



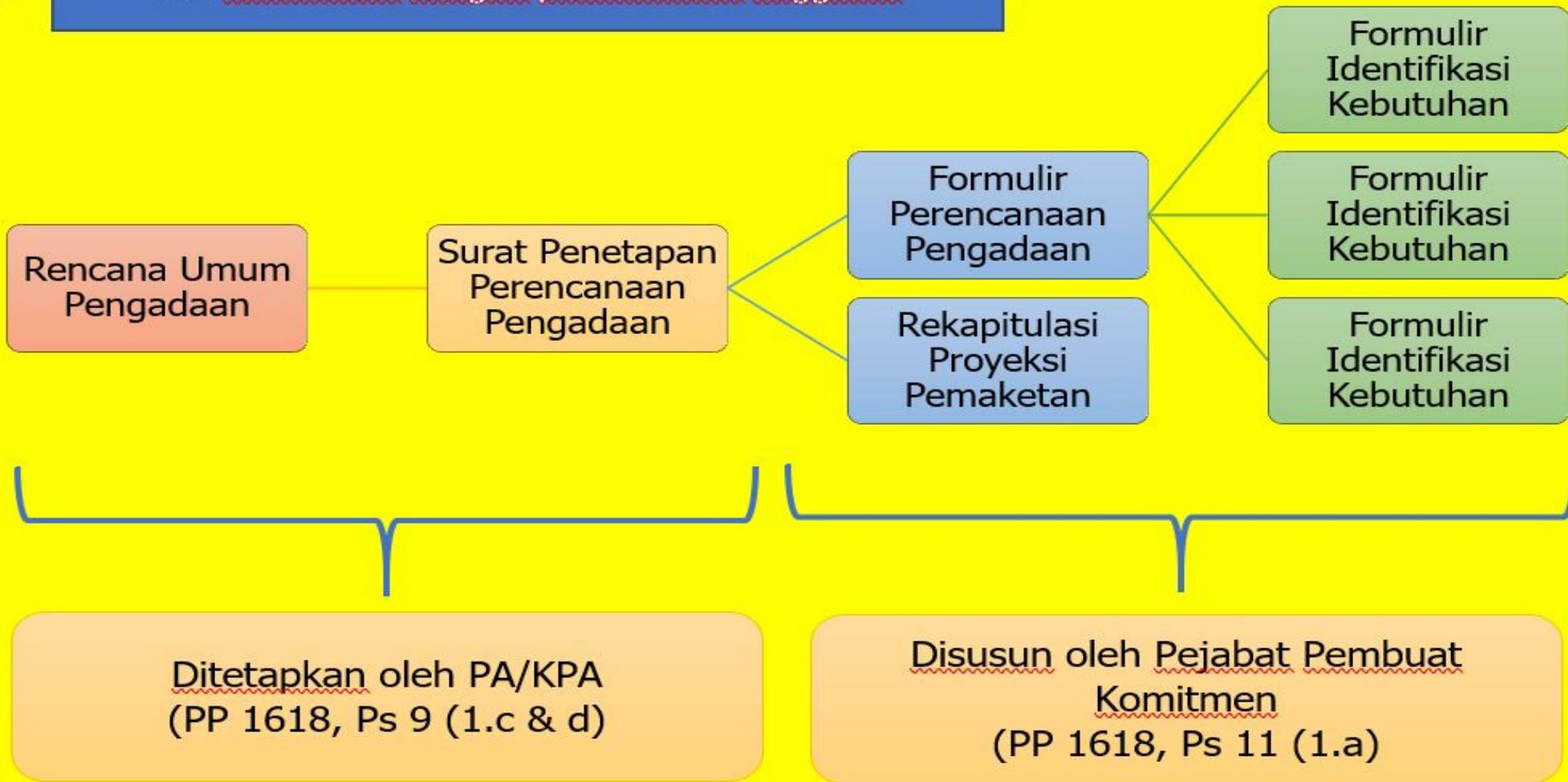
Rencana Umum
Pengadaan Barang/Jasa
(RUP)

dan
Persiapan Input SIRUP 2022

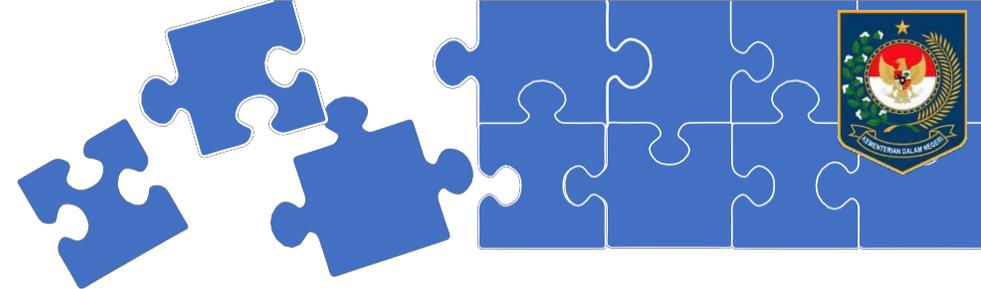
EKO S PUTRANTO
PROCUREMENT SPECIALIST

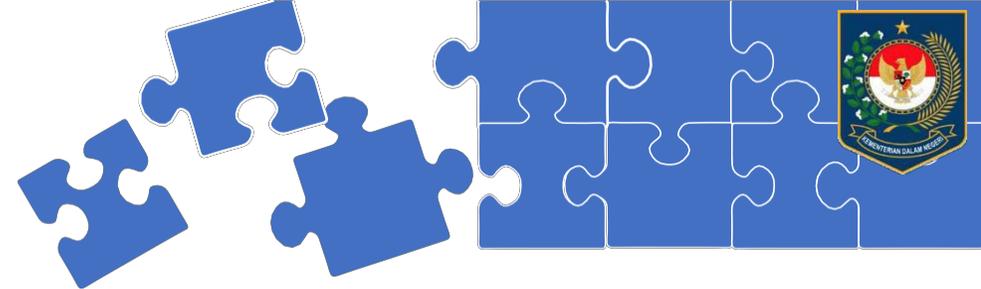
Dokumen dan Kewenangan Perencanaan Pengadaan

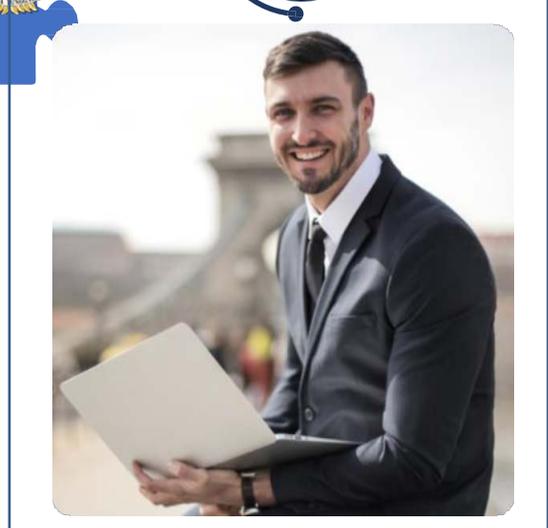
Tandatangan ulang/update setiap terjadi revisi anggaran dan bersamaan dengan perencanaan anggaran



Dasar hukum: Keputusan Deputi Bidang Movey dan Pengembangan Sistem Informasi Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Petuniuk Teknis Perencanaan Penaadaan Barana/Jasa Pemerintah







PA BERTINDAK SEBAGAI PPK KPA MERANGKAP SEBAGAI PPK

DIBANTU

-  **PPTK**
-  Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa
-  melaksanakan tugas PPK (Perpres 12/2021)

DAPAT DIBANTU PMDN 77 Tahun 2020

-  **Pegawai yang memiliki kompetensi** sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen
-  **Agen pengadaan** sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

DAPAT DIBANTU Perpres 16 Tahun 2018 Perlem 07 Tahun 2021 Perlem 11 Tahun 2021 Perlem 12 Tahun 2021

-  **Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**, Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
-  **Tim Teknis** dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa.
-  **Tim/Tenaga Ahli** dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
-  **Tim Pendukung** dapat dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi/keuangan

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.

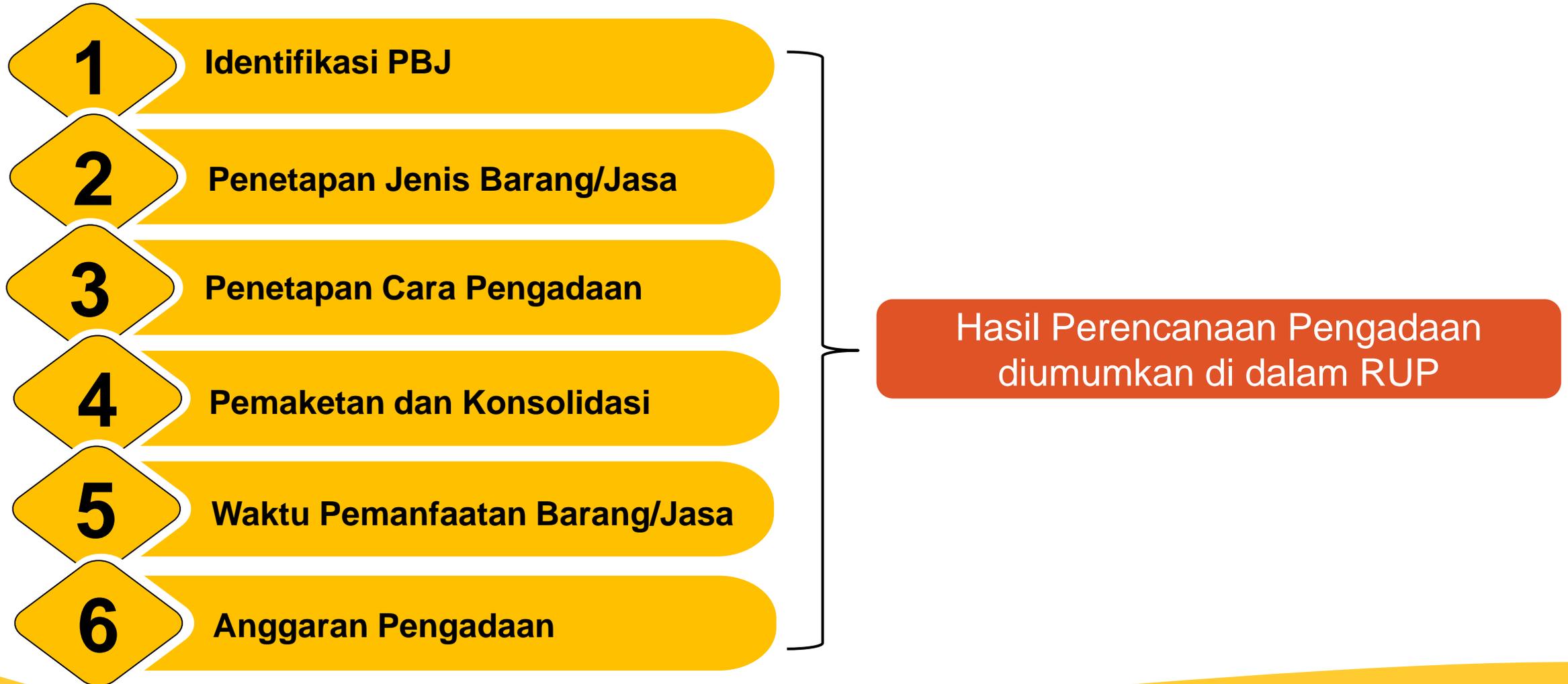
RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)

Daftar rencana Pengadaan B/J yang akan dilaksanakan oleh K/L/Perangkat Daerah yang **ditetapkan dan diumumkan oleh PA masing-masing K/L/Perangkat Daerah.**

PERENCANAAN PENGADAAN

Meliputi Kegiatan yang dimulai dari Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa, Penetapan Jenis B/J, Penetapan Cara Pengadaan B/J, Pemaketan dan Konsolidasi, Waktu Pemanfaatan B/J, dan Anggaran Pengadaan B/J.

RUANG LINGKUP PERENCANAAN PENGADAAN



2.1 Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah Daerah

Level **Sub Kegiatan** pada RKA PD

Akun belanja yang terasosiasi dengan pengadaan barang/jasa:

- Belanja Operasional (Belanja Barang dan Jasa)
- Belanja Modal
- Akun belanja lain (Belanja Tidak Terduga, Belanja Bansos atau Belanja Hibah **dalam bentuk pengadaan barang/jasa**)



IDENTIFIKASI PENGADAAN BARANG/JASA pada PEMDA

- ✓ Identifikasi PBJ **bersamaan** dengan **pembahasan Rancangan Perda APBD**.
- ✓ PPK melakukan identifikasi PBJ pada **level Sub kegiatan pada RKA PD**
- ✓ Akun belanja yang terasosiasi dengan PBJ: yaitu akun Belanja B/J yang dapat ditemukan antara lain dalam **akun Belanja Operasional dan Belanja Modal**. Namun, tidak tertutup kemungkinan terdapat belanja pengadaan pada akun belanja barang/jasa selain yang tersebut di atas, seperti pada **akun belanja bantuan sosial atau belanja hibah**.

- RUP
- Struktur Anggaran
- RKAD
- Konsolidasi
- Penyedia
- Swakelola
- Unduh Rup
- KELOLA DATA
- Pengguna
- Program Kegiatan
- DASHBOARD
- Rekap
- Monev
- Dashboard

Rencana Kerja Anggaran

Pemetaan OPD Anggaran

Program: PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan/Material

Ulangi Generate

ObjekAkun ||

KODE (P/K/O/SO/K/SK/A/D)	URAIAN	PAGU	P	S	Multiyears	NP	GAJI	ACTIONS
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0029.001	Tinta Epson T664	52.120.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0027.001.004	Materai Rp. 10.000,-, Spesifikasi: Nilai belanja di atas Rp.5.000.000,-	4.750.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0025.004	Amplop Coklat uk. Folio, Spesifikasi: Kertas Samson, isi 100 lbr	1.629.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0025.003	Amplop Polos Bergaris, Spesifikasi: Kecil (3/4) 104 isi 100 bh	519.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0025.002	Amplop Polos Bergaris, Spesifikasi: Besar/Cabinet 90 Isi 100 bh	798.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0025.001.006	Kertas HVS F4 60 gr warna, Spesifikasi: @ 500 lbr	260.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0025.001.005	Kertas Foto, Spesifikasi: 260 gr / isi 20 bh	855.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0025.001.004	Kertas HVS A4 70 gr, Spesifikasi: @ 500 lbr	10.520.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0025.001.003	Kertas HVS F4 70 gr, Spesifikasi: @ 500 lbr	12.700.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0025.001.002	Kertas HVS A3 70 gr, Spesifikasi: @ 500 lbr	468.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0024.002	Foto copy F4, Spesifikasi: HVS, F4, 70 gr, 1 muka	1.501.200	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0024.001.024	Tip Ex Botol	345.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0024.001.022	Stabilo	345.000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
01.2.06.07.5.1.02.01.01.0024.001.021	Spidol Whiteboard	220.800	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	

PENETAPAN BARANG/JASA



2.2 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



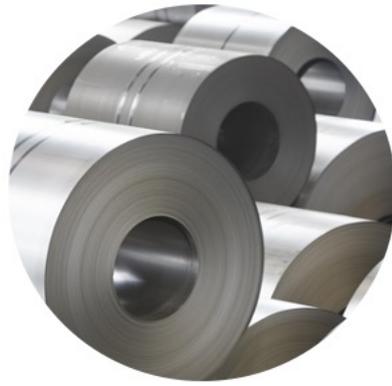
Terintegrasi

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

2.2.1 Penetapan Jenis Barang/Jasa: **Barang**



Bahan Baku



Barang Setengah Jadi



Barang Jadi



Makhluk Hidup



Benda Tidak Berwujud



2.2.2 Penetapan Jenis Barang/Jasa: **Pekerjaan Konstruksi**



Pekerjaan Konstruksi Umum

Meliputi bangunan gedung dan bangunan sipil.

Layanan usaha meliputi pembangunan, pemeliharaan, pembongkaran, dan/atau pembangunan kembali



Pekerjaan Konstruksi Spesialis

Meliputi instalasi konstruksi khusus, konstruksi pra-pabrikasi, penyelesaian bangunan, dan penyewaan peralatan.

Layanan usaha meliputi pekerjaan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lainnya

5.1.02.03.03 Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

5.2.03 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

5.2.04 Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi

5.2.05.07 Belanja Modal Aset Tetap Dalam Renovasi

2.2.3 Penetapan Jenis Barang/Jasa: Jasa Konsultansi



Jasa Konsultansi
Non-Konstruksi

1. Jasa rekayasa (engineering);
2. Jasa perencanaan, perancangan, dan pengawasan untuk pekerjaan selain pekerjaan konstruksi, seperti:
 - transportasi;
 - pendidikan;
 - kesehatan;
 - kehutanan;
 - perikanan;
 - kelautan;
 - lingkungan hidup;
 - kedirgantaraan;
 - pengembangan usaha;
 - perdagangan;
 - pengembangan SDM;
 - pariwisata;
 - pos dan telekomunikasi;
 - pertanian;
 - perindustrian;
 - pertambangan; dan/atau
 - energi.
3. Jasa keahlian profesi, seperti:
 - jasa penasehatan;
 - jasa penilaian;
 - jasa pendampingan;
 - bantuan teknis;
 - konsultan manajemen; dan/atau
 - konsultan hukum.
4. Pekerjaan survei yang membutuhkan telaahan tenaga ahli.



Jasa Konsultan
Konstruksi

1. Jasa Konsultansi Konstruksi pengkajian dan perencanaan;
2. Jasa Konsultansi Konstruksi perancangan;
3. Jasa Konsultansi Konstruksi pengawasan; dan
4. Jasa Konsultansi Konstruksi pengawasan dan manajemen konstruksi.

5.1.02.02.08 Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi

5.1.02.02.09 Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi

2.2.4 Penetapan Jenis Barang/Jasa: **Jasa Lainnya**



Jasa Lainnya

- Jasa boga (catering service);
- Jasa layanan kebersihan (cleaning service);
- Jasa penyedia tenaga kerja;
- Jasa perbankan, asuransi dan keuangan;
- Jasa layanan kesehatan;
- Jasa pendidikan;
- Jasa pengembangan sumber daya manusia;
- Jasa publikasi;
- Jasa pemasaran
- Jasa pengelolaan media;
- Jasa iklan/reklame;
- Jasa film;
- Jasa pemotretan;
- Jasa percetakan dan penjilidan;
- Jasa pemeliharaan/perbaikan;
- Jasa pembersihan;
- Jasa pengendalian hama (pest control) dan fumigasi;
- Jasa pengepakan;
- Jasa pengangkutan;
- Jasa pemindahan;
- Jasa pengiriman barang;
- Jasa penjahitan/konveksi;
- Jasa impor/ekspor;
- Jasa penulisan dan penerjemahan;
- Jasa penyewaan;
- Jasa penyelaman;
- Jasa akomodasi;
- Jasa angkutan penumpang;
- Jasa pelaksanaan transaksi instrumen keuangan;
- Jasa penyelenggaraan acara (event organizer);
- Jasa pengamanan;
- Jasa layanan kelistrikan;
- Jasa layanan internet;
- Jasa layanan data center;
- Jasa layanan teknologi informasi;
- Jasa pos dan telekomunikasi;
- Jasa operator;
- Jasa pengelolaan aset; serta
- Jasa pekerjaan survei yang tidak membutuhkan telaahan tenaga ahli.

Jenis Barang/Jasa: Terintegrasi



STRATEGI PENGADAAN ADALAH



Strategi Pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber, dan tepat harga berdasarkan prinsip dan etika pengadaan.



Strategi pengadaan yang ditetapkan diturunkan dalam bentuk **pemaketan dan cara Pengadaan Barang/Jasa.**

PENYUSUNAN STRATEGI PBJP BERDASARKAN PROSES PADA TAHAP PERENCANAAN PBJP



Pilihan **Swakelola** atau melalui **Penyedia**



Pemaketan, termasuk **konsolidasi** atau **terpecah**



Swakelola **dengan** tenaga ahli atau **tidak** menggunakan tenaga ahli

PEMAKETAN PENGADAAN BARANG/JASA



Pemaketan: mengelompokkan pekerjaan yang sejenis untuk keberhasilan dalam mencapai hasil/*output* pekerjaan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan.



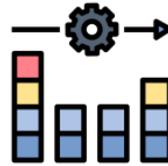
Mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- efisiensi penggunaan sumber daya (waktu, tenaga kerja) dalam PBJ;
- keberpihakan kepada produk dalam negeri dan penyedia dalam negeri; dan
- sisi komersial,

PEMAKETAN PENGADAAN BARANG, JASA KONSULTAN NON-KONSTRUKSI, DAN JASA LAINNYA berorientasi pada:



Keluaran atau hasil



Volume Barang/Jasa



Ketersediaan Barang/Jasa



Kemampuan Pelaku Usaha



Ketersediaan Anggaran Belanja

PEMAKETAN JASA KONSTRUKSI

Diatur sebagai berikut:

1



Ketentuan Pemaketan **Jasa Konsultasi Konstruksi** untuk:

- Nilai pagu anggaran sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultasi Konstruksi dengan kualifikasi usaha kecil;
- Nilai pagu anggaran di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultasi Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah; atau
- Nilai pagu anggaran di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultasi Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.

2



Ketentuan Pemaketan **Pekerjaan Konstruksi** untuk:

- Pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha kecil dan/atau koperasi;
- Nilai pagu anggaran di atas Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah;
- Nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar non badan usaha milik negara; atau
- Nilai pagu anggaran di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.

LARANGAN DALAM PEMAKETAN

- 1**  Menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiennya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing.
- 2**  Menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan.
- 3**  Menyatukan beberapa paket PBJ yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha mikro dan kecil serta koperasi
- 4**  Memecah PBJ menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/seleksi.

CARA PENGADAAN



2.3 Penetapan Cara Pengadaan



Swakelola

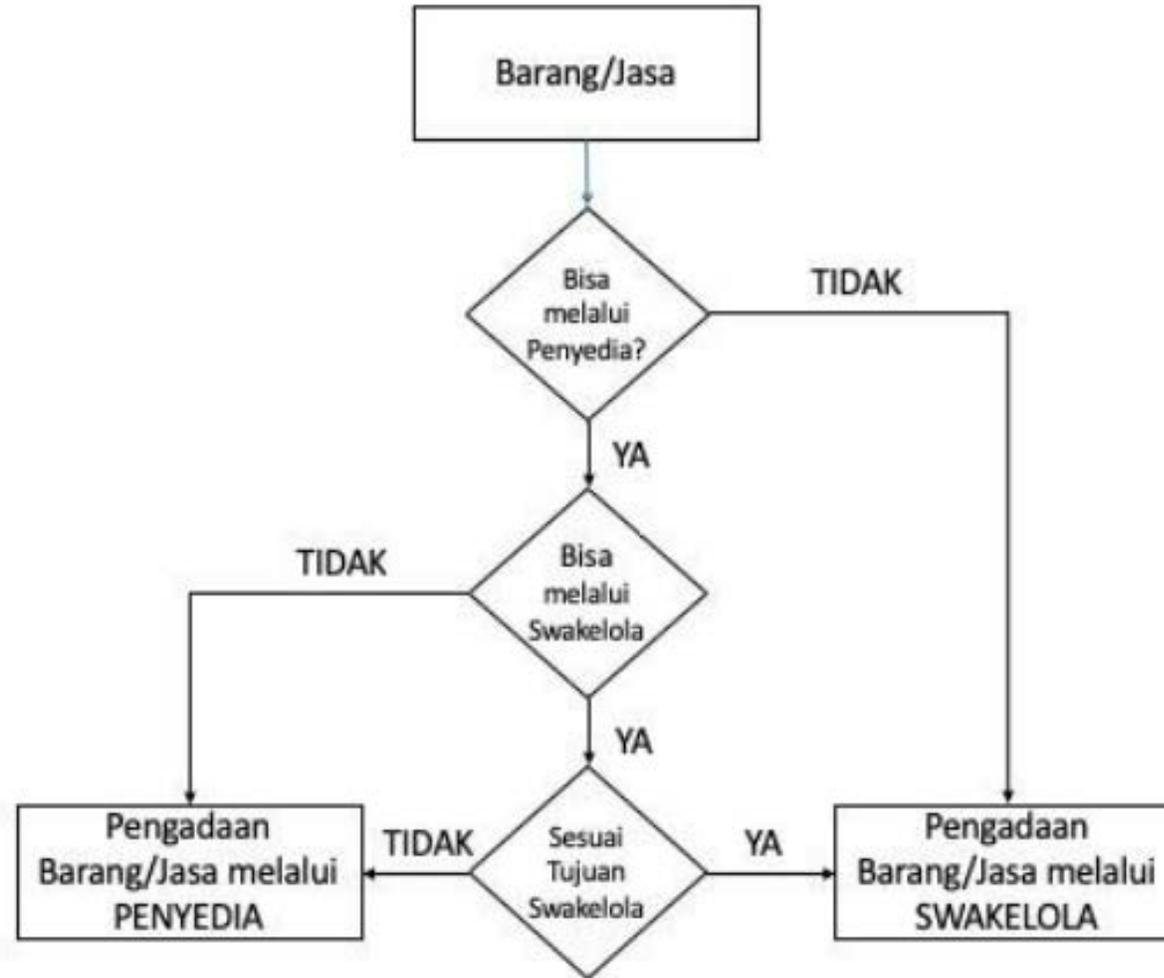
Cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh **Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain, Organisasi Kemasyarakatan, atau Kelompok Masyarakat.**



Penyedia

Cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh **Pelaku Usaha**

LANGKAH PENENTUAN CARA PENGADAAN



Cara Pengadaan: **Swakelola**



Tipe I

Direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh **Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran**



Tipe II

Direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh **Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain** pelaksana Swakelola;



Tipe III

Direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh **Ormas** pelaksana Swakelola



Tipe IV

Direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan **Kelompok Masyarakat**, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola

Adakah Penyedia dalam Swakeloa ?

METODE PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/PEK.KONSTRUKSI/JASA LAINNYA

E-Purchasing

- ❖ 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 tidak mampu
- Hak Paten
- Tender ulang gagal
- Melanjutkan akibat pemutusan kontrak

Tender Cepat

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

Tender

- ❖ Jika tidak dapat menggunakan metode lainnya

METODE PEMILIHAN PENYEDIA 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)
- Jasa Konsultansi yang setelah dilakukan Seleksi ulang mengalami kegagalan;
- Melanjutkan pekerjaan akibat pemutusan kontrak
- Bersifat rahasia
- Jasa ahli Dewan Sengketa Konstruksi

Seleksi

❖ > 100 juta

Jenis dan Lingkup

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**

2.4 Pemaketan



Barang, Jasa Konsultansi 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 Konsultansi 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

KONSOLIDASI PBJP (1/2)



Konsolidasi PBJ sebagai strategi menggabungkan pelaksanaan pengadaan untuk beberapa paket pengadaan yang sejenis dalam 1 (satu) kali pelaksanaan pengadaan.



Konsolidasi pengadaan dilakukan pada tahap: **perencanaan pengadaan, persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia, dan/atau persiapan pemilihan penyedia**



Sedangkan pelaku pengadaan yang dapat melaksanakan konsolidasi paket pengadaan adalah **PA/KPA/PPK dan/atau UKPBJ**

KONSOLIDASI PBJP (2/2)



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.

MANFAAT KONSOLIDASI

Manfaat Konsolidasi pengadaan antara lain:



Biaya pengadaan dan biaya transaksi menjadi turun



Mengurangi beban kerja untuk paket berulang



Waktu yang dibutuhkan menjadi lebih singkat pada saat pemilihan penyedia

2.5 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

2.6 Anggaran Pengadaan

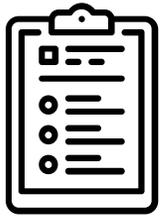
PPK melakukan reviu terhadap ketersediaan **biaya pendukung** pada RKA K/L atau RKA PD.

Dalam hal biaya pendukung belum tersedia, PPK dapat mengusulkan **perubahan anggaran** kepada PAKPA.



RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)

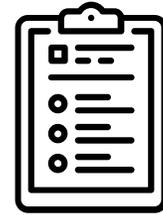
Daftar rencana PBJ yang akan dilaksanakan oleh K/L/Perangkat Daerah yang **ditetapkan dan diumumkan** oleh PA masing-masing K/L/Perangkat Daerah.



RUP Swakelola

Paling sedikit berisikan, antara lain:

1. Nama dan alamat PA/KPA;
2. Nama Paket swakelola;
3. Tipe swakelola;
4. Nama penyelenggara swakelola;
5. Uraian pekerjaan;
6. Volume pekerjaan;
7. Lokasi Pekerjaan;
8. Sumber dana;
9. Perkiraan biaya swakelola;
10. Perkiraan jadwal pengadaan;

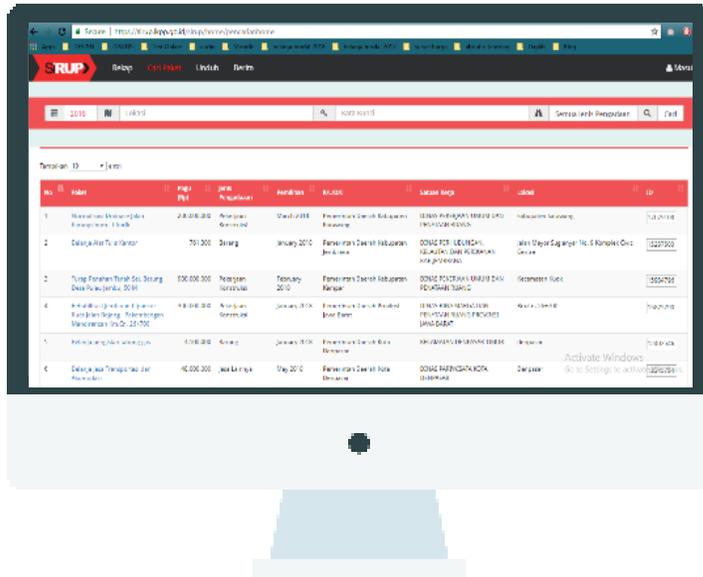


RUP Penyedia

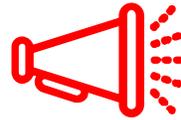
Paling sedikit berisikan, antara lain:

1. Nama dan alamat PA/KPA;
2. Nama Paket;
3. Penggunaan produk dalam negeri;
4. Peruntukan paket (Usaha kecil/non kecil);
5. Uraian pekerjaan;
6. Volume pekerjaan;
7. Lokasi Pekerjaan;
8. Sumber dana;
9. Perkiraan biaya pekerjaan;
10. Spesifikasi/KAK;
11. Metode pemilihan;
12. Perkiraan jadwal pengadaan.

PENGUMUMAN RUP



No	Nama	Nilai	Jenis	Periode	Status	Jumlah
1	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah	200.000.000	Perencanaan	2020	Persiapan	200.000.000
2	Delegasi Tim ke Luar Negeri	700.000.000	Belanja	2020	Belanja	700.000.000
3	Tumpukan Tanah Sisa, Sisa Anggaran	500.000.000	Belanja	2020	Belanja	500.000.000
4	Mobilisasi Dana dan Bantuan Keuangan Daerah	400.000.000	Belanja	2020	Belanja	400.000.000
5	Mobilisasi Dana dan Bantuan Keuangan Daerah	600.000.000	Belanja	2020	Belanja	600.000.000
6	Dana Desa	400.000.000	Belanja	2020	Belanja	400.000.000



RUP diumumkan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

III. Pengumuman Rencana Umum Pengadaan



Batas Waktu Pengumuman

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



Area Intervensi
MCP KPK 2021 - 2024



RUP Paripurna



Penyelesaian RUP berkenaan dgn
pencairan UP dan GU



Termasuk RUP Dana Bankeu / DAK

Perubahan RUP



Perubahan RUP dapat dilakukan apabila terjadi perubahan perencanaan pengadaan yang antara lain disebabkan oleh:

- 1) Perubahan strategi pencapaian target kinerja oleh penanggung jawab kegiatan;
- 2) Perubahan anggaran.



Perubahan RUP antara lain akan menyebabkan terjadinya perubahan:

- 1) Paket pengadaan;
- 2) Nilai paket pengadaan;
- 3) Cara pengadaan;
- 4) Waktu pemanfaatan barang/jasa;



Perubahan perencanaan dapat berasal dari hasil reviu atau kaji ulang oleh PPK atau UKPBJ.

FORMULIR PERENCANAAN PENGADAAN

Perubahan ke	
Tanggal perubahan	

Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah	
Satuan kerja	
Program	
Kegiatan	
Output	
Pejabat Pembuat Komitmen (nama jabatan, bukan orang)	

Nama Paket Pengadaan

Daftar lampiran Formulir Identifikasi Kebutuhan. Jelaskan daftar formulir identifikasi kebutuhan yang akan menjadi lampiran Formulir Perencanaan Pengadaan ini	<ol style="list-style-type: none"> 1. ... 2.
--	---

Kriteria barang/jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produk dalam negeri 2. Impor 3. Pabrikasi 4. Kerajinan 5.
----------------------	---

Kriteria pelaku usaha yang berpotensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kecil 2. Non kecil 3.
---------------------------------------	---

Uraian pekerjaan	
------------------	--

Lokasi pekerjaan	
------------------	--

Jenis pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barang 2. Jasa lainnya 3. Jasa konsultasi 4. Pekerjaan konstruksi
-----------------	---

Kodefikasi barang/jasa. Jelaskan perkiraan kode KBK (Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia Tahun 2012) untuk mengidentifikasi jenis izin usaha yang akan dipersyaratkan	Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI)								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 20%;">Kode KBK</th> <th>Deskripsi KBK</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Kode KBK	Deskripsi KBK						
Kode KBK	Deskripsi KBK								

Cara pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyedia 2. Swakelola
Spesifikasi kinerja/mutu/kualitas. Jelaskan indikator kinerja yang ditetapkan pada paket pengadaan ini	
Jelaskan jumlah kebutuhan/kuantitas dengan menguraikan daftar Spesifikasi Jumlah sesuai dokumen POK DIPA. <i>Contoh: suku cadang A 20 unit, suku cadang B 50 unit, laptop 10 unit</i>	
Tipe swakelola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Swakelola Tipe I 2. Swakelola Tipe II 3. Swakelola Tipe III 4. Swakelola Tipe IV
Terdapat kegiatan Sayembara / Kontes ?	Ya / Tidak
Penyelenggara swakelola	
Apabila termasuk kategori PBJ dikecualikan, jelaskan jenis dan lingkup pengecualiannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. BLU/BLUD 2. berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas 3. praktik bisnis yang sudah mapan <ol style="list-style-type: none"> A. transaksi dan usahanya telah berlaku secara umum dalam persaingan usaha yang sehat, terbuka, dan pemerintah/asosiasi telah menetapkan standar untuk harga satuan barang/jasa tersebut atau harga sudah terpublikasi secara resmi B. Jumlah permintaan atas barang/jasa lebih besar daripada jumlah penawaran (excess demand) dan/atau memiliki mekanisme pasar tersendiri C. Jasa profesi tertentu yang standar remunerasi/ imbalan jasa/honorarium, layanan keahlian, praktik pemasaran, dan/atau kode etik telah ditetapkan oleh perkumpulan profesinya D. Barang/jasa yang merupakan karya seni dan budaya dan/atau industri kreatif

Metode pemilihan. Pilihan di samping merupakan Urutan prioritas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-purchasing 2. Pengadaan langsung 3. Penunjukan langsung 4. Tender cepat 5. Tender/seleksi
Apabila penunjukan langsung, jelaskan KRITERIA TERTENTU YANG DIPENUHI SEBAGAI JUSTIFIKASI dan jelaskan lebih mendalam alasan pemilihan kriteria tertentu tersebut	Kriteria tertentu yang digunakan adalah
Alasan pemilihan kriteria tertentu Penunjukan langsung	
Jadwal pelaksanaan/ jangka waktu pelaksanaan	
Anggaran pengadaan	
Sumber dana	APBN/APBD

Catatan penting:	
------------------	--

Disusun pertama kali tanggal	
Disusun oleh	
Disetujui oleh	

Disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran	Pejabat Pembuat Komitmen
	Mengetahui,



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
Jl. Sunan Kalijaga No. 11 Telepon (0231) 321991
SUMBER

SURAT PENETAPAN PERENCANAAN PENGADAAN
TAHUN ANGGARAN 2022
Nomor :

Menimbang	:	bahwa untuk menindaklanjuti dokumen Perencanaan Pengadaan yang telah disusun oleh KPA/PPK, maka diperlukan penetapan Perencanaan Pengadaan
-----------	---	--

Dasar hukum	:	a. <i>Perpres</i> b. <i>Perlem 11</i> c. <i>Permendagri 77</i> d. <i>Perda</i> e. <i>Perbup</i>
-------------	---	---

MENETAPKAN

Kesatu	:	Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam lingkup Badan
Kedua	:	Hasil Perencanaan Pengadaan dituangkan ke dalam Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2022
Ketiga	:	Penetapan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dapat terus di revisi apabila mengalami perubahan atau revisi pada dokumen perencanaan pengadaan

Sumber , Januari 2022.
Pengguna Anggaran
/Kuasa Pengguna Anggaran

Tembusan Kepada :

Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik

Pemanfaatan Sistem Pengadaan : **SIRUP**

Tahun penilaian : **2021 - 2024**

Bobot Penilaian (2021) = **20%**

KRITERIA PENILAIAN	NILAI	METODE PENILAIAN
<p>A. K/L/PD yang memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP 90% s.d 100%</p> <p>B. K/L/PD yang memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP 70 s.d < 90%</p> <p>C. K/L/PD yang memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP 50 s.d < 70%</p> <p>D. K/L/PD yang memanfaatkan aplikasi SIRUP untuk mengumumkan RUP dengan nilai RUP < 50%</p> <p>(disclaimer : untuk KL dan Pemda dengan persentase > 100% akan dilakukan klarifikasi)</p>	<p>a =100 b = 75 c = 50 d = 0</p>	<p>(Total pagu RUP dalam SIRUP)/ (Total nilai belanja PBJ)</p> <p>Data SIRUP (sirup.lkpp.go.id) per Awal April 2021</p>

TERIMAKASIH

Perencanaan pengadaan merupakan Langkah awal yang sangat menentukan Proses Pengadaan berikutnya .

Perencanaan yang akurat dan dilakukan dalam waktu yang cukup menjadi hal yang sangat penting dalam upaya **Mitigasi Risiko Pengadaan** yang dapat bertentangan dengan prinsip **efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel**