuai dengan mekanisme pasar/ yang ditetapkan oleh penyedia

KRITERIA PENGADAAN BARANG/JASA BERDASARKAN PRAKTIK BISNIS YANG SUDAH MAPAN

Pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka dan pemerintah telah menetapkan standar biaya untuk harga satuan barang/jasa tersebut

02

Jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (excess demand) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri sehingga pihak pembeli yang menyampaikan penawaran kepada pihak penjual

Jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya

Barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif



Contoh :

1. Keikutsertaan seminar/ pelatihan/ pendidikan.
2. Jurnal/publikasi ilmiah/ penelitian/laporan riset.
3. Kapal/pesawat bekas.
4. Jasa sewa gedung/ gudang.

Tahapan Pengadaan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN PENGADAAN

PERENCANAAN

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PERSIAPAN PENGADAAN

- PPK menyusun perkiraan biaya/RAB dengan memperhatikan pagu anggaran
- PPK dapat menyusun rancangan kontrak
- PPK dan Tim Teknis menyusun spesifikasi/kriteria teknis
- PPK dan Tim Teknis menyusun perkiraan harga pasar barang/jasa

Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (1)



PEMILIHAN PENYEDIA



Menyampaikan Penawaran
kepada Penyedia



Pejabat Pengadaan/Personil Lain

Pagu Anggaran \leq Rp 200 Juta



Pokja Pemilihan

Pagu Anggaran $>$ Rp 200 Juta

Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (2)



Mengidentifikasi barang/jasa yang sesuai dengan spesifikasi/kriteria teknis



Tim Teknis memeriksa kesesuaian teknis dan melakukan penilaian harga atas barang/jasa



Menyampaikan penawaran

Tahapan Pengadaan PELAKSANAAN KONTRAK



- Pembelian/Pembayaran langsung kepada Penyedia berdasarkan hasil klarifikasi dan negosiasi
- Pembayaran berdasarkan SPK/Surat Perjanjian
- Pembayaran secara daring

KRITERIA PENGADAAN BARANG/JASA BERDASARKAN PRAKTIK BISNIS YANG SUDAH MAPAN

Pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka dan pemerintah telah menetapkan standar biaya untuk harga satuan barang/jasa tersebut

Jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (excess demand) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri sehingga pihak pembeli yang menyampaikan penawaran kepada pihak penjual

03

Jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya

Barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif



Contoh :

1. Jasa Arbiter.
2. Jasa Pengacara/Penasihat Hukum.
3. Jasa Tenaga Kesehatan.
4. Jasa PPAT/Notaris.
5. Jasa Auditor.
6. Jasa penerjemah/ interpreter.
7. Jasa Penilai.

Tahapan Pengadaan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN PENGADAAN

PERENCANAAN

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PERSIAPAN PENGADAAN

- PPK menyusun perkiraan biaya/RAB dengan memperhatikan pagu anggaran dan standar renumerasi yang diterbitkan Asosiasi Jasa Profesi
- PPK menyusun KAK Pekerjaan
- PPK menyusun rancangan kontrak

Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (1)

PEMILIHAN
PENYEDIA

Non Kompetisi

Pagu Anggaran \leq Rp 200 Juta
Pejabat Pengadaan/Personil Lain

Kompetisi

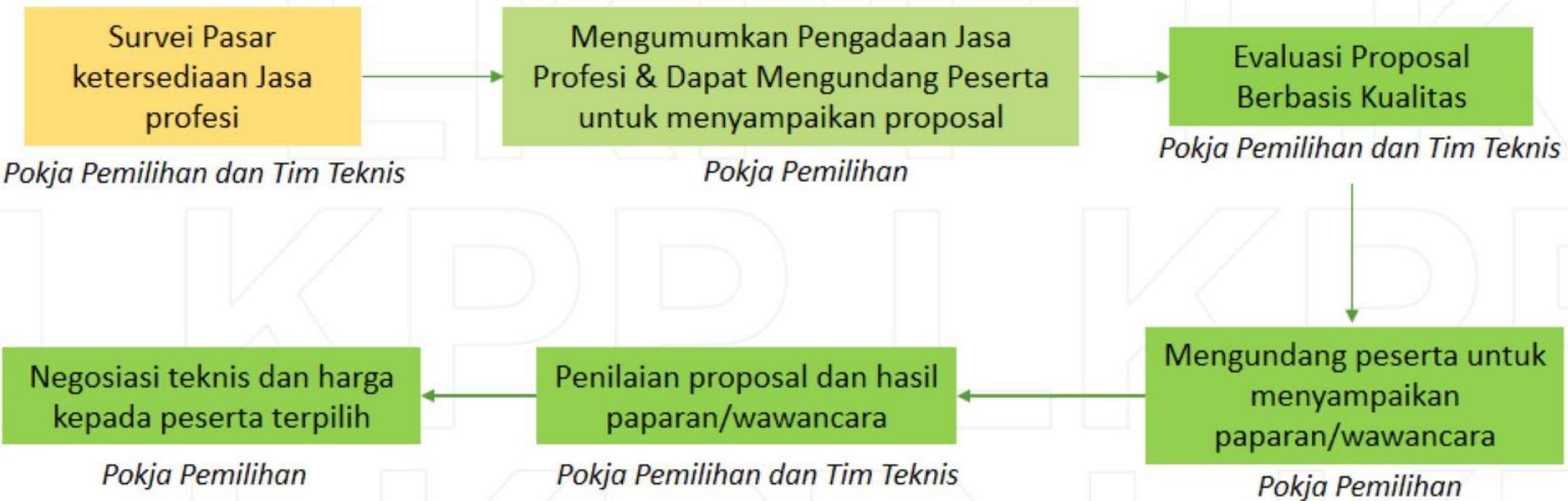
Pagu Anggaran $>$ Rp 200 Juta
Pokja Pemilihan

Untuk Pagu anggaran $>$ Rp 200 juta dalam hal
portfolio/reputasi/hak eksklusif yang
disediakan/dimiliki jasa profesi yang dibutuhkan
hanya dapat disediakan oleh 1 (satu pelaku usaha)

Pokja Pemilihan
Non kompetisi

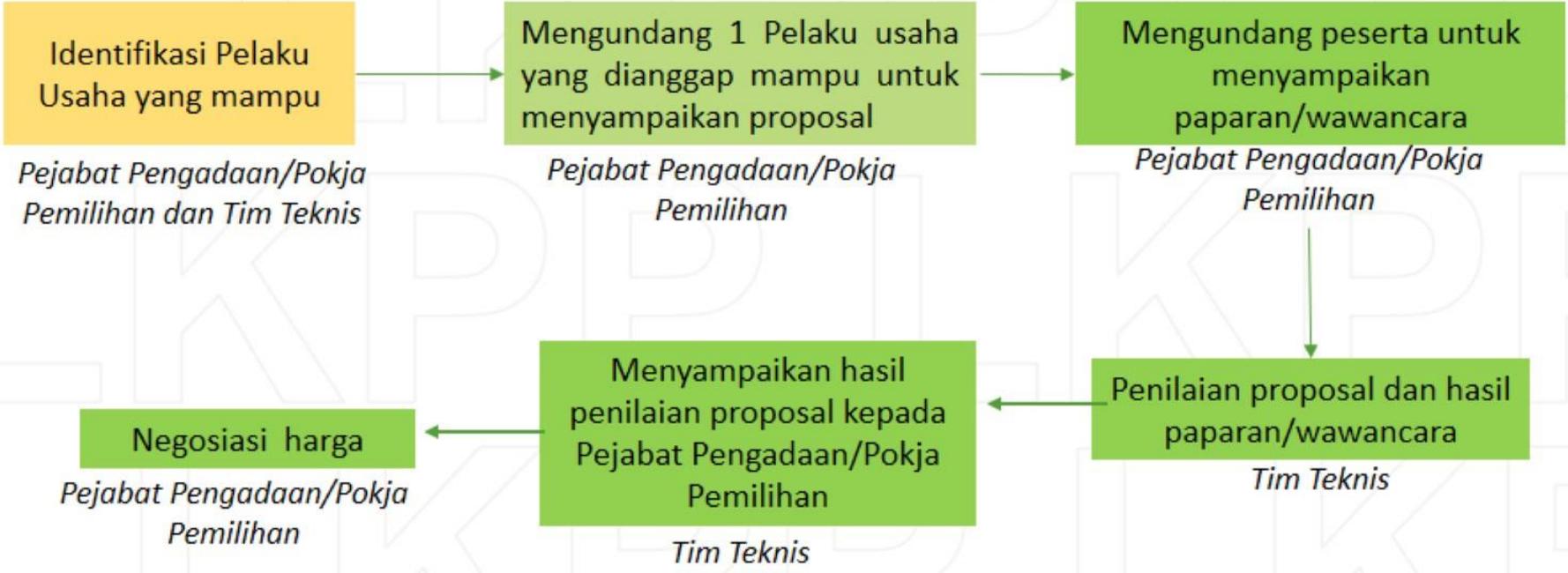
Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (2)

KOMPETISI



Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (3)

NON - KOMPETISI



KRITERIA PENGADAAN BARANG/JASA BERDASARKAN PRAKTIK BISNIS YANG SUDAH MAPAN

Pelaksanaan transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka dan pemerintah telah menetapkan standar biaya untuk harga satuan barang/jasa tersebut

Jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (excess demand) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri sehingga pihak pembeli yang menyampaikan penawaran kepada pihak penjual

Jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya

04

Barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif



Contoh :

1. Pembuatan/sewa/ pembelian film.
2. Pembuatan/sewa/ pembelian iklan layanan masyarakat.
3. Jasa pekerja seni dan budaya.
4. Pembuatan/sewa/pembelian barang/karya seni dan budaya.

Tahapan Pengadaan

PERENCANAAN DAN PERSIAPAN PENGADAAN

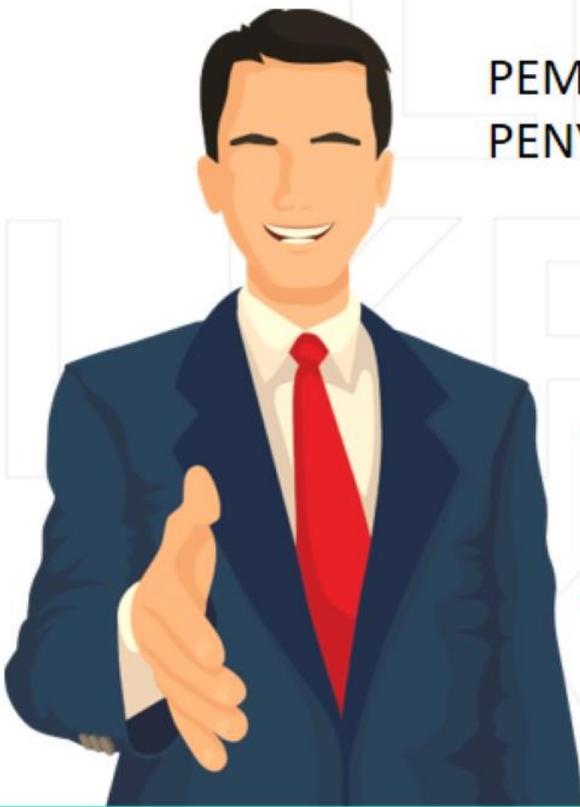
PERENCANAAN

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PERSIAPAN PENGADAAN

- PPK menyusun perkiraan biaya/RAB dengan memperhatikan pagu anggaran;
- PPK dapat menyusun rancangan kontrak;
- PPK dapat dibantu Tim teknis menyusun spesifikasi/kriteria teknis/KAK; dan
- PPK dan Tim teknis menyusun perkiraan harga pasar barang/jasa.

Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (1)



PEMILIHAN
PENYEDIA



Non Kompetisi

Pagu Anggaran ≤ Rp 200 Juta
Pejabat Pengadaan/Personil Lain



Kompetisi

Pagu Anggaran > Rp 200 Juta
Pokja Pemilihan

dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan memiliki karakteristik/spesifikasi khusus/tertentu yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu pelaku usaha)

Pokja Pemilihan
Non kompetisi

Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (2)

KOMPETISI

Identifikasi paling sedikit 2
(dua) pelaku usaha yang
dianggap mampu

*Pokja Pemilihan dan Tim
Teknis/im Juri*

Mengumumkan Pengadaan Jasa
Profesi & Dapat Mengundang Peserta
untuk menyampaikan proposal

Pokja Pemilihan

Evaluasi Proposal
Berbasis Kualitas

*Pokja Pemilihan dan Tim
Teknis/Tim Juri*

Negosiasi teknis dan harga
kepada peserta terpilih

Pokja Pemilihan

Penilaian proposal dan hasil
paparan/wawancara

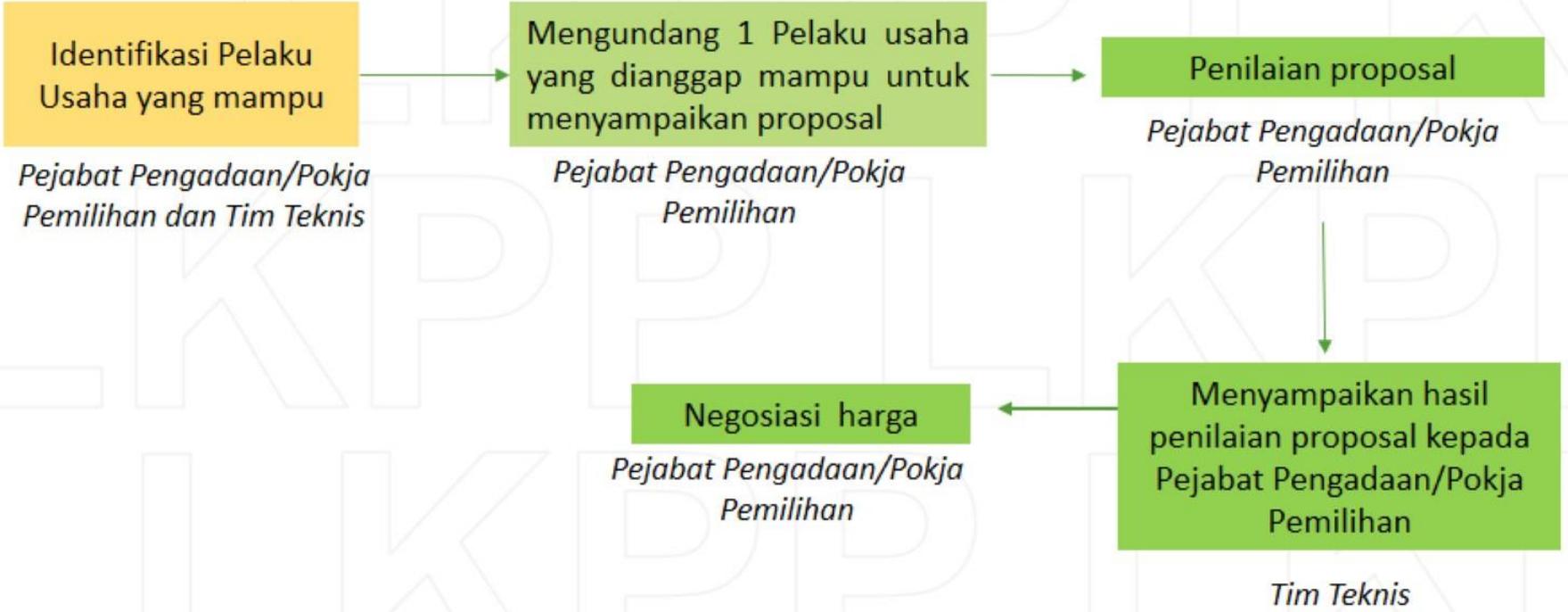
*Pokja Pemilihan dan Tim
Teknis/Tim Juri*

Mengundang peserta untuk
menyampaikan
paparan/wawancara

Pokja Pemilihan

Tahapan Pengadaan PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA (3)

NON - KOMPETISI



bagian kelima

PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIATUR DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN LAINNYA



KETENTUAN

Pengadaan untuk barang/jasa yang diatur dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan lainnya meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang telah diatur ketentuannya dalam peraturan perundang-undangan lain dan pelaksanaannya baik sebagian maupun seluruhnya dikecualikan dari ketentuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pengadaan Barang/Jasa yang telah diatur oleh peraturan perundang - undangan lain dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam masing-masing peraturan perundang-undangan dimaksud.



Fahrurrazi
Pusat Pengkajian Pengadaan
Indonesia



085624222715



www.fahrurrazi.id
erazeti@gmail.com

Terima Kasih

Referensi Slide Microsoft PowerPoint dan
SlideModel.com