

PENGANTAR PBJ

KETENTUAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

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

Ruang Lingkup:

Insitusi: Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah

Anggaran: APBD/APBN/Pinjaman dan Hibah Dalam Negeri/Pinjaman dan Hibah Luar Negeri

Jenis Pengadaan Barang/Jasa:

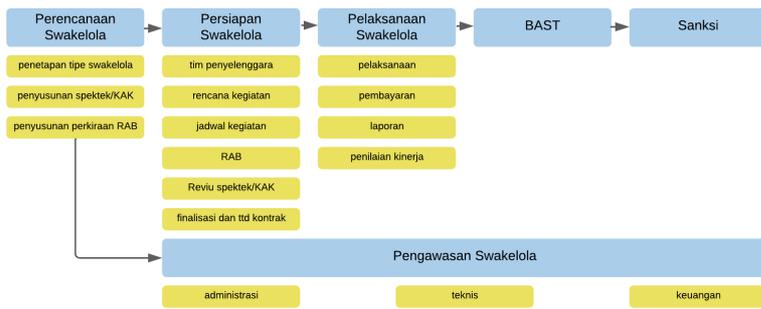
-  Barang
 -  Pekerjaan Konstruksi
 -  Jasa Konsultansi
 -  Jasa Lainnya
- Dapat dilakukan secara integrasi.**
ex: Pekerjaan Rancang Bangun (Design and Build); Pekerjaan IT Solution; Pekerjaan Engineering Procurement Construction (EPC); Pekerjaan Pembangunan, Pengoperasian dan Pemeliharaan

Cara Pengadaan Barang/Jasa:

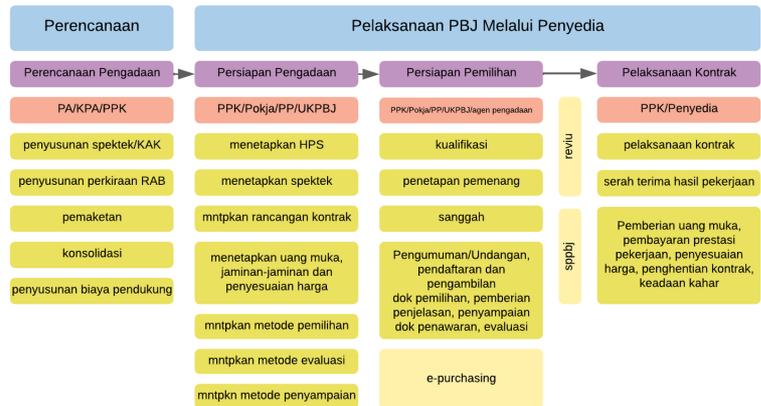
Swakelola : Cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh K/L/PD, K/L/PD lain, ormas atau pokmas.

Penyedia : Cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha

Garis besar PBJ melalui Swakelola

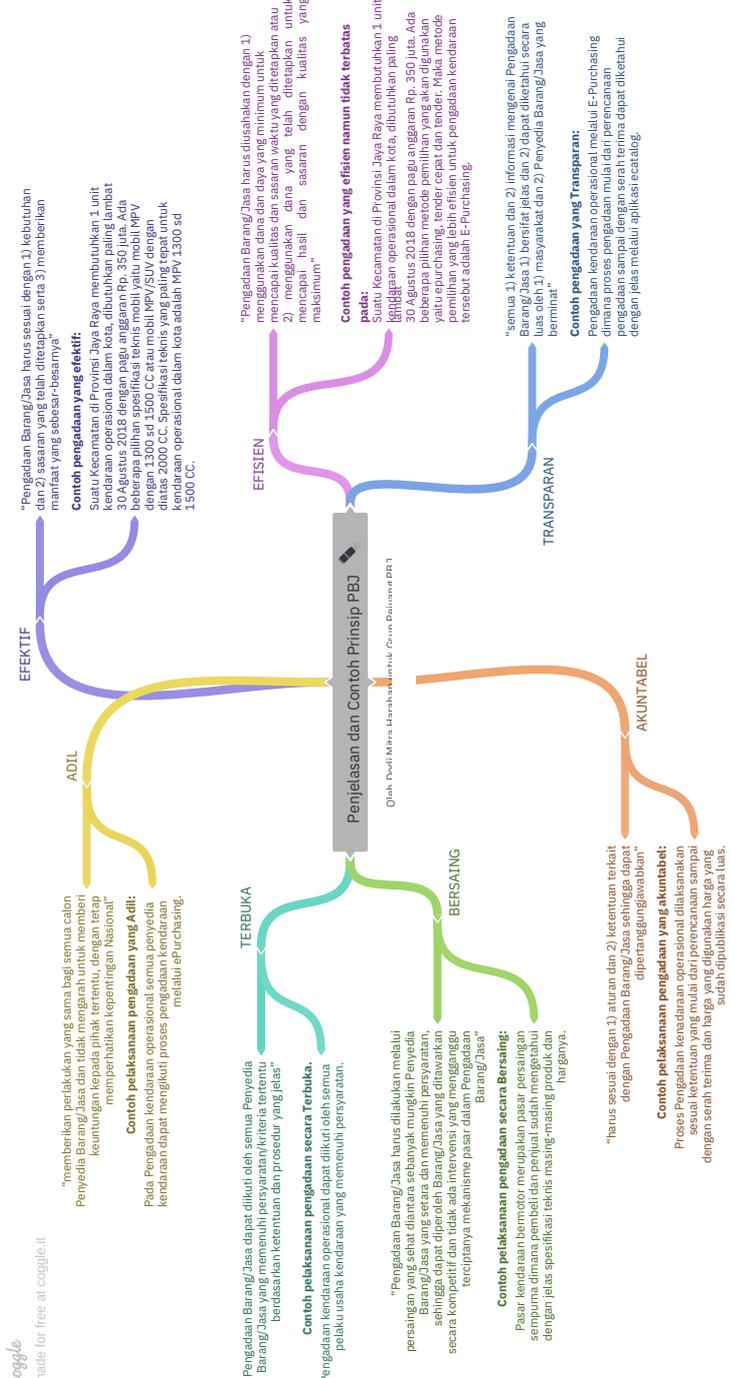


Garis besar PBJ melalui Penyedia



Kebijakan PBJ	Keywords
meningkatkan kualitas perencanaan PBJ	untuk mencapai value for money
melaksanakan PBJ yg lebih transparan, terbuka, dan kompetitif	PBJ dilakukan secara elektronik
memperkuat kapasitas kelembagaan dan SDM PBJ	meningkatkan jumlah dan kualitas regulasi, organisasi & manajemen, dan SDM
mengembangkan e-marketplace PBJ	katalog elektronik, toko daring, pemilihan penyedia
menggunakan TIK dan Transaksi elektronik	memberi kesempatan K/L/PD untuk menyelenggarakan fungsi layanan pengadaan elektronik masing-masing
mendorong penggunaan Barjas Dalam Negeri dan SNI	nilai TKDN + BMP paling sedikit 40%
memberikan kesempatan pada UMKM	dalam spektek wajib produk UMKK; alokasi anggaran min 40%, paket 15M untuk UMKK
mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif	integrasi aset dan industri kreatif, HAKI, Berekraf
melaksanakan PBJ yang berkelanjutan	mengurangi dampak negatif thd lingkungan dalam seluruh siklus penggunaannya

Tujuan PBJ	Keywords
Menghasilkan BarJas yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan.	diukur dari Kualitas, Kuantitas, Waktu, Biaya, Lokasi, dan Penyedia (kukuwabilopen)
Meningkatkan penggunaan Produk Dalam Negeri.	nilai TKDN + BMP paling sedikit 40%
Meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi	alokasi sampai dengan 15M/paket untuk UMKK
Meningkatkan peran pelaku usaha nasional	pengusaha asing harus bermitra dengan perusahaan nasional dalam bentuk: kemitraan, subkontrak, atau layanan penuh jual
Mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan BarJas hasil penelitian	pelaksana penelitian: unit kerja K/L/PD, individu, perguruan tinggi, ormas atau badan usaha. berdasarkan kompetisi melalui seleksi proposal atau penugasan khusus
Meningkatkan keikutsertaan industri kreatif	nilai tambah dari kekayaan intelektual bersumber dari kreativitas manusia berbasis warisan budaya, iptek, dan atau teknologi
Pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha	upaya mewujudkan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia scr geografis dan demografis melalui pemerataan pembangunan
Meningkatkan pengadaan berkelanjutan	menjaga kesejahteraan masyarakat, kehidupan sosial bermasyarakat, kualitas lingkungan hidup; pembangunan inklusif; peningkatan kualitas dari generasi satu ke generasi iberikutnya



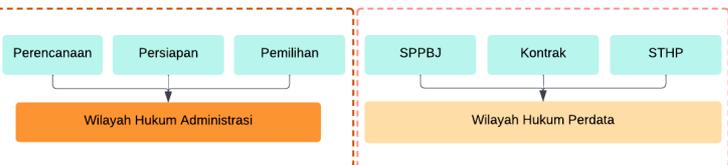
ETIKA Pengadaan Barang/Jasa:

Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan PBJ	Bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan yang harus untuk mencegah penyimpangan PBJ	Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak yang berakibat persaingan tidak sehat	Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis
PA/KPA meningkatkan kualitas perencanaan sesuai ketentuan	PPK menyusun dan menetapkan HPS: totalnya disampaikan, rinciannya dirahasiakan	PA/KPA tidak melakukan intervensi dalam proses pemilihan penyedia	Anggota pokja menerima dan bertanggung jawab atas hasil evaluasi berdasarkan suara mayoritas
PPK menyusun dan menetapkan persiapan berdasar jenis pengadaan yg dibutuhkan pengguna	Pokja saat evaluasi penawaran wajib menjaga rahasia sampai pengumuman pemenang	PPK dalam menyusun spektrum tidak mengarah pada penyedia tertentu	Jika terjadi perselisihan antara pokja dan PPK, jika penyelesaian sudah diputuskan PA/KPA, maka pokja dan PPK harus menerima dan bertanggung jawab
Pokja/PP melaksanakan pemilihan dengan tertib sesuai prosedur		Pokja menetapkan persyaratan kualifikasi dan penawaran harus adil dan tidak mengarah pada penyedia tertentu	
PPK melaksanakan dan mengendalikan kontrak sesuai ketentuan		Pokja mengambil keputusan atas hasil pemilihan bersifat kolektif kolegial	
Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak terkait yang berakibat persaingan usaha tidak sehat	Menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran uang negara	Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi	Tidak menerima, menawarkan, menjanjikan memberi atau menerima hadiah, imbalan, dsb
Para Pelaku Pengadaan tidak merangkap jabatan	PA/KPA menetapkan perencanaan berdasarkan hasil identifikasi pengadaan	Pokja di bawah UKPBJ permanen yang netral dan tidak diintervensi pihak lain	Pelaku PBJ menghindari gratifikasi dari pihak lain
Para Pelaku pengadaan tidak merangkap sebagai penyedia baik langsung maupun tidak	PPK menyusun dan menetapkan HPS berdasarkan hasil survei lapangan dan analisa harga satuan yang akurat	Menghindari kontak langsung dengan penyedia pada proses pemilihan	PPK menyusun HPS berdasarkan hasil analisa harga satuan yang akurat
	Pokja menetapkan metode evaluasi berdasarkan kompleksitas pekerjaan	Pengadaan barang yang dapat distandarkan melalui e-katalog/toko daring	Pokja melaksanakan pemilihan sesuai ketentuan dan berpegang pada prinsip pengadaan
	PPK melaksanakan pembayaran kontrak berdasarkan hasil pemeriksaan yang akurat		

Pertentangan Kepentingan

- Direksi, Dewan Komisaris, atau Personel Inti pada suatu BU, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris atau Personel Inti pada BU lain yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama.
- Konsultan perencana/pengawas bertindak sebagai pelaksana PK yang direncanakan/diawasinya kecuali pada PK Terintegrasi.
- Konsultan Manajemen Konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana.
- Pengurus/Manajer Koperasi yang mengikuti Tender/Seleksi pada K/L/PD yang mana pengurus koperasi merangkap sebagai PA/KPA/PPK/Pokja/PP.
- PPK/Pokja/PP baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan Penyedia.
- Beberapa perusahaan yang mengikuti Tender/Seleksi yang sama dikendalikan oleh pihak yang sama, yang mana sahamnya lebih dari 50% dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

Aspek Hukum dalam PBJ



Wilayah Hukum Pidana jika ada suap, markap, fksf, dan kolusi
Wilayah Persaingan Usaha jika persekongkolan atau pengaturan yang menghilangkan persaingan

Contoh kasus hukum administrasi negara dalam PBJP:

Kasus sengketa anjuran Lembaga A dengan Penyedia X karena masalah peneanaan sanksi daftar hitam.

Contoh kasus hukum perdata dalam PBJP:

Kasus tuntutan pencairan jaminan pelaksanaan ke perusahaan asuransi X oleh Pemda A karena tidak bersedia mencairkan jaminan pelaksanaan dari Penyedia B yang telah diputus kontrak.

Contoh kasus hukum pidana dalam PBJP:

Tuntutan pidana pada pelaku PBJ yang melakukan Pengadaan Barang/Jasa fiktif.

Contoh kasus hukum persaingan usaha:

Kasus pengadaan paket rehabilitasi dan renovasi sarpras sekolah Kab. A. Dalam putusan perkara tersebut, Majelis Komisi memutuskan bahwa para Terlapor terbukti melanggar dan menjatuhkan total sanksi denda sebesar 4M kepada para terlapor peserta tender karena terlibat dalam persekongkolan.

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah:

Pengguna Anggaran (PA)

pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/PD.

Tugas dan Kewenangan:

- Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja.
- Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yg ditetapkan.
- Menetapkan:** perencanaan pengadaan; dan mengumumkan RUP; konsolidasi PBJ; Penunjukan Langsung untuk tender/Seleksi ulang gagal; peneanaan sanksi Daftar Hitam; PPK; PP; Penyelenggara swakelola; **tim teknis; tim juri/tim ahli;**
- Menyatakan tender/Seleksi gagal dalam hal terjadi KKN yang melibatkan Pokja/PPK.
- Menetapkan pemenang pemilihan** untuk metode pemilihan:
 - Tender/Penunjukan Langsung/E-Purchasing untuk B/PK/JL dengan nilai **Pagu Anggaran paling sedikit di atas 100 M**
 - Seleksi/Penunjukan langsung untuk JK dengan nilai **Pagu Anggaran paling sedikit di atas 10 M**.

*PA APBN dapat melimpahkan kewenangan kpd KPA; PA APBD dapat melimpahkan ke KPA sampai MENETAPKAN SDH saja.



Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

KPA APBN: pejabat yang memperoleh kuasa dari PA.

KPA APBD: pejabat yg diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA

Tugas dan Kewenangan:

- Melaksanakan pendelegasian sesuai pelimpahan PA.
- Menjawab sanggah banding peserta tender PK.
- Dapat mendelegasikan kewenangan kepada PPK: melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran; mengadakan ikatan/perjanjian.
- Dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- Dalam hal tidak ada personil yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.



Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

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

Tugas dan Kewenangan:

- Menyusun perencanaan pengadaan.
- Melaksanakan konsolidasi.
- Menetapkan: spektrum/KAK; RAB; HPS; besaran uang muka.
- Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan.
- Melaksanakan e-purchasing **paling sedikit di atas 200 jt.**
- Mengendalikan kontrak.
- Menyimpan dan menjaga keutuhan dok. pelaksanaan kegiatan.
- Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA.
- Menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA dengan BAST.
- Menilai kinerja penyedia.
- Menetapkan: **tim pendukung; tim ahli atau tenaga ahli; dan SPPBJ.**

PPK TIPE A : kontrak kompleks (sulit didefinisikan secara teknis)

PPK TIPE B : kontrak lazim atau umum

PPK TIPE C : kontrak sederhana bersifat operasional, rutin, standar, & berulang.



Pejabat Pengadaan (PP)

pejabat administrasi/fungsional/personel yg ditetapkan PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan E-Purchasing.

Memenuhi persyaratan:

- Memiliki integritas dan disiplin.
- Menandatangani pakta integritas.
- Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- ASN/TNI/Polri/Personel Lainnya yang memiliki sertifikat kompetensi PBJ.

Tugas:

- Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung.
- Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung B/PK/JL yang bernilai **paling banyak 200jt.**
- Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung JK yang bernilai **paling banyak 100jt.**
- Melaksanakan e-purchasing bernilai **paling banyak 200jt.**

*ridak boleh merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.



Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja)

SDM yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.

Memenuhi persyaratan:

- Memiliki integritas dan disiplin.
- Menandatangani pakta integritas.
- Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
- ASN/TNI/Polri/Personel Lainnya yang memiliki sertifikat kompetensi PBJ.
- Dapat bekerja sama dalam tim.

Tugas:

- Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia **kecuali e-purchasing dan Pengadaan Langsung.**
- Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung B/PK/JL yang bernilai **di atas 200jt.**
- Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung JK yang bernilai **di atas 100jt.**
- Menetapkan pemenang** untuk metode:
 - Tender/Penunjukan Langsung B/PK/JL nilai **Pagu Anggaran paling banyak 100M.**
 - Seleksi/Penunjukan Langsung PK nilai **Pagu Anggaran paling banyak 10M.**

POKJA Umum: proses pekerjaan tidak sederhana dan tidak kompleks.

POKJA Khusus: proses pekerjaan persyaratan khusus / spesifik. seperti pekerjaan terintegrasi; Tender/Seleksi Internasional; KPBU kecuali E-Purchasing dan Pengadaan Langsung; dan menetapkan pemenang sesuai ketentuan.

Pokja beranggotakan minimal 3 orang atau lebih selama berjumlah ganjil dan dapat dibantu oleh **tim atau tenaga ahli.**

Wajib dijabat oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, namun jika belum mencukupi, maka pokja untuk setiap paket pengadaan beranggotakan minimal 1 PPBJ; dan selain PPBJ dilaksanakan oleh PNS yg memiliki sertifikat kompetensi atau sertifikat keahlian tk. dasar/level-1 di bidang PBJ.

*ridak boleh merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.



Agen Pengadaan

UKPBJ atau Pelaku Usaha yg melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan PBJ yang diberi kepercayaan oleh K/L/PD sebagai pemberi pekerjaan.

Tugas Agen Pengadaan mutatis mutandis (sama persis) dengan POKJA.

Dibutuhkan Agen Pengadaan bila:

- Satker tidak didisain untuk PBJ (sekolah, puskesmas, kantor camat).
- Aspek struktur dan anggaran K/L/PD kecil.
- K/L baru dibentuk atau PD hasil pemekaran.
- Beban kerja SDM UKPBJ telah melebihi perhitungan analisis beban kerja.
- Kompetensi SDM yang dibutuhkan tidak dapat dipenuhi oleh UKPBJ.
- Apabila diserahkan kepada Agen Pengadaan akan memberikan nilai tambah dibanding dilakukan oleh UKPBJ-nya sendiri.
- Meminimalisir risiko hambatan/kegagalan penyelesaian pekerjaan.

Kewenangan Agen Pengadaan :

- melaksanakan proses pemilihan penyedia
- pemilihan penyedia dapat sebagian atau seluruhnya
- menyelesaikan permasalahan yang timbul
- masalah tsb yang mungkin ditemukan oleh aparat berwenang di kemudian hari



Penyelenggara Swakelola

Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola baik sebagai Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas untuk meningkatkan pelayanan publik yang tidak dapat dilaksanakan oleh penyedia.

Tugas:

- **Tim persiapan:** menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- **Tim Pelaksana:** melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- **Tim Pengawas:** mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.



Penyedia

Pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

Bertanggung Jawab atas:

- Pelaksanaan Kontrak
- Kualitas Barang/Jasa
- Ketepatan penghitungan jumlah
- Ketepatan waktu penyerahan
- Ketepatan tempat penyerahan

Jika pekerjaan tidak dapat dipenuhi 1 penyedia, maka:

- Diberikan kesempatan untuk melakukan konsorsium /kerjasama operasi /kemitraan /bentuk kerjasama lain.
- Diberikan kesempatan menggunakan tenaga ahli asing sepanjang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dimiliki.

Persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan jenis barang, jasa lainnya, jasa konsultansi Nonkonstruksi, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi konstruksi, nilai Pagu Anggaran, dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha pengadaan barang, jasa lainnya, jasa konsultansi Nonkonstruksi, pekerjaan konstruksi, dan jasa konsultansi konstruksi yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

Peran Usaha Kecil

No	Usaha	Kriteria	
		Modal Usaha (Rp)	Penjualan (Rp)
1	Usaha Mikro	Maks 1 M	Maks 2 M
2	Usaha Kecil	> 1 M – 5 M	> 2 M – 15 M
3	Usaha Menengah	>5 M – 10 M	>15 M – 50 M

Pengertian usaha mikro

- usaha produktif
- Orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan
- Memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Peraturan yang ada

Pengertian usaha kecil

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

Kesempatan kepada UMKK

- Pencantuman produk usaha kecil dalam katalog elektronik.
- Konsolidasi paket pengadaan untuk UMKK sampai dengan 15M.
- Usaha non kecil dapat melakukan kerja sama dengan UMKK dalam bentuk kemitraan, subkontrak, atau bentuk kerja sama lainnya.
- Memperbanyak paket untuk usaha kecil.
- Melakukan konsolidasi paket untuk UMKK.
- Meningkatkan keikutsertaan UMKK pada toko daring.

Penggunaan PDN

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

- Menggunakan barang/jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional
- Menggunakan produk dalam negeri jika terdapat produk dalam negeri yang memiliki nilai TKDN ditambah nilai BMP paling sedikit 40 %

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

Pengadaan Barang Impor dimungkinkan dalam hal:

- Barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri
- volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan

PREFERENSI HARGA

- insentif bagi produk dalam negeri pada pemilihan Penyedia berupa kelebihan harga yang dapat diterima.
- PBJ bernilai paling sedikit di atas Rp 1 M
- Diberikan terhadap barang/jasa yang memiliki TKDN paling rendah 25%
- Preferensi harga untuk barang/jasa paling tinggi 25%
- Preferensi harga pekerjaan konstruksi yang dikerjakan oleh badan usaha nasional paling tinggi 7.5% di atas harga penawaran terendah dari badan usaha asing.
- Diperhitungkan dalam evaluasi harga penawaran.
- Diberikan berdasarkan urutan harga terendah **HASIL EVALUASI AKHIR**,

Rumus Perhitungan HEA

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

KP = Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) x Preferensi tertinggi
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik
HEA adalah Hasil Evaluasi Akhir, **KP** adalah Koefisien Preferensi

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

Pengadaan Berkelanjutan

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

Memperhatikan aspek ekonomi, sosial dan lingkungan hidup.



Aspek Ekonomi:

biaya produksi barang/jasa sepanjang usia barang/jasa tersebut



Aspek Sosial:

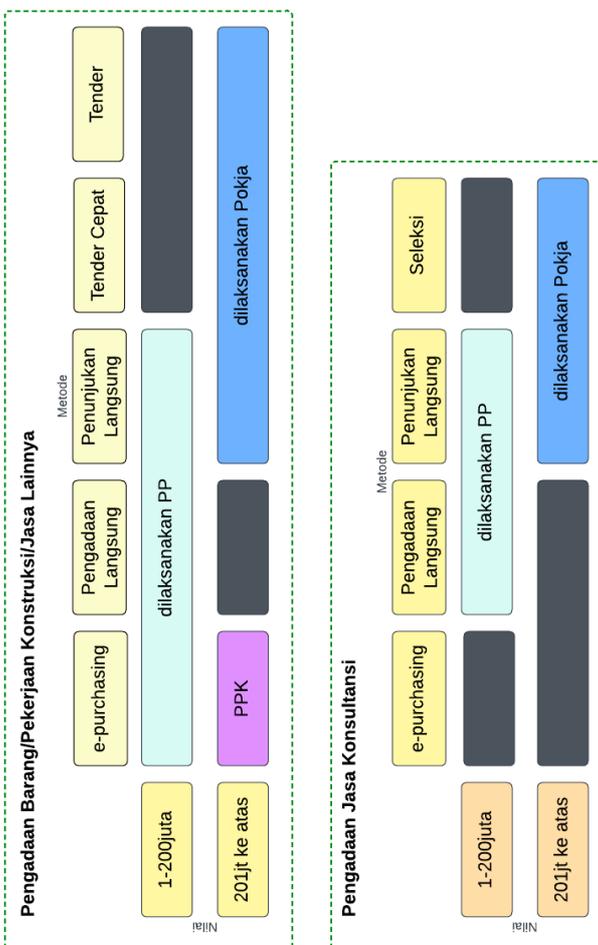
pemberdayaan usaha kecil; jaminan kondisi kerja yg adil; pemberdayaan komunitas/usaha lokal; kesetaraan, dan keberagaman



Aspek Lingkungan Hidup:

pengurangan dampak negatif terhadap kesehatan; kualitas udara, tanah, dan air; menggunakan SDA sesuai dengan ketentuan

Hubungan antara ekonomi dan sosial diharapkan dapat menciptakan hubungan yang adil (**equitable**). Hubungan antara ekonomi dan lingkungan diharapkan dapat terus berjalan (**viable**). Sedangkan hubungan antara sosial dan lingkungan bertujuan agar dapat terus bertahan (**bearable**). Ketiga aspek yaitu aspek ekonomi, sosial dan lingkungan akan menciptakan kondisi berkelanjutan (**sustainable**).



PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

- Penyelenggaraan PBJ dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung
- PBJ secara elektronik dengan memanfaatkan E-marketplace meliputi **katalog elektronik, toko daring, dan pemilihan penyedia.**

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

Sistem Pendukung SPSE

- Portal Pengadaan Nasional
- Pengelolaan SDM PBJ
- Pengelolaan advokasi dan penyelesaian permasalahan hukum
- Pengelolaan peran serta masyarakat
- Pengelolaan sumber daya pembelajaran
- Monitoring dan evaluasi

Ruang Lingkup SPSE

- Perencanaan Pengadaan
- Persiapan Pengadaan
- Persiapan Pemilihan Penyedia
- Pelaksanaan Pemilihan Penyedia
- Pelaksanaan Kontrak
- Serah Terima Hasil Pekerjaan
- Pengelolaan Penyedia
- Katalog Elektronik (e-katalog)
- Toko Daring

PBJ secara elektronik dengan memanfaatkan E-marketplace

Katalog Elektronik:

- **Pelaku:** Kepala LKPP; PPK, PP, Penyedia Katalog
- Katalog Elektronik **Nasional** dikelola LKPP
- Katalog Elektronik **Sektoral** dikelola Kementerian/Lembaga
- Katalog Elektronik **Lokal** dikelola Pemerintah Daerah

Pelaksanaan e-purchasing dilaksanakan dengan metode:

- **Negosiasi Harga**
- **Mini kompetisi**
- **Competitive Catalogue**
- Seluruh informasi barjas dan substansi lainnya yang diunggah
- Pelaksanaan Surat Pesanan
- Kesesuaian informasi yg diunggah dengan yg dikirim ke PPK
- Tindak lanjut laporan dan pengaduan

Katalog elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa: Daftar, jenis, spesifikasi teknis, TKDN, produk dalam negeri, produk SNI, produk industri hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa;

Pengelolaan Katalog Elektronik:

- ✓Pencantuman Informasi Barang/Jasa;
- ✓Pembaruan Data, dan
- ✓Monitoring dan Evaluasi

Toko Daring:

- Tempat terjadinya perdagangan barang/jasa melalui sebuah sistem yang memungkinkan penjual dan pembeli melakukan transaksi secara online.
- Transaksi yang dilakukan dapat berupa transaksi Business to Business dan atau Business to Customer.
- Pelaksanaan pembelian melalui Toko Daring sesuai dengan ketentuan pelaksanaan pengadaan dengan metode e-purchasing.

PMSE = Perdagangan Melalui Sistem Elektronik

PPMSE = Pelaku Usaha PMSE

Pelaku: Kepala LKPP; PPMSE (marketplace dan Ritel Daring); Pedagang (merchant)/Penyedia; Pelaku pengadaan di dalam e-purchasing (PP dan PPK).

Kewajiban PPMSE:

- Bertanggung jawab terhadap pemenuhan persyaratan pedagang dalam hal PPMSE berupa marketplace.
- Memastikan pemenuhan persyaratan barang/jasa.
- Memastikan tindak lanjut pesanan atas pembelian mll PMSE.
- Mengenaikan sanksi kepada pedagang sesuai S&K masing-masing PPMSE, dalam hal PPMSE berupa marketplace.
- Mengembangkan sistem PPMSE sesuai kebutuhan Toko Daring.
- Melakukan integrasi / pertukaran data transaksi.

Pedagang yang berdagang di Toko Daring:

- menyediakan barjas sesuai dg yg tercantum dalam situs web PPMSE
- menjamin pemenuhan persyaratan barjas yg ditransaksikan
- menjamin keaslian barjas yg ditransaksikan melalui PPMSE yg diserahkan ke pembeli
- menindaklanjuti pesanan atas pembelian melalui PPMSE.

Mekanisme Tahapan PPMSE dalam penyelenggaraan Toko Daring:

1. Pengumuman
2. Pendaftaran
3. Pelaksanaan Verifikasi
4. Penetapan
5. Integrasi sistem elektronik / pertukaran data PPMSE dengan Toko Daring.

Metode pembelian di toko daring: Toko daring yang dikembangkan LKPP:

1. Pembelian Langsung
2. Negosiasi Harga
3. Permintaan Penawaran
4. Metode lainnya sesuai dengan proses bisnis PPMSE
1. Bela Pengadaan
2. Produk dalam negeri non UMK
3. Kurasi Lokal
4. Kurasi Lainnya

Kriteria Barang di toko daring:

1. Barang/jasa **standar** atau **dapat distandarkan**,
2. Memiliki **risiko rendah**
3. **Harga** sudah **terbentuk** di pasar
4. Barang/Jasa **tidak ditayangkan** di dalam **Katalog Elektronik**, dengan **ketentuan** : Spesifikasi yang sama; Penyedia/Penjual sama; Wilayah jual sama; Syarat dan ketentuan yang sama.

Pemilihan Penyedia

- Pemilihan penyedia secara elektronik dilakukan untuk pengadaan langsung, penunjukan langsung, tender, dan seleksi secara elektronik.
- Tata cara pemilihan penyedia yg dapat diikuti oleh semua penyedia yang memenuhi syarat.

Pelaku: PPK; UKPBJ/Pokja; PP; Pelaku Usaha

LPSE (LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK)

Tujuan LPSE:

- Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas
- Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat.
- Meningkatkan efisiensi proses pengadaan.

Fungsi LPSE:

- Pengelolaan Sistem Informasi PBJ & Infrastrukturnya.
- Pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi PBJ.
- Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan

Wewenang LKPP dalam LPSE:

- Menetapkan standar layanan, kapasitas, dan keamanan informasi SPSE dan sistem pendukung.
- Melakukan pengawasan dan pembinaan LPSE.

SDM dan KELEMBAGAAN

SDM PBJ

- Sumber daya **pengelola** fungsi PBJ.
- Sumber daya **perancang kebijakan** dan sistem PBJ.
- Sumber daya **pendukung ekosistem** PBJ.

Sumber Daya Pengelola Fungsi PBJ

- Pengelola PBJ adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan PBJ
- Pengelola PBJ dengan Jenjang: Pertama, Muda, Madya
- Personel Lainnya: ASN, prajurit TNI, dan anggota Polri yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan PBJ.
- SDM Pengadaan **memiliki kompetensi di bidang PBJ dan Berkedudukan di UKPBJ.**

Sumber Daya Perancang Kebijakan dan Sistem PBJ

- sumber daya manusia yang melaksanakan perancang kebijakan dan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa
- wajib untuk mendapatkan pelatihan terkait bidang Pengadaan Barang/Jasa agar setiap kebijakan serta sistem yang dirancang oleh Sumber Daya tersebut sesuai dengan filosofi, dasar-dasar serta regulasi yang menjadi fundamental dari Pengadaan barang/Jasa dan bahkan dapat membuat suatu rancangan peraturan serta sistem yang dapat menyempurnakan regulasi terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa tersebut.

Sumber Daya Pendukung ekosistem PBJ

sumber daya manusia yang terdiri dari berbagai keahlian tertentu dalam mendukung pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa, seperti:

- Advokasi dan pendampingan pengadaan barang/jasa;
- Probitiy Advisor;
- Mediator, Konsoliatior, dan Arbiter pada Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak;
- Pemberi Keterangan Ahli (PKA);
- Anggota Dewan Sengketa Non Konstruksi;
- Anggota Dewan Sengketa Konstruksi; dan
- SDM dengan keahlian tertentu lainnya yang terkait dengan Proses Pengadaan Barang/Jasa.

SDM tersebut dibina dengan instansi dan regulasi terkait profesi di atas, juga berhak mendapatkan pengetahuan terkait PBJP.

PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM PBJ

Dalam rangka mencapai standarisasi dalam hal kompetensi PBJ saat ini sudah ada Standar Kompetensi Kerja di bidang PBJ.

Kompetensi Sumber Daya Manusia berdasarkan Peraturan **MenPANRB No 52 Th. 2020** tentang Standar Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional

Pengelola Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

1. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
2. Memilih Penyedia Barang/Jasa;
3. Mengelola Kontrak PBJP; dan
4. PBJP melalui Swakelola

Standar Kompetensi bagi personel lainnya, standar kompetensi yang mengatur personelnnya meliputi:

- ✓ Standar Kompetensi PPK;
- ✓ Standar Kompetensi Pejabat Pengadaan;
- ✓ Standar Kompetensi Pokja Pemilihan;
- ✓ Standar Kompetensi Kepala UKPBJ; dan
- ✓ Standar Kompetensi Pengelola LPSE.

31 Des 2023

- PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang dijabat oleh ASN/TNI/Polri wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang PBJ
- PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang dijabat oleh selain Pengelola PBJP di K/L/Pemda, ASN/TNI/Polri wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang PBJ
- PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan wajib memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar di bidang PBJ sepanjang belum memiliki sertifikat kompetensi di bidang PBJ s.d 31 Desember 2023

KELEMBAGAAN

UKPBJ (Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa)

Bertugas menyelenggarakan dukungan PBJ.

Berfungsi :

- Pengelolaan PBJ
- Pengelolaan LPSE
- Pembinaan SDM dan Kelembagaan PBJ
- Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan bimtek
- Pelaksanaan tugas lain yg diberikan meneteri/kepala lembaga/kepala daerah.

Fungsi Pengelolaan PBJ Meliputi:

- Inventarisasi Paket PBJ
- Pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa
- Penyusunan strategi PBJ
- Penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung
- lainnya dan informasi yang dibutuhkan
- Pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa
- Penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PBJP; dan/atau
- Penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak PBJ

Perangkat Organisasi UKPBJ:



Indikator Kematangan UKPBJ meliputi:

Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ Terdiri atas : 4 Domain dan 9 Variabel



Setiap Variabel memiliki 5 tingkat kematangan yang terdiri atas : **Inisiasi, Esensi, Proaktif, Strategis dan Unggul**

Target :

UKPBJ mencapai Tingkat Kematangan Level 3 yaitu Proaktif



Inisiasi: pasif merespon permintaan dalam bentuk ad-hoc

Esensi: fokus pada fungsi dasar UKPBJ, pola kerja segmented, belum terbentuk kolaborasi

Proaktif: berorientasi pada pemenuhan kebutuhan stakeholder melalui kolaborasi, perkuatan fungsi perencanaan internal eksternal

Strategis: inovatif, terintegrasi, dan strategis

Unggul: menciptakan nilai tambah dan penerapan praktik terbaik, menjadi panutan dan mentor untuk UKPBJ lain.



PENGAWASAN, PENGADUAN, SANKSI, DAN PELAYANAN HUKUM DALAM PBJ

Pengawasan Internal

APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah)

- Inspektorat Jenderal atau nama lain yg mengawasi Kementerian/Lembaga
- Inspektorat Provinsi pada pemerintah provinsi
- Inspektorat Kabupaten/Kota

Pengawasan Internal PBJ Meliputi:

- Pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya
- Kepatuhan terhadap Peraturan
- Pencapaian TKDN
- Penggunaan produk dalam negeri
- Pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil
- Pengadaan berkelanjutan

MELALUI :

Audit, Reviu, Pemantauan, Evaluasi, dan/atau Whistleblowing system

Ruang Lingkup:

Perencanaan, Persiapan, Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Kontrak, Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pengaduan oleh Masyarakat



Proses Pengadaan	Pelanggaran	Sanksi	*Diusulkan Oleh	*Ditetapkan Oleh
Pemilihan Penyedia (Peserta Pemilihan)	A Dokumen atau keterangan palsu/tidak benar	• Sanksi digugurkan dalam pemilihan, dan sanksi pencairan jaminan penawaran, dan sanksi daftar hitam selama 2 (dua) tahun *	PP / Pokja Pemilihan/ Agen Pengadaan	PAKPA
	B Indikasi Persekongkolan			
	C Indikasi KKN			
	D Mengundurkan diri, alasan yang tidak bisa diterima	• sanksi pencairan jaminan penawaran , dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun *	PP / Pokja Pemilihan/ Agen Pengadaan	PAKPA
Pemilihan Penyedia (Pemenang Pemilihan)	Pengunduran diri pemenang pemilihan sebelum penandatanganan kontrak	• sanksi pencairan jaminan penawaran , dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun *	PPK	PAKPA
Pelaksanaan Kontrak (Penyedia)	A Tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan.	• Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan atau jaminan pemeliharaan, dan sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun *	PPK	PAKPA

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

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

Proses Pengadaan	Pelanggaran	Sanksi	Diusulkan Oleh	Ditetapkan oleh
e-Purchasing (Penyedia)	tidak memenuhi kewajiban dalam kontrak katalog atau surat pesanan	• Pelanggaran surat pesanan dikenakan sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing selama 6 (enam) bulan; atau • Pelanggaran kontrak dikenakan sanksi penurunan pencantuman Penyedia dari katalog elektronik selama 1 (satu) tahun.	Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/ Agen pengadaan dan/atau PPK.	K/L/ Perangkat Daerah

UKPBJ melaporkan secara pidana dalam hal terjadi pelanggaran:

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

Sanksi Kepada:

PAKPA/PPK/Pejabat Pengadaan/ Pokja Pemilihan

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

**Sanksi Kepada:
Penyelenggara Swakelola**

No	Tipe Swakelola	Sanksi	Keterangan
1	Tipe I	Pembatalan sebagai penyelenggara swakelola,	Sanksi dapat dikenakan kepada Penyelenggara Swakelola atas adanya pelanggaran penyelenggaraan Swakelola berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh PPK terhadap Penyelenggara Swakelola. Penilaian PPK terhadap Penyelenggara Swakelola dapat berdasarkan atas penilaian PPK . Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
2	Tipe II	Pembatalan sebagai Pelaksana swakelola	Sanksi dapat dikenakan kepada Penyelenggara Swakelola atas adanya pelanggaran penyelenggaraan Swakelola berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh PPK terhadap Penyelenggara Swakelola. Penilaian PPK terhadap Penyelenggara Swakelola dapat berdasarkan atas penilaian PPK mandiri, ataupun laporan tim pengawas kepada PPK. Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak.
3	Tipe III		
4	Tipe IV		

SANKSI DAFTAR HITAM

- PA/KPA menyangkan informasi peserta pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam dalam Daftar Hitam Nasional. (berdasarkan usulan Pokja/PP atau PPK.
- LKPP menyelenggarakan Daftar Hitam Nasional.

Berlaku juga :

- SDH yang dikenakan pada **kantor pusat** perusahaan **berlaku** juga untuk **seluruh kantor cabang/perwakilan perusahaan.**
- SDH yang dikenakan kepada **kantor cabang/perwakilan perusahaan berlaku** juga untuk **kantor cabang/perwakilan perusahaan lainnya** dan **kantor pusat perusahaan.**

Tata cara dari penetapan Sanksi Daftar Hitam adalah

- Pengusulan
- Pemberitahuan
- Keberatan
- Permintaan rekomendasi
- Pemeriksaan usulan; dan
- Penetapan

PELAYANAN HUKUM

Diberikan:

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

PENYELESAIAN SENGKETA KONTRAK

Penyelesaian sengketa kontrak antara PPK dan Penyedia dalam pelaksanaan kontrak dapat dilakukan melalui:

- Layanan penyelesaian sengketa kontrak;
- Arbitrase;
- Dewan Sengketa Konstruksi; atau
- Penyelesaian melalui pengadilan.

LKPP menyelenggarakan layanan penyelesaian sengketa kontrak

Dewan Sengketa Konstruksi diatur melalui peraturan Menteri yang membidangi pekerjaan umum dan perumahan rakyat

PEMBINAAN KEPADA PENYEDIA

Dengan adanya pembinaan pelaku usaha, diharapkan output yang diberikan oleh Pelaku Usaha dapat memberikan manfaat yang maksimal terhadap Pemerintah selaku user dari barang/jasa pelaku usaha serta memberikan mekanisme sanksi yang lebih jelas bagi Pelaku Usaha.

Ruang lingkup dari pembinaan kepada Penyedia meliputi:

- Pemberian peningkatan kapasitas Pelaku Usaha;
- Pemberian dukungan;
- Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa; serta
- Pengenaan Sanksi Daftar Hitam.