

Nama : 01_Al Kodrat_DPUTR KONKEP

No. Absen: 01

Resume Materi Penyusunan Anggaran Pengadaan Barang/ Jasa

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian PUPR

- Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (PUPR) memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk pengadaan barang/jasa.
- SOP ini dapat diakses melalui website SIPBJ.
- Terdapat berbagai SOP yang mencakup berbagai aspek pengadaan, seperti rekomendasi keberatan terhadap penetapan pemenang, tata cara revidi harga perkiraan sendiri (HPS), revidi dokumen persiapan pengadaan, tata cara pencairan jaminan, penetapan izin atas perubahan perjanjian, pengadaan atas hasil pemilihan penyedia, penetapan hasil kualifikasi, pengendalian penyediaan peralatan utama, dan pengendalian penyediaan personel manajerial.

2. Jaminan Pengadaan

- Terdapat beberapa jenis jaminan pengadaan, yaitu:
 - Jaminan Penawaran
 - Jaminan Sanggah Banding
 - Jaminan Pelaksanaan
 - Jaminan Uang Muka
 - Jaminan Pemeliharaan.
- Jaminan Penawaran berlaku untuk pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara terintegrasi, dengan besaran antara 1% sampai 3% dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.
- Jaminan Sanggah Banding hanya untuk pekerjaan konstruksi, dengan besaran 1% dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.
- Jaminan Pelaksanaan diberikan jika nilai penawaran $\geq 80\%$ sd 100% dari nilai HPS, maka nilai jaminan penawaran 5% dari nilai kontrak. Jika nilai penawaran $< 80\%$ dari nilai HPS, maka nilai jaminan penawaran 5% dari nilai total HPS.
- Jaminan uang muka diserahkan penyedia kepada PPK senilai uang muka, dan nilainya dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- Jaminan Pemeliharaan diperlukan untuk pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dengan nilai 5% dari kontrak dan dikembalikan 14 hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

3. Syarat-Syarat Kontrak

- **Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK):**
 - Ketentuan umum dalam pelaksanaan kontrak.
 - Berlaku untuk seluruh jenis kontrak pengadaan barang/jasa, mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak.

- Dibuat bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.
- **Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK):**
 - Ketentuan khusus dalam pelaksanaan kontrak, terdiri dari perubahan, tambahan, dan/atau penjelasan SSUK.
 - Menjelaskan lebih rinci ketentuan dalam SSUK yang terkait dengan pengadaan barang/jasa yang diadakan.
 - Mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK.
 - Biasanya menjelaskan apa yang belum tercantum dalam SSUK.
 - Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

4. Penetapan Rancangan Kontrak

- Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan menjadi bagian Dokumen Pemilihan dan hanya boleh diubah melalui persetujuan PPK.
- PPK menetapkan rancangan kontrak dengan memperhatikan Spesifikasi Teknis/KAK dan HPS yang telah ditetapkan sebelumnya.
- Penetapan rancangan kontrak oleh PPK melalui persetujuan/penetapan pada lembar ringkasan rancangan kontrak.

5. Penyampaian Dokumen Persiapan Pengadaan

- Dokumen Persiapan Pengadaan disampaikan kepada Pejabat Pengadaan untuk paket pekerjaan konstruksi s.d. Rp.200 Juta, dan kepada Pokja Pemilihan melalui UKPBJ untuk paket pekerjaan konstruksi > Rp.200 Juta.
- Dokumen tersebut meliputi Spesifikasi Teknis/KAK, HPS, dan Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan.

6. Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

- Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, Penyelenggara Swakelola, dan Penyedia.

7. Tugas dan Kewenangan Pengguna Anggaran (PA)

- Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja.
- Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran.
- Menetapkan perencanaan pengadaan dan mengumumkan RUP.
- Melaksanakan konsolidasi PBJ.
- Menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal.
- Menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- Menetapkan PPK, pejabat pengadaan, penyelenggara swakelola, tim teknis, dan tim juri/tim ahli.
- Menyatakan tender/seleksi gagal.
- Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan Tender/ Penunjukan Langsung/E-Purchasing B/PK/JL dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp

100 M dan Seleksi/Penunjukan Langsung untuk JK dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp 10 M.

8. Tugas dan Kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

- Pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran.
- Melaksanakan pendelegasian sesuai pelimpahan dari PA.
- Menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- Dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan yang terkait dengan pengeluaran anggaran belanja dan mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja.

9. Tugas dan Kewenangan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

- Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah.
- Tugas PPK meliputi menyusun perencanaan pengadaan, melaksanakan konsolidasi PBJ, menetapkan spesifikasi teknis/KAK, rancangan kontrak, HPS, besaran uang muka, mengusulkan perubahan jadwal kegiatan, melaksanakan E-Purchasing (untuk nilai paling sedikit diatas Rp. 200 juta), mengendalikan kontrak, menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pelaksanaan kegiatan, melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan, menyerahkan hasil pekerjaan, menilai kinerja Penyedia, menetapkan tim pendukung/ahli, dan menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- PPK juga melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA.

10. Tugas dan Kewenangan Pejabat Pengadaan

- Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung (dengan batasan nilai tertentu), dan E-purchasing (dengan batasan nilai tertentu).

11. Tugas dan Kewenangan Pokja Pemilihan

- Kelompok Kerja Pemilihan yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- Tugas Pokja Pemilihan meliputi melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Penyedia (kecuali E-Purchasing dan Pengadaan Langsung), beranggotakan minimal 3 orang, dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli, dan menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk Tender/Penunjukan Langsung B/PK/JL (dengan batasan nilai Pagu Anggaran) dan Seleksi/Penunjukan Langsung JK (dengan batasan nilai Pagu Anggaran).

12. Tugas dan Kewenangan Agen Pengadaan

- UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan PBJ yang diberi kepercayaan oleh K/L/Perangkat Daerah.
- Dapat melaksanakan PBJ mutatis mutandis dengan tugas pokja pemilihan dan/atau PPK.

13. Tugas dan Kewenangan Penyelenggara Swakelola

- Terdiri dari Tim Persiapan (menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya), Tim Pelaksana (melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran), dan Tim Pengawas (mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola).

14. Tugas dan Kewenangan Penyedia

- Pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- Wajib memenuhi kualifikasi, bertanggung jawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah/volume, waktu penyerahan, dan tempat penyerahan.

15. Tahapan Pengadaan Barang/Jasa

- Tahapan Pengadaan Barang/Jasa meliputi Perencanaan Pengadaan, Persiapan Pengadaan, Persiapan Pemilihan, Proses Pemilihan, Pelaksanaan Pekerjaan, Serah Terima Pekerjaan, dan Persiapan & Penandatanganan Kontrak.

16. Perencanaan Pengadaan

- Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
- Kegiatan Perencanaan Pengadaan meliputi Identifikasi Kebutuhan, Penetapan Jenis Pengadaan, Cara Pengadaan, Pemaketan dan Konsolidasi, Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa, dan Anggaran Pengadaan.

17. Spesifikasi Teknis/KAK

- Spesifikasi Teknis untuk Pekerjaan Konstruksi meliputi Spesifikasi Bahan Bangunan, Peralatan Konstruksi, Proses/Kegiatan, Metode Konstruksi, dan Jabatan Kerja Konstruksi.
- KAK (Kerangka Acuan Kerja) untuk Jasa Konsultansi Konstruksi memuat uraian pekerjaan, latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan, produk yang dihasilkan, waktu dan tahapan pelaksanaan, kompetensi dan jumlah kebutuhan tenaga ahli, kemampuan badan usaha Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi, serta uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko terkait Keselamatan Konstruksi (untuk pengawasan/MK).

18. Rencana Umum Pengadaan (RUP)

- RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh K/L/PD dan diumumkan pada aplikasi SIRUP.

19. Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

- Prinsip Pengadaan Barang/Jasa meliputi Efisien, Efektif, Transparan, Terbuka, Bersaing, Adil, dan Akuntabel.

20. Hal-hal terkait Pengadaan Khusus dan Pengecualian

- Pengadaan Khusus meliputi Pengadaan Barang/Jasa untuk Penanganan Keadaan Darurat dan Pengadaan Barang/Jasa di Luar Negeri.
- Pengadaan Barang/Jasa untuk Penanganan Keadaan Darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat dan pelaksanaannya tidak dapat ditunda.
- Pengadaan Barang/Jasa di Luar Negeri diatur oleh Menteri Luar Negeri.
- Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan meliputi Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, yang dilaksanakan berdasarkan tarif yang dipublikasikan, yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan, dan/atau yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.
- Tender/Seleksi Internasional dilaksanakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp1 Triliun, Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50 Miliar, Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp25 Miliar, Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh Lembaga Penjamin Kredit Ekspor atau Kreditor Swasta Asing, atau dalam hal tidak ada Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan.