

KEBIJAKAN PENYUSUNAN RENCANA UMUM PENGADAAN **T.A. 2016**

A. Ketentuan pemaketan pekerjaan berdasarkan Perka LKPP No. 14/2012 tentang Petunjuk Teknis Perpres No. 70/2012 tentang Perubahan kedua atas Perpres No.54/2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Dalam menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan, PA wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- a. pemaketan pengadaan barang/jasa wajib memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
- b. nilai paket pekerjaan pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) diperuntukkan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pengadaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
- c. menetapkan sebanyak-banyaknya paket pengadaan barang/jasa untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, kualitas dan kemampuan teknis Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
- d. menetapkan paket Pengadaan Barang yang hanya ditujukan untuk Produksi Dalam Negeri dengan mengacu kepada Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian yang membidangi urusan perindustrian.
- e. penggabungan dan pemecahan paket harus memperhatikan efisiensi, efektivitas, dan persaingan sehat dengan ketentuan antara lain :
 - 1) dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa daerah/lokasi yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di daerah/lokasi masing-masing;
 - 2) dilarang menyatukan/menggabungkan beberapa paket pengadaan menurut sifat dan jenis pekerjaannya, misalnya menggabungkan pengadaan beberapa jenis yang memiliki target Penyedia yang berbeda, dan penggabungan pekerjaan Pengadaan Barang dengan Pekerjaan Konstruksi yang tidak memiliki satu kesatuan tanggung jawab;
 - 3) dilarang menyatukan/menggabungkan beberapa paket pengadaan menurut besaran nilainya yang seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - 4) dilarang memecah suatu paket Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sifat dan ruang lingkup pekerjaan yang sama menjadi beberapa paket, baik pada saat penyusunan anggaran, penyusunan Rencana Umum Pengadaan, maupun pada saat persiapan pemilihan Penyedia dengan maksud untuk menghindari pelelangan;
 - 5) dilarang menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

B. Ketentuan umum paket pekerjaan

1. **Jenis pengadaan Barang/Jasa** pada paket pekerjaan, berdasarkan penjelasan Perpres No. 70/2012, meliputi :

- a. **Pekerjaan konstruksi**, adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
- ✓ **pelaksanaan konstruksi bangunan**, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal, dan tata lingkungan, masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan
 - ✓ **pembuatan wujud fisik lainnya**, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan untuk mewujudkan selain bangunan antara lain, namun tidak terbatas pada:
 1. konstruksi bangunan kapal, pesawat atau kendaraan tempur;
 2. pekerjaan yang berhubungan dengan persiapan lahan,
 3. penggalian, dan/atau penataan lahan (landscaping); perakitan atau instalasi komponen pabrikasi;
 4. penghancuran (demolition) dan pembersihan (removal);
 5. reboisasi.
- b. **Barang**, adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang. Pengadaan Barang meliputi, namun tidak terbatas pada:
1. bahan baku;
 2. barang setengah jadi;
 3. barang jadi/peralatan;
 4. makhluk hidup
- c. **Jasa Konsultansi**, adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*). Pengadaan Jasa Konsultansi meliputi, namun tidak terbatas pada :
1. jasa rekayasa (engineering);
 2. jasa perencanaan (planning), perancangan (design) dan pengawasan (supervision) untuk Pekerjaan Konstruksi;
 3. jasa perencanaan (planning), perancangan (design), dan pengawasan (supervision) untuk pekerjaan selain Pekerjaan Konstruksi, seperti transportasi, pendidikan, kesehatan, kehutanan, perikanan, kelautan, lingkungan hidup, kedirgantaraan, pengembangan usaha, perdagangan, pengembangan SDM, pariwisata, pos dan telekomunikasi, pertanian, perindustrian, pertambangan, dan energi;
 4. jasa keahlian profesi, seperti jasa penasehatan, jasa penilaian, jasa pendampingan, bantuan teknis, konsultan manajemen, dan konsultan hukum;
 5. Pekerjaan survei yang membutuhkan telaahan Tenaga Ahli.
- d. **Jasa Lainnya**, adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang; Pengadaan Jasa Lainnya meliputi, namun tidak terbatas pada :
1. jasa boga (catering service);

2. jasa layanan kebersihan (cleaning service);
 3. jasa penyedia tenaga kerja;
 4. jasa asuransi, perbankan dan keuangan;
 5. jasa layanan kesehatan, pendidikan, pengembangan sumber daya manusia, dan kependudukan;
 6. jasa penerangan, iklan/reklame, film, dan pemotretan;
 7. jasa pencetakan dan penjilidan;
 8. jasa pemeliharaan/perbaikan;
 9. jasa pembersihan, pengendalian hama (pest control), dan fumigasi;
 10. jasa pengepakan, pengangkutan, pengurusan, dan penyampaian barang;
 11. jasa penjahitan/konveksi;
 12. jasa impor/ekspor;
 13. jasa penulisan dan penerjemahan;
 14. jasa penyewaan;
 15. jasa penyelaman;
 16. jasa akomodasi;
 17. jasa angkutan penumpang;
 18. jasa pelaksanaan transaksi instrumen keuangan;
 19. jasa penyelenggaraan acara (event organizer);
 20. jasa pengamanan;
 21. jasa layanan internet;
 22. jasa pos dan telekomunikasi;
 23. jasa pengelolaan aset;
 24. jasa pekerjaan survei yang tidak membutuhkan telaahan tenaga ahli.
2. Jenis-jenis pengadaan tersebut di atas dipecah dan dikelompokkan ke dalam ruang lingkup kompetensi penyedia (dikelompokkan berdasarkan bidang/subbidang penyedia barang/jasa);
3. **Metode pemilihan penyedia barang/jasa** pada paket pekerjaan dilakukan melalui :
- a. Swakelola :
 - ✓ Pemberian Langsung → **(alokasi ∞)**
 - ✓ Swakelola oleh Instansi Pemerintah Lain → **(alokasi ∞)**
 - b. Penyedia Barang Jasa (badan usaha maupun perorangan, khusus utk jasa konsultasi) :
 - ✓ Pembelian secara elektronik (e-Purchasing) → **(alokasi ∞)**
 - 1) e-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik, tanpa batasan nilai (Rp. 0 - tak terhingga) dan volume pembelian (1 - tak terhingga).
 - 2) SKPD/Unit Kerja wajib melakukan e-Purchasing terhadap Barang/Jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik sesuai dengan kebutuhan.
 - 3) SKPD/Unit Kerja dapat melihat daftar barang/jasa beserta spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan Barang/Jasa pada Katalog Elektronik dengan alamat website: <https://e-katalog.lkpp.go.id> .
 - 4) Kewajiban K/L/D/I melakukan e-Purchasing sebagaimana dimaksud pada poin 2 diatas, dikecualikan dalam hal :
 - a) Barang/Jasa belum tercantum dalam e-Catalogue;

- b) Spesifikasi teknis barang/jasa yang tercantum pada e-Catalogue tidak sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan oleh K/L/D/I;
 - c) Penyedia barang/jasa tidak menanggapi pesanan sedangkan kebutuhan terhadap barang/jasa tersebut mendesak dan tidak dapat ditunda lagi;
 - d) Penyedia barang/jasa tidak mampu menyediakan barang baik sebagian maupun keseluruhan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa karena kelangkaan ketersediaan barang (stock);
 - e) Penyedia barang/jasa tidak mampu melayani pemesanan barang/jasa karena keterbatasan jangkauan layanan penyedia barang/jasa;
 - f) Penyedia barang/jasa tidak dapat menyediakan barang/jasa sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan setelah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi menyetujui pesanan barang/jasa;
 - g) Penyedia barang/jasa dikenakan sanksi administrative berupa penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; dan/atau
 - h) Harga Katalog Elektronik pada komoditas online shop dan hasil negosiasi harga barang/jasa melalui e-Purchasing untuk komoditas online shop pada periode penjualan, jumlah, merek, tempat, spesifikasi teknis, dan persyaratan yang sama, lebih mahal dari harga barang/jasa yang diadakan selain melalui e-Purchasing.
- 5) Ketentuan pada poin 4 huruf (c) sampai dengan huruf (h) berlaku jika dalam satu komoditas dan/atau spesifikasi barang/jasa hanya terdapat satu penyedia barang/jasa yang terdaftar di dalam e-Catalogue.
- 6) Dalam pelaksanaan e-Purchasing, SKPD/Unit kerja untuk mempertimbangkan waktu pemesanan, waktu pengiriman, dan waktu pemenuhan kelengkapan administrasi, serta tidak mendekati akhir Tahun Anggaran 2016, dikarenakan akan ada penolakan dari distributor terkait.

✓ Pengadaan langsung, yaitu :

- 1) **pembelian/pembayaran langsung** kepada penyedia untuk pengadaan yang menggunakan **bukti pembelian dan kuitansi** → khusus untuk pekerjaan konstruksi, pengadaan barang, dan jasa lainnya (**alokasi Rp. 0 - 50 juta**), kecuali untuk :
 - pembayaran untuk keperluan telepon, air, listrik dan gas;
 - pembayaran biaya perjalanan dinas;
 - pembayaran keikutsertaan pemerintah daerah dalam suatu organisasi;
 - Dll.
- 2) **pengadaan langsung yang menggunakan SPK** → untuk pekerjaan konstruksi, pengadaan barang, dan jasa lainnya (**Alokasi**

Rp. 50.000.001 - Rp. 200.000.000) dan utk jasa konsultasi
(Alokasi 0 - Rp. 50.000.000)

✓ Lelang → untuk pekerjaan konstruksi, pengadaan barang, dan jasa lainnya **(Alokasi > Rp. 200.000.000)** dan utk jasa konsultasi **(Alokasi >Rp. 50.000.000)**

✓ Penunjukkan langsung → untuk pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya **(alokasi ∞)**, dapat dilakukan dalam hal :

1) keadaan tertentu (darurat hankam, rahasia, bencana, spesifik 1 penyedia); dan/atau

2) pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/ Jasa Lainnya yang bersifat khusus, meliputi :

- Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;

- Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/ diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);

- Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;

- Pekerjaan Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dibidang kesehatan;

- Pekerjaan Pengadaan dan penyeluran benih unggul yang meliputi benih padi, jagung dan kedelai, serta pupuk yang meliputi Urea, NPK, dan ZA kepada petani dalam rangka menjamin ketersediaan benih dan pupuk secara tepat dan cepat untuk pelaksanaan peningkatan ketahanan pangan;

- Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;

- sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau

- lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan;

- Pekerjaan pengadaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang/ developer yang bersangkutan.

4. Klasifikasi pemberian langsung adalah pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui swakelola, bukan melalui penyedia barang/jasa, meliputi seluruh komponen yang masuk belanja pegawai dan sebagian komponen yang ada di belanja barang/jasa (5.2.2). diantaranya :

✓ Belanja Transport Lokal

✓ Belanja Jasa Operasional SKPD

✓ Belanja Jasa Asistensi/Pakar/Praktisi, Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas

✓ Belanja Penggantian Jasa Pelayanan Publik

- ✓ Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah, luar daerah, luar negeri (Uang makan, Uang Saku, Angkutan setempat, Uang Representasi, Uang harian), dll

Paket pekerjaan dengan menggunakan metode pemberian langsung dikategorikan dalam jenis penunjang.

5. Untuk pembelian secara elektronik mengacu kepada barang/jasa yang sudah difasilitasi dalam Sistem Katalog Elektronik (e-Catalogue) LKPP, dan mengacu pada:

- ✓ Peraturan Kepala LKPP No.14/2015 tentang e-Purchasing
- ✓ SE Kepala LKPP No. 1/2013 tentang Pengadaan Barang/Jasa dengan Sistem e-Purchasing
- ✓ SE Kepala LKPP No. 3/2015 tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-Purchasing.

6. Dalam penyusunan Rencana Umum Pengadaan TA 2016, hendaknya memperhatikan dalam penetapan waktu yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan/pekerjaan :

- a. Pada metode pemberian langsung dan pembelian/pembayaran langsung PA/KPA menetapkan :

- ✓ rencana awal pelaksanaan pekerjaan
- ✓ rencana selesai pelaksanaan pekerjaan

dimulai ketika tanggal tanda tangan kontrak hingga serah terima pekerjaan dan selesai proses pembayaran;

- b. Pada metode selain pemberian langsung dan pembelian/pembayaran langsung, PA/KPA menetapkan :

- ✓ rencana awal pemilihan penyedia
- ✓ rencana selesai pemilihan penyedia
- ✓ rencana awal pelaksanaan pekerjaan
- ✓ rencana selesai pelaksanaan pekerjaan;

- c. Rencana pelaksanaan pemilihan penyedia dimulai dari tahapan penyusunan KAK, spesifikasi teknis, HPS, proses pemilihan penyedia barang/jasa (PL/Lelang) hingga selesai penunjukan penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen;

- d. Rencana pelaksanaan pekerjaan dimulai ketika tanggal tanda tangan kontrak hingga serah terima pekerjaan dan selesai proses pembayaran;

- e. Dalam menyusun rencana pemilihan penyedia harus mempertimbangkan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (khususnya pada pekerjaan konstruksi), jika pekerjaan membutuhkan waktu pelaksanaan yang lebih dari 6 Bulan maka rencana pemilihan penyedia barang/jasa diprioritaskan untuk selesai di triwulan pertama.

- f. Untuk penyusunan DED, spesifikasi teknis, kesiapan lahan, hendaknya difinalkan sebelum proses pemilihan penyedia barang/jasa;

7. **Penyusunan F1** digunakan sebagai :

- a. rancangan Anggaran Kas per bulan dan Surat Penyediaan Dana (SPD) per Triwulan;
- b. dasar pelaksanaan monitoring kegiatan per bulan (data rencana penggunaan dana di aplikasi *e-Controlling*)

c. dasar untuk perhitungan tambahan penghasilan pegawai dan uang kinerja (data rencana penyerapan anggaran)

Catatan (Berdasarkan Permendagri No. 13/2006, sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Permendagri No. 21/2011) :

- ✓ **Anggaran Kas adalah** dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode
- ✓ **Surat Penyediaan Dana** yang selanjutnya disingkat **SPD adalah** dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP

8. Hal-hal yg perlu diperhatikan dalam penyusunan F1 dan pemaketan pekerjaan :

- ❖ Untuk mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut sehingga dalam penyusunan F1 lebih cermat :
 - a) waktu proses pemilihan penyedia barang/jasa, dan kemungkinan terjadinya gagal lelang (khusus utk pekerjaan dengan metode lelang)
 - b) waktu pemenuhan kelengkapan dokumen administrasi untuk proses pertanggungjawaban keuangan
- ❖ Untuk honorarium tenaga operasional kegiatan dengan volume **"orang bulan"** (contoh : tenaga administrasi, tenaga teknis, tenaga medis/dokter, programmer, tenaga pendidik, biaya op. modin/penghafal Al-Quran, tenaga keamanan, dll), dan belanja penggantian Jasa Pelayanan Publik dengan volume **"orang bulan"** (contoh : Biaya Operasional RT, RW, LKMK, dll), serta pemberian honorarium lain dengan volume **"orang bulan"** atau belanja lain yang baru diberikan/dibayarkan di awal bulan berikutnya, maka f1 dipasang mulai bulan Pebruari ke belakang, dimana 2x pembayaran utk Bl. Nop-Des di Bulan Desember;
- ❖ Khusus untuk pemberian Honorarium Pembina I dan Pembina II, dilakukan di akhir bulan berkenaan, mulai Bl. Januari - Desember 2016.
- ❖ Untuk Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa dengan volume "Orang Paket", diantaranya :
 - ✓ Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan → Hr. dibayarkan setelah proses pemilihan penyedia barang/jasa berakhir
 - ✓ PPKm/PPTK/Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan → Hr. dibayarkan setelah proses pelaksanaan pekerjaan dan proses administrasi berakhir
- ❖ Khusus untuk pemaketan pekerjaan beberapa komponen dibawah ini agar tidak digabung dengan komponen lain, yaitu :
 - a) Honorarium Tenaga Operasional SKPD dan Iuran Jaminan Kesehatan dipaketkan dalam satu paket pekerjaan;
 - b) Iuran Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (JKK dan JK) dipaketkan dalam satu paket pekerjaan.
- ❖ Untuk uang kinerja triwulan 1 - 3, f1 dipasang pada bulan setelah periode triwulan 1 - 3 selesai, sedangkan untuk uang kinerja triwulan 4 maka f1 dipasang pada bulan Desember;
- ❖ Untuk pembayaran pekerjaan fisik atau pengadaan barang/jasa yang waktu pelaksanaan pekerjaan tidak pasti, maka f1 dapat dipasang pada bulan terakhir pada triwulan yang berkenaan (karena SPD berlaku

triwulan), untuk meminimalisir ketidasesuaian antara realisasi dengan perencanaan.

9. Apabila ada perubahan pada anggaran maka perlu dilakukan sinkronisasi ulang data antara e-Budgeting dengan e-Project. Untuk melihat data sinkronisasi e-Budgeting dan e-Project Planning maka dapat melihat melalui menu *detail* di tiap kegiatan;
10. Sesuai dengan ketentuan pasal 113 Peraturan Walikota Surabaya No. 73/2012 sebagaimana telah diubah kelima kali dengan Peraturan Walikota Surabaya No.30/2015 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung dan Pengadaan Barang/Jasa, bahwa :
 - ✓ Jangka waktu penyelesaian pekerjaan paling lambat tanggal 19 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali pekerjaan rutin/bulanan seperti jasa pemeliharaan dan jasa pelayanan kebersihan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - ✓ Apabila pada tanggal 19 Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hari libur, maka jangka waktu penyelesaian pekerjaan dimajukan menjadi tanggal saat hari kerja terakhir sebelum tanggal 19 Desember.
 - ✓ Dalam hal penyedia barang/jasa sampai dengan jangka waktu tgl 19 Desember belum dapat menyelesaikan pekerjaan dimaksud, maka berdasarkan penelitian PPK penyedia barang/jasa dapat diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan paling lambat 50 hari dan tidak melampaui tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan dan dikenakan denda keterlambatan sekurang-kurangnya 1%/oo (satu perseribu) per hari.
 - ✓ **Pembayaran honorarium untuk Bulan Desember dilaksanakan paling lambat tanggal 25 Desember 2016.**