



LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat



27–28 Juli 2026



Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat
Tahun 2026

RINGKASAN EKSEKUTIF

Gambaran Singkat Kegiatan

Bimbingan Teknis/Rapat Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan tema “Penyusunan Dokumen Pengadaan” diselenggarakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat pada tanggal 27–28 Juli 2026 di ruang rapat Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat. Kegiatan ini dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan praktis aparatur dalam merencanakan, menyusun, mereviu, serta mengendalikan dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang digunakan pada lingkungan Dinas Perhubungan, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, dan UPT Pelabuhan.

Pelatihan dilaksanakan selama dua hari dengan beban pembelajaran 16 Jam Pelajaran, dengan sasaran peserta yang berasal dari unsur sekretariat, bidang teknis, UPT PKB, dan UPT Pelabuhan. Narasumber sekaligus fasilitator kegiatan adalah Christian Gamas, S.H., S.T., M.M., yang melaksanakan fasilitasi, sedangkan kebutuhan operasional kegiatan disiapkan oleh penyelenggara.

Materi pembelajaran disusun mengikuti alur proses PBJP, mulai dari identifikasi kebutuhan dan perencanaan pengadaan, penyusunan RAB dan HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis, proses pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, hingga pelaksanaan Swakelola. Hari pertama difokuskan pada pembentukan fondasi dokumen persiapan pengadaan, sedangkan hari kedua diarahkan pada presentasi hasil kerja peserta, penyusunan spesifikasi teknis, proses pemilihan penyedia, pengendalian kontrak, Swakelola, elaborasi pembelajaran, dan penyusunan rencana tindak lanjut.

Kegiatan menggunakan pendekatan andragogi, partisipatif, kontekstual, dan berbasis masalah, melalui kombinasi paparan interaktif, Building Learning Commitment, pre-test dan post-test, ice breaking, studi kasus, diskusi kelompok, latihan penyusunan dokumen, presentasi hasil kerja, umpan balik fasilitator, serta penyusunan Rencana Tindak Lanjut peserta. Pendekatan tersebut dirancang agar peserta tidak hanya memahami konsep dan ketentuan PBJP, tetapi juga mampu menghubungkannya dengan kebutuhan serta permasalahan pengadaan yang nyata di unit kerjanya.

Secara ringkas, profil kegiatan dapat disajikan sebagai berikut:

Unsur	Keterangan
Nama kegiatan	Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP
Tema	Penyusunan Dokumen Pengadaan
Penyelenggara	Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat
Waktu	27–28 Juli 2026

Unsur	Keterangan
Tempat	Ruang Rapat Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat
Durasi	16 Jam Pelajaran
Sasaran peserta	Aparatur Dishub, UPT PKB, dan UPT Pelabuhan
Narasumber/fasilitator	Christian Gamas, S.H., S.T., M.M.
Metode	Paparan, diskusi, studi kasus, latihan, presentasi, evaluasi, dan RTL
Keluaran utama	Peningkatan pemahaman, hasil latihan dokumen PBJP, evaluasi pembelajaran, dan RTL peserta

Tujuan Pelaksanaan

Pelaksanaan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bertema **“Penyusunan Dokumen Pengadaan”** bertujuan meningkatkan pemahaman dan kemampuan praktis aparatur Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat dalam menyiapkan, menyusun, mereviu, dan mengendalikan dokumen PBJP secara tertib, konsisten, terukur, serta dapat dipertanggungjawabkan. Kegiatan diarahkan agar peserta tidak hanya memahami ketentuan secara konseptual, tetapi mampu menerapkannya pada kebutuhan pengadaan yang nyata di sekretariat, bidang teknis, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, dan UPT Pelabuhan.

Secara khusus, kegiatan ini dilaksanakan untuk:

1. **Meningkatkan pemahaman peserta mengenai alur PBJP secara utuh**, mulai dari identifikasi kebutuhan, perencanaan, persiapan pengadaan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, serah terima, sampai dengan evaluasi hasil pekerjaan.
2. **Meningkatkan kemampuan peserta dalam menyusun dokumen perencanaan dan persiapan pengadaan**, khususnya identifikasi kebutuhan, pemaketan, RAB, HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis, dan KAK.
3. **Membangun kemampuan peserta menghubungkan antardokumen pengadaan**, sehingga kebutuhan, spesifikasi, harga, jenis kontrak, klausul pengendalian, metode pemeriksaan, dan pembayaran tidak disusun secara terpisah atau saling bertentangan.
4. **Meningkatkan ketelitian peserta dalam menggunakan data, bukti, dan pertimbangan profesional**, terutama pada penyusunan HPS, penetapan persyaratan teknis, pengaturan risiko kontrak, serta pemeriksaan hasil pekerjaan.
5. **Memberikan pemahaman operasional mengenai pembagian kewenangan pelaku PBJP**, termasuk peran PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, UKPBJ, Tim Teknis, Tim Pemeriksa, dan para pihak dalam pelaksanaan Swakelola.
6. **Meningkatkan kemampuan peserta dalam mengelola pelaksanaan kontrak**, meliputi reviu hasil pemilihan, penerbitan SPPBJ, penandatanganan kontrak, pemberian uang muka, pengendalian pekerjaan, perubahan kontrak, serah terima, dan penilaian kinerja Penyedia.
7. **Meningkatkan pemahaman peserta mengenai pengadaan melalui Swakelola**, termasuk pemilihan tipe, penyusunan KAK dan RAB, pembentukan tim, pengadaan

kebutuhan pendukung, pembayaran, pengawasan, pelaporan, serta serah terima hasil.

8. **Mendorong peserta menghasilkan produk pembelajaran yang dapat diterapkan,** melalui latihan kasus, penyusunan dokumen, presentasi hasil kelompok, koreksi fasilitator, dan penyusunan Rencana Tindak Lanjut pada paket atau permasalahan nyata di unit kerja masing-masing.

Dengan tujuan tersebut, pelatihan diharapkan menjadi langkah awal pembentukan kapasitas internal Dinas Perhubungan dalam mendukung proses PBJP yang lebih tepat kebutuhan, tepat mutu, tepat biaya, tepat waktu, tertib administrasi, dan kuat dari sisi akuntabilitas.

Hasil Utama

Pelaksanaan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP selama dua hari telah menghasilkan capaian pada aspek partisipasi, peningkatan pemahaman, keterampilan penyusunan dokumen, serta komitmen penerapan hasil pembelajaran. Seluruh agenda utama dapat terlaksana melalui paparan interaktif, latihan berbasis kasus, presentasi kelompok, umpan balik fasilitator, pre-test, post-test, dan penyusunan Rencana Tindak Lanjut. Pola tersebut sejalan dengan desain kegiatan yang menempatkan partisipasi aktif, penyelesaian latihan, peningkatan pemahaman, dan tersusunnya RTL sebagai indikator keberhasilan.

Informasi terkait pre-test dan post-test peserta (identitas telah disamarkan) adalah sebagai berikut:

Alias Peserta	Kode Peserta	Pre Test	Post Test	Peningkatan Individu
Peserta 01	P-01	5 / 10	10 / 10	100%
Peserta 02	P-02	6 / 10	8 / 10	33%
Peserta 03	P-03	3 / 10	8 / 10	167%
Peserta 04	P-04	2 / 10	10 / 10	400%
Peserta 05	P-05	Tidak Mengikuti	4 / 10	
Peserta 06	P-06	4 / 10	7 / 10	75%
Peserta 07	P-07	1 / 10	4 / 10	300%
Peserta 08	P-08	5 / 10	7 / 10	40%
Peserta 09	P-09	4 / 10	8 / 10	100%
Peserta 10	P-10	6 / 10	9 / 10	50%
Peserta 11	P-11	2 / 10	7 / 10	250%
Peserta 12	P-12	3 / 10	7 / 10	133%
Peserta 13	P-13	3 / 10	7 / 10	133%
Peserta 14	P-14	Tidak Mengikuti	3 / 10	
Rata-Rata		3,67	7,07	93%

Ringkasan hasil utama kegiatan adalah sebagai berikut:

Aspek	Hasil Utama
Kehadiran peserta	Partisipasi sampai tahap akhir menunjukkan keterlibatan yang baik. Sebanyak 14 peserta mengikuti post-test , sedangkan 13 dokumen RTL telah diterima. Rekapitulasi persentase kehadiran formal per hari dan per sesi tetap perlu disandingkan dengan daftar hadir resmi panitia.
Keterlibatan peserta	Peserta terlibat dalam diskusi, tanya jawab, permainan pembelajaran, kerja kelompok, presentasi, koreksi hasil, dan penyusunan RTL. Dinamika selama kegiatan memperlihatkan adanya pertanyaan yang kontekstual mengenai e-katalog, HPS, negosiasi, spesifikasi teknis, jaminan, perubahan kontrak, serah terima, serta Swakelola.
Peningkatan hasil tes	Nilai rata-rata kelompok meningkat dari 3,38 pada pre-test menjadi 7,07 pada post-test , atau naik 3,69 poin . Median meningkat dari 3 menjadi 7 , nilai tertinggi meningkat dari 6 menjadi 10 , dan nilai terendah meningkat dari 0 menjadi 3 .
Peningkatan individu	Berdasarkan data peserta yang mempunyai nilai pre-test dan post-test lengkap, terdapat 12 peserta dengan data berpasangan . Seluruhnya mengalami peningkatan, dengan rata-rata kenaikan sebesar 4 poin dari skala 10 . Dua peserta lainnya tercatat mengikuti post-test, tetapi tidak memiliki pasangan data pre-test yang dapat dianalisis secara langsung.
Kualitas hasil kerja kelompok	Peserta telah mampu menghasilkan rancangan awal dokumen HPS, Surat Pesanan/SSKK, spesifikasi teknis, serta analisis pengelolaan kontrak. Hasil pekerjaan menunjukkan bahwa peserta telah memahami kerangka dasarnya, meskipun masih memerlukan koreksi pada konsistensi volume, perhitungan pajak, pengelompokan biaya, pengaturan jaminan, rumusan tingkat layanan, dan urutan administrasi kontrak.
Kompetensi yang relatif kuat	Pemahaman peserta relatif lebih kuat pada komponen yang tidak boleh dimasukkan ke dalam HPS, penentuan Swakelola Tipe IV, kedudukan proses pemilihan penyedia, prinsip bahwa HPS bukan dasar perhitungan kerugian negara, serta batasan penyebutan merek dalam spesifikasi teknis.
Kompetensi yang perlu diperkuat	Penguatan masih diperlukan pada penentuan dasar pengenaan denda keterlambatan, empat komponen spesifikasi teknis, fungsi HPS, pemilihan bentuk kontrak, jenis kontrak lumpsum, serta konsistensi antara kebutuhan, HPS, spesifikasi, rancangan kontrak, metode pemeriksaan, dan pembayaran.

Aspek	Hasil Utama
Tema utama RTL peserta	RTL peserta terutama diarahkan untuk membantu PA bertindak sebagai PPK dan pejabat/unit kerja dalam mengevaluasi kebutuhan, menyusun RAB/HPS, memperbaiki spesifikasi dan kontrak, membantu proses pengadaan di UPT PKB dan UPT Pelabuhan, mendukung paket PJU dan bidang keselamatan, memperbaiki dokumentasi, serta meningkatkan transparansi dan konten informasi Dinas Perhubungan. Salah satu RTL, misalnya, diarahkan pada pengadaan peralatan fotografi dan videografi melalui tahapan identifikasi kebutuhan, penyusunan RAB/KAK/HPS, dan e-purchasing.
Implikasi bagi organisasi	Pelatihan telah membentuk kelompok awal pegawai yang mempunyai pemahaman lebih baik mengenai hubungan antardokumen PBJP. Namun, peningkatan pengetahuan tersebut perlu segera dihubungkan dengan paket pengadaan nyata agar berubah menjadi kemampuan kerja yang stabil dan dapat digunakan oleh organisasi.

Secara umum, hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelatihan **efektif meningkatkan pemahaman dasar peserta** dan memberikan pengalaman awal dalam menyusun serta mereviu dokumen PBJP. Peningkatan nilai seluruh peserta dengan data berpasangan menjadi indikator positif bahwa pendekatan pembelajaran berbasis kasus, latihan kelompok, presentasi, dan umpan balik berhasil membantu peserta memahami materi yang sebelumnya belum dikuasai.

Meskipun demikian, hasil latihan memperlihatkan bahwa sebagian peserta masih berada pada tahap **mampu mengikuti format dan kerangka kerja**, tetapi belum sepenuhnya konsisten dalam menerapkan pertimbangan profesional secara mandiri. Kesalahan yang muncul umumnya bukan pada ketidakmampuan memahami konsep, melainkan pada ketelitian membaca data, konsistensi angka dan satuan, hubungan antardokumen, serta penerjemahan risiko menjadi parameter atau klausul yang operasional.

Berdasarkan hasil tersebut, pimpinan **direkomendasikan** untuk:

1. menugaskan peserta pada satu paket pengadaan nyata sesuai unit kerjanya;
2. membentuk mekanisme reviu silang antara peserta, PPK, PPTK, dan unsur teknis;
3. menunjuk mentor atau koordinator tindak lanjut PBJP;
4. memonitor pelaksanaan RTL pada hari ke-7, ke-14, dan ke-30;
5. menyelenggarakan klinik lanjutan berbasis dokumen nyata, terutama pada HPS, spesifikasi teknis, SSKK, perubahan kontrak, dan serah terima;
6. memetakan peserta yang siap dilibatkan, siap dengan pendampingan, dan masih memerlukan penguatan dasar;
7. memberikan ruang kepada peserta untuk mempresentasikan hasil penerapan RTL kepada pimpinan dan rekan kerja.

Dengan tindak lanjut tersebut, hasil pelatihan tidak berhenti sebagai peningkatan nilai evaluasi, tetapi berkembang menjadi **kapasitas internal Dinas Perhubungan dalam menghasilkan dokumen pengadaan yang lebih jelas, konsisten, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.**

Pesan Utama Kepada Pimpinan

Pelaksanaan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP bertema “**Penyusunan Dokumen Pengadaan**” menunjukkan bahwa kegiatan tidak hanya terlaksana sebagai pemenuhan agenda pengembangan kompetensi, tetapi telah menghasilkan perubahan pemahaman, pengalaman praktik, serta komitmen tindak lanjut dari peserta. Materi disusun secara terintegrasi mulai dari identifikasi kebutuhan, penyusunan RAB dan HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis, pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, hingga Swakelola.

1. Pelatihan menghasilkan peningkatan pemahaman peserta secara nyata.

Nilai rata-rata peserta meningkat dari **3,38 pada pre-test menjadi 7,07 pada post-test**. Pada 12 peserta yang memiliki data pre-test dan post-test lengkap, seluruh peserta mengalami peningkatan dengan rata-rata kenaikan **4 poin dari skala 10**. Hasil ini menunjukkan bahwa metode pembelajaran berupa paparan interaktif, latihan berbasis kasus, diskusi, presentasi, dan koreksi langsung cukup efektif membantu peserta memahami konsep dasar dan alur PBJP.

2. Sebagian peserta telah menunjukkan kemampuan awal untuk menyusun dan mereviu dokumen PBJP.

Melalui buku kerja dan latihan kelompok, peserta telah mencoba menyusun serta menganalisis identifikasi kebutuhan, HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis, pengelolaan kontrak, dan Swakelola. Hasil kerja menunjukkan bahwa peserta telah memahami kerangka dasar dokumen dan mulai mampu menghubungkan kebutuhan, harga, kontrak, serta hasil yang akan diperiksa. Pada latihan pengelolaan kontrak, misalnya, peserta telah mampu mengidentifikasi kebutuhan reviu BAHP, jaminan uang muka, adendum sebelum pekerjaan tambah, tahapan PHO, dan aspek penilaian kinerja Penyedia.

3. Peserta masih memerlukan pendampingan pada beberapa area teknis.

Peningkatan nilai belum sepenuhnya berarti peserta telah siap bekerja secara mandiri pada seluruh tahapan PBJP. Pendampingan masih diperlukan terutama dalam ketelitian perhitungan HPS dan pajak, pemilihan jenis dan bentuk kontrak, penyusunan tingkat layanan, perumusan metode uji dan ambang penerimaan, konsistensi antardokumen, dasar pengenaan denda, serta urutan administrasi pengelolaan kontrak. Dengan demikian, peserta lebih tepat diposisikan sebagai personel yang **siap dilibatkan dengan pendampingan**, bukan langsung dibebani tanggung jawab penuh tanpa mekanisme reviu.

4. RTL menunjukkan adanya motivasi peserta untuk berkontribusi pada unit kerjanya.

Rencana Tindak Lanjut diarahkan pada satu paket atau permasalahan nyata dengan tahapan aksi 7, 14, dan 30 hari serta bukti output yang dapat diperiksa. Tema RTL menunjukkan keinginan peserta untuk membantu PPK, Kasubbag Umum, UPT PKB, UPT Pelabuhan, bidang keselamatan, dan unit teknis lainnya dalam mengevaluasi kebutuhan, menyusun RAB/HPS, memperbaiki spesifikasi dan kontrak, mendukung proses

pengadaan, serta memperbaiki dokumentasi dan transparansi. Salah satu peserta, misalnya, merencanakan pengadaan peralatan fotografi dan videografi melalui identifikasi kebutuhan, penyusunan RAB, KAK, HPS, dan pelaksanaan e-purchasing.

5. Diperlukan mekanisme tindak lanjut agar hasil pelatihan berubah menjadi kapasitas organisasi.

Pimpinan disarankan tidak berhenti pada penerimaan laporan dan hasil post-test. Peserta perlu diberikan kesempatan menerapkan RTL pada paket nyata, didampingi oleh PPK atau personel yang lebih berpengalaman, serta diwajibkan melakukan revidi silang dengan rekan kerja. Monitoring dapat dilakukan pada hari ke-7, ke-14, dan ke-30 untuk memastikan bahwa setiap peserta menghasilkan dokumen atau bukti kerja, seperti checklist, draft spesifikasi, kertas kerja HPS, rancangan klausul, atau format uji terima.

Secara keseluruhan, pelatihan telah menghasilkan **modal awal yang positif** berupa peningkatan pemahaman, pengalaman menyusun dokumen, keberanian berdiskusi, dan motivasi membantu unit kerja. Nilai strategis kegiatan ini akan menjadi lebih besar apabila pimpinan menindaklanjutinya melalui **penugasan nyata, mentoring, revidi dokumen, monitoring RTL, dan pelatihan lanjutan berbasis paket aktual Dinas Perhubungan**. Dengan cara tersebut, hasil pelatihan dapat berkembang dari peningkatan pengetahuan individual menjadi peningkatan kualitas tata kelola PBJP pada tingkat organisasi.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan instrumen penting dalam mendukung pencapaian sasaran organisasi dan penyelenggaraan pelayanan publik. Kualitas proses PBJP tidak hanya ditentukan oleh tersedianya anggaran, tetapi juga oleh kapasitas sumber daya manusia dalam mengidentifikasi kebutuhan, menentukan strategi pengadaan, menyusun dokumen, mengendalikan pelaksanaan pekerjaan, dan memastikan hasil pengadaan benar-benar memberikan manfaat. Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat, kualitas pengadaan berpengaruh langsung terhadap layanan transportasi, keselamatan lalu lintas, kesiapan sarana dan prasarana perhubungan, pelayanan pengujian kendaraan bermotor, operasional pelabuhan, serta efektivitas penggunaan anggaran daerah.

Kebutuhan pengadaan di lingkungan Dinas Perhubungan memiliki karakter yang beragam dan memerlukan penanganan sesuai sifat masing-masing objek. Pada sekretariat dan bidang teknis terdapat kebutuhan barang, jasa, pemeliharaan, perlengkapan operasional, fasilitas keselamatan, dan dukungan administrasi. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor memiliki kebutuhan terhadap peralatan pengujian, kalibrasi, pemeliharaan alat, perangkat teknologi, serta tingkat layanan yang menjamin akurasi dan keberlanjutan operasional. Sementara itu, UPT Pelabuhan menghadapi kebutuhan yang berkaitan dengan fasilitas tambat, ruang tunggu penumpang, kapal atau sarana transportasi sungai, keselamatan pelayaran, pemeliharaan dermaga, dan pekerjaan konstruksi yang dipengaruhi kondisi lapangan. Variasi tersebut menuntut kemampuan untuk menentukan jenis pengadaan, cara pengadaan, bentuk kontrak, spesifikasi, metode pengujian, dan mekanisme pengendalian yang tepat.

Dalam praktik PBJP, dokumen pengadaan merupakan satu rangkaian yang saling berhubungan. Identifikasi kebutuhan menjadi dasar penyusunan spesifikasi teknis atau Kerangka Acuan Kerja. Dokumen tersebut kemudian memengaruhi penyusunan Rencana Anggaran Biaya, Harga Perkiraan Sendiri, rancangan kontrak, proses pemilihan penyedia, pelaksanaan dan pengendalian kontrak, serah terima hasil pekerjaan, serta pelaksanaan pengadaan melalui Swakelola. Kelemahan pada satu dokumen dapat menimbulkan ketidaksesuaian hasil, perbedaan penafsiran, pemborosan, keterlambatan, sengketa kontrak, kesulitan pemeriksaan, dan risiko akuntabilitas.

Oleh karena itu, dokumen pengadaan harus disusun secara jelas, konsisten, terukur, dapat diuji, dan dapat dipertanggungjawabkan. Kejelasan diperlukan agar pelaku usaha dan para pihak memahami hasil yang dibutuhkan. Konsistensi diperlukan agar kebutuhan,

spesifikasi, harga, kontrak, metode pembayaran, dan serah terima tidak saling bertentangan. Keterukuran diperlukan agar mutu, kuantitas, waktu, lokasi, dan tingkat layanan dapat diperiksa. Akuntabilitas diperlukan agar setiap keputusan memiliki dasar data, dokumen, kewenangan, dan pertimbangan yang dapat dijelaskan.

Kebutuhan peningkatan kapasitas tidak hanya ditujukan kepada pejabat yang secara formal memegang kewenangan PBJP. Staf pada sekretariat, bidang teknis, UPT PKB, dan UPT Pelabuhan juga memiliki peran penting dalam membantu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Pengadaan, Tim Teknis, Tim Pengawas, dan pejabat terkait lainnya. Dukungan tersebut dapat berupa pengumpulan data kebutuhan, survei harga, penyusunan RAB, penyiapan spesifikasi teknis, pengelolaan administrasi kontrak, dokumentasi pelaksanaan, pemeriksaan hasil, hingga penyusunan laporan. Tanpa kapasitas staf yang memadai, kualitas keputusan pejabat pengadaan akan sangat bergantung pada personel tertentu dan berisiko menimbulkan ketidakkonsistenan dokumen.

Atas dasar kebutuhan tersebut, Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat menyelenggarakan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP dengan tema “Penyusunan Dokumen Pengadaan”. Kegiatan ini ditempatkan sebagai forum penguatan pemahaman dan keterampilan praktis aparatur dalam menyusun, menelaah, menggunakan, dan mengendalikan dokumen PBJP secara terintegrasi. Cakupan pembelajaran meliputi perencanaan pengadaan dan identifikasi kebutuhan, penyusunan RAB dan HPS, rancangan kontrak atau Surat Pesanan, spesifikasi teknis/KAK, proses pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, pengelolaan PBJP secara Swakelola, serta elaborasi pembelajaran dan Rencana Tindak Lanjut.

Kegiatan dilaksanakan dengan pendekatan praktis dan berbasis kasus karena peningkatan kompetensi PBJP tidak cukup dicapai melalui penyampaian regulasi dan konsep secara satu arah. Peserta perlu berlatih membaca permasalahan, menyusun dokumen, menghitung, mengambil keputusan, menjelaskan pertimbangan, mempresentasikan hasil, menerima koreksi, dan memperbaiki pekerjaannya. Oleh sebab itu, pembelajaran memadukan paparan interaktif, studi kasus yang disesuaikan dengan konteks perhubungan, latihan menggunakan buku kerja, diskusi kelompok, presentasi, umpan balik fasilitator, pre-test dan post-test, serta penyusunan RTL. Pendekatan tersebut diharapkan dapat memperpendek jarak antara pengetahuan normatif dengan penerapan pada paket pengadaan nyata di unit kerja peserta.

Dengan pelaksanaan kegiatan ini, Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat diharapkan memiliki kelompok aparatur yang lebih siap membantu proses PBJP, memiliki kesamaan pemahaman mengenai hubungan antardokumen, mampu mengenali risiko dan kelemahan dokumen, serta dapat berkontribusi dalam meningkatkan ketepatan, efisiensi, dan akuntabilitas pengadaan di lingkungan organisasi.

Dasar Pelaksanaan

Pelaksanaan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bertema **“Penyusunan Dokumen Pengadaan”** didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan, dokumen perencanaan organisasi, serta korespondensi dan dokumen administratif kegiatan sebagai berikut:

1. **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah**, sebagaimana telah beberapa kali diubah, sebagai dasar penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelaksanaan kewenangan perangkat daerah.
2. **Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**, sebagaimana diubah terakhir dengan **Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025**, sebagai kerangka utama pelaksanaan PBJP.
3. **Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah** yang relevan dengan materi dan pelaksanaan kegiatan, terutama ketentuan mengenai:
 - pedoman perencanaan pengadaan;
 - pedoman pelaksanaan PBJP melalui penyedia;
 - pedoman pelaksanaan Swakelola; dan
 - pembinaan pelaku usaha serta penilaian kinerja penyedia.

Dalam materi kegiatan, rujukan teknis antara lain mencakup Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan PBJP melalui Penyedia, Peraturan LKPP Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola, dan Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

4. **Dokumen perencanaan dan penganggaran Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat Tahun Anggaran 2026**, sebagai dasar dukungan administratif dan operasional penyelenggaraan kegiatan. KAK mencantumkan bahwa nomor, nomenklatur, dan rincian dokumen anggaran perlu disesuaikan dengan naskah resmi yang dikuasai oleh panitia.
5. **Surat Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat Nomor 500.11/6733/DISHUB-KB/VII/2026 tanggal 9 Juli 2026 perihal Permohonan Narasumber**, yang ditujukan kepada instansi asal narasumber sebagai dasar permintaan penugasan Saudara Christian Gamas, S.H., S.T., M.M. dalam kegiatan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis

PBJP. Nomor dan tanggal surat tersebut juga disebutkan dalam surat persetujuan penugasan dari BPBD Kabupaten Kutai Barat.

6. **Surat Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor B-000/295/BPBD/VII/2026 tanggal 17 Juli 2026 perihal Persetujuan Penugasan ASN sebagai Narasumber.** Surat tersebut memberikan izin kepada Christian Gamas, S.H., S.T., M.M. untuk melaksanakan tugas sebagai narasumber pada tanggal 27 dan 28 Juli 2026. Surat juga menegaskan bahwa BPBD tidak memungut atau membebankan biaya atas penugasan narasumber, sedangkan kebutuhan operasional disesuaikan dengan tanggung jawab penyelenggara dan ketentuan yang berlaku.
7. **Surat atau dokumen pelaksanaan kegiatan Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat tanggal 24 Juli 2026,** yang menetapkan pelaksanaan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP pada tanggal 27–28 Juli 2026. Nomor dan nomenklatur lengkap dokumen tersebut perlu dicantumkan sesuai naskah dinas asli yang dikuasai oleh panitia.
8. **Kerangka Acuan Kerja Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP bertema “Penyusunan Dokumen Pengadaan”,** yang menjadi pedoman mengenai latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran peserta, ruang lingkup materi, metode, jadwal, pembagian peran, keluaran, monitoring, evaluasi, serta mitigasi risiko kegiatan.
9. **Rundown Kegiatan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP tanggal 27–28 Juli 2026,** yang mengatur urutan waktu, materi, metode, keluaran, dan penanggung jawab setiap sesi selama dua hari pelaksanaan. Hari pertama difokuskan pada fondasi dokumen persiapan pengadaan, sedangkan hari kedua diarahkan pada review hasil kerja, spesifikasi teknis, pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, Swakelola, evaluasi, dan RTL.
10. **Dokumen administrasi dan pendukung kegiatan lainnya,** meliputi daftar peserta, daftar hadir, undangan internal, bahan tayang, buku kerja, instrumen pre-test dan post-test, dokumentasi kegiatan, lembar evaluasi, RTL peserta, serta dokumen sertifikat. Sertifikat kegiatan mencatat pelaksanaan selama 16 Jam Pelajaran dengan delapan kelompok materi pembelajaran.

Berdasarkan dasar tersebut, kegiatan memiliki landasan substantif, administratif, dan operasional yang memadai untuk dilaksanakan sebagai kegiatan pengembangan kompetensi internal Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat. Dalam penyusunan laporan final, nomor surat pelaksanaan, nomor dokumen anggaran, serta nomenklatur administrasi yang belum tercantum secara lengkap perlu disesuaikan kembali dengan arsip resmi panitia agar tidak terjadi perbedaan antara laporan dan naskah dinas sumber.

Profil Umum Para Peserta

Peserta Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP merupakan pejabat, pegawai, dan unsur teknis di lingkungan **Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat** yang telah atau akan terlibat atau memberikan dukungan terhadap perencanaan kebutuhan, penyusunan anggaran, persiapan pengadaan, proses pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak,

pelaksanaan Swakelola, serta administrasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Peserta berasal dari unsur sekretariat, bidang teknis, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, dan UPT Pelabuhan, sehingga memiliki latar belakang tugas, pengalaman, dan kebutuhan pembelajaran yang beragam.

Secara fungsional, para peserta tidak seluruhnya berkedudukan sebagai pelaku PBJP yang memegang kewenangan formal. Sebagian peserta berperan sebagai staf pendukung yang membantu PA bertindak sebagai PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, Tim Teknis, Tim Pengawas, atau pejabat terkait lainnya dalam menyiapkan data, menyusun dokumen, mengelola administrasi, memantau pelaksanaan pekerjaan, serta mendokumentasikan hasil pengadaan. Kondisi tersebut menjadikan pelatihan penting untuk membangun kesamaan pemahaman antara pejabat pengambil keputusan dan staf yang menyiapkan bahan pendukung keputusan.

Latar belakang pekerjaan peserta juga berkaitan dengan karakter kebutuhan Dinas Perhubungan yang beragam, antara lain:

- kebutuhan administrasi dan operasional sekretariat;
- peralatan pengujian, kalibrasi, teknologi informasi, dan pemeliharaan pada UPT PKB;
- fasilitas tambat, ruang tunggu, kapal atau sarana sungai, keselamatan pelayaran, dan pemeliharaan infrastruktur pada UPT Pelabuhan;
- perlengkapan keselamatan, penerangan jalan umum, sarana lalu lintas, dan kebutuhan teknis bidang;
- pengadaan barang, jasa lainnya, pekerjaan konstruksi, dan kegiatan yang dilaksanakan secara Swakelola.

Keragaman tersebut menyebabkan tingkat pengalaman awal peserta terhadap PBJP tidak seragam. Sebagian peserta telah pernah terlibat dalam penyusunan dokumen atau pelaksanaan kegiatan pengadaan, sedangkan sebagian lainnya lebih banyak berperan pada administrasi, pelayanan teknis, atau dukungan kegiatan. Hasil evaluasi awal juga menunjukkan bahwa penguasaan peserta terhadap istilah, tahapan, dokumen, dan penerapan teknis PBJP masih bervariasi. Oleh karena itu, pelatihan tidak dirancang dengan asumsi bahwa seluruh peserta mempunyai tingkat kompetensi yang sama.

Meskipun berbeda latar belakang, seluruh peserta memiliki posisi strategis sebagai bagian dari rantai kerja PBJP. Data kebutuhan, informasi teknis, survei harga, rancangan spesifikasi, kelengkapan kontrak, dokumentasi pelaksanaan, serta bukti serah terima sangat bergantung pada kontribusi personel di unit kerja. Dengan demikian, sasaran pelatihan bukan hanya membentuk peserta agar mengetahui regulasi, tetapi agar mampu menjadi **staf pendukung PBJP yang lebih kritis, teliti, kolaboratif, dan berorientasi pada hasil**.

Profil peserta tersebut menjadi dasar pemilihan pendekatan pembelajaran yang kontekstual dan praktis. Materi tidak hanya diberikan dalam bentuk penjelasan normatif,

tetapi dihubungkan dengan paket dan permasalahan yang dekat dengan pekerjaan peserta, seperti peralatan pengujian kendaraan, kapal patroli, fasilitas pelabuhan, penerangan jalan, layanan pemeliharaan, kontrak konstruksi, dan kegiatan Swakelola.

Sasaran Kompetensi

Sasaran kompetensi pelatihan adalah terbentuknya pemahaman dan kemampuan awal peserta dalam mengikuti alur PBJP secara utuh, menyusun dan menelaah dokumen pengadaan, serta membantu pelaksanaan pengadaan pada unit kerja masing-masing. KAK kegiatan menetapkan bahwa pembelajaran mencakup perencanaan pengadaan, RAB dan HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis/KAK, proses pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, Swakelola, serta elaborasi dan RTL.

Kompetensi yang ingin dibangun meliputi:

1. Memahami alur PBJP dari kebutuhan sampai serah terima

Peserta diharapkan memahami bahwa PBJP merupakan rangkaian yang dimulai dari identifikasi masalah dan kebutuhan layanan, dilanjutkan dengan perencanaan, persiapan pengadaan, pemilihan penyedia atau penetapan Swakelola, pelaksanaan pekerjaan, pengendalian kontrak, pemeriksaan, serah terima, dan evaluasi hasil.

Pemahaman ini penting agar peserta tidak memandang pengadaan hanya sebagai kegiatan membeli barang atau melengkapi dokumen administratif.

2. Mengidentifikasi kebutuhan dan menentukan strategi pengadaan

Peserta diharapkan mampu:

- membedakan kebutuhan dengan keinginan;
- menghubungkan kebutuhan dengan masalah layanan;
- menentukan barang/jasa yang diperlukan;
- mengenali pengguna dan manfaat;
- mempertimbangkan pemaketan;
- menentukan cara pengadaan melalui penyedia atau Swakelola;
- menyusun jadwal dan kebutuhan anggaran.

3. Membedakan RAB dan HPS

Peserta diharapkan memahami bahwa:

- **RAB** disusun pada tahap perencanaan dan penganggaran untuk memastikan kebutuhan dana tersedia dalam RKA/DPA;

- **HPS** disusun pada tahap persiapan pengadaan sebagai perkiraan harga yang wajar, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Peserta juga diharapkan memahami perbedaan tujuan, waktu penyusunan, sumber data, tingkat kedalaman, dan penggunaan kedua dokumen tersebut.

4. Menyusun HPS berdasarkan data yang dapat dijelaskan

Peserta diharapkan mampu mengumpulkan, membandingkan, dan menormalisasi data harga dengan mempertimbangkan:

- kesesuaian spesifikasi;
- lokasi dan waktu pengadaan;
- biaya pengiriman;
- instalasi atau kalibrasi;
- pajak;
- keuntungan dan overhead apabila relevan;
- dokumentasi sumber harga;
- kertas kerja perhitungan.

HPS yang dihasilkan harus dapat ditelusuri dari angka akhir kembali kepada sumber data dan pertimbangan penyusunnya.

5. Memahami rancangan kontrak dan alokasi risiko

Peserta diharapkan memahami bahwa rancangan kontrak bukan sekadar format, tetapi instrumen untuk mengatur:

- hak dan kewajiban para pihak;
- ruang lingkup pekerjaan;
- jenis dan bentuk kontrak;
- cara pembayaran;
- jangka waktu;
- jaminan;
- pengendalian mutu;
- keterlambatan dan denda;
- perubahan kontrak;
- pemutusan kontrak;
- serah terima;
- penyelesaian perselisihan.

Peserta juga diharapkan mampu mengenali risiko dan menerjemahkannya ke dalam klausul yang operasional.

6. Menyusun spesifikasi teknis

Peserta diharapkan mampu menyusun spesifikasi teknis/KAK yang paling sedikit mencakup:

1. kualitas atau mutu;
2. kuantitas atau jumlah;
3. waktu dan lokasi;
4. tingkat layanan.

Spesifikasi harus jelas, terukur, tidak diskriminatif, dapat diuji, dan dapat digunakan sebagai dasar pemeriksaan pada saat serah terima.

7. Memahami proses pemilihan penyedia

Peserta diharapkan memahami:

- posisi UKPBJ;
- peran Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan;
- metode pemilihan;
- dokumen pemilihan;
- evaluasi penawaran;
- klarifikasi dan negosiasi;
- penetapan hasil;
- hubungan antara dokumen persiapan dengan proses pemilihan.

Kompetensi ini diarahkan agar staf teknis dapat menyiapkan dokumen yang cukup jelas untuk digunakan dalam proses pemilihan tanpa mengambil alih kewenangan pihak yang berwenang.

8. Mengelola kontrak

Peserta diharapkan memahami tahapan:

- reviu hasil pemilihan;
- penerbitan SPPBJ;
- penandatanganan kontrak;
- penerbitan SPMK atau surat perintah;
- pemberian uang muka dan jaminannya;
- monitoring kemajuan;
- pengendalian mutu, biaya, dan waktu;
- perubahan kontrak;
- penanganan keterlambatan;
- serah terima;

- masa pemeliharaan;
- penilaian kinerja penyedia.

9. Memahami pelaksanaan Swakelola

Peserta diharapkan mampu memahami:

- filosofi dan kriteria Swakelola;
- perbedaan Tipe I, II, III, dan IV;
- penetapan penyelenggara;
- penyusunan KAK dan RAB;
- pembentukan Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas;
- pengadaan bahan atau jasa pendukung;
- pembayaran;
- pencatatan dan pelaporan;
- pengawasan;
- serah terima dan pertanggungjawaban.

10. Menyusun RTL penerapan

Peserta diharapkan mampu menerjemahkan hasil pembelajaran menjadi tindakan pada unit kerjanya melalui:

- pemilihan satu paket atau objek nyata;
- identifikasi masalah yang akan diperbaiki;
- penyusunan aksi 7 hari;
- penyusunan aksi 14 hari;
- penyusunan aksi 30 hari;
- penetapan bukti output yang dapat diperiksa.

Kompetensi ini menjadi penghubung antara hasil pembelajaran di kelas dengan perubahan praktik kerja setelah pelatihan.

KRONOLOGI PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan Bimbingan Teknis/Rapat Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bertema **“Penyusunan Dokumen Pengadaan”** berlangsung selama dua hari efektif, yaitu pada Senin–Selasa, 27–28 Juli 2026. Rangkaian pembelajaran disusun secara bertahap mengikuti siklus PBJP, dimulai dari pembentukan komitmen belajar, pengukuran kemampuan awal, perencanaan pengadaan, penyusunan harga perkiraan, rancangan kontrak, spesifikasi teknis, proses pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, Swakelola, sampai dengan evaluasi dan Rencana Tindak Lanjut. Setiap materi utama dihubungkan dengan latihan, presentasi, dan umpan balik agar peserta tidak hanya menerima pengetahuan, tetapi juga mencoba menggunakannya pada konteks pekerjaan Dinas Perhubungan, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, dan UPT Pelabuhan.

Pelaksanaan Hari Pertama

Hari pertama dilaksanakan pada Senin, 27 Juli 2026, dengan tema umum **“Fondasi Dokumen Persiapan Pengadaan”**. Pembelajaran diarahkan untuk membangun pemahaman peserta bahwa kualitas proses PBJP sangat ditentukan oleh ketepatan dalam mengidentifikasi kebutuhan, menyediakan anggaran, menyusun perkiraan harga, serta merancang kontrak sebelum proses pemilihan penyedia dilaksanakan. Sesuai rundown, rangkaian hari pertama terdiri atas pembukaan, pre-test, Building Learning Commitment, ice breaking, materi dan latihan perencanaan pengadaan, materi dan latihan penyusunan HPS, materi rancangan kontrak, penugasan kelompok, refleksi, dan penutupan hari pertama.

Pembukaan

Kegiatan diawali pada pukul 09.00 WITA melalui pembukaan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat. Pada bagian ini, panitia menyampaikan pengantar pelaksanaan kegiatan, tertib administrasi, susunan acara, serta kesiapan peserta mengikuti proses pembelajaran selama dua hari. Plt. Kepala Dinas Perhubungan memberikan arahan pembuka dan menempatkan kegiatan sebagai bagian dari upaya meningkatkan kemampuan aparatur dalam mendukung pelaksanaan PBJP di lingkungan Dinas Perhubungan.

Arahan pimpinan tersebut menjadi penting karena peserta berasal dari beberapa unsur organisasi dengan pengalaman PBJP yang berbeda. Tidak seluruh peserta merupakan pejabat yang memegang kewenangan formal dalam pengadaan. Namun, dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari, para peserta berpotensi membantu pimpinan, PA/KPA, PPK, PPTK, pejabat pengadaan, serta unit teknis dalam mengumpulkan data, mengidentifikasi kebutuhan, menyusun dokumen, memantau kontrak, dan menyiapkan bukti pertanggungjawaban.

Setelah arahan pimpinan, kegiatan dilanjutkan dengan pengenalan narasumber dan fasilitator, yaitu Christian Gamas, S.H., S.T., M.M. Pengenalan tidak hanya mencakup identitas dan pengalaman narasumber, tetapi juga digunakan untuk membangun hubungan belajar dengan peserta serta menjelaskan bahwa kegiatan akan menggunakan pola pembelajaran aktif. Peserta tidak hanya diminta mendengar paparan, tetapi juga berdiskusi, menyusun dokumen, melakukan perhitungan, mempresentasikan hasil, menerima koreksi, dan memperbaiki pekerjaannya.

Narasumber selanjutnya memberikan pengantar mengenai tujuan pelatihan dan menjelaskan alur pembelajaran selama dua hari. Hari pertama diarahkan pada fondasi perencanaan, harga perkiraan, dan rancangan kontrak. Hari kedua diarahkan pada review hasil kerja, spesifikasi teknis, pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, Swakelola, evaluasi pembelajaran, dan RTL. Penjelasan alur sejak awal dimaksudkan agar peserta memahami hubungan antarsesi dan tidak memandang setiap materi sebagai topik yang berdiri sendiri. Susunan tersebut juga sesuai dengan ruang lingkup KAK, yang menempatkan kegiatan sebagai rangkaian pembelajaran PBJP dari pembentukan komitmen belajar sampai penerapan melalui RTL.

Building Learning Commitment

Setelah pembukaan dan orientasi awal, fasilitator melaksanakan **Building Learning Commitment** atau BLC. Sesi ini digunakan untuk membentuk peserta sebagai satu komunitas belajar, bukan hanya sekumpulan orang yang hadir dalam ruangan. Fasilitator menegaskan bahwa pelatihan tidak berhenti pada penerimaan materi, karena peserta akan diminta mencoba, mempresentasikan, menerima masukan, dan memperbaiki hasil.

Kesepakatan belajar dirumuskan melalui prinsip **SIAP**, yaitu *Saling menghargai, Ikut aktif, Aman untuk belajar, serta Pegang waktu dan hasil*. Prinsip saling menghargai mengarahkan peserta untuk mendengarkan orang lain, tidak memotong pembicaraan, dan menghargai perbedaan pendapat. Prinsip ikut aktif menegaskan bahwa setiap peserta diharapkan bertanya, menjawab, berdiskusi, dan berkontribusi dalam latihan. Prinsip aman untuk belajar memberikan ruang kepada peserta untuk mencoba dan melakukan kesalahan tanpa takut dipermalukan. Prinsip memegang waktu dan hasil menempatkan ketepatan waktu dan penyelesaian tugas sebagai bagian dari tanggung jawab bersama.

Aturan partisipasi dibangun dengan menegaskan bahwa peserta tidak hanya berperan sebagai pendengar. Setiap peserta diharapkan terlibat dalam proses kelompok dan memberikan kontribusi terhadap hasil kerja. Kritik dan koreksi diarahkan pada substansi dokumen, ketepatan angka, kelengkapan data, dan proses berpikir, bukan pada pribadi peserta.

Untuk mendukung pembelajaran kolaboratif, peserta dibagi ke dalam kelompok. Pada pelaksanaan latihan, kelompok diarahkan membagi peran, antara lain sebagai koordinator, pencatat, penjaga waktu, penyaji, atau penanggap. Pembagian peran tersebut

dimaksudkan agar pekerjaan tidak hanya diselesaikan oleh satu orang dan agar seluruh anggota memperoleh pengalaman terlibat dalam analisis, penyusunan, serta pertanggungjawaban hasil.

Pre-test

Setelah pembukaan dan pembentukan komitmen belajar, peserta mengikuti pre-test sebagai pengukuran awal kemampuan. Pre-test dilaksanakan pada sesi pembuka, sebelum pelaksanaan ice breaking pertama dan sebelum materi inti perencanaan pengadaan disampaikan. Penempatannya pada awal kegiatan dimaksudkan agar hasil yang diperoleh dapat menggambarkan pemahaman awal peserta sebelum memperoleh intervensi pembelajaran.

Pre-test menggunakan media **Google Form** dan terdiri atas **10 soal** mengenai pemahaman dasar PBJP. Ruang lingkup pertanyaan mencakup fungsi HPS, jenis dan bentuk kontrak, penyebutan merek, komponen spesifikasi teknis, Swakelola, proses pemilihan penyedia, serta penerapan denda keterlambatan. Berdasarkan data yang dihimpun, terdapat **13 peserta** yang mengisi pre-test.

Pre-test tidak ditempatkan sebagai instrumen untuk menentukan kelulusan atau memberi label kepada peserta. Hasilnya digunakan sebagai *baseline* untuk mengetahui titik awal pembelajaran, mengidentifikasi materi yang belum dikuasai, menyesuaikan kedalaman penjelasan fasilitator, serta menjadi pembanding dengan hasil post-test pada akhir hari kedua.

Urutan pelaksanaan pre-test sebelum ice breaking pertama juga penting untuk menjaga kemurnian data awal. Peserta belum menerima penjelasan atau petunjuk materi yang dapat memengaruhi jawaban. Setelah seluruh respons terkumpul, proses pembelajaran dilanjutkan ke kegiatan pengaktifan fokus.

Ice Breaking Pertama

Ice breaking pertama menggunakan permainan visual yang meminta peserta mengamati gambar dalam waktu terbatas, kemudian menjawab pertanyaan mengenai objek atau detail tertentu yang terdapat dalam gambar. Permainan tidak diarahkan sebagai lomba dengan konsekuensi menang atau kalah, tetapi sebagai latihan konsentrasi dan ketelitian.

Fasilitator menampilkan gambar yang berisi berbagai objek dan suasana, lalu meminta peserta menemukan detail tertentu. Dari proses tersebut terlihat bahwa perhatian peserta cenderung tertuju pada objek besar atau mencolok, sedangkan detail yang sebenarnya ditanyakan dapat terlewat. Setelah permainan selesai, fasilitator melakukan debrief dengan menegaskan bahwa fokus tidak hanya berarti melihat gambaran besar, tetapi juga mampu menemukan informasi yang relevan dari banyaknya data yang tersedia.

Pesan permainan kemudian dihubungkan dengan pekerjaan PBJP. Dalam menyusun dokumen pengadaan, pegawai berhadapan dengan banyak informasi, angka, spesifikasi, jadwal, dan ketentuan. Tanpa mengetahui informasi apa yang harus dicari dan diuji, seseorang dapat melihat banyak dokumen tetapi tetap kehilangan hal yang menentukan keputusan. Secara keseluruhan aktivitas hari pertama menunjukkan bahwa permainan tersebut memang digunakan untuk melatih fokus sebelum peserta masuk ke materi perencanaan pengadaan.

Materi Perencanaan Pengadaan

Materi pertama membahas **perencanaan pengadaan** sebagai tahap yang mengunci arah seluruh proses PBJP. Fasilitator membuka pembelajaran dengan mengajak peserta membedakan antara membeli barang dengan menyelesaikan masalah layanan. Peserta diarahkan untuk tidak memulai perencanaan dari nama barang yang biasa dibeli, tetapi dari masalah, hasil yang diharapkan, pengguna, lokasi, waktu pemanfaatan, dan manfaat yang hendak dicapai.

Materi menjelaskan bahwa perencanaan dimulai dari identifikasi kebutuhan. Pada tahap ini, unit kerja perlu memastikan masalah yang hendak diselesaikan, kondisi saat ini, hasil yang diharapkan, jumlah kebutuhan, lokasi, waktu pemanfaatan, dan sumber daya yang tersedia. Hasil identifikasi tersebut kemudian digunakan untuk menetapkan jenis barang/jasa, yaitu barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi, atau jasa lainnya.

Setelah jenis barang/jasa ditetapkan, peserta diperkenalkan pada penentuan cara pengadaan, yaitu melalui penyedia atau melalui Swakelola. Penentuan cara pengadaan tidak boleh dilakukan hanya karena kebiasaan, tetapi harus mempertimbangkan karakter kebutuhan, kapasitas internal, kondisi pasar, tujuan pemberdayaan, kerahasiaan, ketersediaan pelaku usaha, dan risiko pelaksanaan.

Materi berikutnya membahas pemaketan dan kemungkinan konsolidasi pengadaan. Peserta diarahkan untuk memahami bahwa paket harus disusun dengan mempertimbangkan karakter barang/jasa, lokasi, waktu, risiko, kemampuan pelaku usaha, serta efektivitas pelaksanaan. Pemaketan yang terlalu luas dapat mengurangi kompetisi dan menyulitkan pengendalian, sedangkan pemaketan yang terlalu kecil dapat menimbulkan inefisiensi atau risiko pemecahan paket.

Penyusunan jadwal juga dibahas sebagai bagian dari strategi pengadaan. Jadwal tidak hanya berisi waktu pemilihan penyedia, tetapi perlu menghitung waktu persiapan dokumen, proses pemilihan, penandatanganan kontrak, pelaksanaan pekerjaan, pemeriksaan, dan waktu pemanfaatan hasil. Peserta diingatkan bahwa jadwal pengadaan harus dimulai dari kapan hasil dibutuhkan, kemudian dihitung mundur menuju waktu persiapan.

Pada aspek anggaran, fasilitator mengenalkan hubungan antara identifikasi kebutuhan, Rencana Anggaran Biaya, pagu anggaran, HPS, nilai kontrak, dan realisasi pembayaran. RAB

ditempatkan sebagai perkiraan biaya pada tahap perencanaan dan penganggaran, sedangkan HPS disusun pada tahap persiapan pengadaan berdasarkan kondisi yang lebih mutakhir. Hasil perencanaan kemudian diterjemahkan ke dalam Rencana Umum Pengadaan dan diumumkan melalui SIRUP. Materi menegaskan bahwa setiap paket akan bergerak melalui proses kebutuhan, perencanaan, persiapan, pemilihan, kontrak, serah terima, dan evaluasi manfaat.

Latihan Identifikasi Pengadaan

Setelah paparan perencanaan, peserta menerima buku kerja untuk melakukan latihan identifikasi pengadaan. Latihan menggunakan studi kasus yang dekat dengan konteks layanan Dinas Perhubungan sehingga peserta dapat menghubungkan konsep dengan tugas unit kerjanya.

Peserta bekerja dalam kelompok dengan menggunakan pembagian peran yang telah disepakati pada BLC. Kelompok diminta membaca kasus, mengidentifikasi masalah layanan, menetapkan kebutuhan, menentukan jenis barang/jasa, menentukan cara pengadaan, menyusun pemaketan, memperkirakan jadwal, dan menghubungkannya dengan kebutuhan anggaran serta RUP.

Selama proses diskusi, fasilitator berkeliling untuk memberikan pertanyaan pengarah. Fasilitator tidak langsung memberikan jawaban, tetapi meminta kelompok menjelaskan alasan dari setiap keputusan. Pola ini digunakan agar peserta tidak sekadar mengisi format, melainkan memahami logika di balik isi dokumen.

Setelah waktu diskusi selesai, kelompok mempresentasikan hasilnya. Penyaji menjelaskan kebutuhan yang dipilih, strategi pengadaan, jadwal, dan dasar pemikiran kelompok. Kelompok lain diberikan kesempatan untuk memberikan tanggapan, sedangkan fasilitator memberikan koreksi dan penguatan.

Temuan utama dari latihan menunjukkan bahwa peserta relatif mudah menyebut nama barang, tetapi masih perlu diarahkan untuk merumuskan masalah layanan dan hasil yang ingin dicapai. Peserta juga perlu memperkuat konsistensi antara jenis pengadaan, cara pengadaan, jadwal pemanfaatan, dan strategi pemaketan. Latihan tersebut memperlihatkan pentingnya mengubah pola pikir dari “barang apa yang akan dibeli” menjadi “hasil layanan apa yang harus tersedia”.

Materi Penyusunan HPS

Sebelum masuk ke materi HPS, peserta mengikuti ice breaking “**Mitos atau Fakta HPS**”. Fasilitator membacakan atau menampilkan beberapa pernyataan, kemudian peserta menentukan apakah pernyataan tersebut merupakan mitos atau fakta. Permainan digunakan untuk mengungkap miskonsepsi awal dan menjadi jembatan menuju penjelasan yang lebih sistematis.

Materi penyusunan harga perkiraan dimulai dengan menjelaskan posisi HPS dalam siklus pengadaan. HPS disusun pada tahap persiapan pengadaan setelah kebutuhan, spesifikasi, volume, lokasi, dan waktu pelaksanaan semakin jelas. HPS dibedakan dari RAB yang disusun pada tahap penganggaran. RAB menjawab kebutuhan penyediaan dana, sedangkan HPS digunakan sebagai perkiraan harga yang wajar pada saat paket akan dieksekusi.

Fungsi HPS dijelaskan sebagai alat untuk menilai kewajaran harga penawaran, menjadi batas tertinggi penawaran yang sah untuk pengadaan tertentu, serta menjadi dasar perhitungan nilai jaminan pelaksanaan pada kondisi yang dipersyaratkan. Pada saat yang sama, peserta diingatkan bahwa HPS bukan nilai yang harus dihabiskan dan bukan dasar otomatis untuk menentukan kerugian negara.

Dalam penyusunan HPS, peserta diperkenalkan dengan berbagai sumber data, seperti harga pasar, harga toko, distributor, katalog elektronik, kontrak sebelumnya, publikasi resmi, informasi biaya satuan, serta sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan. Data tersebut harus sepadan dengan spesifikasi, lokasi, waktu, volume, dan saluran distribusi yang menjadi sasaran pengadaan.

Fasilitator menjelaskan proses normalisasi harga. Data yang berasal dari lokasi, waktu, saluran distribusi, atau kondisi penyerahan yang berbeda tidak dapat langsung dibandingkan. Harga perlu disetarakan dengan memperhitungkan ongkos kirim, bongkar muat, pemasangan, instalasi, kalibrasi, pelatihan, garansi, dan komponen biaya lain yang relevan.

Pembahasan profit dan overhead dikaitkan dengan sumber data harga. Apabila harga diperoleh pada tingkat produsen atau distributor, sedangkan penyedia yang disasar berada pada tingkat pengecer, penyusun HPS perlu mempertimbangkan biaya distribusi, keuntungan, dan overhead yang wajar. Sebaliknya, apabila data berasal dari harga eceran yang sudah mengandung margin, penambahan profit kembali berisiko menimbulkan perhitungan ganda.

Aspek pajak dibahas sebagai bagian dari komponen HPS. Peserta diarahkan untuk membedakan pajak yang diperhitungkan dalam harga dengan pajak yang tidak dimasukkan sebagai komponen HPS. Materi juga menekankan bahwa setiap angka harus dapat ditelusuri kepada sumber dan pertimbangannya.

Pada bagian akhir, peserta diperkenalkan dengan pentingnya kertas kerja HPS. Kertas kerja berfungsi merekam sumber data, metode pengolahan, normalisasi, asumsi, dan perhitungan yang digunakan. Dengan demikian, HPS tidak hanya menghasilkan angka akhir, tetapi mempunyai jejak pertimbangan yang dapat dijelaskan dan direviu.

Latihan HPS

Latihan HPS menggunakan dua kasus yang berbeda. Kelompok pertama menangani pengadaan **dua unit alat uji emisi gas buang atau gas analyzer** untuk UPT PKB. Data harga yang tersedia berasal dari tingkat distributor atau prinsipal, sedangkan target rantai pasok berada pada tingkat pengecer. Peserta diminta menetapkan harga dasar dari beberapa referensi, menghitung biaya pengiriman ke Sendawar, memasukkan biaya instalasi, kalibrasi awal, dan pelatihan operator, serta mempertimbangkan profit dan overhead sesuai posisi saluran distribusi.

Kelompok kedua menangani pengadaan **50 buah life jacket standar SOLAS** untuk kebutuhan keselamatan pelayaran. Data harga berasal dari beberapa toko eceran dan toko daring. Peserta diminta menghitung rata-rata harga, memasukkan ongkos kirim, serta memutuskan apakah profit dan overhead masih perlu ditambahkan karena data dasarnya telah berasal dari tingkat eceran.

Melalui dua kasus tersebut, peserta mempelajari bahwa perlakuan terhadap profit dan overhead tidak dapat disamaratakan. Keputusan harus didasarkan pada asal data dan saluran distribusi yang menjadi sasaran pengadaan. Peserta juga berlatih membedakan biaya yang melekat pada barang dengan biaya yang bersifat paket, misalnya instalasi dan pelatihan untuk dua unit alat sekaligus.

Proses latihan dilaksanakan melalui kerja kelompok dengan buku kerja. Kelompok menyusun harga dasar, biaya tambahan, perhitungan pajak, total HPS, dan rancangan kertas kerja. Fasilitator memberikan pendampingan, terutama pada konsistensi volume, satuan, posisi biaya pengiriman, serta kemungkinan perhitungan ganda. Karena waktu latihan terbatas dan tingkat kompleksitas perhitungan cukup tinggi, sebagian penyelesaian HPS diarahkan menjadi tugas lanjutan. Selanjutnya fasilitator memberikan kemungkinan penyelesaian sebagai pekerjaan rumah dan meminta hasilnya dipresentasikan pada hari kedua.

Materi Rancangan Kontrak

Setelah sesi HPS, pembelajaran beralih ke penyusunan rancangan kontrak. Sebagai pengantar, peserta menyaksikan video singkat dan melakukan refleksi mengenai pentingnya kesepakatan tertulis. Pengantar tersebut digunakan untuk menjelaskan bahwa kontrak bukan sekadar dokumen administrasi, tetapi alat untuk mengikat para pihak dan membandingkan apa yang dijanjikan dengan apa yang diserahkan.

Materi menjelaskan bahwa rancangan kontrak disusun sebelum penyedia ditetapkan. Pada saat proses pemilihan, calon penyedia telah dapat mengetahui bentuk ikatan, ruang lingkup, risiko, dan kewajiban yang harus dipenuhi apabila ditetapkan sebagai pemenang atau pelaksana pekerjaan. Dengan demikian, ketentuan utama tidak seharusnya baru dirumuskan setelah barang datang atau setelah penyedia bekerja.

Peserta mempelajari perbedaan antara jenis dan bentuk kontrak. Jenis kontrak membahas sifat pengaturan harga dan risiko, seperti kontrak lumsom dan harga satuan. Kontrak lumsom digunakan ketika ruang lingkup dan keluaran dapat didefinisikan dengan jelas serta risiko perubahan volume lebih banyak dialokasikan kepada penyedia. Kontrak harga satuan digunakan ketika volume aktual masih dapat berubah dan pembayaran dilakukan berdasarkan hasil pengukuran pekerjaan yang benar-benar dilaksanakan.

Bentuk kontrak dibahas mulai dari bukti pembelian, kuitansi, Surat Perintah Kerja, Surat Perjanjian, sampai dengan Surat Pesanan untuk transaksi melalui katalog elektronik. Fasilitator menggunakan contoh konsumsi kegiatan untuk menunjukkan bahwa kontrak diperlukan agar jumlah, jenis, mutu, waktu, dan harga dapat diperiksa.

Materi juga membahas hierarki dokumen kontrak. Peserta diarahkan untuk memahami bahwa kontrak terdiri atas beberapa dokumen yang saling melengkapi, seperti surat perjanjian atau surat pesanan, SSKK, SSUK, spesifikasi teknis, daftar kuantitas dan harga, penawaran penyedia, serta dokumen lain yang dinyatakan menjadi bagian kontrak.

Perbedaan antara **Syarat-Syarat Umum Kontrak** dan **Syarat-Syarat Khusus Kontrak** dijelaskan secara praktis. SSUK berisi ketentuan umum yang berlaku pada bentuk kontrak tertentu, sedangkan SSKK digunakan untuk mengisi dan menyesuaikan ketentuan khusus paket, seperti lokasi penyerahan, cara pembayaran, jaminan, waktu respons, metode pengujian, batas perpanjangan, denda, fasilitas yang diberikan, dan ketentuan serah terima.

Materi pembayaran membahas pembayaran sekaligus, termin, dan pembayaran berdasarkan hasil pekerjaan. Peserta diminta menyesuaikan metode pembayaran dengan karakter keluaran dan jenis kontrak. Pembahasan jaminan mencakup jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, jaminan pemeliharaan, dan garansi barang sesuai karakter paket.

Pada bagian risiko, peserta diajak mengidentifikasi risiko keterlambatan, ketidaksesuaian mutu, kesalahan pengiriman, kerusakan barang, kegagalan fungsi, ketidaklengkapan dokumen, dan layanan pascajual. Risiko tersebut harus diterjemahkan menjadi klausul, bukti, metode uji, dan konsekuensi yang dapat diterapkan.

Serah terima dijelaskan sebagai tahap perbandingan antara hasil pekerjaan dengan ketentuan kontrak. Pekerjaan tidak cukup dinyatakan selesai karena barang telah datang atau progres fisik disebut 100 persen. Hasil harus diperiksa dari sisi mutu, kuantitas, fungsi, dokumen, lokasi, waktu, dan tingkat layanan.

Tugas Lanjutan Hari Pertama

Pada akhir hari pertama, peserta menerima penugasan lanjutan untuk menyelesaikan hasil latihan. Tugas tersebut meliputi penyempurnaan HPS untuk kasus gas analyzer dan life

jacket, penyusunan rancangan Surat Pesanan, serta pengisian klausul SSKK untuk kasus pengadaan yang diberikan.

Peserta diminta tidak hanya menyelesaikan format, tetapi memastikan konsistensi antara kebutuhan, spesifikasi, harga, jenis kontrak, pembayaran, jaminan, risiko, dan serah terima. Hasil pekerjaan disiapkan untuk dipresentasikan pada pembukaan hari kedua.

Hari pertama ditutup melalui refleksi singkat. Fasilitator merangkum hubungan antara perencanaan, RAB, HPS, dan kontrak. Peserta diingatkan bahwa perencanaan menentukan apa yang dibutuhkan, HPS memperkirakan harga yang wajar, dan rancangan kontrak mengubah kebutuhan serta risiko menjadi hak dan kewajiban yang mengikat.

Secara keseluruhan, aktivitas pada hari pertama memperlihatkan pola pembelajaran berulang berupa paparan, pertanyaan, latihan, presentasi, koreksi, dan tugas lanjutan. Pola ini memungkinkan peserta menerima konsep, mengujinya dalam kasus, serta membawa persoalan yang belum selesai untuk diperdalam pada hari kedua.

Pelaksanaan Hari Kedua

Hari kedua dilaksanakan pada Selasa, 28 Juli 2026, dengan fokus **“Eksekusi, Pengendalian, dan Tindak Lanjut”**. Pembelajaran dimulai dengan reviu tugas hari pertama, kemudian dilanjutkan dengan spesifikasi teknis, proses pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, Swakelola, integrasi pembelajaran, penyusunan RTL, post-test, evaluasi, dan penutupan.

Pembukaan dan Review Hari Pertama

Pembukaan hari kedua diawali dengan pengaktifan kembali pengetahuan peserta. Fasilitator mengajak peserta mengingat hubungan antara kebutuhan, RAB, HPS, dan rancangan kontrak yang telah dipelajari pada hari pertama. Kegiatan ini berfungsi sebagai *recap* sekaligus penghubung menuju materi berikutnya.

Setelah pengantar, kelompok mempersiapkan hasil tugas yang telah diselesaikan. Pembahasan tidak langsung masuk ke materi baru, tetapi memberikan ruang kepada peserta untuk mempertanggungjawabkan hasil HPS dan rancangan kontrak yang dikerjakan.

Presentasi kelompok menjadi sarana untuk melihat tingkat pemahaman peserta sekaligus melakukan koreksi terhadap proses berpikir. Kelompok menjelaskan sumber data, metode perhitungan, asumsi, jenis kontrak, cara pembayaran, jaminan, serta klausul yang dipilih. Fasilitator kemudian menguji konsistensi antara kasus, data, dan dokumen yang disusun.

Review hari pertama menunjukkan bahwa peserta telah memahami kerangka umum pekerjaan, tetapi masih memerlukan penguatan pada ketelitian volume, penempatan

komponen biaya, perhitungan pajak, pemilihan jenis kontrak, serta keterkaitan antara spesifikasi, pembayaran, dan serah terima. Pembahasan berlangsung sebagai proses koreksi bersama, bukan penilaian sepihak terhadap kelompok.

Presentasi Hasil HPS

Presentasi HPS mencakup kasus gas analyzer dan life jacket. Kelompok gas analyzer memaparkan hasil perhitungan berdasarkan tiga referensi harga pada tingkat distributor. Fasilitator menguji cara kelompok menentukan harga rata-rata, memperlakukan biaya pengiriman, menghitung instalasi dan kalibrasi, serta menambahkan profit dan overhead karena target penyedia berada pada rantai pengecer.

Koreksi terutama diarahkan pada konsistensi kuantitas. Kelompok perlu memastikan apakah biaya dinyatakan per unit atau per paket, sehingga pengalihan volume tidak menghasilkan perhitungan ganda. Biaya instalasi dan pelatihan yang berlaku untuk satu paket harus dibedakan dari biaya yang berlaku untuk setiap unit.

Pada kasus life jacket, fasilitator membahas data harga yang berasal dari toko eceran. Karena harga ritel pada umumnya sudah mengandung margin penjual, peserta diminta mempertimbangkan secara kritis apakah profit dan overhead masih perlu ditambahkan. Diskusi ini membantu peserta memahami bahwa komponen HPS tidak boleh dimasukkan secara otomatis tanpa membaca karakter sumber data.

Koreksi pengiriman mencakup ketepatan satuan dan cara pembebanan biaya. Peserta perlu memastikan apakah ongkos kirim dihitung per barang, per unit kendaraan, atau per paket pengiriman. Ketidaktepatan pada bagian ini dapat menghasilkan HPS yang terlalu tinggi atau terlalu rendah.

Pembahasan juga mencakup perlakuan PPN sebagaimana tercantum dalam buku kerja dan hasil perhitungan peserta. Fasilitator mengarahkan peserta untuk menjaga konsistensi antara dasar pengenaan, nilai pajak, subtotal, dan total HPS. Pada bagian ini, peserta belajar bahwa ketelitian aritmatik harus didukung oleh pemahaman struktur perhitungan dan dokumentasi sumber.

Secara umum, hasil presentasi menunjukkan bahwa peserta telah mampu mengidentifikasi komponen dasar HPS dan menggunakan data pembandingan, tetapi masih memerlukan pembiasaan untuk memeriksa ulang volume, satuan, saluran distribusi, dan hubungan antarkomponen.

Presentasi Rancangan Kontrak

Presentasi rancangan kontrak menggunakan kasus pengadaan bus medium. Kelompok memaparkan pilihan jenis dan bentuk kontrak, metode pembayaran, jaminan, ketentuan SSKK, dan pengaturan serah terima.

Fasilitator menguji apakah jenis kontrak yang dipilih sesuai dengan karakter pekerjaan. Peserta diminta menjelaskan apakah keluaran telah dapat dirumuskan secara pasti dan apakah pembayaran didasarkan pada satu keluaran lengkap atau pada volume aktual. Pembahasan tersebut digunakan untuk memperkuat perbedaan antara kontrak lumsom dan harga satuan.

Pada bagian pembayaran, kelompok diminta memastikan hubungan antara metode pembayaran, waktu penyerahan, pemeriksaan hasil, dan bukti yang harus disediakan. Pembayaran tidak boleh hanya mengikuti kebiasaan, tetapi harus disesuaikan dengan karakter barang, risiko pengiriman, dan kemampuan pemeriksaan.

Pembahasan jaminan mencakup kesesuaian jenis jaminan dengan nilai dan karakter paket. Peserta diarahkan untuk membedakan jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, dan garansi barang serta memahami kapan masing-masing dokumen diperlukan.

Klausul SSKK dikoreksi agar tidak hanya mengulang ketentuan umum, tetapi benar-benar mengisi kebutuhan khusus paket. Perhatian diberikan pada lokasi pengiriman, batas waktu konfirmasi, jam penerimaan, pemeriksaan, pelatihan, dokumentasi, garansi, perpanjangan waktu, keadaan kahar, dan serah terima.

Dari perspektif mitigasi risiko, peserta diajak menilai risiko keterlambatan pengiriman, perubahan spesifikasi, ketidaklengkapan dokumen kendaraan, kondisi barang, layanan purnajual, dan kegagalan fungsi. Setiap risiko seharusnya memiliki klausul pengendalian, bukti, dan tindakan tindak lanjut.

Ice Breaking Spesifikasi Teknis

Sebelum materi spesifikasi teknis, fasilitator menggunakan permainan **“Tebak Barang: Jangan Beli Kucing dalam Karung”**. Peserta diberikan deskripsi yang sengaja dibuat kabur, lalu diminta menebak barang atau jasa yang dimaksud. Tujuannya bukan menemukan satu jawaban paling benar, tetapi menunjukkan bahwa spesifikasi yang ambigu dapat menghasilkan banyak tafsir.

Pada ronde pertama, peserta menerima deskripsi kapal dengan mesin, bodi tahan air, dapat melaju di Sungai Mahakam, berwarna biru, dan dikirim secepatnya. Jawaban yang diharapkan mengarah pada kapal patroli speedboat. Namun, setelah *reveal*, diperlihatkan bahwa mainan speedboat kendali jarak jauh secara tekstual juga dapat memenuhi uraian tersebut.

Fasilitator kemudian menjelaskan bahwa masalahnya bukan pada barang mainan, tetapi pada spesifikasi yang tidak mengunci kebutuhan layanan. Spesifikasi kapal patroli seharusnya memuat ukuran, bahan lambung, kapasitas mesin, perlengkapan keselamatan, kemampuan operasional, garansi, metode uji, dan ambang lulus.

Pada ronde kedua, peserta diberi uraian jasa pengecekan dan penyetelan alat uji kendaraan oleh orang berpengalaman. Uraian tersebut dapat ditafsirkan sebagai jasa kalibrasi profesional, tetapi juga dapat dipenuhi oleh montir biasa apabila persyaratan kompetensi, akreditasi, ketertelusuran standar, metode kalibrasi, sertifikat, dan waktu respons tidak dirumuskan.

Debrief permainan menegaskan bahwa kata-kata seperti “bagus”, “berpengalaman”, “cepat”, “berkualitas”, dan “sesuai standar” belum cukup apabila tidak diterjemahkan ke dalam parameter, bukti, metode pengujian, dan ambang penerimaan.

Materi Spesifikasi Teknis

Materi spesifikasi teknis menjelaskan bahwa spesifikasi merupakan jantung dari apa yang dibeli, dikerjakan, diperiksa, dan diterima. Peserta diarahkan untuk memastikan bahwa setiap persyaratan dapat digunakan pada saat evaluasi penawaran, pelaksanaan kontrak, pengujian, dan serah terima.

Empat komponen minimal yang dibahas adalah **mutu atau kualitas, kuantitas, waktu dan lokasi, serta tingkat layanan**.

Komponen mutu atau kualitas mencakup fungsi, bahan, dimensi, kapasitas, kinerja, standar, sertifikasi, kompatibilitas, metode uji, dan ambang kelulusan. Peserta didorong untuk merumuskan kualitas berdasarkan kebutuhan, bukan sekadar menyalin katalog produk.

Komponen kuantitas mencakup jumlah, satuan, volume, kapasitas, kelengkapan aksesoris, dan hubungan antaritem. Kuantitas harus konsisten dengan HPS, kontrak, pengiriman, dan serah terima.

Komponen waktu dan lokasi mencakup durasi pelaksanaan, jadwal pengiriman, titik serah, akses lokasi, waktu kerja, kebutuhan bongkar muat, jadwal pemanfaatan, serta kondisi yang harus diperhatikan oleh penyedia.

Komponen tingkat layanan mencakup garansi, pemeliharaan, pelatihan, instalasi, commissioning, waktu respons, waktu penyelesaian gangguan, ketersediaan suku cadang, dokumentasi, dan layanan purnajual.

Materi juga membahas penyebutan merek, penggunaan standar, produk dalam negeri, SNI, aspek usaha kecil, lingkungan, dan kebutuhan pengujian. Peserta diingatkan bahwa spesifikasi harus cukup jelas untuk mengurangi ruang tafsir, tetapi tidak disusun secara diskriminatif tanpa dasar kebutuhan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Latihan Spesifikasi Teknis

Peserta kemudian mengikuti latihan penyusunan spesifikasi teknis menggunakan dua kasus. Kasus pertama adalah pengadaan satu unit kapal patroli speedboat untuk UPT Pelabuhan. Kasus kedua adalah pengadaan 10 unit PC All-in-One untuk kebutuhan perkantoran melalui katalog elektronik.

Kelompok diminta mengisi empat komponen spesifikasi, yaitu kualitas, kuantitas, waktu dan lokasi, serta tingkat layanan. Untuk speedboat, peserta membahas bahan lambung, mesin, ukuran, perlengkapan keselamatan, kapasitas, lokasi penyerahan, waktu penyelesaian, dan garansi. Untuk PC All-in-One, peserta membahas prosesor, memori, penyimpanan, layar, konektivitas, sistem operasi, kelengkapan, jumlah, waktu pengiriman, dan garansi.

Setelah kerja kelompok, peserta mempresentasikan hasil. Kelompok speedboat telah mampu merumuskan beberapa karakteristik utama, seperti lambung fiberglass, mesin tempel, perlengkapan keselamatan, dimensi, jumlah, waktu penyerahan, dan garansi. Kelompok PC All-in-One juga telah merumuskan prosesor, RAM, penyimpanan, layar, sistem operasi, konektivitas, dan aksesoris.

Koreksi fasilitator diarahkan pada kebutuhan membuat parameter lebih operasional. Rentang spesifikasi yang terlalu lebar dapat menyebabkan barang yang ditawarkan sulit dibandingkan. Garansi perlu dilengkapi dengan waktu respons dan penyelesaian. Spesifikasi juga perlu menetapkan dokumen bukti, metode pengujian, standar keselamatan, pelatihan, dan ambang lulus pada saat serah terima.

Latihan memperlihatkan bahwa peserta mulai mampu menerjemahkan kebutuhan ke dalam spesifikasi, tetapi masih memerlukan pembiasaan untuk menyusun persyaratan yang benar-benar dapat diuji.

Materi Pemilihan Penyedia

Setelah spesifikasi teknis, pembelajaran dilanjutkan dengan materi proses pemilihan penyedia. Materi ini menempatkan dokumen perencanaan dan persiapan sebagai input bagi UKPBJ, Pejabat Pengadaan, atau Pokja Pemilihan.

Peserta diperkenalkan pada posisi UKPBJ sebagai unit yang menjalankan fungsi pengelolaan pengadaan dan pemilihan penyedia. Perbedaan peran Pejabat Pengadaan dan Pokja Pemilihan dijelaskan berdasarkan karakter dan nilai paket sesuai ketentuan yang digunakan dalam materi.

Metode pemilihan yang dibahas meliputi e-purchasing, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, Tender Cepat, Tender, dan Seleksi. Peserta diarahkan untuk memahami bahwa

pemilihan metode harus mengikuti jenis barang/jasa, nilai, kondisi pasar, kompleksitas, serta persyaratan regulasi.

Alur proses dijelaskan mulai dari penyerahan dokumen persiapan, reviu dokumen, penyusunan dokumen pemilihan, pengumuman atau undangan, penjelasan, pemasukan penawaran, evaluasi, klarifikasi atau negosiasi sesuai metode, pembuktian kualifikasi, penetapan hasil, masa sanggah apabila berlaku, sampai dengan penyampaian hasil kepada PPK.

Pesan utama sesi ini adalah bahwa kualitas pemilihan penyedia sangat bergantung pada kualitas dokumen yang diterima. UKPBJ atau Pejabat Pengadaan tidak dapat menghasilkan proses yang baik apabila spesifikasi, HPS, rancangan kontrak, dan kebutuhan tidak jelas. Sebaliknya, staf teknis tidak mengambil alih kewenangan pemilihan, tetapi harus menyediakan dokumen persiapan yang cukup jelas untuk digunakan oleh pihak yang berwenang.

Ice Breaking Pengelolaan Kontrak

Setelah ISHOMA, peserta mengikuti ice breaking **“Berdiri kalau Boleh, Duduk kalau Tidak Boleh”** sebagai pengantar materi pengelolaan kontrak. Fasilitator membacakan pernyataan, kemudian peserta memilih berdiri apabila tindakan dinilai tepat atau boleh, dan tetap duduk apabila tindakan dinilai tidak tepat, tidak boleh, atau belum lengkap. Setelah peserta memilih, salah satu peserta diminta menjelaskan alasannya.

Pernyataan yang digunakan mencakup apakah PPK dapat langsung menandatangani kontrak setelah menerima BAHP, apakah reviu dilakukan sebelum SPPBJ, apakah kontrak dapat ditandatangani 20 hari kerja setelah SPPBJ, apakah uang muka dibayar setelah jaminan diserahkan, apakah pekerjaan tambah dapat dilaksanakan sebelum adendum, apakah BAST dapat ditandatangani hanya karena progres fisik 100 persen, dan apakah penilaian kinerja harus didasarkan pada bukti.

Setiap jawaban dibuka melalui *reveal* dan dijelaskan sebagai jembatan menuju materi. Peserta memperoleh penguatan bahwa BAHP belum otomatis berarti kontrak siap ditandatangani, reviu merupakan titik awal pengendalian kontrak, pekerjaan yang berubah harus didahului dasar dan adendum, serta BAST hanya dapat ditandatangani apabila hasil benar-benar sesuai dan berfungsi.

Permainan mengaktifkan gerak fisik, memperlihatkan perbedaan pemahaman secara langsung, dan memungkinkan fasilitator mengidentifikasi miskonsepsi sebelum materi disampaikan lebih mendalam.

Materi Pengelolaan Kontrak

Materi pengelolaan kontrak menegaskan bahwa kontrak bukan sekadar dokumen yang ditandatangani, tetapi siklus pengendalian kinerja, risiko, bukti, dan akuntabilitas. Siklus dimulai dari revidasi hasil pemilihan, penerbitan SPPBJ, penandatanganan kontrak, pengendalian pelaksanaan, perubahan kontrak, serah terima, dan penilaian kinerja penyedia.

Pada tahap revidasi hasil pemilihan, PPK memeriksa proses dan hasil yang disampaikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan. Revidasi dilakukan terhadap kelengkapan proses, kemampuan calon penyedia, kesesuaian hasil, serta kesiapan dokumen kontrak. PPK tidak mengulang seluruh proses evaluasi, tetapi memastikan hasil dapat diterima dan dilanjutkan.

Setelah hasil diterima, PPK menerbitkan SPPBJ. Peserta dijelaskan mengenai hubungan antara SPPBJ, jaminan pelaksanaan, dan penandatanganan kontrak. Kontrak baru melahirkan hak dan kewajiban para pihak setelah ditandatangani.

Materi uang muka membahas bahwa uang muka merupakan fasilitas kontraktual untuk kegiatan persiapan atau mobilisasi, bukan hak otomatis penyedia. Penyedia harus mengajukan permohonan disertai rencana penggunaan dan pengembalian. Pembayaran dilakukan setelah jaminan uang muka diserahkan dengan nilai sebesar uang muka yang dibayarkan.

Perubahan kontrak dibahas dalam konteks adanya kondisi lapangan yang berbeda, kebutuhan perubahan volume, spesifikasi, jadwal, atau harga. Perubahan harus didukung pemeriksaan, bukti lapangan, justifikasi teknis, ketersediaan anggaran, dan dituangkan dalam addendum sebelum pekerjaan yang berubah dilaksanakan. Perubahan tidak dapat digunakan untuk memperbaiki kesalahan penawaran penyedia tanpa dasar kondisi pelaksanaan.

Pada serah terima, peserta mempelajari bahwa penyedia terlebih dahulu mengajukan permohonan. PPK atau tim teknis memeriksa mutu, volume, dokumen, dan fungsi. BAST atau PHO hanya ditandatangani apabila hasil sesuai. Apabila terdapat cacat atau ketidaksesuaian, penyedia harus melakukan perbaikan sebelum hasil diterima.

Materi ditutup dengan penilaian kinerja penyedia. Penilaian mencakup kualitas dan kuantitas, biaya, waktu, serta layanan. Seluruh penilaian harus didukung catatan, berita acara, korespondensi, hasil uji, dan bukti selama pelaksanaan, sehingga tidak hanya mengandalkan ingatan setelah pekerjaan selesai.

Latihan Pengelolaan Kontrak

Latihan pengelolaan kontrak menggunakan kasus pekerjaan konstruksi **“Rehabilitasi Fasilitas Tambat dan Ruang Tunggu Penumpang UPT Pelabuhan Melak”** dengan pagu Rp850.000.000. Kasus disusun dalam beberapa fase, mulai dari penerimaan BAHP, permohonan uang muka, perubahan kondisi tinggi muka air Sungai Mahakam, perubahan kedalaman tiang pancang, sampai dengan permohonan PHO.

Pada fase pertama, peserta diminta menganalisis tindakan PPK sebelum menerbitkan SPPBJ dan menandatangani kontrak. Pembahasan mencakup reviu BAHP, keabsahan proses, kualifikasi penyedia, daftar hitam, ketersediaan anggaran, kewenangan penandatanganan, dan jaminan pelaksanaan.

Pada fase uang muka, peserta diminta menentukan jaminan yang wajib diserahkan dan besaran nilainya. Peserta menghubungkan permohonan uang muka 20 persen dengan kebutuhan jaminan uang muka senilai jumlah uang muka yang dibayarkan.

Pada fase perubahan kontrak, peserta menganalisis kondisi debit pasang-surut Sungai Mahakam yang menyebabkan desain kedalaman tiang pancang tidak lagi relevan. Kelompok diminta merumuskan langkah administratif berupa pemeriksaan, laporan teknis, gambar kerja baru, RAB atau analisis harga, persetujuan, dan adendum sebelum pekerjaan tambahan dilaksanakan.

Pada fase serah terima, peserta menjelaskan alur sejak permohonan PHO, pemeriksaan fisik dan fungsi, verifikasi dokumen, perbaikan cacat, pembuatan berita acara, serta dimulainya masa pemeliharaan. Peserta juga menyebutkan indikator penilaian kinerja penyedia.

Hasil kerja kelompok menunjukkan bahwa peserta mampu mengidentifikasi langkah utama pada setiap fase. Koreksi fasilitator memperkuat urutan dokumen, verifikasi jaminan, hubungan perubahan kontrak dengan anggaran, serta penggunaan bukti untuk penilaian kinerja.

Materi Swakelola

Materi Swakelola dimulai dengan penjelasan bahwa Swakelola merupakan cara memperoleh barang/jasa atau hasil pekerjaan dengan memanfaatkan sumber daya penyelenggara Swakelola. Swakelola bukan tender versi ringan dan bukan cara untuk menghindari proses pemilihan penyedia. Pelaksanaannya tetap harus didasarkan pada kebutuhan, KAK, RAB, tim, jadwal, bukti pekerjaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban.

Filosofi Swakelola dijelaskan dalam konteks pemanfaatan kapasitas pemerintah, pelaksanaan pekerjaan yang tidak tersedia atau tidak diminati pasar, kebutuhan yang

bersifat rahasia dan mampu dilaksanakan sendiri, serta partisipasi dan pemberdayaan masyarakat. Nilai kecil bukan satu-satunya alasan untuk memilih Swakelola.

Peserta kemudian mempelajari empat tipe Swakelola. Tipe I dilaksanakan oleh K/L/PD penanggung jawab anggaran. Tipe II melibatkan K/L/PD lain sebagai pelaksana. Tipe III melibatkan organisasi kemasyarakatan. Tipe IV melibatkan kelompok masyarakat sebagai pelaksana dan pengawas sesuai pengaturannya.

Materi membahas penyusunan KAK dan RAB. KAK memuat sasaran, keluaran, mutu, jumlah, waktu, lokasi, dan tingkat layanan. RAB disusun berdasarkan biaya riil pelaksanaan dan tidak memasukkan persentase keuntungan sebagaimana perusahaan penyedia, karena Swakelola bersifat nonkomersial.

Pembagian peran tim dibahas melalui Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas. Tim Persiapan menyusun metode, jadwal, dan mereviu KAK serta RAB. Tim Pelaksana melaksanakan pekerjaan, mencatat sumber daya, dan menyusun laporan. Tim Pengawas memeriksa aspek administratif, teknis, dan keuangan. PA/KPA dan PPK menjalankan kewenangannya dalam penetapan, kontrak, pembayaran, dan penerimaan hasil.

Pembayaran Swakelola dilakukan berdasarkan dokumen pelaksanaan, kemajuan, dan bukti pendukung. Peserta diingatkan bahwa alokasi bahan dan material bukan uang bebas yang dapat diserahkan tanpa mekanisme. Pembelian kebutuhan pendukung tetap menggunakan metode pemilihan penyedia yang sesuai, disertai bukti pembelian, penerimaan, pajak, dan catatan penggunaan.

Pada pengawasan, peserta mempelajari hubungan antara target, fisik, sumber daya, keuangan, dan bukti. Tim Pengawas harus mencatat temuan dan rekomendasi sejak pelaksanaan, bukan menunggu pekerjaan selesai.

Serah terima dilakukan setelah Tim Pelaksana menyusun laporan dan Tim Pengawas melakukan pemeriksaan. Hasil diserahkan kepada PPK melalui berita acara, kemudian PPK menyerahkannya kepada PA/KPA. Progres 100 persen belum otomatis diterima apabila mutu, laporan, dan pertanggungjawaban belum sesuai.

Konsekuensi penyimpangan Swakelola dibahas dengan menegaskan bahwa mekanismenya tidak identik dengan denda keterlambatan kontrak penyedia. Namun, ketiadaan denda baku tidak berarti tidak ada tanggung jawab. Tindakan dapat berupa instruksi perbaikan, penghentian, pembatalan sebagai penyelenggara atau pelaksana, penyelesaian sisa dana, pemulihan kerugian, proses disiplin, atau konsekuensi hukum lain sesuai fakta dan kewenangan.

Latihan Swakelola

Latihan Swakelola menggunakan kasus kegiatan **“Pemeliharaan dan Pengecatan Ringan Fasilitas Dermaga”** dengan nilai Rp150.000.000. Kegiatan direncanakan sebagai pekerjaan padat karya dan pemberdayaan masyarakat dengan melibatkan Pokmas Mahakam Lestari yang berdomisili di sekitar pelabuhan.

Dalam kasus tersebut, Rp100.000.000 dialokasikan untuk upah tenaga kerja dan Rp50.000.000 untuk pembelian cat, kuas, semen, dan alat kebersihan. Peserta diminta menganalisis perbedaan Swakelola dengan cara penyedia, menentukan tipe Swakelola, menilai apakah profit dapat dimasukkan dalam RAB, menentukan mekanisme pembelian material, menjelaskan peran Tim Pelaksana dan Tim Pengawas, serta menyebutkan pedoman administrasi yang diperlukan.

Latihan diarahkan agar peserta memahami bahwa keterlibatan Pokmas menempatkan kegiatan sebagai Swakelola Tipe IV. RAB tidak digunakan untuk memberikan margin keuntungan seperti perusahaan kontraktor, tetapi membiayai sumber daya riil pekerjaan.

Peserta juga diarahkan untuk memahami bahwa material tetap harus dibeli melalui mekanisme pengadaan yang tertib. Tim Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan dan mencatat pekerjaan, sedangkan Tim Pengawas melakukan pemeriksaan administratif, teknis, dan keuangan sebelum hasil diserahkan kepada PPK.

Elaborasi Pembelajaran

Setelah seluruh materi selesai, fasilitator melaksanakan elaborasi pembelajaran untuk menyatukan materi selama dua hari. Peserta diajak melihat bahwa seluruh dokumen PBJP membentuk satu sistem kendali dan tidak dapat disusun secara terpisah.

Benang merah pembelajaran dirumuskan melalui alur:

kebutuhan → RAB → HPS → rancangan kontrak → spesifikasi teknis → pemilihan penyedia → pengendalian → serah terima → evaluasi.

Kebutuhan menetapkan masalah dan hasil layanan. RAB memastikan kebutuhan dana tersedia. HPS menguji kewajaran harga berdasarkan spesifikasi dan kondisi pasar. Rancangan kontrak mengalokasikan risiko dan mengatur hak serta kewajiban. Spesifikasi menjelaskan hasil yang harus diuji. Pemilihan penyedia memperoleh pihak yang akan melaksanakan pekerjaan. Pengendalian memastikan penyedia bekerja sesuai kontrak. Serah terima membandingkan hasil dengan persyaratan, sedangkan evaluasi digunakan untuk menilai kinerja dan manfaat.

Fasilitator juga menegaskan prinsip bahwa satu dokumen mengunci dokumen lainnya. Kesalahan pada identifikasi kebutuhan dapat memengaruhi spesifikasi. Spesifikasi yang

lemah menghasilkan HPS dan kontrak yang lemah. Kontrak yang tidak operasional menyulitkan pengendalian dan serah terima.

Pada bagian Swakelola, elaborasi menguatkan perbedaan sumber daya, tidak adanya keuntungan komersial bagi pelaksana, penggunaan penyedia untuk kebutuhan pendukung, serta pentingnya dokumentasi Tim Pelaksana dan pemeriksaan Tim Pengawas.

Penyusunan RTL

Setelah elaborasi, peserta diminta menyusun **Rencana Tindak Lanjut** sebagai penghubung antara pembelajaran dan pekerjaan nyata. Peserta tidak cukup menuliskan pernyataan umum seperti “akan menerapkan ilmu”, tetapi diminta menentukan satu paket, objek, atau masalah yang benar-benar dapat ditindaklanjuti.

Format RTL memuat objek atau paket, masalah yang akan dibenahi, aksi tujuh hari, aksi 14 hari, aksi 30 hari, dan bukti output.

Pada aksi tujuh hari, peserta diarahkan memilih objek dan mengumpulkan dokumen awal. Pada aksi 14 hari, peserta diharapkan melakukan identifikasi, reviu, koordinasi, atau menyusun draft. Pada aksi 30 hari, peserta diarahkan menghasilkan perbaikan atau dokumen yang dapat digunakan.

Bukti output dapat berupa checklist, draft spesifikasi, KAK, kertas kerja HPS, rancangan kontrak, dokumen evaluasi, format pemeriksaan, dokumentasi, atau hasil koordinasi yang dapat diverifikasi.

RTL yang dihimpun menunjukkan tema yang beragam, antara lain membantu PPK menyusun HPS dan kontrak, mendukung evaluasi pengadaan oleh Kasubbag Umum, membantu proses pengadaan di UPT PKB, meningkatkan pengawasan di UPT Pelabuhan, memperbaiki dokumen servis elektronik, mendukung paket PJU dan bidang keselamatan, serta meningkatkan dokumentasi dan konten informasi Dinas Perhubungan.

Post-test dan Penutupan

Sebelum post-test, fasilitator mengajak peserta melakukan refleksi terhadap dua hari pembelajaran. Peserta diarahkan melihat perubahan pemahaman, bagian yang masih perlu dipelajari, dan bentuk kontribusi yang dapat diberikan di unit kerja. Komitmen penerapan ditegaskan melalui RTL yang telah disusun. Peserta diingatkan bahwa manfaat pelatihan baru terlihat apabila dokumen dan proses kerja setelah kegiatan menjadi lebih jelas, terukur, konsisten, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Setelah penyusunan RTL, peserta mengikuti post-test sebagai evaluasi akhir pemahaman. Post-test menggunakan soal dengan ruang lingkup yang sebanding dengan pre-test

sehingga hasilnya dapat digunakan untuk melihat perkembangan peserta setelah mengikuti seluruh rangkaian pembelajaran.

Sebanyak **14 peserta** mengisi post-test. Hasilnya kemudian direkap dan dibandingkan dengan pre-test, baik pada tingkat kelompok maupun pada peserta yang mempunyai data berpasangan. Pelaksanaan post-test menjadi bagian dari evaluasi pembelajaran, tetapi tidak diposisikan sebagai satu-satunya indikator keberhasilan. Hasil latihan, presentasi, partisipasi, dan RTL juga menjadi bagian dari gambaran capaian peserta.

Terdapat 3 besar peserta dengan peserta yang memiliki skor sempurna sebanyak 2 orang, dan peserta yang salah menjawab sebanyak 1 soal merupakan peringkat ke-3, Berdasarkan hasil post-test pada akhir kegiatan, **Peserta 01** ditetapkan sebagai peserta terbaik karena memperoleh nilai sempurna **10** dengan waktu penyelesaian tercepat. Setelah pengumuman tersebut, Peserta 01 diminta mewakili peserta untuk menyampaikan kesan, manfaat, dan harapan setelah mengikuti pelatihan selama dua hari.

Dalam testimoninya, Peserta 01 menyampaikan bahwa proses pembelajaran berlangsung dalam suasana yang **nyaman, tidak terlalu kaku, dan mendukung peserta untuk belajar bersama**. Suasana tersebut membuat materi yang secara substansi cukup teknis dapat diterima dengan lebih mudah. Peserta 01 juga menyampaikan harapan agar seluruh peserta dapat terus meningkatkan kemampuan dan berkembang ke tingkat kompetensi yang lebih tinggi sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik bagi organisasi dan pembangunan.

Dari sisi manfaat, Peserta 01 menilai bahwa materi pelatihan dapat diterapkan secara langsung pada pekerjaan masing-masing bidang. Pemahaman yang diperoleh memungkinkan staf untuk lebih mampu menyiapkan kebutuhan dan dokumen pengadaan secara mandiri sehingga proses pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lebih cepat, tertib, tepat waktu, dan aman bagi aparatur maupun organisasi.

Manfaat yang paling dirasakan Peserta 01 adalah meningkatnya pemahaman mengenai penyusunan **Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan rancangan kontrak**. Sebelum mengikuti pelatihan, ia mengakui masih terdapat bagian-bagian dokumen yang dilewati atau belum dipahami sepenuhnya. Setelah mengikuti pembahasan, latihan, dan koreksi selama kegiatan, struktur serta fungsi bagian-bagian kontrak menjadi lebih jelas. Pemahaman tersebut menumbuhkan komitmen untuk menyusun dokumen kontrak secara lebih teliti agar mampu memberikan perlindungan dan kepastian yang lebih baik bagi Dinas Perhubungan.

Testimoni Peserta 01 menunjukkan bahwa pelatihan berhasil memberikan manfaat pada tiga tingkat. Pertama, kegiatan menciptakan **pengalaman belajar yang positif**, karena materi teknis dapat dipelajari dalam suasana yang nyaman, terbuka, dan tidak menegangkan. Kedua, pelatihan menghasilkan **peningkatan pemahaman yang dapat**

diterapkan, khususnya dalam penyusunan SSKK dan rancangan kontrak. Ketiga, pembelajaran menumbuhkan **orientasi pada perbaikan kinerja**, yaitu keinginan untuk bekerja lebih teliti, mempercepat proses pengadaan, menjaga ketepatan waktu, dan meningkatkan keamanan administratif bagi organisasi.

Testimoni tersebut juga memperlihatkan bahwa keberhasilan Peserta 01 tidak hanya ditunjukkan oleh nilai post-test sempurna, tetapi juga oleh kemampuannya melakukan refleksi terhadap kelemahan praktik sebelumnya dan mengidentifikasi perubahan konkret yang perlu dilakukan setelah pelatihan. Hal ini menjadi indikator bahwa proses pembelajaran telah bergerak dari sekadar penambahan pengetahuan menuju munculnya kesadaran untuk memperbaiki kualitas pekerjaan.

Dengan mempertimbangkan capaian evaluasi dan isi testimoninya, Peserta 01 dapat dipandang sebagai peserta yang memiliki **daya serap pembelajaran, kemampuan reflektif, dan motivasi penerapan yang baik**. Pimpinan dapat mempertimbangkan untuk melibatkannya dalam penyusunan atau reviu dokumen PBJP, khususnya rancangan kontrak dan SSKK, dengan tetap menggunakan mekanisme pendampingan serta reviu silang agar kemampuan yang diperoleh berkembang menjadi kompetensi kerja yang konsisten. Rencana tindak lanjut Peserta 01 untuk menyusun kebutuhan, RAB, KAK, HPS, dan melaksanakan e-purchasing peralatan fotografi dan videografi juga menunjukkan arah penerapan yang konkret setelah pelatihan.

Dalam pesan penutup, fasilitator menegaskan bahwa pelatihan selesai di kelas, tetapi manfaatnya dimulai ketika peserta kembali ke pekerjaan nyata. Hasil pembelajaran diharapkan digunakan untuk membantu pimpinan, PA/KPA, PPK, PPTK, Kasubbag Umum, UPT PKB, UPT Pelabuhan, dan bidang teknis dalam memperbaiki proses PBJP.

Kegiatan selanjutnya ditutup secara resmi oleh fasilitator. Penutupan menandai berakhirnya rangkaian pembelajaran selama dua hari, tetapi sekaligus menjadi awal periode pelaksanaan dan monitoring RTL peserta. Sesuai desain kegiatan, keluaran akhir tidak hanya berupa daftar hadir dan nilai tes, tetapi juga hasil latihan, dokumentasi, evaluasi, dan komitmen tindak lanjut yang dapat digunakan sebagai dasar pembinaan berikutnya.

PARTISIPASI DAN DINAMIKA PESERTA SELAMA PROSES PEMBELAJARAN

Keaktifan Peserta

Keaktifan peserta selama dua hari pelatihan dinilai secara kualitatif melalui keterlibatan dalam tanya jawab, respons terhadap pertanyaan fasilitator, diskusi kelompok, pengerjaan buku kerja, presentasi hasil, pemberian tanggapan, serta penyelesaian tugas dan Rencana Tindak Lanjut. KAK kegiatan memang menempatkan partisipasi aktif, penyelesaian latihan, presentasi hasil, evaluasi, dan penyusunan RTL sebagai bagian dari kewajiban peserta sekaligus indikator keberhasilan kegiatan.

Dalam sesi paparan, peserta tidak hanya menerima materi secara pasif, tetapi memberikan respons terhadap pertanyaan pemantik dan menghubungkan pembahasan dengan kondisi pekerjaan yang pernah ditemui. Keaktifan terlihat terutama ketika materi memasuki isu yang dekat dengan praktik lapangan, seperti penggunaan e-katalog, penyusunan HPS, pengaturan jaminan, pemberian uang muka, keterlambatan penerbitan jaminan, perubahan kontrak, dan pemeriksaan hasil pekerjaan.

Pada permainan “Berdiri kalau Boleh, Duduk kalau Tidak Boleh”, peserta diminta mengambil posisi berdasarkan penilaiannya sendiri, kemudian menjelaskan alasan pilihan tersebut. Respons peserta memperlihatkan keberanian untuk menyatakan pendapat, termasuk ketika pilihan mereka berbeda dengan peserta lain. Fasilitator sengaja meminta peserta tidak sekadar mengikuti mayoritas agar jawaban menggambarkan pemahaman masing-masing. Situasi dalam kelas memperlihatkan bahwa peserta aktif merespons pernyataan mengenai reviu BAHP, SPPBJ, uang muka, adendum, BAST, dan penilaian kinerja penyedia.

Keaktifan juga tampak dalam penyampaian pertanyaan yang bersumber dari pengalaman kerja. Salah satu peserta, misalnya, meminta penjelasan mengenai posisi adendum dalam proses pengendalian kontrak. Peserta lain mengangkat persoalan keterlambatan penerbitan jaminan pelaksanaan pada akhir tahun ketika perusahaan asuransi atau penerbit jaminan mengalami kelebihan beban pelayanan. Pertanyaan tersebut menunjukkan bahwa peserta tidak hanya menanyakan definisi, tetapi berusaha menghubungkan materi dengan risiko yang pernah atau mungkin ditemui dalam pelaksanaan paket.

Dalam latihan kelompok, peserta terlibat dalam membaca kasus, membagi pekerjaan, melakukan perhitungan, merumuskan jawaban, dan menyiapkan penyajian. Hasil kerja yang diselesaikan meliputi identifikasi kebutuhan, HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis, analisis pengelolaan kontrak, dan Swakelola. Keberadaan hasil tertulis dan presentasi menunjukkan bahwa keterlibatan peserta tidak berhenti pada diskusi lisan.

Pada sesi presentasi, peserta menjelaskan hasil kelompok dan dasar keputusan yang digunakan. Kelompok lain diberi ruang untuk menanggapi, membandingkan hasil, atau mengajukan pertanyaan. Fasilitator kemudian memberikan koreksi atas kuantitas, satuan, komponen biaya, rumusan spesifikasi, klausul kontrak, dan urutan administrasi. Proses ini melatih peserta untuk tidak hanya menghasilkan jawaban, tetapi juga mempertanggungjawabkan cara berpikirnya.

Penyelesaian tugas juga menunjukkan tingkat keterlibatan yang baik. Tugas yang belum selesai pada hari pertama dilanjutkan dan dipresentasikan pada hari kedua. Pada akhir kegiatan, peserta mengikuti post-test dan menyusun RTL yang menghubungkan materi dengan kebutuhan unit kerjanya. Meskipun kualitas dan tingkat kerincian RTL masih bervariasi, dokumen yang terkumpul menunjukkan adanya upaya peserta untuk merumuskan penerapan setelah pelatihan.

Secara keseluruhan, keaktifan peserta dapat dinilai baik dan berkembang sepanjang proses pembelajaran. Peserta yang pada awal kegiatan lebih banyak mengamati mulai menunjukkan keterlibatan melalui respons permainan, diskusi kelompok, penyajian hasil, dan penyusunan RTL. Namun, karena tidak tersedia instrumen skor keaktifan individual yang seragam untuk seluruh sesi, penilaian ini bersifat deskriptif dan tidak digunakan untuk membuat peringkat keaktifan antarindividu.

Dinamika Kelompok

Kerja kelompok menjadi salah satu strategi utama untuk mengelola perbedaan latar belakang dan tingkat pengalaman peserta. Sejak sesi Building Learning Commitment, peserta diarahkan agar setiap kelompok membagi peran, antara lain sebagai koordinator, pencatat, penjaga waktu, penyaji, dan penanggap. Pembagian tersebut dimaksudkan untuk menghindari dominasi satu orang dan memastikan seluruh anggota memiliki kontribusi terhadap proses maupun hasil. BLC juga menegaskan pola belajar pelajari, latih, dan perbaiki.

Kepemimpinan kelompok terlihat ketika anggota mengorganisasikan pembacaan kasus, menentukan pembagian pekerjaan, menyatukan jawaban, dan memilih peserta yang akan menyampaikan hasil. Pada beberapa latihan, anggota yang memiliki pengalaman teknis atau pengalaman PBJP lebih banyak memberikan arah awal. Namun, kelompok tetap memerlukan kontribusi anggota lain untuk membaca data, melakukan perhitungan, mencatat rumusan, dan memeriksa kelengkapan jawaban.

Komunikasi dalam kelompok berlangsung melalui pertukaran pengalaman, pendapat, dan penafsiran terhadap kasus. Materi yang menggunakan konteks Dinas Perhubungan membantu peserta lebih mudah berkomunikasi karena objek yang dibahas dekat dengan pekerjaan mereka, seperti gas analyzer, life jacket, PC All-in-One, speedboat, fasilitas pelabuhan, bus, dan pekerjaan pemeliharaan.

Kerja sama peserta terlihat dari tersusunnya hasil kelompok yang memuat beberapa unsur sekaligus. Pada latihan spesifikasi teknis, misalnya, peserta harus menyatukan aspek mutu, kuantitas, waktu dan lokasi, serta tingkat layanan. Pada latihan pengelolaan kontrak, kelompok harus menghubungkan revidi BAHK, jaminan uang muka, perubahan kontrak, PHO, dan penilaian kinerja. Hasil tersebut memerlukan kerja lintas pemahaman administratif, teknis, dan keuangan.

Pengambilan keputusan dalam kelompok dilakukan melalui pembahasan terhadap pilihan yang tersedia. Kelompok tidak hanya diminta memberikan jawaban “boleh” atau “tidak boleh”, tetapi juga menjelaskan alasan, dokumen yang diperlukan, urutan tindakan, risiko, dan bukti. Dalam praktiknya, masih ditemukan keputusan yang mengikuti pemahaman awal atau kebiasaan kerja. Namun, melalui presentasi dan koreksi, peserta belajar membandingkan kebiasaan tersebut dengan kerangka materi yang diberikan.

Penggunaan data mulai terlihat dalam penyusunan HPS dan spesifikasi teknis. Peserta menggunakan referensi harga, jumlah barang, ongkos kirim, biaya instalasi, data teknis, waktu pengiriman, dan ketentuan garansi. Meski demikian, latihan juga memperlihatkan bahwa peserta masih perlu meningkatkan ketelitian dalam membedakan harga per unit dan per paket, menghindari perhitungan ganda, menjaga konsistensi kuantitas, serta memastikan bahwa setiap parameter memiliki bukti dan metode uji.

Dari sisi ketepatan waktu, sebagian latihan dapat diselesaikan dalam sesi yang tersedia, sedangkan latihan HPS dan rancangan kontrak memerlukan penyelesaian lanjutan setelah sesi hari pertama. Penugasan tersebut kemudian dibahas pada pembukaan hari kedua. Kondisi ini menunjukkan bahwa peserta mampu menyelesaikan tugas, tetapi beberapa materi memerlukan waktu lebih panjang karena menyangkut perhitungan, konsistensi antardokumen, dan perumusan klausul.

Dinamika kelompok secara keseluruhan bersifat kolaboratif dan konstruktif. Tidak terdapat indikasi konflik kelompok yang mengganggu pembelajaran. Perbedaan jawaban dimanfaatkan sebagai bahan diskusi dan koreksi. Tantangan utama bukan pada kemauan bekerja sama, melainkan pada perbedaan pengalaman, ketelitian, dan kemampuan menerjemahkan konsep ke dalam dokumen yang operasional.

Pertanyaan dan Isu Penting dari Peserta

Pertanyaan peserta selama pelatihan memperlihatkan bahwa perhatian mereka tidak hanya tertuju pada definisi, tetapi juga pada penerapan dan risiko keputusan. Isu-isu penting tersebut dapat dikelompokkan sebagai berikut.

HPS dan Pajak

Pembahasan HPS memunculkan isu mengenai sumber data harga, penentuan harga rata-rata, normalisasi harga, ongkos kirim, instalasi, kalibrasi, pelatihan, profit, overhead, dan pajak. Peserta perlu memahami kapan margin masih perlu ditambahkan dan kapan harga sumber telah mengandung keuntungan pengecer.

Kasus gas analyzer dan life jacket memperlihatkan perbedaan perlakuan terhadap harga distributor dan harga eceran. Peserta juga menghadapi persoalan konsistensi antara subtotal, dasar pengenaan pajak, PPN, dan total HPS. Isu utama yang muncul adalah bahwa komponen HPS tidak dapat dimasukkan secara mekanis; setiap biaya harus dibaca berdasarkan sumber data, saluran distribusi, volume, dan lingkup pekerjaan.

E-Katalog dan E-Purchasing

Pada pembahasan e-katalog, isu peserta berkaitan dengan posisi katalog sebagai sumber produk dan kanal transaksi, kewajiban menyiapkan spesifikasi sebelum melakukan e-purchasing, kebutuhan harga referensi, negosiasi, dan penyusunan Surat Pesanan.

Peserta juga perlu membedakan antara tersedianya produk dalam katalog dengan otomatis benarnya produk tersebut untuk kebutuhan organisasi. Barang tetap harus dibandingkan dari sisi fungsi, spesifikasi, TKDN apabila relevan, harga, ongkos kirim, instalasi, pelatihan, garansi, dan layanan. Buku kerja PC All-in-One menegaskan bahwa sebelum e-purchasing, PPK tetap harus mengunci empat komponen spesifikasi dan memastikan perangkat siap digunakan.

Jaminan

Isu jaminan menjadi salah satu pembahasan yang paling kontekstual. Peserta menanyakan keterlambatan penerbitan jaminan pelaksanaan, khususnya pada akhir tahun ketika perusahaan asuransi atau lembaga penerbit mengalami beban permohonan yang tinggi. Pertanyaannya berkaitan dengan risiko apabila jaminan tidak dapat diserahkan dalam batas waktu setelah SPPBJ.

Pembahasan juga mencakup jenis jaminan, nilai jaminan, waktu penyerahan, keaslian dokumen, dan kemampuan pencairan. Fasilitator menekankan bahwa dokumen jaminan tidak cukup hanya terlihat resmi; PPK perlu melakukan klarifikasi kepada penerbit untuk memastikan keabsahan dan prosedur pencairannya.

Perubahan Kontrak

Peserta mengangkat pertanyaan mengenai hubungan antara pengendalian kontrak dan adendum. Hal yang perlu diluruskan adalah bahwa adendum dilakukan setelah kontrak awal ditandatangani dan setelah terdapat kondisi pelaksanaan yang memang memerlukan perubahan.

Isu lain adalah kebiasaan melaksanakan pekerjaan tambah terlebih dahulu dan menyusun adendum kemudian. Melalui permainan dan materi, peserta memperoleh penguatan bahwa perubahan harus didukung pemeriksaan, justifikasi, perhitungan, ketersediaan anggaran, dan adendum sebelum pekerjaan yang berubah dilaksanakan.

Uang Muka

Pembahasan uang muka memunculkan isu mengenai urutan pengajuan, tujuan penggunaan, besaran yang dapat disetujui, jaminan, dan pengembalian. Peserta diarahkan memahami bahwa uang muka bukan hak otomatis penyedia dan tidak selalu harus diberikan.

Penyedia terlebih dahulu menandatangani kontrak, mengajukan permohonan dan rencana penggunaan, kemudian PPK menilai bagian pekerjaan persiapan yang layak dibiayai. Setelah nilai disetujui, penyedia menyerahkan jaminan uang muka sebesar nilai uang muka yang akan dibayarkan. Pengembaliannya dilakukan secara proporsional melalui pemotongan pembayaran prestasi.

Pemilihan Penyedia

Isu pada pemilihan penyedia berkaitan dengan pembagian peran UKPBJ, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, dan PPK. Peserta perlu memahami bahwa staf atau PPK tidak mengulang seluruh evaluasi Pokja, tetapi PPK tetap melakukan reviu terhadap proses dan hasil sebelum menerima hasil pemilihan dan menerbitkan SPPBJ.

Reviu dapat mencakup kelengkapan dokumen, sanggah, evaluasi kewajaran harga untuk penawaran rendah, pembuktian kualifikasi, status penyedia, dan kesiapan kontrak. Namun, PPK tidak melakukan evaluasi ulang lapangan yang menjadi kewenangan Pokja. Dinamika dalam kelas menunjukkan bahwa batas antara reviu dan pengulangan proses menjadi salah satu bagian yang perlu dijelaskan secara khusus.

Spesifikasi Teknis

Pertanyaan dan diskusi spesifikasi teknis berkaitan dengan penyebutan merek, keluasaan rentang spesifikasi, empat komponen minimal, dokumen bukti, metode pengujian, dan tingkat layanan.

Permainan speedboat dan layanan kalibrasi menunjukkan bahwa deskripsi yang tampak benar tetap dapat menghasilkan barang atau jasa yang tidak sesuai apabila parameter tidak dikunci. Peserta perlu membedakan kata kualitatif dengan persyaratan operasional. Kata “berkualitas”, “cepat”, atau “berpengalaman” harus diterjemahkan menjadi ukuran, bukti kompetensi, metode uji, waktu respons, dan ambang penerimaan.

Swakelola

Pada Swakelola, isu penting mencakup alasan pemilihan cara Swakelola, penetapan Tipe I–IV, larangan memasukkan keuntungan komersial ke dalam RAB, pembelian bahan dan peralatan pendukung, peran Tim Pelaksana dan Tim Pengawas, pembayaran, serta pertanggungjawaban.

Peserta perlu memahami bahwa dana pembelian bahan tidak dapat diserahkan tanpa mekanisme dan bukti. Pengadaan material pendukung tetap dilakukan secara tertib sesuai objek dan nilai. Tim Pelaksana mengerjakan serta melaporkan, sedangkan Tim Pengawas memeriksa aspek administratif, teknis, dan keuangan.

Serah Terima

Isu utama serah terima adalah anggapan bahwa progres fisik 100 persen otomatis cukup untuk menandatangani BAST atau PHO. Dalam permainan, sebagian peserta memilih berdiri ketika diberikan pernyataan tersebut.

Fasilitator kemudian menegaskan bahwa progres fisik hanyalah salah satu informasi. PPK atau tim teknis tetap harus memeriksa mutu, kuantitas, fungsi, dokumen, hasil uji, dan kewajiban lain dalam kontrak. BAST atau PHO baru dapat ditandatangani apabila hasil sesuai dan berfungsi.

Penilaian Kinerja

Pada penilaian kinerja, peserta perlu memahami bahwa skor penyedia tidak diberikan hanya berdasarkan ingatan atau kesan umum setelah kontrak selesai. Penilaian harus menggunakan bukti yang dihimpun selama pelaksanaan.

Aspek yang dinilai meliputi kualitas dan kuantitas, biaya, waktu, dan layanan. Dasarnya dapat berupa berita acara, korespondensi, catatan rapat, hasil uji, laporan, dokumentasi, dan rekam respons penyedia. Pada permainan, tidak seluruh peserta langsung memilih jawaban yang tepat ketika diberikan pernyataan bahwa penilaian harus berdasarkan bukti, sehingga bagian ini menjadi salah satu penguatan penting.

Respons Fasilitator

Fasilitator merespons pertanyaan dan dinamika peserta melalui kombinasi klarifikasi konsep, contoh praktis, koreksi miskonsepsi, penguatan rujukan, dan pengaitan dengan pengalaman kerja. Respons tidak hanya diberikan pada akhir paparan, tetapi dilakukan sepanjang permainan, diskusi, latihan, dan presentasi.

Klarifikasi Fasilitator

Ketika peserta mengajukan pertanyaan, fasilitator terlebih dahulu mengklarifikasi konteks dan urutan proses. Pada pertanyaan mengenai adendum, misalnya, fasilitator membedakan antara rancangan kontrak awal dengan perubahan kontrak setelah pelaksanaan dimulai. Pada pertanyaan mengenai keterlambatan jaminan, fasilitator mengklarifikasi batas waktu, kewajiban penyedia, risiko gagal berkontrak, dan pentingnya komunikasi lebih awal dengan penerbit jaminan.

Contoh Praktis

Materi dijelaskan menggunakan objek dan situasi yang dekat dengan pekerjaan peserta. Contoh yang digunakan mencakup gas analyzer, life jacket, speedboat, PC All-in-One, bus, pekerjaan konstruksi pelabuhan, PJU, uang muka proyek, dokumen jaminan, dan transaksi e-purchasing.

Fasilitator juga menggunakan analogi sederhana agar urutan tindakan lebih mudah dipahami. Namun, analogi selalu dikembalikan kepada pesan utama tentang dokumen, bukti, risiko, dan kewenangan.

Koreksi Miskonsepsi

Miskonsepsi dikoreksi melalui permainan dan pembahasan hasil. Beberapa koreksi utama meliputi:

- BAHF tidak langsung diikuti penandatanganan kontrak;
- reviu dilakukan sebelum SPPBJ;
- jaminan uang muka diserahkan sebelum pembayaran uang muka;
- pekerjaan tambah tidak dilaksanakan sebelum adendum;
- progres fisik 100 persen belum cukup untuk BAST;
- penilaian kinerja harus berdasarkan bukti;

- harga eceran tidak otomatis ditambah profit kembali;
- kata-kata kualitatif belum merupakan spesifikasi yang dapat diuji;
- Swakelola bukan sarana menghindari pemilihan penyedia.

Penguatan Regulasi dan Dokumen

Fasilitator menghubungkan jawaban dengan posisi dokumen dan aturan yang digunakan dalam materi. Peserta diarahkan melihat format SPPBJ, rancangan kontrak, SSUK, SSKK, ketentuan jaminan, pedoman pemilihan penyedia, pedoman Swakelola, dan penilaian kinerja.

Penguatan tidak hanya berisi penyebutan regulasi, tetapi juga menjelaskan implikasinya terhadap tindakan. Misalnya, ketentuan jaminan diterjemahkan menjadi kebutuhan memeriksa penerbit, nilai, masa berlaku, keaslian, dan prosedur pencairan.

Pengaitan dengan Pengalaman Kerja

Fasilitator menggunakan pengalaman sebagai PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, dan pendamping kontrak untuk menjelaskan risiko yang muncul ketika tahapan dilewati. Pengalaman tersebut digunakan untuk menunjukkan bahwa kesalahan administrasi dapat tampak aman selama tidak ada masalah, tetapi menjadi berisiko ketika terjadi sengketa, keterlambatan, kegagalan penyedia, atau pemeriksaan auditor.

Pengaitan dengan pengalaman membuat peserta dapat melihat hubungan antara aturan dan konsekuensi nyata, khususnya dalam pengelolaan jaminan, uang muka, revidi hasil pemilihan, perubahan kontrak, dan dokumentasi pelaksanaan.

Kebutuhan Pascapelatihan

Untuk kebutuhan pascapelatihan, RTL digunakan sebagai mekanisme agar peserta membawa persoalan ke paket nyata di unit kerja. Dengan demikian, tindak lanjut tidak berhenti pada jawaban lisan, tetapi diarahkan menjadi dokumen, revidi, koordinasi, atau bukti output yang dapat diperiksa.

Secara keseluruhan, respons fasilitator bersifat dialogis, korektif, kontekstual, dan berorientasi penerapan. Fasilitator tidak hanya memberikan jawaban benar, tetapi meminta peserta memahami alasan, urutan, kewenangan, bukti, dan risiko dari setiap tindakan. Pendekatan ini konsisten dengan desain kegiatan yang menggunakan paparan interaktif, diskusi, studi kasus, latihan kelompok, presentasi, dan umpan balik terarah.

EVALUASI HASIL PEMBELAJARAN

Evaluasi hasil pembelajaran dilakukan untuk menilai bukan hanya peningkatan pengetahuan peserta, tetapi juga respons terhadap proses pembelajaran, kesiapan menerapkan materi, dan potensi kontribusi hasil pelatihan terhadap kualitas pelaksanaan PBJP di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat. Instrumen dan sumber evaluasi meliputi pre-test, post-test, hasil latihan, presentasi kelompok, pengamatan fasilitator, testimoni peserta, serta Rencana Tindak Lanjut.

Kerangka Evaluasi

Evaluasi menggunakan empat tingkat yang saling berhubungan, yaitu **Reaction**, **Learning**, **Behavior**, dan **Result**. Keempat tingkat tersebut digunakan secara proporsional sesuai bukti yang tersedia pada saat laporan disusun.

Tingkat Evaluasi	Fokus	Sumber Data	Posisi Hasil
Reaction	Respons peserta terhadap suasana, metode, materi, dan manfaat pelatihan	Pengamatan kelas, keterlibatan peserta, testimoni peserta terbaik	Dapat dinilai secara kualitatif
Learning	Perubahan pengetahuan dan pemahaman	Pre-test, post-test, hasil latihan, presentasi dan koreksi	Dapat dinilai secara kuantitatif dan kualitatif
Behavior	Kesiapan dan rencana menerapkan hasil pelatihan dalam pekerjaan	RTL peserta dan komitmen penerapan	Baru dapat dinilai sebagai rencana atau intensi
Result	Dampak terhadap kualitas dokumen dan proses PBJP organisasi	Hasil penerapan RTL, dokumen kerja setelah pelatihan, penilaian pimpinan	Belum dapat diukur pada saat pelatihan selesai

Reaction

Secara kualitatif, proses pembelajaran memperoleh respons positif. Hal ini terlihat dari keterlibatan peserta dalam diskusi, permainan pembelajaran, latihan, presentasi, dan penyelesaian tugas. Dalam testimoninya, Peserta 01 sebagai peserta terbaik menyampaikan bahwa suasana pembelajaran terasa nyaman dan tidak terlalu kaku. Ia juga menilai materi dapat diterapkan dalam pekerjaan serta membantu memperjelas bagian-bagian SSKK dan rancangan kontrak yang sebelumnya belum sepenuhnya dipahami.

Namun, kegiatan ini tidak menggunakan kuesioner kepuasan peserta dengan skala numerik yang seragam. Oleh karena itu, hasil pada tingkat Reaction disajikan sebagai indikasi kualitatif, bukan skor kepuasan seluruh peserta.

Learning

Tingkat Learning dinilai melalui perbandingan pre-test dan post-test, hasil latihan, kemampuan peserta menjelaskan jawaban, serta respons terhadap koreksi fasilitator. Metode tersebut sesuai dengan desain kegiatan yang menggunakan paparan interaktif, latihan, presentasi, umpan balik, pre-test, post-test, refleksi, dan RTL.

Behavior

Tingkat Behavior belum diukur sebagai perubahan perilaku aktual karena evaluasi dilakukan segera setelah pelatihan. Bukti yang tersedia berupa RTL peserta, yang memuat objek atau paket, masalah yang akan dibenahi, aksi 7 hari, 14 hari, 30 hari, serta bukti output.

Dengan demikian, hasil pada tingkat ini menunjukkan **kesiapan dan niat menerapkan**, bukan kepastian bahwa perubahan perilaku kerja telah terjadi.

Result

Tingkat Result berkaitan dengan dampak terhadap kualitas dokumen, kecepatan proses, ketepatan pengadaan, keamanan administrasi, dan dukungan terhadap pelaku PBJP. Dampak tersebut baru dapat dinilai setelah peserta menjalankan RTL dan menghasilkan dokumen atau perbaikan kerja yang dapat diperiksa oleh pimpinan.

Hasil Pre-test

Pre-test dilaksanakan pada awal hari pertama menggunakan Google Form sebelum peserta mengikuti ice breaking dan menerima materi inti. Instrumen terdiri atas 10 soal yang mencakup spesifikasi teknis, penyebutan merek, HPS, bentuk dan jenis kontrak, denda keterlambatan, Swakelola, dan tahapan pemilihan penyedia.

Sebanyak **13 peserta** mengisi pre-test, berikut ini adalah **Ringkasan statistik pre-test** :

Indikator	Hasil
Jumlah responden	13 peserta
Jumlah soal	10 soal
Rata-rata	3,38
Median	3
Nilai tertinggi	6
Nilai terendah	0
Peserta memperoleh nilai ≥ 7	0 peserta

Distribusi nilai pre-test

Nilai	Jumlah Peserta	Persentase
0	1	7,69%
1	1	7,69%
2	2	15,38%
3	3	23,08%
4	2	15,38%
5	2	15,38%
6	2	15,38%
7-10	0	0,00%
Jumlah	13	100%

Materi yang relatif lebih dikuasai pada awal pelatihan

Butir dengan jawaban benar tertinggi adalah:

1. **Tahap Pemilihan Penyedia**, dijawab benar oleh 8 dari 13 peserta atau **61,54%**.
2. **Hubungan HPS dan kerugian negara**, dijawab benar oleh 7 peserta atau **53,85%**.
3. **Bentuk kontrak SPK untuk pengadaan barang senilai Rp120 juta**, dijawab benar oleh 6 peserta atau **46,15%**.

Materi yang paling lemah pada awal pelatihan

Butir dengan jawaban benar terendah adalah:

1. **Jenis kontrak lumpsum**, dijawab benar oleh 2 peserta atau **15,38%**.
2. **Swakelola Tipe IV**, dijawab benar oleh 2 peserta atau **15,38%**.
3. **Kondisi yang tidak memperbolehkan penyebutan merek**, dijawab benar oleh 3 peserta atau **23,08%**.
4. Empat komponen spesifikasi teknis, komponen terlarang dalam HPS, fungsi HPS, dan dasar pengenaan denda masing-masing hanya dijawab benar oleh 4 peserta atau **30,77%**.

Interpretasi kemampuan awal

Nilai rata-rata 3,38 menunjukkan bahwa sebelum mengikuti pelatihan, pemahaman peserta terhadap materi PBJP yang diuji masih berada pada tingkat dasar dan belum merata. Peserta relatif telah mengenali posisi tahap Pemilihan Penyedia dan sebagian prinsip HPS, tetapi masih mengalami kesulitan ketika harus menerapkan konsep pada kasus teknis.

Kesenjangan kemampuan awal terutama terdapat pada:

- membedakan jenis dan bentuk kontrak;

- menentukan Swakelola Tipe IV;
- memahami batas penyebutan merek;
- menyebutkan empat komponen spesifikasi teknis;
- memahami fungsi HPS;
- menentukan dasar pengenaan denda pada bagian kontrak yang dapat berfungsi secara mandiri.

Hasil tersebut memperkuat relevansi desain pelatihan yang dimulai dari fondasi dan dilanjutkan melalui kasus, latihan, serta koreksi langsung.

Hasil Post-test

Post-test dilaksanakan pada akhir hari kedua setelah seluruh materi, latihan, elaborasi pembelajaran, dan penyusunan RTL selesai. Instrumen terdiri atas 10 butir dengan ruang lingkup yang sebanding dengan pre-test.

Sebanyak **14 peserta** mengikuti post-test dengan **ringkasan statistik post-test** sebagai berikut :

Indikator	Hasil
Jumlah responden	14 peserta
Jumlah soal	10 soal
Rata-rata	7,07
Median	7
Nilai tertinggi	10
Nilai terendah	3
Peserta memperoleh nilai 10	2 peserta
Peserta memperoleh nilai ≥ 7	11 peserta
Persentase peserta memperoleh nilai ≥ 7	78,57%

Ambang nilai 7 digunakan sebagai **ambang analitis untuk pelaporan**, bukan sebagai ketentuan kelulusan formal, karena pada dasarnya kegiatan ini tidak menetapkan nilai kelulusan peserta.

Distribusi nilai post-test

Nilai	Jumlah Peserta	Persentase
3	1	7,14%
4	2	14,29%
5	0	0,00%
6	0	0,00%
7	5	35,71%
8	3	21,43%

Nilai	Jumlah Peserta	Persentase
9	1	7,14%
10	2	14,29%
Jumlah	14	100%

Materi yang relatif kuat pada post-test

Materi dengan capaian tertinggi adalah:

1. **Komponen yang dilarang dalam HPS**, dijawab benar oleh 12 peserta atau **85,71%**.
2. **Swakelola Tipe IV**, dijawab benar oleh 12 peserta atau **85,71%**.
3. **Tahap Pemilihan Penyedia**, dijawab benar oleh 12 peserta atau **85,71%**.
4. **Hubungan HPS dan kerugian negara**, dijawab benar oleh 11 peserta atau **78,57%**.
5. **Kondisi yang tidak memperbolehkan penyebutan merek**, dijawab benar oleh 10 peserta atau **71,43%**.

Materi yang masih lemah pada post-test

Area yang masih memerlukan penguatan adalah:

1. **Dasar pengenaan denda keterlambatan pada bagian kontrak yang dapat berfungsi mandiri**, dijawab benar oleh 7 peserta atau **50,00%**.
2. **Empat komponen spesifikasi teknis**, dijawab benar oleh 8 peserta atau **57,14%**.
3. **Fungsi HPS**, dijawab benar oleh 9 peserta atau **64,29%**.
4. **Bentuk kontrak SPK**, dijawab benar oleh 9 peserta atau **64,29%**.
5. **Jenis kontrak lumpsum**, dijawab benar oleh 9 peserta atau **64,29%**.

Interpretasi hasil post-test

Hasil post-test menunjukkan bahwa mayoritas peserta telah menguasai pemahaman dasar yang lebih baik dibandingkan kondisi awal. Tidak ada lagi peserta yang memperoleh nilai 0–2, dan sebanyak 11 dari 14 peserta memperoleh nilai minimal 7.

Meskipun demikian, adanya tiga peserta yang masih memperoleh nilai di bawah 7 dan beberapa butir dengan tingkat jawaban benar hanya 50–64 persen menunjukkan bahwa penguasaan belum sepenuhnya merata. Penguatan lanjutan tetap diperlukan terutama untuk materi yang membutuhkan penerapan kasus dan konsistensi antardokumen.

Perbandingan Pre-test dan Post-test

Perbandingan kelompok menggunakan seluruh responden masing-masing tes. Karena jumlah responden berbeda, hasil ini menggambarkan perubahan capaian kelompok dan tidak menunjukkan perkembangan individu secara langsung.

Indikator	Pre-test	Post-test	Perubahan
Jumlah responden	13	14	+1
Rata-rata	3,38	7,07	+3,69
Median	3	7	+4
Nilai tertinggi	6	10	+4
Nilai terendah	0	3	+3
Peserta nilai ≥ 7	0	11	+11 peserta

Pada skala 0–10, peningkatan rata-rata dari 3,38 menjadi 7,07 setara dengan kenaikan **36,9 poin persentase** dalam penguasaan skor maksimal.

Analisis utama berpasangan yang memuat 12 peserta dengan nilai pre-test dan post-test lengkap adalah sebagai berikut :

No.	Alias Peserta	Pre-test	Post-test	Selisih
1	Peserta 01	5	10	+5
2	Peserta 02	6	8	+2
3	Peserta 03	3	8	+5
4	Peserta 04	2	10	+8
5	Peserta 06	4	7	+3
6	Peserta 07	1	4	+3
7	Peserta 08	5	7	+2
8	Peserta 09	4	8	+4
9	Peserta 10	6	9	+3
10	Peserta 11	2	7	+5
11	Peserta 12	3	7	+4
12	Peserta 13	3	7	+4
	Rata-rata	3,67	7,67	+4,00

Ringkasan analisis berpasangan

Indikator	Hasil
Peserta dengan data berpasangan	12
Peserta mengalami peningkatan	12 peserta/100%
Peserta dengan nilai tetap	0 peserta
Peserta mengalami penurunan	0 peserta
Rata-rata nilai awal	3,67
Rata-rata nilai akhir	7,67
Rata-rata kenaikan	4,00 poin
Kenaikan terbesar	8 poin
Kenaikan terkecil	2 poin

Distribusi peningkatan individu

Kenaikan	Jumlah Peserta
+2 poin	2
+3 poin	3
+4 poin	3
+5 poin	3
+8 poin	1
Jumlah	12

Temuan bahwa seluruh peserta dengan data berpasangan mengalami peningkatan menunjukkan bahwa pembelajaran memberikan pengaruh positif secara merata, tidak hanya kepada peserta dengan kemampuan awal tinggi.

Analisis per Butir Soal

Karena jumlah responden pre-test dan post-test berbeda, perubahan antarbutir disajikan dalam **poin persentase**, bukan hanya selisih jumlah peserta.

No.	Materi/Soal	Pre-test Benar	Post-test Benar	Perubahan	Interpretasi
1	Empat komponen spesifikasi teknis	4/13 — 30,77%	8/14 — 57,14%	+26,37 pp	Meningkat, tetapi masih perlu penguatan
2	Kondisi yang tidak memperbolehkan penyebutan merek	3/13 — 23,08%	10/14 — 71,43%	+48,35 pp	Peningkatan kuat
3	Hubungan HPS dan kerugian negara	7/13 — 53,85%	11/14 — 78,57%	+24,73 pp	Sudah relatif dikuasai
4	Komponen yang dilarang dalam HPS	4/13 — 30,77%	12/14 — 85,71%	+54,95 pp	Menjadi salah satu kompetensi terkuat
5	Fungsi HPS	4/13 — 30,77%	9/14 — 64,29%	+33,52 pp	Meningkat, belum merata
6	Bentuk kontrak SPK untuk barang Rp120 juta	6/13 — 46,15%	9/14 — 64,29%	+18,13 pp	Perlu latihan pemilihan bentuk kontrak
7	Jenis kontrak lumsom untuk volume/output pasti	2/13 — 15,38%	9/14 — 64,29%	+48,90 pp	Peningkatan besar, tetapi belum tuntas

No.	Materi/Soal	Pre-test Benar	Post-test Benar	Perubahan	Interpretasi
8	Dasar pengenalan denda pada bagian kontrak mandiri	4/13 — 30,77%	7/14 — 50,00%	+19,23 pp	Area paling lemah pada post-test
9	Swakelola Tipe IV	2/13 — 15,38%	12/14 — 85,71%	+70,33 pp	Peningkatan tertinggi
10	Tahap Pemilihan Penyedia	8/13 — 61,54%	12/14 — 85,71%	+24,18 pp	Sudah relatif kuat

Kesimpulan analisis butir

Peningkatan terbesar terjadi pada:

1. Swakelola Tipe IV: **+70,33 poin persentase**;
2. komponen yang dilarang dalam HPS: **+54,95 poin persentase**;
3. jenis kontrak lumpsum: **+48,90 poin persentase**;
4. batas penyebutan merek: **+48,35 poin persentase**.

Area yang membutuhkan prioritas penguatan adalah:

- dasar pengenalan denda;
- empat komponen spesifikasi teknis;
- fungsi HPS;
- bentuk dan jenis kontrak.

Temuan tersebut penting karena topik yang masih lemah merupakan materi yang memerlukan kemampuan menerapkan ketentuan ke dalam kasus, bukan sekadar mengingat istilah.

Interpretasi Efektivitas

Berdasarkan keseluruhan bukti, pelatihan dapat dikategorikan **efektif pada tingkat pembelajaran**, dengan potensi yang baik untuk berkembang menjadi perubahan perilaku dan hasil organisasi apabila disertai tindak lanjut.

Reaction — positif secara kualitatif

Peserta menunjukkan keterlibatan dalam diskusi, latihan, presentasi, dan permainan pembelajaran. Testimoni peserta terbaik menunjukkan bahwa suasana kelas dinilai nyaman, tidak terlalu kaku, dan membantu memperjelas materi yang sebelumnya belum dipahami, khususnya SSKK dan rancangan kontrak.

Namun, karena tidak tersedia survei kepuasan numerik, tingkat Reaction belum dapat diklasifikasikan menggunakan skor kuantitatif.

Learning — efektif

Indikator yang mendukung adalah:

- rata-rata kelompok meningkat 3,69 poin;
- median meningkat dari 3 menjadi 7;
- seluruh 12 peserta pada data berpasangan mengalami peningkatan;
- rata-rata kenaikan individu mencapai 4 poin;
- 11 dari 14 peserta memperoleh nilai post-test minimal 7;
- beberapa butir meningkat lebih dari 48 poin persentase.

Hasil latihan juga menunjukkan bahwa peserta mulai mampu menyusun dan menjelaskan HPS, spesifikasi teknis, rancangan kontrak, pengelolaan kontrak, dan Swakelola. Pada latihan pengelolaan kontrak, peserta telah mampu mengidentifikasi reviu BAHP, jaminan uang muka, addendum, PHO, dan penilaian kinerja.

Meski demikian, hasil spesifikasi PC All-in-One dan speedboat masih menunjukkan perlunya penguatan pada parameter kinerja, metode uji, ambang lulus, garansi, waktu respons, dan konsistensi kebutuhan.

Behavior — menjanjikan, tetapi belum terverifikasi

RTL peserta menunjukkan adanya motivasi untuk:

- membantu PPK;
- membantu Kasubbag Umum;
- mendukung UPT PKB dan UPT Pelabuhan;
- menyusun RAB, KAK, HPS, dan kontrak;
- memperbaiki dokumentasi;
- mendukung paket PJU dan bidang keselamatan;
- melakukan pengadaan melalui e-purchasing.

Sebagai contoh, RTL Peserta 01 menetapkan pengadaan peralatan fotografi dan videografi melalui identifikasi kebutuhan, penyusunan RAB, KAK, HPS, dan e-purchasing.

Namun, RTL masih merupakan rencana. Perubahan perilaku baru dapat dinilai setelah terdapat bukti bahwa peserta benar-benar melaksanakan aksi 7, 14, dan 30 hari.

Result — belum dapat dinilai

Potensi dampak pelatihan adalah:

- dokumen pengadaan lebih jelas dan konsisten;
- berkurangnya ketergantungan pada satu atau dua personel;
- meningkatnya kemampuan staf membantu PPK dan pejabat terkait;
- proses pengadaan lebih tepat waktu;
- meningkatnya keamanan administrasi;
- pemeriksaan dan serah terima lebih berbasis bukti.

Dampak tersebut belum dapat dinyatakan sebagai hasil aktual sebelum tersedia dokumen pascapelatihan dan evaluasi pimpinan.

Penilaian efektivitas

Pelatihan belum tepat dikategorikan **sangat efektif secara keseluruhan**, karena perubahan perilaku kerja dan dampak organisasi belum diukur. Selain itu, beberapa kompetensi teknis masih berada pada capaian 50–64 persen. **Efektif dalam meningkatkan pemahaman dan membentuk kesiapan awal penerapan, tetapi memerlukan pendampingan dan monitoring agar berkembang menjadi perubahan kualitas kerja organisasi.**

Keterbatasan Evaluasi

Interpretasi hasil perlu memperhatikan beberapa keterbatasan berikut :

1. Jumlah responden tidak sepenuhnya sama

Pre-test diikuti 13 peserta, sedangkan post-test diikuti 14 peserta. Oleh karena itu, perbandingan rata-rata kelompok tidak sepenuhnya merupakan perbandingan orang yang sama.

2. Terdapat perbedaan pencatatan data berpasangan

Peserta seperti Peserta 05 sebagai tidak mengikuti pre-test, sehingga analisis utama berpasangan memuat 12 peserta. Sementara itu, file respons pre-test mentah memuat entri atas nama Peserta 05 dengan nilai 0.

Untuk menjaga konsistensi dengan file perbandingan yang diberikan, tabel utama menggunakan 12 pasangan. Apabila entri nilai 0 tersebut kemudian dikonfirmasi sebagai data yang valid, jumlah pasangan menjadi 13 peserta. Dalam kedua pendekatan tersebut, seluruh peserta berpasangan tetap mengalami peningkatan dan rata-rata kenaikannya tetap **4 poin**.

Tes hanya mengukur aspek kognitif dasar

Instrumen berisi 10 soal pilihan ganda. Tes dapat mengukur pemahaman konsep dan penerapan sederhana, tetapi belum cukup untuk menilai kemampuan menyusun dokumen secara utuh, melakukan negosiasi, mengendalikan kontrak, atau mengambil keputusan pada paket nyata.

Durasi pelatihan terbatas

Materi mencakup siklus PBJP yang luas dalam dua hari. Waktu latihan belum memungkinkan setiap peserta menyusun seluruh dokumen secara individual dari awal sampai selesai.

Hasil kerja sebagian besar bersifat kelompok

Kerja kelompok membantu pembelajaran kolaboratif, tetapi hasilnya tidak dapat sepenuhnya digunakan untuk mengukur kemampuan individual. Kontribusi setiap anggota kelompok juga belum dinilai dengan instrumen yang seragam.

Reaction belum diukur melalui survei standar

Respons peserta disimpulkan dari pengamatan, keaktifan, dan testimoni. Tidak tersedia kuesioner kepuasan yang mengukur materi, fasilitator, metode, fasilitas, dan penyelenggaraan secara kuantitatif.

RTL belum membuktikan perubahan perilaku

RTL menggambarkan motivasi dan rencana, tetapi belum menunjukkan bahwa peserta telah menerapkannya. Evaluasi Behavior membutuhkan monitoring pada hari ke-7, ke-14, ke-30, atau periode setelahnya.

Dampak organisasi belum dapat dinilai

Peningkatan nilai tidak otomatis membuktikan bahwa dokumen PBJP menjadi lebih baik. Dampak baru dapat dinilai melalui:

- reviu dokumen yang disusun peserta setelah pelatihan;
- kualitas paket pengadaan aktual;
- ketepatan proses dan serah terima;
- berkurangnya koreksi atau kesalahan;
- umpan balik dari PPK, PPTK, PA/KPA, dan pimpinan.

Dengan memperhatikan keterbatasan tersebut, hasil evaluasi tetap memberikan bukti yang kuat mengenai peningkatan pembelajaran, tetapi harus dilanjutkan dengan

pendampingan, revidir dokumen nyata, serta monitoring RTL untuk menilai perubahan perilaku dan dampak organisasi.

PEMETAAN KAPASITAS PESERTA

Pemetaan kapasitas peserta disusun sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam menindaklanjuti hasil pelatihan. Pemetaan ini menggabungkan hasil pre-test dan post-test, pengamatan terhadap keterlibatan peserta, hasil kerja kelompok, presentasi, kemampuan menerima koreksi, serta Rencana Tindak Lanjut yang disusun pada akhir kegiatan.

Pemetaan bersifat **awal, konstruktif, dan developmental**. Hasilnya tidak dimaksudkan sebagai penilaian kinerja kepegawaian maupun dasar pemberian stigma kepada peserta. Nilai tes menggambarkan penguasaan kognitif dasar pada saat pelatihan, sedangkan latihan sebagian besar dikerjakan secara kelompok. Oleh karena itu, klasifikasi individual perlu dikonfirmasi melalui penugasan nyata, pendampingan, revidi hasil kerja, dan monitoring RTL.

KAK kegiatan menempatkan pemantauan partisipasi, perbandingan pre-test dan post-test, penilaian hasil latihan, serta revidi RTL sebagai bagian dari evaluasi kegiatan. Pemetaan berikut merupakan pengembangan dari kerangka evaluasi tersebut untuk membantu pimpinan menentukan bentuk pemanfaatan dan dukungan yang paling sesuai bagi setiap peserta.

Tujuan Pemetaan

Pemetaan kapasitas peserta tidak dimaksudkan untuk membagi pegawai secara absolut ke dalam kelompok “mampu” dan “tidak mampu”. Kompetensi PBJP berkembang melalui pengalaman, pembiasaan, pendampingan, serta keterlibatan dalam paket pengadaan yang nyata.

Secara khusus, pemetaan bertujuan untuk:

1. **Mengenali kapasitas awal peserta**, baik dari sisi pemahaman konsep, kemampuan mengikuti analisis kasus, maupun kesiapan menerapkan hasil pembelajaran.
2. **Menentukan bentuk dukungan yang diperlukan**, mulai dari revidi ringan, mentoring teknis, penugasan bertahap, sampai dengan penguatan konsep dasar.
3. **Mengidentifikasi calon anggota tim pendukung PBJP**, seperti tim teknis, tim penyusun dokumen, tim pemeriksa, tim pengawas, atau personel yang membantu PPK dan PPTK.
4. **Menentukan kebutuhan mentoring individual dan kelompok**, khususnya pada HPS, spesifikasi teknis, rancangan kontrak, pengendalian kontrak, dan Swakelola.
5. **Menentukan prioritas materi lanjutan**, berdasarkan kesenjangan kompetensi yang masih terlihat dari hasil tes dan latihan.
6. **Mengurangi ketergantungan organisasi pada personel tertentu**, dengan memperluas jumlah staf yang dapat membantu penyiapan data, dokumen, dan administrasi PBJP.

7. **Menghubungkan hasil pelatihan dengan kebutuhan organisasi**, sehingga peningkatan nilai tes dapat berkembang menjadi perbaikan proses dan kualitas dokumen pengadaan.

Pemetaan harus digunakan untuk menjawab pertanyaan: **“Dukungan dan pengalaman kerja apa yang diperlukan agar peserta berkembang?”**, bukan untuk mencari kelemahan peserta sebagai dasar hukuman.

Dimensi Pemetaan

Kapasitas peserta dipetakan melalui sepuluh dimensi. Masing-masing dimensi tidak berdiri sendiri, karena kemampuan menyusun dokumen PBJP membutuhkan kombinasi antara pengetahuan, ketelitian, komunikasi, kerja sama, dan orientasi terhadap bukti.

No.	Dimensi	Indikator yang Diamati
1	Pemahaman konsep PBJP	Memahami tahapan PBJP, istilah, kewenangan, jenis dokumen, dan hubungan antara perencanaan sampai serah terima.
2	Kemampuan analisis kasus	Mampu mengidentifikasi masalah, data yang kurang, risiko, pilihan tindakan, dan konsekuensi keputusan.
3	Kemampuan menyusun dokumen	Mampu mengisi atau menyusun identifikasi kebutuhan, RAB/HPS, spesifikasi, rancangan kontrak, checklist, dan berita acara.
4	Ketelitian angka dan data	Memeriksa volume, satuan, harga, pajak, jadwal, nilai jaminan, dan konsistensi perhitungan.
5	Kemampuan menghubungkan dokumen	Menghubungkan kebutuhan, spesifikasi, HPS, kontrak, pembayaran, pemeriksaan, dan serah terima.
6	Kemampuan komunikasi	Menjelaskan hasil analisis, menyampaikan alasan, bertanya, mendengar, dan memberikan tanggapan secara jelas.
7	Kemampuan kerja sama	Berkontribusi dalam kelompok, berbagi tugas, membantu anggota lain, dan menyatukan keputusan.
8	Keberanian presentasi	Bersedia mempresentasikan hasil, mempertanggungjawabkan jawaban, dan menanggapi pertanyaan.
9	Orientasi bukti	Menggunakan sumber harga, dokumen, catatan, hasil uji, berita acara, dan dasar pertimbangan dalam mengambil keputusan.
10	Komitmen tindak lanjut	Menyusun RTL yang spesifik, realistis, memiliki tahapan waktu, serta menghasilkan output yang dapat diperiksa.

Pembagian peran kelompok sebagai koordinator, penjaga waktu, pencatat, penyaji, dan penanggap memberikan ruang untuk mengamati beberapa dimensi tersebut. Namun, karena peran dapat bergantian dan tidak menggunakan formulir penilaian individual, pengamatan kelas digunakan sebagai bukti pendukung, bukan satu-satunya dasar pemetaan.

Pendekatan pembobotan yang disarankan

Untuk pemetaan lanjutan setelah pelatihan, pimpinan dapat menggunakan pembobotan berikut:

Kelompok Dimensi	Bobot yang Disarankan
Pemahaman konsep PBJP	15%
Analisis kasus	15%
Penyusunan dokumen	20%
Ketelitian angka dan data	10%
Keterhubungan antardokumen	10%
Komunikasi dan presentasi	10%
Kerja sama	5%
Orientasi bukti	5%
Komitmen dan pelaksanaan RTL	10%
Jumlah	100%

Bobot tersebut merupakan rancangan untuk monitoring pascapelatihan dan belum digunakan dalam menetapkan hasil pada laporan ini karena belum tersedia skor individual untuk seluruh dimensi.

Kategori Kapasitas

Kategori kapasitas menggunakan istilah yang konstruktif dan menggambarkan kebutuhan dukungan, bukan label kemampuan yang bersifat permanen.

1. Siap dilibatkan

Peserta menunjukkan penguasaan konsep yang relatif kuat, hasil evaluasi tinggi, serta kesiapan untuk mulai dilibatkan dalam pekerjaan PBJP.

Bentuk pemanfaatan yang disarankan:

- membantu mengumpulkan dan menelaah data;
- menyusun draft awal dokumen;
- menjadi anggota tim teknis atau tim pendukung;
- melakukan reviu silang tingkat awal;
- membantu peserta lain dalam latihan atau penerapan.

Peserta tetap bekerja dalam batas kewenangan dan hasilnya harus direviu oleh PPK, pejabat berwenang, atau personel yang lebih berpengalaman.

2. Siap dengan pendampingan ringan

Peserta telah memahami sebagian besar materi dan dapat mulai diberikan tugas yang terbatas serta terstruktur. Pendampingan diperlukan untuk memeriksa ketelitian, konsistensi, dan penerapan pada kasus nyata.

Bentuk dukungan yang disarankan:

- contoh dokumen;
- checklist;
- penjelasan tujuan tugas;
- satu kali reviu sebelum dokumen digunakan;
- umpan balik setelah pekerjaan selesai.

3. Memerlukan pendampingan terstruktur

Peserta telah mengalami peningkatan, tetapi masih memerlukan tahapan pembelajaran yang lebih terarah sebelum diberi tugas penyusunan dokumen secara mandiri.

Bentuk dukungan yang disarankan:

- tugas sederhana dan berulang;
- pendamping atau mentor yang ditetapkan;
- format kerja baku;
- sesi reviu berkala;
- latihan tambahan berbasis satu objek pengadaan;
- pemeriksaan hasil pada setiap tahap.

4. Memerlukan penguatan dasar terlebih dahulu

Peserta memerlukan penguatan kembali terhadap konsep dasar, alur PBJP, istilah, jenis dokumen, dan hubungan antartahapan.

Bentuk dukungan yang disarankan:

- pembelajaran ulang secara ringkas;
- modul atau video dasar;
- latihan dengan kasus sederhana;
- pendampingan dekat;
- penugasan administratif dan pengumpulan data sebelum menyusun dokumen;
- evaluasi ulang setelah memperoleh kesempatan belajar.

Kategori tersebut dapat berubah setelah peserta memperoleh pengalaman, menyelesaikan RTL, dan menunjukkan kualitas hasil kerja yang lebih baik.

Matriks Pemetaan

Matriks berikut merupakan **pemetaan awal** berdasarkan rekap nilai, bukti latihan kelompok, pengamatan kelas yang tersedia, dan RTL yang dapat diidentifikasi. Kolom unit kerja perlu disesuaikan kembali dengan daftar peserta atau daftar hadir resmi karena data evaluasi tes tidak mencantumkan unit organisasi.

Alias Peserta	Pre-test	Post-test	Hasil Latihan dan Partisipasi	RTL	Kategori Awal dan Rekomendasi Peran
Peserta 01	5	10	Aktif; memperoleh nilai sempurna dengan waktu tercepat; mampu melakukan refleksi terhadap manfaat materi kontrak	Sangat spesifik: kebutuhan peralatan fotografi/videografi, RAB, KAK, HPS, e-purchasing, dan perbaikan dokumentasi	Siap dilibatkan. Membantu penyusunan draft dokumen, administrasi e-purchasing, kontrak/SSKK, dan menjadi penggerak dokumentasi; tetap dengan reuiu PPK
Peserta 04	2	10	Peningkatan tertinggi, yaitu 8 poin; terlibat dalam proses latihan kelompok	Membantu pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada UPT PKB	Siap dilibatkan. Calon anggota tim teknis UPT PKB untuk identifikasi kebutuhan, pengumpulan data harga, spesifikasi, dan pemeriksaan dokumen dengan pendampingan ringan
Peserta 10	6	9	Hasil kognitif tinggi; terlibat dalam dinamika dan kerja kelompok	RTL individual belum dapat diidentifikasi secara pasti	Siap dilibatkan. Dapat membantu reuiu awal dokumen, komunikasi kelompok, dan koordinasi penyusunan dokumen dengan

Alias Peserta	Pre-test	Post-test	Hasil Latihan dan Partisipasi	RTL	Kategori Awal dan Rekomendasi Peran
					pengawasan pejabat berwenang
Peserta 02	6	8	Pemahaman awal relatif baik dan meningkat; terlibat dalam latihan kelompok	RTL individual belum teridentifikasi	Siap dengan pendampingan ringan. Dapat membantu pengumpulan data, checklist dokumen, dan penyusunan draft sederhana
Peserta 03	3	8	Peningkatan 5 poin; mampu mengikuti materi dan latihan	Membantu Kasubbag Umum melakukan evaluasi dan dukungan pengadaan	Siap dengan pendampingan ringan. Dapat membantu administrasi pengadaan, evaluasi kebutuhan, penyiapan data, dan review kelengkapan
Peserta 09	4	8	Peningkatan 4 poin; terlibat dalam latihan dan diskusi kelompok	Mengarahkan penerapan pada perbaikan pekerjaan perencanaan	Siap dengan pendampingan ringan. Dapat membantu identifikasi kebutuhan, jadwal, RUP, dan penyusunan data awal RAB
Peserta 06	4	7	Peningkatan 3 poin; disebut dalam dinamika pembagian peran kelompok	Koordinasi paket PJU, identifikasi kebutuhan, persyaratan, monitoring, dan dokumen pendukung	Siap dengan pendampingan ringan. Calon anggota tim teknis paket PJU dan monitoring pekerjaan
Peserta 08	5	7	Pemahaman awal menengah dan meningkat; terlibat dalam	Mendukung pelaksanaan pengadaan pada bidang keselamatan	Siap dengan pendampingan ringan. Membantu identifikasi kebutuhan

Alias Peserta	Pre-test	Post-test	Hasil Latihan dan Partisipasi	RTL	Kategori Awal dan Rekomendasi Peran
			latihan kelompok		keselamatan, spesifikasi, dan pemeriksaan kelengkapan barang
Peserta 11	2	7	Peningkatan 5 poin; tercantum dalam hasil kerja kelompok rancangan kontrak	Membantu pekerjaan administrasi umum	Siap dengan pendampingan ringan. Membantu administrasi kontrak, korespondensi, pengarsipan, dan checklist dokumen
Peserta 12	3	7	Peningkatan 4 poin; terlibat dalam kerja kelompok	RTL yang diunggah melalui akun Dinas Perhubungan mengarah pada dukungan HPS dan kontrak, tetapi identitas perlu dikonfirmasi	Siap dengan pendampingan ringan. Membantu PPK dalam penyiapan data HPS dan kelengkapan kontrak setelah konfirmasi RTL
Peserta 13	3	7	Peningkatan 4 poin; terlibat dalam latihan kelompok	Komitmen menerapkan pengetahuan pada pekerjaan	Siap dengan pendampingan ringan. Diberikan tugas terbatas berupa pengumpulan data, penggunaan checklist, dan penyusunan draft sederhana
Peserta 05	—*	4	Mengikuti post-test dan latihan; penguasaan akhir masih perlu diperkuat	RTL tersedia	Memerlukan pendampingan terstruktur. Dapat dilibatkan pada pengumpulan data dan administrasi dengan format serta review pada setiap tahap

Alias Peserta	Pre-test	Post-test	Hasil Latihan dan Partisipasi	RTL	Kategori Awal dan Rekomendasi Peran
Peserta 07	1	4	Mengalami peningkatan 3 poin; memerlukan penguatan sebelum diberi tugas kompleks	RTL individual belum dapat dipetakan secara pasti	Memerlukan pendampingan terstruktur. Prioritas pada pemahaman alur PBJP, fungsi dokumen, dan latihan administrasi dasar
Peserta 14	—	3	Mengikuti post-test; data pre-test berpasangan tidak tersedia	RTL individual belum dapat diidentifikasi secara pasti	Memerlukan penguatan dasar terlebih dahulu. Diberikan pembelajaran ulang dan tugas pendukung sederhana sebelum penyusunan dokumen

Rekapitulasi kategori awal

Kategori	Jumlah Peserta	Proporsi
Siap dilibatkan	3	21,43%
Siap dengan pendampingan ringan	8	57,14%
Memerlukan pendampingan terstruktur	2	14,29%
Memerlukan penguatan dasar terlebih dahulu	1	7,14%
Jumlah	14	100%

Dengan demikian, sebanyak **11 dari 14 peserta atau 78,57%** berada pada kategori awal siap dilibatkan atau siap dengan pendampingan ringan. Angka tersebut sejalan dengan jumlah peserta yang memperoleh nilai post-test minimal 7. Namun, kesiapan tersebut harus dipahami sebagai kesiapan untuk **membantu dan belajar melalui penugasan**, bukan kewenangan untuk menetapkan atau menandatangani dokumen di luar kedudukan formalnya.

Peta Kapasitas Kelompok

Peta kapasitas kelompok memberikan gambaran mengenai area kompetensi yang relatif kuat dan area yang masih membutuhkan penguatan bersama. Analisis menggunakan hasil tes, latihan, presentasi, dan koreksi fasilitator.

Area Kompetensi	Kondisi Kelompok	Bukti Utama	Prioritas Penguatan
Perencanaan pengadaan	Berkembang	Peserta mampu mengikuti identifikasi kebutuhan, penetapan jenis, cara pengadaan, pemaketan, jadwal, anggaran, dan RUP	Memulai dari masalah layanan; konsistensi kebutuhan-paket-jadwal-anggaran; kualitas RAB
Penyusunan HPS	Berkembang, memerlukan penguatan teknis	Peserta mampu menggunakan data pembanding dan mengidentifikasi ongkir, instalasi, margin, overhead, serta pajak	Normalisasi data; saluran distribusi; per unit versus per paket; perhitungan pajak; mencegah margin ganda; kertas kerja
Rancangan kontrak	Berkembang	Peserta telah mengisi Surat Pesanan dan SSKK serta membahas lumsum, pembayaran, jaminan, dan serah terima	Konsistensi klausul; alokasi risiko; hierarki dokumen; metode uji; garansi; dasar denda
Spesifikasi teknis	Memerlukan penguatan prioritas	Peserta mampu menyusun empat kelompok komponen untuk speedboat dan PC All-in-One	Parameter kinerja, bukti, metode uji, ambang lulus, waktu respons, layanan purnajual, dan menghindari rentang terlalu luas
Pemilihan penyedia	Relatif kuat	Sebanyak 85,71% peserta menjawab benar butir tahap Pemilihan Penyedia pada post-test	Reviu dokumen persiapan, batas peran PPK/Pokja/Pejabat Pengadaan, dan praktik e-purchasing
Pengelolaan kontrak	Berkembang	Kelompok dapat mengidentifikasi reviu BAHF, jaminan uang muka, adendum, PHO, dan penilaian kinerja	Urutan administrasi, perubahan sebelum pekerjaan tambah, dasar denda, pemeriksaan berbasis bukti, dan dokumentasi
Swakelola	Relatif kuat pada konsep,	Sebanyak 85,71% peserta memahami	KAK/RAB, pembagian tim, pembayaran, pembelian

Area Kompetensi	Kondisi Kelompok	Bukti Utama	Prioritas Penguatan
	perlu praktik lanjutan	Swakelola Tipe IV; peserta mampu membedakan profit dan biaya riil	bahan pendukung, pengawasan, pelaporan, dan serah terima

Hasil kerja spesifikasi teknis menunjukkan bahwa peserta telah dapat menyebutkan karakteristik barang, jumlah, waktu, lokasi, dan garansi. Namun, rumusan masih perlu dilengkapi dengan metode pengujian, bukti pemenuhan, standar keselamatan, waktu respons, dan ambang penerimaan agar dapat digunakan saat serah terima.

Pada pengelolaan kontrak, peserta telah mampu mengidentifikasi langkah-langkah pokok. Penguatan lebih lanjut diperlukan agar setiap tindakan selalu dikaitkan dengan urutan dokumen, dasar kewenangan, bukti, dan risiko. Materi penutupan juga menegaskan bahwa keluaran RTL harus berupa produk kerja yang dapat dilihat dan direviu, bukan sekadar pernyataan akan menerapkan pengetahuan.

Prioritas penguatan kelompok

Berdasarkan keseluruhan hasil, urutan prioritas penguatan kelompok adalah:

1. **ketelitian angka, volume, satuan, pajak, dan komponen biaya HPS;**
2. **penyusunan spesifikasi yang dapat diuji pada serah terima;**
3. **konsistensi antara kebutuhan, HPS, spesifikasi, kontrak, pembayaran, dan pemeriksaan;**
4. **dasar pengenaan denda serta pengelolaan perubahan kontrak;**
5. **penyusunan bukti dan dokumentasi pelaksanaan;**
6. **praktik administrasi dan pertanggungjawaban Swakelola.**

Potensi Pemanfaatan Peserta

Pemetaan menunjukkan bahwa organisasi telah memiliki sejumlah peserta yang dapat mulai dimanfaatkan sebagai personel pendukung PBJP. Pemanfaatan sebaiknya dilakukan secara bertahap melalui tugas yang jelas, batas kewenangan, format kerja, mentor, dan reviu.

1. Peserta yang dapat membantu PPK

Kelompok prioritas awal terdiri atas:

- Peserta 01;
- Peserta 04;
- Peserta 10;

- Peserta 02;
- Peserta 03;
- Peserta 09.

Bentuk dukungan dapat berupa pengumpulan data, penyiapan draft, pemeriksaan kelengkapan, penyusunan checklist, dan dokumentasi. Keputusan dan penetapan tetap dilakukan oleh pejabat yang berwenang.

2. Peserta yang dapat membantu penyusunan RAB dan HPS

Peserta dengan nilai post-test tinggi dapat diberikan tugas uji coba untuk:

- melakukan survei dan tabulasi harga;
- memeriksa kesepadanan spesifikasi;
- menghitung ongkos kirim dan biaya pendukung;
- menyusun kertas kerja;
- melakukan pemeriksaan aritmatik.

Kandidat awal meliputi Peserta 01, Peserta 04, Peserta 10, Peserta 02, Peserta 03, dan Peserta 09. Penetapan akhirnya perlu didasarkan pada hasil satu latihan individual HPS, karena HPS pada pelatihan dikerjakan secara kelompok.

3. Peserta yang dapat membantu administrasi kontrak

Peserta 01, Peserta 03, Peserta 11, Peserta 12, dan Peserta 13 dapat dipertimbangkan untuk membantu:

- penyiapan draft Surat Pesanan;
- pengisian data SSKK;
- korespondensi;
- pengendalian masa berlaku jaminan;
- dokumentasi addendum;
- pengarsipan laporan dan berita acara;
- penyusunan checklist serah terima.

Peserta 01 secara khusus menunjukkan perhatian terhadap rancangan kontrak dan SSKK dalam testimoninya serta menyampaikan bahwa materi tersebut memperjelas bagian dokumen yang sebelumnya belum dipahami.

4. Peserta yang dapat membantu pemeriksaan dokumen

Peserta 01, Peserta 04, Peserta 10, Peserta 02, Peserta 03, dan Peserta 09 dapat diarahkan menjadi pelaksana **reviu silang tingkat awal** dengan menggunakan checklist.

Reviu awal dapat mencakup:

- kesesuaian nama paket;
- volume dan satuan;
- konsistensi HPS dengan spesifikasi;
- jadwal;
- lokasi;
- pembayaran;
- jaminan;
- metode uji;
- kelengkapan bukti.

Reviu tersebut tidak menggantikan kewenangan PPK atau pejabat penandatangan kontrak.

5. Peserta yang dapat menjadi anggota tim teknis

Penentuan anggota tim teknis harus mempertimbangkan kesesuaian keahlian dengan objek pengadaan. Kandidat dapat dipilih berdasarkan unit kerja dan pengalaman teknis, misalnya:

- Peserta 04 untuk kebutuhan UPT PKB;
- Peserta 06 untuk paket PJU;
- Peserta 08 untuk kebutuhan bidang keselamatan;
- personel UPT Pelabuhan untuk sarana pelabuhan, keselamatan pelayaran, dan fasilitas tambat;
- peserta dari unit administrasi untuk pengendalian dokumen dan bukti.

Penunjukan formal harus tetap mengikuti kewenangan dan kebutuhan paket.

6. Peserta yang dapat menjadi penggerak dokumentasi

Peserta 01 memiliki potensi paling jelas sebagai penggerak dokumentasi karena RTL-nya secara spesifik diarahkan pada peningkatan transparansi, edukasi, dan konten media sosial melalui pengadaan peralatan fotografi dan videografi. RTL tersebut memuat tahapan identifikasi kebutuhan, penyusunan RAB/KAK/HPS, e-purchasing, dan target dokumentasi yang lebih baik.

Peserta 01 dapat dilibatkan dalam:

- standar dokumentasi pengadaan;
- pengelolaan foto dan video pekerjaan;
- dokumentasi pemeriksaan dan serah terima;

- penamaan dan penyimpanan berkas digital;
- penyajian informasi kegiatan secara proporsional;
- penyusunan bukti visual pelaksanaan.

7. Peserta yang dapat menjadi calon pelatihan lanjutan

Prioritas pertama pelatihan lanjutan dapat diberikan kepada:

- Peserta 01;
- Peserta 04;
- Peserta 10;
- Peserta 02;
- Peserta 03;
- Peserta 09.

Materi lanjutan yang sesuai meliputi:

- klinik penyusunan HPS;
- spesifikasi teknis dan metode uji;
- penyusunan SSKK;
- administrasi dan pengendalian kontrak;
- e-purchasing dan negosiasi;
- pemeriksaan serta serah terima;
- penilaian kinerja penyedia.

Peserta lain tetap dapat mengikuti pelatihan lanjutan setelah memperoleh penguatan dasar dan pengalaman melalui penugasan sederhana.

Kesimpulan Pemetaan Kapasitas

Pemetaan awal menunjukkan bahwa mayoritas peserta telah memiliki modal untuk mulai dilibatkan dalam kegiatan pendukung PBJP. Sebanyak 11 peserta berada pada kategori siap dilibatkan atau siap dengan pendampingan ringan, sedangkan tiga peserta memerlukan dukungan yang lebih terstruktur.

Hasil ini tidak berarti 11 peserta telah siap menjalankan seluruh kewenangan PBJP secara mandiri. Kapasitas yang terbentuk terutama berupa:

- peningkatan pemahaman dasar;
- kemampuan mengikuti format dan analisis kasus;
- pengalaman awal menyusun dokumen;
- keberanian berdiskusi dan mempresentasikan hasil;
- motivasi untuk membantu unit kerja.

Pimpinan disarankan menggunakan pemetaan ini untuk membentuk **jalur pengembangan bertahap**:

penugasan sederhana → penggunaan checklist → pendampingan → revidir hasil → perbaikan → peningkatan tanggung jawab.

Validasi pemetaan dilakukan melalui monitoring aksi 7, 14, dan 30 hari sebagaimana format RTL. Setiap peserta idealnya menghasilkan sedikitnya satu bukti kerja, seperti checklist, tabulasi harga, draft spesifikasi, kertas kerja HPS, rancangan klausul, atau format pemeriksaan.

Dengan mekanisme tersebut, pemetaan kapasitas tidak berhenti sebagai tabel dalam laporan, tetapi menjadi dasar pembentukan cadangan SDM PBJP yang lebih luas, bertahap, dan sesuai kebutuhan Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat.

Temuan Positif

1. Antusiasme dan keterlibatan peserta relatif baik

Peserta menunjukkan keterlibatan dalam berbagai bentuk pembelajaran, mulai dari menjawab pertanyaan pemantik, mengikuti permainan, berdiskusi, mengerjakan buku kerja, mempresentasikan hasil, menerima koreksi, mengikuti post-test, sampai dengan menyusun RTL. Keterlibatan tersebut sesuai dengan desain kegiatan yang menempatkan peserta sebagai pelaku aktif dalam proses belajar, bukan hanya penerima materi. KAK juga menetapkan bahwa peserta mengikuti rangkaian secara aktif, mengerjakan latihan, mempresentasikan hasil, mengisi evaluasi, dan menyusun RTL.

Antusiasme peserta cenderung meningkat ketika kasus yang dibahas berhubungan langsung dengan pekerjaan mereka, seperti pengadaan gas analyzer, life jacket, speedboat, PC All-in-One, bus, fasilitas pelabuhan, PJU, jaminan, perubahan kontrak, dan pelaksanaan Swakelola. Hal ini menunjukkan bahwa relevansi kasus menjadi salah satu pemicu utama partisipasi.

2. tercipta keterbukaan dalam diskusi

Pembelajaran berlangsung dalam suasana yang memungkinkan peserta menyampaikan pendapat, mengakui ketidaktahuan, dan memberikan jawaban meskipun belum sepenuhnya tepat. Building Learning Commitment sejak awal menempatkan kelas sebagai komunitas belajar yang aktif, aman, dan berorientasi hasil. Peserta diarahkan untuk mencoba, mempresentasikan, menerima masukan, dan memperbaiki hasilnya.

Keterbukaan tersebut terlihat ketika peserta memberikan jawaban yang berbeda dalam permainan, membahas praktik yang pernah dijumpai, serta mengajukan pertanyaan mengenai permasalahan nyata. Kesalahan jawaban tidak langsung dinilai sebagai

kegagalan, tetapi digunakan untuk mengidentifikasi miskonsepsi dan membuka pembahasan.

3. Peserta memiliki keberanian untuk bertanya dan menguji praktik kerja

Pertanyaan peserta tidak hanya berkaitan dengan definisi, tetapi telah menyentuh persoalan operasional, antara lain perlakuan pajak dalam HPS, penggunaan sumber harga e-katalog, profit dan overhead, keterlambatan penerbitan jaminan, pemberian uang muka, perubahan kontrak, addendum, serah terima, dan penilaian kinerja.

Keberanian bertanya tersebut merupakan temuan positif karena menunjukkan munculnya kesadaran bahwa tindakan PBJP harus didasarkan pada urutan, kewenangan, data, bukti, dan dokumen. Peserta mulai menguji praktik yang selama ini dianggap biasa dengan kerangka materi yang dipelajari.

4. Peserta mampu mengaitkan materi dengan konteks pekerjaan

Kasus yang menggunakan konteks Dinas Perhubungan, UPT PKB, dan UPT Pelabuhan membantu peserta memahami bahwa materi PBJP berkaitan langsung dengan pekerjaan mereka. Peserta dapat menghubungkan identifikasi kebutuhan dengan layanan pengujian kendaraan, spesifikasi dengan kebutuhan kapal dan peralatan kantor, pengelolaan kontrak dengan fasilitas tambat, serta Swakelola dengan pemeliharaan fasilitas dermaga.

Kemampuan mengaitkan kasus dengan pekerjaan juga terlihat pada penyusunan RTL. Peserta merencanakan penerapan pada unit dan objek nyata, seperti dukungan kepada PPK, Kasubbag Umum, UPT PKB, UPT Pelabuhan, bidang keselamatan, paket PJU, administrasi kontrak, dan dokumentasi kegiatan.

5. Terjadi peningkatan hasil tes secara nyata

Hasil evaluasi menunjukkan peningkatan pemahaman peserta. Nilai rata-rata kelompok meningkat dari **3,38 pada pre-test menjadi 7,07 pada post-test**. Median meningkat dari 3 menjadi 7, sedangkan nilai tertinggi meningkat dari 6 menjadi 10.

Pada analisis terhadap 12 peserta yang mempunyai data pre-test dan post-test lengkap, seluruh peserta mengalami peningkatan. Nilai rata-rata kelompok berpasangan meningkat dari 3,67 menjadi 7,67 atau naik rata-rata **4 poin dari skala 10**.

Peningkatan terbesar terdapat pada materi Swakelola Tipe IV, komponen yang tidak boleh dimasukkan dalam HPS, jenis kontrak lumpsum, dan ketentuan penyebutan merek. Temuan tersebut menunjukkan bahwa kombinasi paparan, latihan, presentasi, koreksi, dan elaborasi memberikan pengaruh positif terhadap penguasaan konsep dasar.

6. Muncul komitmen untuk membantu unit kerja

RTL memperlihatkan bahwa peserta tidak hanya menuliskan keinginan meningkatkan kemampuan pribadi, tetapi juga mengarahkan penerapan untuk membantu unit kerja. Tema yang muncul meliputi penyusunan RAB dan HPS, dukungan terhadap PPK, evaluasi kebutuhan, penyusunan kontrak, perbaikan spesifikasi, monitoring paket, pemeriksaan dokumen, dan penguatan dokumentasi.

Format RTL mengarahkan peserta memilih satu paket nyata, melakukan reviu pada tahap 7 dan 14 hari, serta menghasilkan perbaikan dokumen pada tahap 30 hari. Bukti yang diharapkan berupa checklist, kertas kerja, draft spesifikasi, draft klausul, atau format uji terima.

Salah satu RTL yang relatif spesifik adalah rencana Peserta 01 untuk menilai kebutuhan peralatan fotografi dan videografi, menyusun RAB, KAK, serta HPS, kemudian melaksanakan e-purchasing guna meningkatkan kualitas dokumentasi dan konten informasi Dinas Perhubungan.

7. Tersedia hasil kerja nyata sebagai titik awal pembinaan

Kegiatan menghasilkan latihan identifikasi kebutuhan, perhitungan HPS, rancangan Surat Pesanan dan SSKK, spesifikasi teknis speedboat dan PC All-in-One, analisis pengelolaan kontrak, serta latihan Swakelola. Keluaran ini menunjukkan bahwa pembelajaran tidak hanya menghasilkan catatan atau nilai tes, tetapi juga produk awal yang dapat digunakan untuk melihat cara berpikir peserta.

Hasil kerja tersebut belum seluruhnya siap digunakan sebagai dokumen pengadaan final. Namun, keberadaannya penting sebagai bahan diagnosis, karena fasilitator dan pimpinan dapat melihat bagian yang telah dipahami serta bagian yang masih memerlukan koreksi.

8. Terdapat peserta yang berpotensi menjadi penggerak PBJP internal

Hasil post-test, peningkatan individual, keterlibatan, kemampuan refleksi, serta RTL menunjukkan adanya beberapa peserta yang dapat dikembangkan menjadi personel pendukung PBJP. Mereka dapat diarahkan untuk membantu pengumpulan data, penyusunan draft, reviu kelengkapan, administrasi kontrak, dokumentasi, atau menjadi anggota tim teknis sesuai latar belakang unit kerjanya.

Potensi tersebut harus dikembangkan melalui penugasan bertahap dan pendampingan. Peserta belum seharusnya langsung dibebani tanggung jawab penuh hanya berdasarkan hasil tes, tetapi dapat mulai dilibatkan dalam pekerjaan yang terstruktur dengan checklist dan mekanisme reviu.

Kesenjangan Kompetensi

Kesenjangan kompetensi tidak diartikan sebagai ketidakmampuan permanen. Kesenjangan menunjukkan jarak antara kemampuan yang telah terlihat selama pelatihan dengan kemampuan yang dibutuhkan untuk menyusun dan mengendalikan dokumen PBJP secara mandiri pada paket nyata.

1. Kesenjangan pengetahuan

Sebagian peserta masih memerlukan penguatan terhadap fungsi dan posisi setiap dokumen dalam siklus PBJP. Hal ini terlihat pada materi fungsi HPS, jenis dan bentuk kontrak, empat komponen spesifikasi teknis, serta dasar pengenaan denda keterlambatan.

Peserta relatif mampu mengingat istilah setelah penjelasan, tetapi belum selalu dapat menentukan penerapannya ketika kasus mengalami perubahan. Kebutuhan penguatan terutama terletak pada pemahaman hubungan antara kebutuhan, jenis pengadaan, cara pengadaan, HPS, kontrak, pemeriksaan, dan serah terima.

2. Kesenjangan keterampilan penyusunan dokumen

Peserta telah mampu mengikuti format dan menyusun draft awal, tetapi kualitas isi masih bervariasi. Beberapa dokumen telah memuat komponen utama, namun belum sepenuhnya operasional.

Kesenjangan yang terlihat antara lain:

- rumusan kebutuhan masih berorientasi pada nama barang;
- asumsi dan dasar perhitungan belum selalu dicatat;
- klausul kontrak belum seluruhnya disesuaikan dengan risiko paket;
- tingkat layanan belum dirumuskan secara rinci;
- metode uji dan ambang penerimaan belum selalu dicantumkan;
- hubungan antara hasil pekerjaan dan bukti serah terima belum lengkap.

3. Kesenjangan kemampuan analisis

Peserta memerlukan pembiasaan untuk menganalisis kasus secara sistematis. Pada beberapa latihan, peserta cenderung segera menentukan jawaban tanpa terlebih dahulu mengidentifikasi masalah, data yang belum tersedia, risiko, pilihan tindakan, dan konsekuensi.

Kemampuan analisis perlu diarahkan melalui pola kerja yang konsisten:

identifikasi masalah → kumpulkan data → tentukan kewenangan → nilai risiko → pilih tindakan → siapkan bukti.

Tanpa pola tersebut, keputusan berpotensi didasarkan pada kebiasaan atau asumsi.

4. Kesenjangan pemahaman regulasi

Peserta telah mengenali beberapa ketentuan dasar, tetapi masih memerlukan kemampuan untuk menerjemahkan regulasi menjadi langkah kerja. Tantangannya bukan hanya mengetahui nomor peraturan, melainkan memahami implikasi praktisnya.

Contohnya adalah:

- kapan reviu dilakukan sebelum SPPBJ;
- kapan jaminan harus diserahkan;
- bagaimana uang muka diajukan dan dikembalikan;
- kapan perubahan kontrak harus dituangkan dalam addendum;
- kapan BAST atau PHO dapat ditandatangani;
- bagaimana pembelian kebutuhan pendukung pada Swakelola dilaksanakan.

Penguatan regulasi sebaiknya dilakukan bersamaan dengan contoh dokumen dan urutan proses, bukan hanya melalui pembacaan ketentuan.

5. Kesenjangan penggunaan bukti

Orientasi terhadap bukti belum sepenuhnya menjadi kebiasaan kerja yang konsisten. Peserta perlu memperkuat pemahaman bahwa setiap keputusan PBJP harus dapat ditelusuri melalui data, catatan, berita acara, korespondensi, hasil uji, dokumentasi, dan dasar pertimbangan.

Pada penilaian kinerja penyedia, misalnya, penilaian tidak boleh hanya didasarkan pada ingatan setelah kontrak selesai. Bukti perlu dihimpun sepanjang pelaksanaan. Materi pengelolaan kontrak menekankan penggunaan berita acara, korespondensi, catatan, dan hasil uji sebagai dasar keputusan.

Pada Swakelola, bukti fisik, keuangan, dan dokumentasi juga harus disiapkan agar setiap keluaran dan penggunaan dana dapat diverifikasi.

6. Kesenjangan evaluasi harga

Pada penyusunan HPS, peserta telah memahami kebutuhan menggunakan data pembandingan, tetapi masih memerlukan penguatan pada:

- kesepadanan spesifikasi antarharga;
- perbedaan harga distributor dan eceran;

- normalisasi waktu dan lokasi;
- perlakuan ongkos kirim;
- perhitungan instalasi dan pelatihan;
- profit dan overhead;
- per unit dibandingkan per paket;
- konsistensi pajak;
- dokumentasi kertas kerja.

Risiko yang masih terlihat adalah penambahan margin secara ganda, pengalihan volume yang tidak tepat, dan penggabungan biaya paket ke dalam harga satuan tanpa dasar yang jelas.

7. Kesenjangan rumusan spesifikasi teknis

Spesifikasi teknis merupakan salah satu area yang memerlukan prioritas penguatan. Hasil latihan menunjukkan bahwa peserta sudah dapat menyebut karakteristik utama, jumlah, waktu, lokasi, dan garansi. Namun, rumusan belum selalu dilengkapi dengan parameter, bukti, metode uji, dan ambang lulus.

Kata seperti “berkualitas”, “berpengalaman”, “sesuai kebutuhan”, atau “secepatnya” masih perlu diubah menjadi ketentuan yang dapat diperiksa. Materi menegaskan bahwa spesifikasi paling sedikit mengunci mutu, kuantitas, waktu dan lokasi, serta tingkat layanan.

Pada layanan kalibrasi, misalnya, pengalaman saja tidak cukup. Spesifikasi perlu mengatur ketertelusuran standar, kompetensi lembaga atau personel, metode kalibrasi, dokumen hasil, waktu respons, dan batas waktu gangguan layanan.

8. Kesenjangan administrasi kontrak

Peserta masih memerlukan penguatan pada urutan dan keterhubungan dokumen kontrak, terutama:

- reviu hasil pemilihan;
- penerbitan SPPBJ;
- penyerahan jaminan;
- penandatanganan kontrak;
- pemberian uang muka;
- perubahan kontrak;
- pengendalian masa berlaku;
- pemeriksaan dan serah terima;
- penilaian kinerja.

Tantangan utama adalah memastikan bahwa setiap tindakan didahului oleh dasar dan dokumen yang tepat. Pekerjaan tambah, misalnya, tidak semestinya dilaksanakan terlebih dahulu dan baru dilegalkan melalui addendum setelahnya.

9. Kesenjangan kompetensi Swakelola

Pemahaman peserta mengenai Swakelola Tipe IV meningkat secara signifikan. Namun, penerapan Swakelola secara utuh masih memerlukan latihan lanjutan pada:

- penetapan alasan pemilihan Swakelola;
- penyusunan KAK dan RAB;
- pembagian peran tim;
- penggunaan biaya riil tanpa profit komersial;
- pembayaran;
- pengadaan bahan atau jasa pendukung;
- pengawasan;
- pelaporan;
- serah terima;
- penanganan penyimpangan.

Peserta perlu terus diperkuat bahwa Swakelola bukan jalan pintas untuk menghindari proses pengadaan, melainkan cara pengadaan yang tetap menuntut perencanaan, bukti, pengawasan, dan pertanggungjawaban.

Kesenjangan Sistem dan Organisasi

Temuan pada bagian ini merupakan **indikasi kebutuhan penguatan organisasi** yang muncul dari proses pelatihan dan hasil kerja peserta. Temuan ini bukan hasil audit formal terhadap tata kelola PBJP Dinas Perhubungan sehingga perlu dikonfirmasi lebih lanjut oleh pimpinan dan unit terkait.

1. Perlunya format dan alat kerja yang lebih seragam

Variasi hasil latihan menunjukkan pentingnya penggunaan format, checklist, dan contoh dokumen yang seragam. Tanpa alat kerja bersama, setiap unit berpotensi menggunakan struktur, istilah, dan tingkat kedalaman yang berbeda.

Format seragam diperlukan setidaknya untuk:

- identifikasi kebutuhan;
- survei dan tabulasi harga;
- kertas kerja HPS;

- spesifikasi teknis;
- rewi rancangan kontrak;
- monitoring pelaksanaan;
- perubahan kontrak;
- pemeriksaan dan serah terima;
- penilaian kinerja;
- pelaksanaan Swakelola.

Keseragaman tidak berarti seluruh paket menggunakan isi yang sama, tetapi menyediakan struktur minimum agar hal penting tidak terlewat.

2. Indikasi ketergantungan pada personel tertentu

Latar belakang peserta menunjukkan bahwa tidak semua staf memiliki pengalaman PBJP yang sama. Kondisi ini berpotensi menyebabkan penyiapan dokumen dan konsultasi hanya bergantung pada beberapa orang yang dianggap lebih memahami pengadaan.

Ketergantungan tersebut dapat menimbulkan hambatan apabila personel tidak tersedia, berpindah tugas, atau menangani terlalu banyak paket. Pelatihan telah membentuk modal awal untuk memperluas basis SDM, tetapi diperlukan penugasan dan transfer pengetahuan agar ketergantungan benar-benar berkurang.

3. Belum terbangunnya mekanisme rewi silang yang sistematis

Latihan memperlihatkan manfaat ketika satu kelompok mempresentasikan hasil dan kelompok lain memberikan tanggapan. Pola tersebut dapat diterapkan dalam pekerjaan melalui rewi silang sederhana sebelum dokumen ditetapkan.

Belum tersedia bukti bahwa mekanisme rewi silang telah dilaksanakan secara konsisten di seluruh unit. Karena itu, pimpinan dapat mempertimbangkan penetapan prosedur internal, misalnya setiap draft HPS, spesifikasi, atau SSKK diperiksa oleh sedikitnya satu personel lain menggunakan checklist.

4. Dokumentasi perlu ditata lebih terstruktur

Materi dan RTL menunjukkan pentingnya dokumentasi sebagai bukti proses. Dokumentasi tidak hanya berupa foto kegiatan, tetapi juga sumber harga, catatan rewi, korespondensi, berita acara, hasil uji, perubahan pekerjaan, dan dokumen serah terima.

RTL Peserta 01 yang secara khusus menyoroti kekurangan transparansi, edukasi, dan konten media sosial memberikan indikasi bahwa fungsi dokumentasi masih dapat diperkuat.

Penataan dokumentasi perlu mencakup struktur folder, penamaan berkas, pihak yang mengunggah, waktu penyimpanan, pengendalian versi, dan kemudahan penelusuran.

5. Perlunya forum konsultasi internal

Pertanyaan peserta menunjukkan bahwa berbagai persoalan PBJP muncul dalam pekerjaan, tetapi belum tentu tersedia ruang rutin untuk mendiskusikannya sebelum keputusan diambil. Forum konsultasi internal dapat digunakan untuk membahas paket, menguji dokumen, dan mendiskusikan permasalahan kontrak.

Forum tersebut tidak harus berbentuk kegiatan besar. Pertemuan singkat secara berkala atau klinik dokumen dapat lebih efektif untuk membahas satu atau dua paket aktual.

6. Keterbatasan pengalaman pada paket nyata

Sebagian peserta baru memperoleh pengalaman awal melalui studi kasus pelatihan. Kemampuan tersebut belum otomatis menjadi keterampilan kerja sebelum peserta terlibat pada paket nyata.

Kesenjangan pengalaman perlu diatasi melalui penugasan bertahap, mulai dari pengumpulan data, pengisian checklist, tabulasi harga, penyusunan draft, sampai dengan keterlibatan dalam pemeriksaan dan evaluasi.

7. Hubungan antardokumen belum dipahami secara konsisten

Salah satu kesenjangan paling penting adalah kecenderungan memandang dokumen secara terpisah. Padahal, identifikasi kebutuhan menjadi dasar spesifikasi; spesifikasi menjadi dasar HPS; kebutuhan, harga, dan risiko diterjemahkan ke dalam kontrak; seluruhnya digunakan dalam pemilihan, pengendalian, dan serah terima.

KAK kegiatan menegaskan bahwa kelemahan pada satu dokumen dapat menimbulkan ketidaktepatan hasil, ruang tafsir, pemborosan, sengketa, dan risiko akuntabilitas.

Karena itu, penguatan organisasi tidak cukup dilakukan dengan memperbaiki format satu dokumen. Diperlukan proses pengecekan konsistensi antardokumen pada setiap paket.

Faktor Pendukung

1. Dukungan pimpinan dan penyelenggara

Dukungan pimpinan memberikan legitimasi terhadap pelaksanaan kegiatan dan keterlibatan peserta. Penyelenggara juga menyiapkan administrasi, tempat, perlengkapan, bahan belajar, serta kebutuhan operasional yang diperlukan. KAK menetapkan peran penanggung jawab untuk memberikan arahan dan dukungan kebijakan, sedangkan panitia menyiapkan administrasi, peserta, tempat, dokumentasi, evaluasi, dan laporan.

Dukungan tersebut menjadi modal penting untuk melanjutkan hasil pelatihan ke dalam penugasan dan monitoring RTL.

2. Keterlibatan peserta

Peserta bersedia mengikuti metode yang menuntut partisipasi, termasuk menjawab spontan, bekerja dalam kelompok, menyampaikan hasil, dan menerima koreksi. Keterlibatan tersebut membantu fasilitator menyesuaikan materi dengan tingkat pemahaman kelas.

3. Penggunaan kasus yang relevan

Kasus menggunakan objek yang dekat dengan pekerjaan peserta sehingga proses pembelajaran lebih mudah dipahami. Penggunaan konteks UPT PKB, UPT Pelabuhan, bidang keselamatan, PJU, dan kebutuhan administrasi membuat peserta dapat melihat manfaat praktis materi.

4. Tersedianya bahan kerja nyata

Buku kerja dan contoh dokumen memungkinkan peserta tidak hanya mendengar penjelasan, tetapi langsung mencoba menyusun dan menganalisis dokumen. KAK memang menargetkan tersusunnya hasil latihan identifikasi kebutuhan, HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis, pengelolaan kontrak, dan Swakelola.

5. Suasana kelas yang aman

Komitmen SIAP membangun suasana saling menghargai, aktif, aman untuk belajar, serta berorientasi waktu dan hasil. Suasana tersebut membantu peserta berani memberikan jawaban dan mengakui bagian yang belum dipahami.

6. Metode partisipatif dan beragam

Pergantian antara paparan, tanya jawab, permainan, latihan, presentasi, umpan balik, refleksi, dan RTL membantu menjaga perhatian peserta. Rundown memberikan ruang bagi kerja kelompok dan presentasi pada hampir setiap materi utama.

7. Fasilitator memiliki pengalaman praktik PBJP

Pengalaman fasilitator sebagai PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, pengelola PBJP, pendamping kontrak, dan fasilitator membantu materi dijelaskan melalui situasi nyata. Pengalaman tersebut mendukung pemberian contoh mengenai risiko, urutan dokumen, jaminan, perubahan kontrak, serah terima, dan pertanggungjawaban.

Faktor Penghambat

Perbedaan kemampuan awal peserta

Hasil pre-test memperlihatkan rentang nilai dari 0 sampai 6. Perbedaan tersebut menyebabkan kecepatan memahami materi tidak sama. Peserta dengan pengalaman lebih banyak dapat lebih cepat mengikuti diskusi, sedangkan peserta lain memerlukan pengulangan dan contoh tambahan.

Fasilitator harus menyeimbangkan kebutuhan untuk menjaga agenda dengan kebutuhan memberikan penjelasan yang cukup kepada peserta yang masih memerlukan penguatan dasar.

Sebagian RTL masih bersifat umum

Walaupun format RTL telah mengarahkan peserta untuk memilih paket, masalah, tahapan waktu, dan bukti output, tingkat ketajamannya masih bervariasi. Sebagian peserta telah menyusun objek dan langkah konkret, sedangkan sebagian lainnya masih menulis komitmen umum untuk membantu atau menerapkan pengetahuan.

KAK juga telah mengidentifikasi risiko RTL yang terlalu umum dan menyarankan penggunaan format tindakan, waktu, indikator, penanggung jawab, serta dukungan yang dibutuhkan.

RTL yang masih umum memerlukan klarifikasi saat monitoring agar dapat diubah menjadi tugas yang dapat dilakukan dan diperiksa.

Sebagian hasil dokumen belum lengkap

Hasil latihan menunjukkan kerangka dasar telah dipahami, tetapi beberapa bagian belum lengkap atau belum konsisten. Kekurangan tersebut terutama terdapat pada perhitungan HPS, metode uji, ambang penerimaan, layanan purnajual, pengaturan risiko, dan hubungan antardokumen.

Kondisi ini wajar untuk latihan dengan waktu terbatas, tetapi hasil peserta tidak boleh langsung digunakan sebagai dokumen final tanpa review dan perbaikan.

Variasi pengalaman PBJP

Peserta berasal dari latar belakang administrasi dan teknis yang berbeda. Sebagian pernah terlibat langsung dalam pengadaan, sedangkan sebagian lainnya hanya membantu bagian tertentu. Variasi tersebut memengaruhi penggunaan istilah, kemampuan membaca dokumen, keberanian mengambil keputusan, serta ketelitian dalam pekerjaan.

Keragaman pengalaman menjadi kekuatan dalam diskusi, tetapi sekaligus menuntut desain pendampingan yang berbeda setelah pelatihan.

Kesimpulan Temuan

Pelatihan telah menghasilkan fondasi yang positif berupa peningkatan pemahaman, keterlibatan aktif, pengalaman awal menyusun dokumen, serta munculnya komitmen peserta untuk membantu unit kerja. Temuan paling penting adalah bahwa organisasi telah memiliki sejumlah pegawai yang dapat mulai dikembangkan menjadi personel pendukung PBJP.

Namun, hasil tersebut belum cukup apabila tidak diikuti pembenahan cara kerja. Kesenjangan masih terdapat pada ketelitian data dan harga, rumusan spesifikasi, keterhubungan antardokumen, administrasi kontrak, penggunaan bukti, dan praktik Swakelola. Pada tingkat organisasi, kebutuhan utama adalah format kerja yang seragam, reviu silang, forum konsultasi, dokumentasi terstruktur, dan penugasan bertahap.

Dengan demikian, tindak lanjut yang dibutuhkan bukan hanya pelatihan tambahan, tetapi pembentukan ekosistem pembelajaran kerja melalui **penugasan nyata, checklist, mentoring, reviu silang, dokumentasi, dan monitoring RTL**. Melalui mekanisme tersebut, temuan positif dapat dikembangkan menjadi kekuatan organisasi, sedangkan kesenjangan yang masih ada dapat ditangani secara bertahap dan terukur.

REKOMENDASI KEPADA PIMPINAN

Rekomendasi kepada pimpinan disusun berdasarkan hasil evaluasi pembelajaran, pemetaan kapasitas peserta, kualitas hasil latihan, isu yang muncul selama diskusi, serta Rencana Tindak Lanjut peserta. Arah utama rekomendasi adalah memastikan bahwa peningkatan pengetahuan yang telah diperoleh tidak berhenti pada nilai post-test, tetapi diterjemahkan menjadi perbaikan dokumen, praktik kerja, dan kapasitas internal Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat.

KAK kegiatan menetapkan hasil yang diharapkan berupa meningkatnya pemahaman mengenai keterkaitan antardokumen PBJP, meningkatnya kualitas penyusunan dan reviu dokumen, berkurangnya kesalahan administratif, serta terbangunnya praktik kerja kolaboratif dan pembelajaran berkelanjutan. Karena itu, tindak lanjut perlu dilaksanakan secara bertahap dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.

Rekomendasi Jangka Pendek: 0–30 Hari

Fokus jangka pendek adalah menjaga momentum pembelajaran dan memastikan setiap peserta mulai menerapkan pengetahuan pada pekerjaan yang nyata. Periode ini perlu diarahkan pada tindakan sederhana, terukur, dan dapat diperiksa.

1. Menunjuk koordinator tindak lanjut pelatihan

Pimpinan disarankan menunjuk satu orang koordinator yang bertanggung jawab mengonsolidasikan RTL, menghubungkan peserta dengan PPK atau unit kerja, serta melaporkan perkembangan kepada pimpinan.

Tugas koordinator paling sedikit meliputi:

- menghimpun dan memverifikasi seluruh RTL;
- mengelompokkan RTL berdasarkan unit dan tema;
- memastikan setiap peserta memiliki objek penerapan;
- mengingatkan tenggat aksi 7, 14, dan 30 hari;
- mengatur jadwal presentasi dan revidi;
- menghimpun bukti output;
- menyusun laporan perkembangan singkat.

Koordinator tidak mengambil alih kewenangan PA/KPA, PPK, PPTK, Pejabat Pengadaan, atau Pokja Pemilihan. Perannya adalah mengelola proses tindak lanjut pembelajaran.

2. Meminta peserta mempresentasikan RTL

Setiap peserta perlu mempresentasikan RTL secara singkat di hadapan pimpinan, PPK, PPTK, Kasubbag Umum, kepala UPT, atau atasan langsung. Presentasi dapat dibatasi selama 3–5 menit per peserta dengan fokus pada:

- paket atau objek yang dipilih;
- masalah yang akan diperbaiki;
- tindakan 7 hari;
- tindakan 14 hari;
- tindakan 30 hari;
- bentuk dukungan yang dibutuhkan;
- bukti output yang akan dihasilkan.

Presentasi diperlukan untuk mengubah RTL dari komitmen individual menjadi rencana kerja yang diketahui dan didukung unit kerja.

3. Memilih satu paket nyata sebagai proyek penerapan

Pimpinan disarankan memilih sedikitnya satu paket pengadaan yang aktual dan memiliki tingkat kompleksitas terkendali sebagai proyek penerapan bersama. Paket tersebut dapat berasal dari sekretariat, bidang teknis, UPT PKB, atau UPT Pelabuhan.

Paket sebaiknya memenuhi kriteria:

- akan diproses dalam waktu dekat;
- dokumen awal tersedia;
- objeknya dipahami oleh unit teknis;
- risikonya masih dapat dikendalikan;
- memungkinkan peserta berlatih tanpa mengambil alih kewenangan pejabat;
- menghasilkan dokumen yang dapat direviu.

Paket diterapkan melalui alur:

identifikasi kebutuhan → RAB → HPS → spesifikasi/KAK → rancangan kontrak → pemeriksaan konsistensi → persiapan serah terima.

4. Membentuk tim kecil reviu dokumen

Pimpinan dapat membentuk tim kerja informal atau kelompok reviu yang terdiri atas tiga sampai lima orang. Anggotanya dapat berasal dari peserta dengan capaian pembelajaran tinggi, staf teknis objek pengadaan, unsur administrasi, dan personel yang memahami kontrak.

Tim tidak diberi kewenangan menetapkan dokumen, tetapi membantu melakukan pemeriksaan awal terhadap:

- kejelasan kebutuhan;
- konsistensi volume dan satuan;
- dasar harga;
- hubungan spesifikasi dengan HPS;
- jenis dan bentuk kontrak;
- ketentuan pembayaran;
- jaminan;
- metode pengujian;
- tingkat layanan;
- persyaratan serah terima.

Hasil revidi dituangkan dalam daftar simak dan disampaikan kepada PPK atau pejabat berwenang sebagai bahan perbaikan.

5. Menyediakan template dan checklist dokumen

Dalam 30 hari pertama, perlu disusun paket alat kerja minimum berupa:

- format identifikasi kebutuhan;
- format RAB;
- format survei dan tabulasi harga;
- kertas kerja HPS;
- checklist normalisasi harga;
- format spesifikasi teknis/KAK;
- checklist rancangan kontrak;
- format pengisian SSKK;
- checklist jaminan;
- checklist perubahan kontrak;
- checklist pemeriksaan dan serah terima;
- format dokumentasi dan pengendalian versi.

Template berfungsi sebagai standar minimum, bukan pengganti analisis. Setiap paket tetap harus disesuaikan dengan karakter kebutuhan, risiko, cara pengadaan, dan ketentuan yang berlaku.

6. Menugaskan peserta sesuai kapasitasnya

Penugasan perlu mengikuti hasil pemetaan kapasitas. Peserta yang memperoleh hasil tinggi dapat diberikan tugas menyusun draft atau melakukan revidi awal. Peserta yang masih membutuhkan penguatan dapat dilibatkan pada pengumpulan data, penyiapan administrasi, dokumentasi, dan penggunaan checklist.

Contoh penugasan bertahap:

Tingkat Kesiapan	Bentuk Penugasan
Siap dilibatkan	Menyusun draft awal, melakukan tabulasi, membantu revidi, dan mempresentasikan hasil
Siap dengan pendampingan ringan	Mengisi format, mengumpulkan data, dan menyusun bagian tertentu dengan satu kali revidi
Memerlukan pendampingan terstruktur	Melaksanakan tugas sederhana menggunakan contoh dan checklist dengan pemeriksaan setiap tahap
Memerlukan penguatan dasar	Mengikuti pembelajaran ulang dan membantu administrasi atau pengumpulan bukti

7. Memonitor aksi 7–14–30 hari

Format RTL telah menetapkan tiga tahap penerapan. Pada tujuh hari pertama, peserta memilih paket dan mengumpulkan dokumen. Pada 14 hari, peserta melakukan reviu silang. Pada 30 hari, peserta memperbaiki dokumen dan menghasilkan bukti output yang dapat dilihat.

Monitoring dapat menggunakan tabel berikut:

Periode	Target Minimum	Bukti
7 hari	Objek dipilih dan dokumen awal terkumpul	Daftar paket dan inventaris dokumen
14 hari	Reviu silang bersama satu rekan/unit	Checklist dan catatan hasil reviu
30 hari	Terdapat perbaikan dokumen	Draft spesifikasi, kertas kerja HPS, klausul, atau format uji terima

Output RTL tidak cukup berupa pernyataan “akan menerapkan ilmu”, tetapi harus berupa produk kerja kecil yang dapat diperiksa.

Rekomendasi Jangka Menengah: 1–3 Bulan

Fokus jangka menengah adalah memperdalam keterampilan melalui pendampingan terhadap paket nyata dan menguji apakah hasil pelatihan telah memengaruhi kualitas pekerjaan.

1. Melaksanakan coaching clinic PBJP

Dinas Perhubungan disarankan menyelenggarakan coaching clinic secara berkala, misalnya dua minggu sekali atau satu kali setiap bulan. Setiap pertemuan cukup membahas satu atau dua paket aktual.

Format coaching clinic dapat berupa:

1. pemilik paket memaparkan kebutuhan dan masalah;
2. peserta memeriksa dokumen;
3. mentor mengajukan pertanyaan pengarah;
4. tim mengidentifikasi risiko dan ketidakkonsistenan;
5. perbaikan dituangkan dalam daftar tindak lanjut;
6. hasil perbaikan dibahas pada pertemuan berikutnya.

Coaching clinic tidak perlu selalu berbentuk pelatihan formal. Pendekatan klinik lebih menekankan pemecahan masalah dan perbaikan produk kerja.

2. Melakukan reviu terhadap paket nyata

Sedikitnya dua atau tiga paket perlu direviu untuk melihat apakah pengetahuan peserta telah diterapkan. Reviu difokuskan pada konsistensi:

- masalah layanan dengan kebutuhan;
- kebutuhan dengan spesifikasi;
- spesifikasi dengan RAB dan HPS;
- risiko dengan rancangan kontrak;
- pembayaran dengan keluaran;
- metode uji dengan serah terima.

Hasil reviu dapat diklasifikasikan menjadi:

- sesuai;
- memerlukan penyempurnaan minor;
- memerlukan perbaikan substansi;
- memerlukan penyusunan ulang.

3. Pendampingan penyusunan HPS

Pendampingan HPS perlu menjadi prioritas karena latihan masih menunjukkan tantangan pada normalisasi harga, satuan, pengiriman, instalasi, margin, overhead, pajak, dan perhitungan per unit atau per paket.

Pendampingan sebaiknya mencakup:

- penentuan sumber data;
- pemeriksaan kesepadanan spesifikasi;
- normalisasi lokasi dan waktu;
- analisis saluran distribusi;
- penghitungan biaya pendukung;
- pemeriksaan aritmatik;
- dokumentasi asumsi;
- penyusunan kertas kerja yang dapat ditelusuri.

Setiap peserta yang ditugaskan membantu HPS perlu menghasilkan satu kertas kerja individual agar kemampuan personal dapat dinilai, tidak hanya berdasarkan kerja kelompok.

4. Pendampingan penyusunan spesifikasi teknis

Spesifikasi teknis menjadi prioritas karena hasil post-test dan latihan menunjukkan perlunya penguatan pada empat komponen, metode uji, bukti, dan ambang penerimaan.

Pendampingan diarahkan agar setiap spesifikasi memuat:

1. mutu atau kualitas;
2. kuantitas;
3. waktu dan lokasi;
4. tingkat layanan;
5. bukti pemenuhan;
6. metode pengujian;
7. kriteria lulus atau diterima.

Setiap parameter harus diuji dengan pertanyaan:

“Bagaimana PPK atau tim teknis membuktikan persyaratan ini telah dipenuhi pada saat serah terima?”

5. Pendampingan penyusunan SSKK

SSKK perlu dipahami sebagai alat untuk mengatur kebutuhan khusus paket dan memitigasi risiko. Pendampingan dapat mencakup:

- lokasi dan tata cara penyerahan;
- jadwal dan tahapan;
- pembayaran;
- uang muka;
- jaminan;
- waktu respons;
- layanan purnajual;
- perubahan kontrak;
- keterlambatan dan denda;
- pemeriksaan;
- serah terima;
- dokumentasi;
- penyelesaian perselisihan.

Klausul tidak cukup hanya disalin dari dokumen terdahulu, tetapi harus ditautkan dengan risiko paket aktual.

6. Melaksanakan simulasi pemeriksaan dan serah terima

Simulasi dilakukan menggunakan satu barang atau hasil pekerjaan nyata. Peserta dibagi menjadi pihak penyedia, PPK, tim teknis, dan pemeriksa.

Simulasi mencakup:

- pengajuan penyerahan;
- pemeriksaan dokumen;

- pemeriksaan fisik;
- pengujian fungsi;
- pencatatan ketidaksesuaian;
- keputusan menerima, menolak, atau meminta perbaikan;
- penyusunan berita acara;
- dokumentasi bukti.

Daftar simak, hasil pembandingan, berita acara pemeriksaan, kertas kerja, dokumen kontrak, laporan kemajuan, garansi, dan surat jalan merupakan bukti penting dalam proses penerimaan hasil.

7. Mengevaluasi kualitas dokumen setelah pelatihan

Pada akhir bulan ketiga, pimpinan perlu membandingkan dokumen sebelum dan sesudah pelatihan. Evaluasi dapat menggunakan indikator:

Indikator	Pertanyaan Evaluasi
Kejelasan kebutuhan	Apakah masalah dan hasil layanan telah dirumuskan?
Ketertelusuran harga	Apakah angka dapat ditelusuri ke sumber dan kertas kerja?
Keterukuran spesifikasi	Apakah persyaratan dapat diuji?
Konsistensi dokumen	Apakah volume, satuan, jadwal, dan lokasi sama?
Alokasi risiko	Apakah risiko penting diatur dalam SSKK?
Serah terima	Apakah terdapat metode uji dan bukti penerimaan?
Dokumentasi	Apakah sumber, persetujuan, dan perubahan tersimpan dengan baik?

Evaluasi tidak perlu digunakan untuk menyalahkan penyusun, tetapi untuk menentukan pembinaan berikutnya.

Rekomendasi Jangka Panjang: 3–12 Bulan

Fokus jangka panjang adalah membangun sistem pembelajaran dan standar kerja organisasi agar kualitas PBJP tidak bergantung pada kegiatan pelatihan satu kali atau pada personel tertentu.

1. Membentuk komunitas praktik PBJP

Komunitas praktik dapat terdiri atas PPK, PPTK, staf teknis, unsur sekretariat, UPT PKB, UPT Pelabuhan, serta alumni pelatihan.

Kegiatan komunitas dapat berupa:

- diskusi paket;

- bedah dokumen;
- berbagi pengalaman;
- pembahasan temuan;
- simulasi;
- penyampaian perubahan regulasi;
- penyusunan alat kerja bersama.

Pertemuan dapat dilaksanakan secara sederhana setiap satu atau dua bulan.

2. Menetapkan standar dokumen internal

Dinas Perhubungan perlu memiliki pedoman internal atau standar minimum dokumen yang disesuaikan dengan karakter kebutuhannya. Standar tersebut dapat mencakup barang umum, peralatan teknis PKB, sarana keselamatan, fasilitas pelabuhan, pemeliharaan, konstruksi sederhana, dan Swakelola.

Standar internal sekurang-kurangnya mengatur:

- struktur dokumen;
- komponen minimum;
- tahapan revidi;
- pihak yang memeriksa;
- pengendalian versi;
- jenis bukti;
- tata cara penyimpanan;
- keterhubungan antardokumen.

Standar tidak boleh membatasi inovasi atau menggantikan regulasi, tetapi membantu menjaga kualitas minimum dan konsistensi.

3. Membangun perpustakaan dokumen PBJP

Perpustakaan dokumen dapat dibangun dalam folder bersama atau sistem penyimpanan digital dengan struktur yang jelas.

Isinya meliputi:

- regulasi dan pedoman;
- template;
- checklist;
- contoh dokumen yang telah direvidi;
- kertas kerja HPS;
- spesifikasi teknis;
- SSKK;

- surat pesanan;
- adendum;
- berita acara pemeriksaan;
- dokumentasi serah terima;
- pembelajaran dari paket sebelumnya.

Dokumen perlu diberi status, misalnya:

- template;
- contoh;
- masih dalam revidi;
- final;
- sudah tidak berlaku.

Hal ini penting agar contoh lama tidak digunakan tanpa pemeriksaan.

4. Mengembangkan personel potensial

Peserta dengan capaian tinggi dan komitmen penerapan perlu diberi jalur pengembangan. Bentuknya dapat berupa:

- penugasan pada paket yang lebih kompleks secara bertahap;
- keterlibatan dalam tim teknis;
- tanggung jawab melakukan revidi awal;
- pendampingan oleh mentor;
- kesempatan menjadi fasilitator internal;
- penugasan berbagi pengalaman.

Pengembangan tetap memperhatikan kesesuaian kompetensi, jabatan, dan kewenangan formal.

5. Mengirim peserta pada pelatihan kompetensi formal

Peserta potensial dapat diarahkan mengikuti pelatihan atau sertifikasi PBJP sesuai kebutuhan organisasi dan persyaratan yang berlaku. Prioritas dapat diberikan kepada personel yang:

- aktif membantu paket;
- menghasilkan dokumen yang baik;
- menunjukkan ketelitian;
- mampu berkomunikasi;
- konsisten menjalankan RTL;
- bersedia membagikan pengetahuan.

Pelatihan formal perlu diikuti dengan penugasan agar kompetensi tidak berhenti pada sertifikat.

6. Membangun mekanisme knowledge sharing

Setiap peserta yang mengikuti pelatihan eksternal atau memperoleh pengalaman penting perlu menyampaikan pembelajaran kepada rekan kerja.

Knowledge sharing dapat dilakukan melalui:

- sesi 30 menit;
- catatan pembelajaran;
- video singkat;
- tanya jawab;
- demonstrasi dokumen;
- pembaruan perpustakaan digital.

Prinsipnya adalah setiap pembelajaran individual harus memberikan manfaat organisasi.

7. Melaksanakan evaluasi kompetensi berkala

Evaluasi dapat dilakukan setiap enam atau 12 bulan dengan menggunakan:

- kuis pemahaman;
- studi kasus;
- penilaian dokumen;
- observasi pelaksanaan;
- penilaian atasan;
- bukti keterlibatan dalam paket;
- pelaksanaan RTL;
- portofolio hasil kerja.

Evaluasi tidak hanya mengukur kemampuan mengingat regulasi, tetapi kemampuan menggunakan data, menyusun dokumen, mengidentifikasi risiko, dan menghasilkan bukti.

Rekomendasi Kebutuhan Pelatihan Berikutnya

Pelatihan berikutnya sebaiknya lebih terfokus, mendalam, dan menggunakan dokumen aktual. Berdasarkan hasil post-test, latihan, diskusi, dan pemetaan kapasitas, prioritas pengembangan dapat disusun sebagai berikut.

Prioritas 1 — Klinik Penyusunan Dokumen Pengadaan

Klinik ini menjadi prioritas utama karena kualitas dokumen persiapan menentukan proses pemilihan, kontrak, dan serah terima.

Materi mencakup:

- identifikasi kebutuhan;
- perumusan hasil layanan;
- RAB;
- sumber dan survei harga;
- penyusunan HPS;
- spesifikasi teknis;
- KAK;
- rancangan kontrak;
- Surat Pesanan;
- SSKK;
- pemeriksaan konsistensi antardokumen.

Keluaran setiap peserta adalah satu paket dokumen yang telah direviu dan diperbaiki.

Prioritas 2 — Pengelolaan Kontrak

Pelatihan diarahkan pada pengendalian kontrak dari hasil pemilihan sampai penilaian kinerja.

Materi mencakup:

- reviu BAHP;
- penerbitan SPPBJ;
- penandatanganan kontrak;
- uang muka;
- jaminan;
- monitoring pelaksanaan;
- perubahan kontrak;
- keterlambatan;
- denda;
- pemeriksaan hasil;
- PHO/BAST;
- masa pemeliharaan;
- penilaian kinerja penyedia.

Metode sebaiknya berupa simulasi kronologi kasus dan penyusunan dokumen pada setiap fase.

Prioritas 3 — Praktik E-Purchasing

Pelatihan e-purchasing tidak cukup membahas cara mengoperasikan aplikasi. Peserta perlu memahami proses bisnis dan keputusan sebelum transaksi.

Materi meliputi:

- identifikasi kebutuhan;
- penyusunan spesifikasi;
- pencarian dan evaluasi produk;
- pemeriksaan kewajaran harga;
- perbandingan produk;
- negosiasi;
- penyusunan Surat Pesanan;
- dokumentasi transaksi;
- pengiriman dan pemeriksaan;
- pengendalian pelaksanaan;
- perubahan dan penyelesaian masalah.

Kasus dapat menggunakan kebutuhan nyata UPT PKB, UPT Pelabuhan, sekretariat, atau bidang teknis.

Prioritas 4 — Swakelola

Pelatihan Swakelola perlu diarahkan pada praktik administrasi dan pertanggungjawaban, bukan hanya pengenalan tipe.

Materi mencakup:

- alasan memilih Swakelola;
- penentuan Tipe I–IV;
- KAK dan RAB;
- pembentukan tim;
- kontrak Swakelola;
- pembelian bahan dan jasa pendukung;
- pembayaran;
- pencatatan sumber daya;
- pelaporan;
- pengawasan;
- tindakan koreksi;
- serah terima;
- pertanggungjawaban bukti.

Fasilitator pada kegiatan telah menekankan bahwa Swakelola tetap membutuhkan perencanaan, pengawasan, bukti keluaran, dan pertanggungjawaban setiap pengeluaran.

Prioritas 5 — Pelatihan Berbasis Paket Nyata

Setiap peserta membawa satu paket dari unit kerjanya. Paket tersebut dibedah secara lengkap melalui alur:

kebutuhan → RAB → HPS → spesifikasi/KAK → rancangan kontrak → strategi pemilihan → pengendalian → uji terima.

Ketentuan pelaksanaannya:

- dokumen dapat disamarkan apabila memuat informasi sensitif;
- peserta menjelaskan masalah paket;
- kelompok melakukan revidi silang;
- fasilitator memberikan koreksi;
- peserta memperbaiki dokumen;
- hasil akhir diserahkan kepada unit kerja.

Metode ini akan memberikan gambaran yang lebih nyata mengenai kemampuan peserta daripada tes pilihan ganda.

Rekomendasi Penugasan Peserta

Penugasan menjadi unsur terpenting untuk mengubah hasil pelatihan menjadi kompetensi kerja. Pimpinan disarankan memberikan ruang belajar melalui pekerjaan nyata dengan batas kewenangan dan pendampingan yang jelas.

1. Melibatkan peserta dalam tim perencanaan

Peserta dapat membantu:

- menginventarisasi masalah layanan;
- mengumpulkan data kebutuhan;
- memeriksa kondisi barang yang tersedia;
- menyusun volume;
- membantu jadwal pengadaan;
- menghimpun referensi harga;
- menyiapkan bahan RUP.

Pelibatan ini membantu peserta memahami bahwa pengadaan dimulai dari kebutuhan, bukan dari produk.

2. Memberikan tugas membantu PPK

Tugas pendukung PPK dapat berupa:

- menyiapkan data;
- menyusun draft awal;
- menata dokumen;
- membuat daftar simak;
- memonitor jadwal;
- mengendalikan masa berlaku jaminan;
- mencatat korespondensi;
- menyiapkan bahan pemeriksaan.

Penugasan tidak mengalihkan kewenangan dan tanggung jawab PPK kepada peserta.

3. Meminta peserta melakukan reviu dokumen

Setiap peserta dapat diberi satu dokumen untuk diperiksa menggunakan checklist. Hasil reviu paling sedikit memuat:

- temuan;
- risiko;
- data yang belum tersedia;
- ketidakkonsistenan;
- usulan perbaikan;
- pihak yang perlu dikonfirmasi.

Hasilnya dibahas bersama mentor sebelum digunakan.

4. Memberikan akses pada dokumen paket nyata

Peserta membutuhkan akses terhadap dokumen aktual agar mampu memahami hubungan antartahapan. Akses diberikan sesuai kebutuhan tugas dan pengendalian informasi.

Dokumen yang dapat digunakan meliputi:

- identifikasi kebutuhan;
- RAB;
- HPS;
- spesifikasi/KAK;
- rancangan kontrak;
- dokumen pemilihan;
- Surat Pesanan;
- laporan kemajuan;
- adendum;
- berita acara;
- dokumentasi serah terima.

Peserta harus memahami bahwa dokumen digunakan untuk pembelajaran dan pekerjaan, bukan disebarluaskan tanpa kewenangan.

5. Memasangkan peserta dengan mentor

Setiap dua atau tiga peserta dapat dipasangkan dengan satu mentor, seperti PPK, pejabat pengadaan, personel teknis berpengalaman, atau pegawai yang memahami administrasi kontrak.

Tugas mentor meliputi:

- memberi contoh;
- menjelaskan tujuan tugas;
- memeriksa proses;
- memberi umpan balik;
- mengoreksi dokumen;
- menilai perkembangan;
- meningkatkan tanggung jawab secara bertahap.

6. Memberikan kesempatan mempresentasikan hasil

Setelah menyelesaikan tugas, peserta perlu mempresentasikan:

- objek yang dikerjakan;
- masalah yang ditemukan;
- analisis yang digunakan;
- perbaikan yang dilakukan;
- dokumen yang dihasilkan;
- pembelajaran yang diperoleh;
- kebutuhan tindak lanjut.

Presentasi membangun akuntabilitas, kemampuan komunikasi, keberanian profesional, dan praktik berbagi pengetahuan.

Penegasan Rekomendasi

Prioritas utama pimpinan bukan segera menambah banyak kegiatan pelatihan, tetapi memastikan hasil pelatihan yang telah dilaksanakan digunakan dalam pekerjaan. Tindakan awal yang paling menentukan adalah menunjuk koordinator, memilih paket nyata, membentuk tim reviu kecil, menyediakan alat kerja, menugaskan peserta sesuai kapasitas, dan memonitor RTL.

Tahapan pengembangan yang disarankan adalah:

belajar → diberi tugas → didampingi → direviu → diperbaiki → diberi tanggung jawab lebih besar.

Dengan pendekatan tersebut, pelatihan dapat menghasilkan manfaat organisasi berupa dokumen PBJP yang lebih jelas, konsisten, terukur, dapat diuji, dan dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini selaras dengan tujuan kegiatan untuk meningkatkan kualitas penyusunan dan reviu dokumen serta membangun praktik kerja kolaboratif di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat.

KESIMPULAN

Berdasarkan keseluruhan proses pelaksanaan, hasil evaluasi pembelajaran, produk latihan, partisipasi peserta, pemetaan kapasitas, dan Rencana Tindak Lanjut, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut.

Kegiatan terlaksana sesuai dengan tujuan yang ditetapkan

Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP bertema “**Penyusunan Dokumen Pengadaan**” telah terlaksana selama dua hari atau 16 Jam Pelajaran dengan mencakup seluruh rangkaian utama yang direncanakan, yaitu Building Learning Commitment, pre-test, perencanaan pengadaan, penyusunan RAB dan HPS, rancangan kontrak, spesifikasi teknis, pemilihan penyedia, pengelolaan kontrak, Swakelola, latihan berbasis kasus, presentasi, post-test, elaborasi pembelajaran, dan penyusunan RTL.

Ditinjau dari proses dan keluaran pembelajaran, kegiatan telah mencapai tujuan untuk meningkatkan pemahaman serta memberikan pengalaman awal kepada peserta dalam menyusun dan mereviu dokumen PBJP. Namun, tujuan pada tingkat perubahan perilaku kerja dan dampak organisasi belum dapat dinyatakan tercapai sepenuhnya karena baru dapat dinilai setelah peserta menerapkan RTL pada paket pengadaan yang nyata.

Peserta mengalami peningkatan pemahaman yang nyata

Hasil evaluasi menunjukkan adanya peningkatan pengetahuan peserta. Nilai rata-rata seluruh responden meningkat dari **3,38 pada pre-test menjadi 7,07 pada post-test**, atau naik sebesar **3,69 poin**. Median meningkat dari 3 menjadi 7, nilai tertinggi meningkat dari 6 menjadi 10, dan nilai terendah meningkat dari 0 menjadi 3.

Pada analisis terhadap 12 peserta yang memiliki data pre-test dan post-test lengkap, seluruh peserta atau **100 persen mengalami peningkatan**, tanpa terdapat peserta yang nilainya tetap atau menurun. Nilai rata-rata kelompok berpasangan meningkat dari 3,67 menjadi 7,67, dengan rata-rata kenaikan sebesar **4 poin dari skala 10**. Sebanyak 11 dari 14 peserta post-test memperoleh nilai sekurang-kurangnya 7. Hasil tersebut menunjukkan bahwa pendekatan paparan interaktif, latihan berbasis kasus, kerja kelompok, presentasi, koreksi, dan refleksi efektif meningkatkan pemahaman dasar peserta.

Sejumlah kemampuan awal mulai terbentuk

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mulai menunjukkan kemampuan untuk memahami hubungan antara kebutuhan, RAB, HPS, spesifikasi teknis, rancangan kontrak, proses pemilihan, pengendalian pelaksanaan, dan serah terima. Peserta juga mulai mampu:

- mengidentifikasi kebutuhan dan membedakannya dari sekadar keinginan membeli barang;

- menggunakan data pembanding dalam penyusunan HPS;
- mengenali biaya pengiriman, instalasi, profit, overhead, dan pajak;
- membedakan RAB dengan HPS;
- mengenali jenis dan bentuk kontrak;
- mengisi rancangan Surat Pesanan dan SSKK;
- menyusun komponen dasar spesifikasi teknis;
- menganalisis revidi BAHP, jaminan uang muka, perubahan kontrak, PHO, dan penilaian kinerja;
- membedakan tipe-tipe Swakelola;
- menyusun RTL penerapan pada unit kerja.

Kemampuan tersebut masih berada pada tahap awal dan belum merata, tetapi telah memberikan modal bagi organisasi untuk mulai melibatkan peserta dalam pekerjaan pendukung PBJP secara bertahap dan dengan pendampingan.

Masih terdapat kelemahan yang memerlukan penguatan

Meskipun terjadi peningkatan pemahaman, hasil tes dan latihan menunjukkan bahwa sebagian peserta belum sepenuhnya konsisten dalam menerapkan konsep pada kasus teknis. Area yang masih memerlukan penguatan meliputi:

- ketelitian angka, volume, satuan, dan struktur perhitungan HPS;
- normalisasi data harga serta perlakuan profit, overhead, pengiriman, instalasi, dan pajak;
- pemilihan jenis dan bentuk kontrak;
- dasar pengenaan denda keterlambatan;
- penyusunan empat komponen spesifikasi teknis;
- perumusan metode uji, bukti pemenuhan, dan ambang penerimaan;
- pengaturan tingkat layanan dan layanan purnajual;
- konsistensi antara kebutuhan, spesifikasi, HPS, kontrak, pembayaran, pemeriksaan, dan serah terima;
- urutan administrasi jaminan, uang muka, perubahan kontrak, dan PHO/BAST;
- praktik administrasi, pembayaran, pengawasan, dan pertanggungjawaban Swakelola.

Kelemahan tersebut menunjukkan bahwa sebagian peserta telah mampu mengikuti format dan kerangka dokumen, tetapi masih memerlukan pembiasaan untuk menggunakan data, bukti, analisis risiko, dan pertimbangan profesional secara mandiri.

Kegiatan menghasilkan keluaran nyata

Pelatihan tidak hanya menghasilkan nilai tes, tetapi juga sejumlah produk pembelajaran, yaitu:

- latihan identifikasi kebutuhan dan strategi pengadaan;
- perhitungan HPS untuk kasus gas analyzer dan life jacket;
- rancangan Surat Pesanan dan SSKK pengadaan bus medium;
- spesifikasi teknis kapal patroli speedboat dan PC All-in-One;
- analisis pengelolaan kontrak rehabilitasi fasilitas tambat dan ruang tunggu UPT Pelabuhan Melak;
- analisis Swakelola pemeliharaan dan pengecatan fasilitas dermaga;
- hasil presentasi dan koreksi kelompok;
- 13 dokumen RTL peserta;
- pemetaan awal kapasitas peserta.

Produk tersebut belum seluruhnya dapat digunakan sebagai dokumen final tanpa revidi, tetapi dapat dimanfaatkan sebagai bahan diagnosis, pembinaan, dan titik awal pendampingan pada paket pengadaan aktual.

Peserta menunjukkan motivasi untuk menerapkan hasil pelatihan

RTL dan testimoni peserta menunjukkan adanya motivasi untuk membantu unit kerja setelah pelatihan. Arah tindak lanjut peserta antara lain membantu PA yang bertindak sebagai PPK, Kasubbag Umum, UPT PKB, UPT Pelabuhan, bidang keselamatan, paket PJU, serta bidang teknis lainnya dalam mengidentifikasi kebutuhan, menyusun RAB dan HPS, memperbaiki spesifikasi dan kontrak, melakukan monitoring, menata administrasi, dan memperkuat dokumentasi.

Testimoni Peserta 01 sebagai peserta terbaik menunjukkan bahwa materi dianggap dapat diterapkan dalam pekerjaan, khususnya dalam penyusunan SSKK dan rancangan kontrak. Ia juga menunjukkan kesadaran untuk menyusun dokumen secara lebih teliti agar pelaksanaan pengadaan berlangsung lebih tertib, tepat waktu, dan aman bagi aparatur maupun organisasi.

Motivasi tersebut merupakan indikator positif pada tingkat kesiapan perilaku, tetapi masih perlu dibuktikan melalui pelaksanaan aksi 7, 14, dan 30 hari serta keluaran yang dapat diperiksa.

Pimpinan perlu memastikan adanya tindak lanjut yang terstruktur

Pimpinan memiliki peran menentukan agar hasil pelatihan berkembang menjadi kapasitas organisasi. Tindakan yang perlu dilakukan meliputi:

1. menunjuk koordinator tindak lanjut;
2. meminta peserta mempresentasikan dan menyempurnakan RTL;
3. memilih sedikitnya satu paket nyata sebagai proyek penerapan;
4. menugaskan peserta sesuai tingkat kapasitasnya;
5. memasang peserta dengan PPK atau mentor yang berpengalaman;

6. membentuk mekanisme reviu silang;
7. menyediakan template, checklist, dan format dokumen yang seragam;
8. memonitor aksi 7, 14, dan 30 hari;
9. menilai bukti output peserta;
10. memberikan kesempatan kepada peserta untuk mempresentasikan hasil penerapan.

Penugasan perlu dilakukan secara bertahap dan tetap memperhatikan batas kewenangan. Peserta dapat membantu menyiapkan data, menyusun draft, melakukan pemeriksaan awal, dan mendokumentasikan proses, sedangkan keputusan dan penetapan tetap menjadi tanggung jawab pejabat yang berwenang.

Pengembangan berikutnya perlu lebih mendalam dan berbasis paket nyata

Kebutuhan pengembangan selanjutnya perlu difokuskan pada area yang belum sepenuhnya dikuasai. Prioritas yang direkomendasikan adalah:

- klinik penyusunan identifikasi kebutuhan, RAB, HPS, spesifikasi teknis, KAK, rancangan kontrak, dan SSKK;
- pendalaman pengelolaan kontrak, termasuk reviu BAHP, SPPBJ, jaminan, uang muka, perubahan kontrak, keterlambatan, denda, PHO/BAST, dan penilaian kinerja;
- praktik e-purchasing, evaluasi produk, negosiasi, Surat Pesanan, dan pengendalian transaksi;
- praktik administrasi Swakelola, mulai dari penetapan tipe sampai serah terima;
- simulasi pemeriksaan fisik, pengujian fungsi, dan serah terima;
- pelatihan berbasis paket aktual yang dibawa oleh setiap peserta dari unit kerjanya.

Dalam jangka yang lebih panjang, Dinas Perhubungan perlu membangun komunitas praktik PBJP, standar dokumen internal, perpustakaan dokumen, forum konsultasi, mekanisme berbagi pengetahuan, serta evaluasi kompetensi secara berkala.

Penutup

Secara keseluruhan, Bimbingan Teknis/Rapat Teknis PBJP telah terlaksana sesuai dengan tujuan pada tingkat pelaksanaan dan pembelajaran. Kegiatan berhasil meningkatkan pemahaman peserta, menghasilkan pengalaman awal dalam menyusun dan mereviu dokumen, mengidentifikasi personel yang potensial untuk dikembangkan, serta menumbuhkan motivasi untuk membantu proses pengadaan pada unit kerja masing-masing.

Namun, peningkatan nilai dan tersusunnya hasil latihan baru merupakan **modal awal**. Keberhasilan pelatihan tidak hanya diukur dari terselenggaranya kegiatan selama dua hari atau meningkatnya nilai pre-test dan post-test. Keberhasilan yang sesungguhnya harus terlihat dari **perubahan kualitas dokumen, ketepatan keputusan, keteraturan**

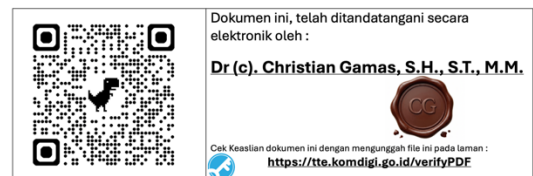
administrasi, penggunaan bukti, pengendalian risiko, dan kualitas proses PBJP setelah peserta kembali ke unit kerjanya.

Oleh karena itu, pelatihan ini perlu dipandang bukan sebagai akhir kegiatan pengembangan kompetensi, melainkan sebagai awal dari proses pembelajaran kerja yang dilanjutkan melalui **penugasan nyata, pendampingan, reviu silang, monitoring RTL, evaluasi dokumen, dan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan.**

Demikian laporan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas kepercayaan dan kehormatan untuk melaksanakan kegiatan ini di Dinas Perhubungan Kabupaten Kutai Barat kami ucapkan terima kasih.

Sendawar, 29 Juli 2026

Fasilitator / Narasumber



Christian Gamas

Lampiran

Dokumentasi Kegiatan







Materi Kegiatan

Rincian Materi Kegiatan :

- Perencanaan Pengadaan
- Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri
- Penyusunan Rancangan Kontrak
- Penyusunan Spesifikasi Teknis
- Pengenalan Overview Peran UKPBJ dalam Pemilihan Penyedia
- Pengelolaan Kontrak
- Pengenalan Cara Pengadaan Swakelola