

PROCUREMENT

I N D O N E S I A

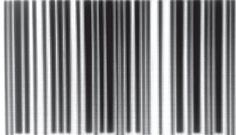
MEDIA INFORMASI DAN KOMUNIKASI AHLI PENGADAAN INDONESIA

IKATAN AHLI PENGADAAN INDONESIA | INDONESIAN PROCUREMENT PROFESSIONAL ASSOCIATION

MULAI ERA VALUE FOR MONEY



ISSN 2548-630



9 772548 163004



DPP IAPI Kalbar



DPP IAPI Bengkulu

IAPI IN ACTION





LKPP

Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

IPFE 2018

4th Indonesia Procurement Forum & Expo

24-26 Juli 2018 | Hall C1 & C2 JIExpo Kemayoran



Optimizing the Government Procurement of Goods & Services in the Digital Economy Era

Pameran dan seminar
Pengadaan barang/jasa
Pemerintah terbesar di Indonesia

Menampilkan berbagai produk, jasa
serta seminar dengan tema yang luas dan
bervariasi untuk banyak stakeholder pengadaan

Ajang promosi bagi pengusaha untuk memperkenalkan
produk/jasa kepada para pemegang keputusan dari instansi
pemerintah dalam menentukan barang dan jasa yang dibutuhkan

Informasi & Partisipasi »

021 860 6819

LINE

0811 892 937

WhatsApp

www.ipfe.co
info@feraco.co.id



Adalah Sebuah Sistem Informasi yang digunakan untuk memudahkan aktifitas kerja staff/perawat terutama di Bag. Linen. Dengan menggunakan sebuah QR Code & Scanner 2d



Label Berlapis



Mikro Barcode



Jaminan Kualitas



- Mempermudah kerja staff/perawat Bag. linen/laundry
- Mempermudah pencatatan peminjaman linen
- Mempermudah kontrol keluar masuk linen
- Mempermudah kontrol terhadap kualitas linen
- Mempermudah pembuatan laporan sebagai data acuan untuk pengadaan tahun selanjutnya



Aplikasi SMILE
Sistem Informasi Manajemen Linen Rumah Sakit
by. PT. Unggul Citra Lestari

 Jl. Bratang Binangun I No 73
Surabaya-Jawa Timur

 **0812 1739 7888**

MENCEGAH IN-EFISIENSI PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN YANG IDEAL | 5

Moch Soedarno

PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PADA BLU | 10

Muchamad Amrullah

KAJIAN JURIDIS PADA PASAL 118 PERATURAN PRESIDEN NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA YANG ANGGARANNYA BERSUMBER PADA APBD/APBN BERKAITAN DENGAN HUKUM PUBLIK | 13

Wartiningih, SPd.

KORELASI PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM NOMOR : 04 / PRT / M / 2011 DAN PERATURAN LEMBAGA SERTA DASAR HUKUM KEWAJIBAN BADAN USAHA TERHADAP HAK TENAGA KERJA TETAP BADAN USAHA | 20

Wartiningih, SPd.

PRE CONSTRUCTION MEETING (PCM) RAPAT PERSIAPAN PEKASANAAN KONTRAK PADA PEKERJAAN KONSTRUKSI | 24

Andi Juana Fachruddin Azikin,

PERTARUNGAN PPK DALAM ARENA PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH | 26

Riswan, M.AP

PENGADAAN LANGSUNG SECARA ELEKTRONIK YANG AKUNTABEL DAN TRANSPARAN | 31

RDH: Roria Simorangkir, Dwi Aini Bestari, Herdiana

PERAN PPK | 35

Massaputro Delly

PERAN PELAYANAN HUKUM BAGI PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA BERDASAR PERPRES 16 TAHUN 2018 | 36

Mudjisantosa

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) | 39

Ida Asani

Artikel atau tulisan bukan pendapat resmi IAPI

Menyambut Era Value For Money

Perpres pengadaan telah ada yang baru, yaitu Perpres 16 tahun 2018. Perpres ini lebih slim, lebih tipis dari Perpres sebelumnya. Perpres ini sudah berlaku sekarang, sepanjang penerapannya tidak memerlukan petunjuk teknis lagi atau perlu fasilitasi aplikasi SPSE. Perpres 16 tahun 2018 berlaku efektif nanti per 1 Juli 2018.

Perpres ini mengenalkan istilah value for money, artinya setiap rupiah yang dikeluarkan membawa nilai manfaat. Value for money diharapkan mengurangi prosedur yang rumit dan lama. Value for money diharapkan menilai pada hasil daripada hanya menilai suatu proses.

Banyak perubahan demi perubahan yang belum dilakukan untuk negeri yang besar ini, negara yang berpenduduk banyak dan negeri yang alamnya kaya.

Mari berkontribusi dan berkolaborasi untuk kemakmuran dan kejayaan negeri ini.

Salam pengadaan.

(artikel / tulisan di majalah ini belum tentu mencerminkan aspirasi Ikatan Ahli Pengadaan Indonesia - IAPI)

Mencegah In-Efisiensi Pengadaan Barang/Jasa

dengan PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN YANG IDEAL



OLEH: MOCH SOEDARNO | Fungsional PPBJ

Berbicara tentang Perencanaan dan Penganggaran tentunya tidak lepas dari sebuah kegiatan yang sangat penting terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa, mengapa demikian ? karena perencanaan dan penganggaran merupakan ujung tombak dari sebuah langkah awal sebelum dimulainya proses pengadaan barang/jasa.

Dari sinilah nantinya akan dapat diketahui bahwa apakah perencanaan dan penganggaran itu dapat dilaksanakan dengan baik dan efektif sesuai dengan peraturan yang berlaku atau sebaliknya indikasi In-efisiensi didalam perencanaan dan penganggaran itu justru terlihat begitu nyata ?

Maka semua itu akan terjawab dengan bukti dan fakta manakala proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah dimulai, tentunya target yang diharapkan adalah supaya memperoleh hasil Pengadaan Barang/Jasa yang efektif dan efisien.

Perencanaan dan Penganggaran dalam suatu organisasi merupakan hal penting yang harus dilakukan agar program-program tersebut dapat menunjang terlaksananya tujuan organisasi. Menurut Robbin dan Coulter perencanaan itu terdiri dari dua macam bentuk yaitu : Rencana Formal dan Rencana informal.

1. Rencana Formal adalah rencana tertulis yang telah ditetapkan dan harus dilaksanakan oleh suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu dan merupakan rencana bersama untuk mengurangi ambiguitas dan menciptakan kesepakatan tentang apa yang harus dilakukan untuk tujuan bersama dari sebuah organisasi.
2. Rencana Informal adalah rencana yang tidak tertulis dan bukan merupakan tujuan bersama dalam suatu organisasi, rencana ini bersifat tidak tetap hanya berada pada kondisi tertentu saja.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam setiap Organisasi khususnya Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang kita bahas saat ini, tentunya wajib memiliki rencana formal atau rencana bersama yang harus tetap berada pada komitmen menjalankan tugas bersama sehingga dapat tercapai tujuan organisasi tersebut, rencana tertulis inilah yang akan menghasilkan program-program kegiatan yang dituangkan dalam sebuah Dokumen Penyediaan Anggaran (DPA) tetapi bila kita cermati lebih dalam tak sedikit kita temukan fakta bahwa jumlah dan besaran nilai penganggaran dalam DPA-OPD masih banyak terdapat kegiatan - kegiatan yang tidak efektif dan tidak efisien, mengapa demikian ? karena langkah-langkah yang dilakukan tidak menunjukkan arah yang strategis bahkan tak jarang seorang/team perencana dalam melakukan perencanaan program kegiatan melanggar kebijakan, prosedur dan peraturan, oleh karenanya sangat dibutuhkan evaluasi menyeluruh terhadap tindakan alternatif yang dapat mengganggu tujuan dan arah kebijakan serta tindakan yang menyimpang terhadap tahap-tahap selanjutnya, diantaranya yang kita temukan misalnya masih terdapat rencana dan program kegiatan yang tidak realistis, masih banyak terdapat kegiatan yang tumpang tindih, rencana dan program kegiatan yang mewah, rencana dan program kegiatan tidak dilakukan dengan skala prioritas, tak sedikit juga rencana program dan anggaran kegiatan yang dipecah-pecah bahkan terkadang copy paste dari program kegiatan tahun-tahun sebelumnya, ciri-ciri itulah yang menjadi penyebab timbulnya ketidakefisienan yang pada akhirnya akan berpotensi terjadinya pemborosan.

Oleh karena itu untuk menjadikan perencanaan yang lebih baik dan efektif menurut George R Terry maka dapat diketahui melalui pertanyaan-pertanyaan dasar yang disingkat dengan 5W+1H yaitu :

1. What (apa) ?, adalah membicarakan masalah tentang apa yang menjadi tujuan sebuah perencanaan dan hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
2. Why (mengapa) ?, membicarakan mengapa tujuan itu harus dicapai dengan mengapa beragam kegiatan dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.
3. Where (dimana) ?, membicarakan dimana program dalam perencanaan tersebut dilaksanakan.

4. When (kapan) ?, yakni membicarakan masalah kapan kegiatan tersebut akan dilaksanakan dan diakhiri.
5. Who (siapa) ?, yaitu membicarakan masalah siapa yang akan melaksanakan program tersebut.
6. HOW (bagaimana) ?, membicarakan masalah bagaimana cara melaksanakan program yang direncanakan tersebut.

Dengan dilakukan kategori diatas, maka seorang/team perencana akan mudah dalam melaksanakan program atau kegiatan yang direncanakannya, karena metode yang dilakukan terpola secara baik dan berkesinambungan.

Selain dari pada itu yang tak kalah pentingnya dalam menyusun perencanaan yang lebih baik dan efektif, maka syarat yang harus kita perhatikan dan kita lakukan adalah kriteria-kriteria sebagai berikut :

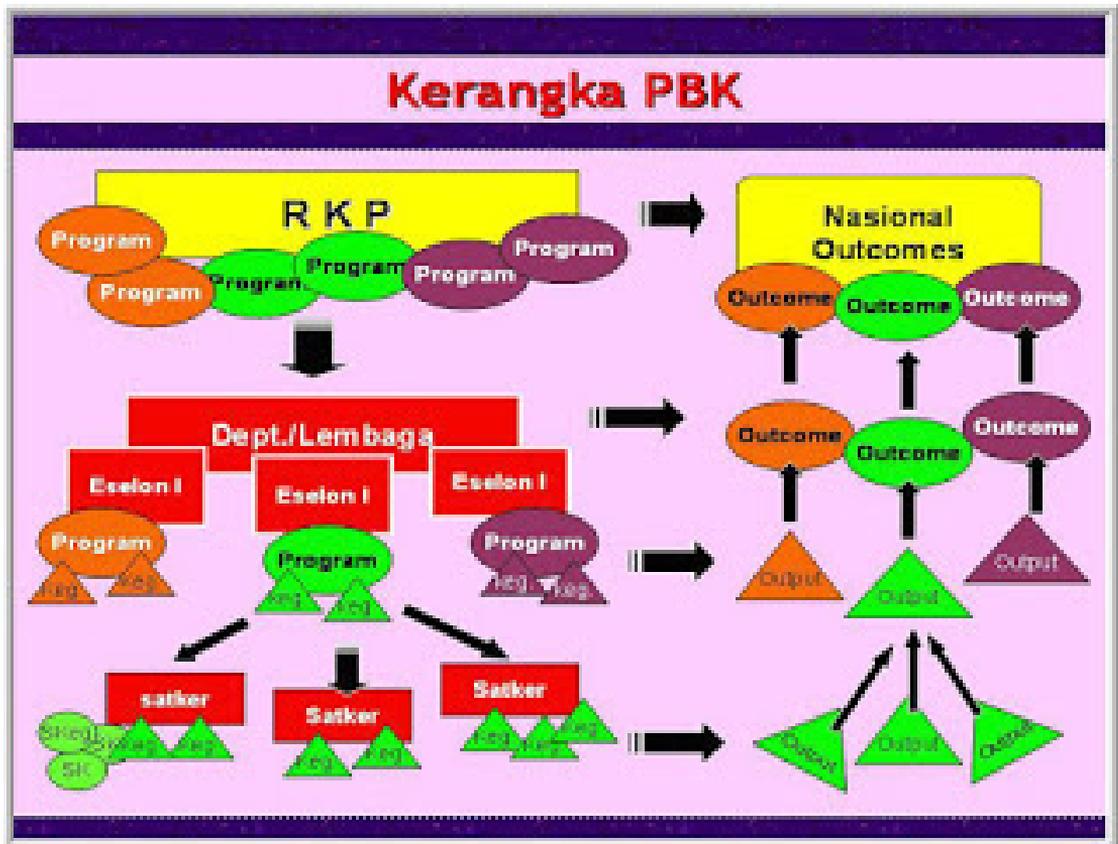
1. Logis dan rasional yaitu : apa yang dirumuskan dapat diterima oleh akal, sehingga perencanaan tersebut bisa dijalankan dengan baik.
2. Memenuhi syarat Komprehensip artinya : menyeluruh dan mengakomodasi aspek-aspek yang terkait langsung bagian yang harus kita jalankan maupun dapat berkoordinasi dan integrasi dengan bagian lain dalam organisasi.
3. Fleksibel artinya perencanaan yang baik diharapkan dapat beradaptasi dengan perubahan dimasa yang akan datang tetapi bukan berarti perencanaan itu dapat diubah seenaknya.
4. Komitmen yaitu Perencanaan yang baik harus melahirkan komitmen terhadap seluruh anggota organisasi untuk bersama sama mewujudkan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi.
5. Realistis, artinya apa yang dirumuskan oleh organisasi sesuai dengan fakta dan wajar untuk dicapai dalam kondisi tertentu yang dihadapi organisasi tersebut.

Setelah kita mengetahui kriteria-kriteria diatas, apakah kita sudah benar-benar membuat perencanaan sesuai dengan kriteria tersebut atau belum? maka tindakan koreksi dan mengidentifikasi setiap penyimpangan sangat diperlukan sebagai proses kontrol dan mengevaluasi sebagai bahan tahap berikutnya, yakni menyusun Anggaran. Setelah dilakukan proses perencanaan yang matang maka langkah dan tahap selanjutnya adalah menyusun penganggaran sesuai dengan hasil perencanaan dengan sasaran tersebut, proses penganggaran ini akan tergantung dari pada hasil rencana dan program kegiatan maka bisa dikatakan bahwa perencanaan dan penganggaran merupakan satu kesatuan yang saling terkait, bilamana program-program dalam tiap unsur kegiatan telah direncanakan dengan baik sesuai dengan metode, visi dan misi serta tujuan organisasi maka outcome/hasil yang diperoleh dalam menyusun anggaran/penganggaran akan menjadi lebih ekonomis, efisien dan efektif(Value for money) pula.

Membahas sedikit tentang penganggaran perlu diketahui bahwa Sistem Penganggaran di Indonesia saat ini adalah penganggaran berbasis kinerja yaitu berfokus pada hasil yang dicapai dari penggunaan sumber daya, peraturan

tersebut yang telah dituangkan dalam Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara Bab 3 pasal 11 sampai dengan pasal 15.

Berikut ini denah gambar kerangka penganggaran berbasis kinerja yang akan penekanan pertanggungjawaban didasarkan pada *Input*, *output* dan *outcome* yang ekonomis, efisiensi dan efektifitas (*Value for money*).



Sumber gambar: <http://www.anggaran.depkeu.go.id/web-pbbdanmtf-list.asp>

Gambar diatas merupakan kerangka penganggaran berbasis kinerja (PBK) yang digunakan di Indonesia, berupa tingkat kinerja apa yang ingin dicapai oleh suatu organisasi dalam rangka mendukung pencapaian hasil/outcome (baik outcome program ataupun outcome nasional). Pelaksanaan pencapaian outcome dilekatkan pada tugas dan fungsi suatu organisasi supaya jelas akuntabilitasnya. Walaupun konsep pada gambar tersebut berkaitan dengan penganggaran pemerintah, namun banyak pihak di dalam pemerintah itu sendiri mengalami kesulitan dalam mencerna dan menghubungkan konsep tersebut dengan kenyataan yang ada pada saat ini.

Anggaran di Indonesia (dalam hal ini APBN/APBD) memiliki berbagai fungsi, yaitu:

- Fungsi otorisasi, bahwa anggaran negara menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- Fungsi perencanaan, bahwa anggaran negara menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- Fungsi pengawasan, bahwa anggaran negara menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan negara sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- Fungsi alokasi, bahwa anggaran negara harus diarahkan untuk mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- Fungsi distribusi, bahwa kebijakan anggaran negara harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- Fungsi stabilisasi, bahwa anggaran pemerintah menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian.

Dari pembahasan dan uraian pokok diatas dapat diambil kesimpulan bahwa pada hakekatnya fungsi Perencanaan maupun fungsi penganggaran merupakan ujung tombak dari proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, dengan perencanaan dan penganggaran yang ideal (Ekonomis, efisiensi dan Efektifitas) maka dalam proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa akan menghasilkan (*output* dan *outcome*) yang ekonomis, efisien dan efektif pula, sehingga dengan demikian pemborosan (In-efisiensi) yang terjadi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa akan dapat di minimize bahkan dapat dihilangkan.

Surabaya, Pebruari 2018

PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PADA BLU

MUCHAMAD AMRULLAH | Widyaiswara Ahli Madya

Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan



Abstrak

Pengadaan barang/jasa pada BLU termasuk pengaturan yang dikecualikan dalam Perpres Nomor 16 Tahun 2018. Pengaturan pengadaan barang/jasa diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan BLU. Pengecualian dapat mengacu kepada sumber dana yang digunakan dalam pengadaan barang/jasa pada BLU.

Kata Kunci : BLU, pengadaan barang/jasa, sumber dana

Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 telah terbit dan dinyatakan berlaku. Ada beberapa pengaturan baru terkait pengadaan barang/jasa pemerintah dalam Perpres tersebut. Salah satu pengaturan baru adalah pengecualian pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada satuan kerja Badan Layanan Umum (BLU). Pengaturan tentang pengecualian ini menjadi penegas atas fleksibilitas pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan BLU. Bagaimanakah fleksibilitas pengadaan barang/jasa yang saat ini berlaku dan bagaimanakah pengecualian pengadaan barang/jasa tersebut sebaiknya dilakukan, apakah untuk seluruh pengadaan barang/jasa di BLU atau sebagian saja.

Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Tujuan BLU adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan memberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip ekonomi dan produktivitas, dan penerapan praktik bisnis yang sehat. Salah satu fleksibilitas yang diberikan kepada BLU adalah dalam pengadaan barang/jasa.

Pengadaan barang dan jasa pada BLU diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP)

No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan BLU pasal 20 ayat 1 bahwa Pengadaan barang/jasa oleh BLU dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat. Penjelasan Pasal 20 Ayat 1 tersebut BLU dapat dibebaskan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan yang berlaku umum bagi pengadaan barang/jasa pemerintah bila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi. Fleksibilitas pengadaan barang/jasa di BLU secara khusus diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.02/2006, antara lain pertama pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada BLU harus dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi dan ekonomis, sesuai dengan praktek bisnis yang sehat. Kedua BLU Penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan pengadaan barang dan jasa pemerintah bila terdapat alasan efektivitas dan/atau efisiensi. Fleksibilitas sebagaimana dimaksud diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari (i) jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, (ii) hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain, (iii) dan/atau hasil kerjasama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya.

Pengadaan barang/jasa tersebut dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU dengan mengikuti prinsip-prinsip transparansi, adil/tidak diskriminatif, akuntabilitas, dan praktek bisnis yang sehat. Hal-hal yang harus diperhatikan adalah untuk pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan mengikuti ketentuan pengadaan dari pemberi hibah, atau mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLU sepanjang disetujui oleh pemberi hibah. Dalam penetapan penyedia barang/jasa, Panitia Pengadaan terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan tertulis dari Pemimpin BLU untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp.50 miliar atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Pemimpin BLU untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 50 miliar.

Penunjukan pejabat lain tersebut melibatkan semua unsur Pejabat Pengelola BLU dan harus memperhatikan prinsip-prinsip objektivitas, independensi, dan saling uji (cross check). Objektivitas yaitu penunjukan yang didasarkan pada aspek integritas moral, kecakapan pengetahuan mengenai proses dan prosedur pengadaan barang/jasa, tanggung jawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa; Independensi yaitu menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan dengan pihak terkait dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain, langsung maupun tidak langsung. Saling uji (cross check) yaitu berusaha memperoleh informasi dari sumber yang berkompeten, dapat dipercaya, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendapatkan keyakinan yang memadai dalam melaksanakan penunjukan pejabat lain.

Pemberian fleksibilitas ini terkait dengan pertimbangan efektivitas dan/atau efisiensi serta sumber dana yang digunakan untuk pengadaan barang/jasa di BLU. BLU penuh dapat diberikan fleksibilitas berupa pembebasan sebagian atau seluruhnya dari ketentuan pengadaan barang dan jasa pemerintah bila terdapat

alasan efektivitas dan/atau efisiensi. Dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut sudah diatur bahwa Pengadaan barang/jasa tersebut dilaksanakan berdasarkan ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU. Dalam Perpres Nomor 16 tahun 2018 juga diatur bahwa pengecualian pengadaan barang/jasa pada BLU yaitu diatur tersendiri dengan peraturan pimpinan BLU.

Fleksibilitas sebagaimana dimaksud juga diberikan terhadap pengadaan barang/jasa yang sumber dananya berasal dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain, dan/atau hasil kerjasama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya. Apabila terdapat sumber pengadaan barang/jasa di BLU yang bukan berasal dari tiga hal tersebut maka tidak dapat diberikan fleksibilitas, misalnya sumber dari rupiah murni (RM) sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA). BLU mempunyai karakteristik berkedudukan sebagai satuan kerja pemerintah (bukan kekayaan negara yang dipisahkan), artinya dalam pelaksanaan anggarannya, tetap menggunakan dokumen pelaksanaan anggaran berupa DIPA. DIPA itu sendiri merupakan dokumen pelaksanaan anggaran dalam pelaksanaan APBN. Sumber dana pengadaan barang/jasa di BLU disebutkan dalam DIPA tersebut.

Kesimpulan yang dapat diambil dari penjelasan diatas adalah pertama pengecualian atas pengadaan barang/jasa di satuan kerja BLU harus tetap berdasarkan pada ketentuan pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU. Kedua pengecualian atas pengadaan barang/jasa di BLU dapat mengacu pada sumber dananya. Pengecualian pengadaan barang/jasa dapat diberikan apabila sumber dananya dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat, hibah tidak terikat yang diperoleh dari masyarakat atau badan lain, dan/atau hasil kerjasama BLU dengan pihak lain dan/atau hasil usaha lainnya. Apabila terdapat sumber pengadaan barang/jasa di BLU yang bukan berasal dari tiga hal tersebut maka tidak dapat diberikan pengecualian.

Kajian Juridis PADA PASAL 118 PERATURAN PRESIDEN NOMOR 4 TAHUN 2015 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa yang Anggarannya Bersumber Pada APBD/APBN Berkaitan Dengan Hukum Publik

OLEH : WARTININGSIH, SPd.



Kajian mendasarkan permasalahan apabila :

1. Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha ternyata bukan Tenaga Tetap Badan Usaha
2. Tidak jelasnya alamat Badan Usaha, karena tidak memasang papan nama Badan Usaha
3. Pencantuman Penanggung Jawab Teknis pada Sertifikat Badan Usaha hanyalah untuk memenuhi persyaratan formalitas perijinan
4. Penanggung Jawab belum atau tidak mendaftarkan Penanggung Jawab Teknis dalam program BPJS Ketenagakerjaan
5. Tidak ada aktifitas kegiatan di kantor Badan Usaha, bahkan tidak terdapat sarana pendukung kegiatan perkantoran

I. KAJIAN BERDASARKAN PERATURAN PRESIDEN YANG MENGATUR TENTANG PENGADAAN BARANG DAN JASA

A. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang anggarannya di danai oleh APBD maupun APBN berdasarkan pada :

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ("Perpres 54/2010") sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ("Perpres 35/2011")

kemudian diubah untuk kedua kalinya oleh Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ("Perpres 70/2012") kemudian diubah lagi oleh Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ("Perpres 172/2014") dan terakhir kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ("Perpres 4/2015").

B. PENYEDIA BARANG/JASA DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA WAJIB MEMENUHI PERSYARATAN SEBAGAI BERIKUT : (vide Pasal 19 ayat (1) Perpres 4/2015)

1. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
2. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
3. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
4. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
5. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
6. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;



7. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
8. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
9. khusus untuk Pelelangan dan Pemilihan Langsung Pengadaan Pekerjaan Konstruksi memiliki dukungan keuangan dari bank;
10. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

 - a. untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - b. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.
N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
11. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
12. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
13. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
14. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
15. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
16. menandatangani Pakta Integritas.

Pada point huruf (a) dan huruf (e) sudah terjabarkan pada paparan Mengenai Korelasi Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa (dan perubahannya) DENGAN Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 04 / Prt / M / 2011 dan Peraturan Lembaga Dan dasar hukum Kewajiban Badan Usaha terhadap hak Tenaga Kerja Tetap Badan Usaha

C. PERBUATAN YANG DILARANG BAGI PENYEDIA BARANG ATAU JASA

Dalam melakukan kegiatan pengadaan barang atau jasa, perbuatan atau tindakan penyedia barang/jasa yang dikenakan sanksi yaitu:(Vide Pasal 118 ayat (1) Perpres 70/2012)

1. berusaha mempengaruhi Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (“ULP”)/ Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun,

baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
3. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
4. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan;
5. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab; dan/atau berdasarkan hasil pemeriksaan, ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri.

D. JENIS SANKSI YANG DAPAT DIBERIKAN

Perbuatan yang dilarang tersebut dapat dikenakan sanksi berupa: (vide Pasal 118 ayat (2) Perpres 70/2012)

1. sanksi administratif;
2. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
3. gugatan secara perdata; dan/atau
4. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

Pemberian sanksi administratif, dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen ("PPK") /Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan. Kemudian pemberian sanksi sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setelah mendapat masukan dari PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan. Ketentuan mengenai sanksi berupa gugatan secara perdata dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (Vide Pasal 118 ayat (3) (4) dan (5) Perpres 70/2012)

Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang, dimasukkan dalam Daftar Hitam, dan jaminan Pengadaan Barang/Jasa dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/daerah.(vide Pasal 118 ayat (6) Perpres 70/2012)

Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan

Barang/Jasa,:

1. dikenakan sanksi administrasi;
2. dituntut ganti rugi; dan/atau
3. dilaporkan secara pidana.

Berdasarkan uraian pasal-pasal yang terdapat pada Peraturan tersebut diatas maka :

1. Apabila tidak ada/belum terpasang papan nama Badan Usaha maka hal tersebut berpotensi terjadinya pelanggaran sebagaimana di maksud pada Pasal 19 ayat (1) huruf (o) Perpres 4/2015)
2. Apabila tidak ada aktifitas kegiatan di kantor Badan Usaha, bahkan tidak terdapat sarana pendukung kegiatan perkantoran, maka hal tersebut berpotensi terjadinya pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) huruf (e) Perpres 4/2015)
3. Terkait dengan :
 - a. Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha apabila ternyata bukan Tenaga Tetap Badan Usaha;
 - b. Apabila Pencantuman Penanggung Jawab Teknis pada Sertifikat Badan Usaha hanyalah untuk memenuhi persyaratan formalitas perijinan;

Berpotensi terjadinya pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 118 ayat (1) huruf (c) Perpres 70/2012)

II. KAJIAN DAN ANALISA BERDASARKAN HUKUM PUBLIK

Sebelum membahas korelasi antara pelanggaran pada Perpres Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa berikut perubahannya, maka terlebih dahulu kita aalisa tentang pasal 378 KUHP

Penjelasan Pasal 378 KUHP tentang Penipuan

Berikut adalah penjelasan dari Pasal 378 KUHP tentang penipuan.

"Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain dengan melawan hukum, dengan memakai nama palsu atau martabat palsu, dengan tipu muslihat ataupun dengan rangkaian kebohongan menggerakkan orang lain untuk menyerahkan sesuatu benda kepadanya, atau supaya memberi hutang maupun menghapuskan piutang, diancam karena penipuan dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun".

Berdasarkan rumusan pasal tersebut, unsur-unsur dalam perbuatan penipuan adalah:

- a) Dengan menggunakan salah satu upaya atau cara penipuan (memakai nama palsu, martabat palsu, tipu muslihat, rangkaian kebohongan).
- b) Dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri dengan melawan hukum
- c) Menggerakkan orang untuk menyerahkan barang sesuatu atau supaya

memberi hutang maupun menghapuskan piutang.

Unsur poin 1 di atas yaitu mengenai upaya/cara adalah unsur utama untuk menentukan apakah perbuatan tersebut dapat dikategorikan sebagai penipuan. Hal ini sebagaimana kaidah dalam Yurisprudensi Mahkamah Agung No. 1601.K/Pid/1990 tanggal 26 Juli 1990 yang menyebutkan :

“Unsur pokok delict penipuan (ex Pasal 378 KUHP) adalah terletak pada cara/ upaya yang telah digunakan oleh si pelaku delict untuk menggerakkan orang lain agar menyerahkan sesuatu barang.”

Tafsir/penjelasan pasal 378 KUHP tentang penipuan :

Berdasarkan Penjelasan R.Soesilo (KUHP Serta Komenta-komentarnya Lengkap pasal demi Pasal), Politea Bogor, Tahun 1996. Hal.261 disebutkan bahwa :

- a. Membujuk = melakukan pengaruh dengan kelicikan terhadap orang, sehingga orang itu menurutnya berbuat sesuatu yang apabila mengetahui duduk perkara yang sebenarnya, ia tidak akan berbuat demikian itu.
- b. Memberikan barang = barang itu tidak perlu harus diberikan (diserahkan) kepada terdakwa sendiri, sedang yang menyerahkan itupun tidak perlu harus orang yang dibujuk sendiri, bisa dilakukan oleh orang lain.
- c. Menguntungkan diri sendiri dengan melawan hak = menguntungkan diri sendiri dengan tidak berhak.
- d. Nama palsu = nama yang bukan namanya sendiri. Nama “Saimin” dikatakan “Zaimin” itu bukan menyebut nama palsu, akan tetapi kalau ditulis, itu dianggap sebagai menyebut nama palsu.
- e. Keadaan palsu = misalnya melengkapi persyaratan kepengurusan ijin dengan mencantumkan PJT (Penanggung Jawab Teknis, padahal orang yang bersangkutan ternyata tidak bekerja di Badan Usaha yang bersangkutan.
- f. Akal cerdas atau tipu muslihat = suatu tipuan yang demikian liciknya, sehingga seorang yang berpikiran normal dapat tertipu. Suatu tipu muslihat sudah cukup, asal cukup liciknya.
- g. Rangkaian kata-kata bohong : satu kata bohong tidak cukup, disini harus dipakai banyak kata-kata bohong yang tersusun sedemikian rupa, sehingga kebohongan yang satu dapat ditutup dengan kebohongan yang lain, sehingga keseluruhannya merupakan suatu ceritera sesuatu yang seakan-akan benar.
- h. Tentang “barang” tidak disebutkan pembatasan, bahwa barang itu harus kepunyaan orang lain. Jadi membujuk orang untuk menyerahkan barang sendiri, juga dapat masuk penipuan, asal elemen-elemen lain dipenuhinya.

Laporan pidana adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seorang karena hak atau kewajiban berdasarkan undang-undang kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga akan terjadinya peristiwa pidana. Artinya, peristiwa yang dilaporkan belum tentu perbuatan pidana, sehingga dibutuhkan

sebuah tindakan penyelidikan oleh pejabat yang berwenang terlebih dahulu untuk menentukan perbuatan tersebut merupakan tindak pidana atau bukan.

Dengan demikian dapat tersampaikan hubungan antara hukum administrative dengan hukum publik adalah :

1. Apabila Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha ternyata bukan Tenaga Tetap Badan Usaha, padahal dalam peraturan yang ada, seharusnya Penanggung Jawab Teknis Badan Usaha adalah tenaga kerja tetap Badan Usaha yang dibuktikan dengan adanya serangkaian proses pengakuan oleh Badan Usaha Terhadap Tenaga Tetap yang dimiliki oleh Badan Usaha
2. Apabila Tidak ada aktifitas kegiatan di kantor Badan Usaha, bahkan tidak terdapat sarana pendukung kegiatan perkantoran, padahal jelas ter urai untuk melaksanakan pekerjaan harus di dukung oleh sarana dan prasarana kegiatan administrasi Badan Usaha Dapat dikatakan telah memenuhi unsur-unsur sebagai mana dimaksud dalam tindak pidana penipuan, sebagaimana telah di uraikan terkait dengan unsur-unsur dalam pasal 378 KUHP.

Hukum pidana adalah sebagai hukum pembantu bagi hukum administrasi negara karena penetapan sanksi pidana merupakan sarana untuk menegakkan hukum administrasi negara. Ditambah lagi dengan adanya undang-undang yang mengatur pidana khusus, maka dapat dikatakan bahwa terdapat hubungan antara hukum administrasi dengan hukum pidana.

Di dalam rangka pelaksanaan suasana tertib atas konsekuensi hukum berkaitan dengan proses pelelangan pengadaan jasa Konstruksi khususnya di Temanggung, maka berbagai program dan kebijaksanaan pembangunan negara perlu didukung dan ditegakkan oleh seperangkat kaidah peraturan perundang-undangan yang antara lain memuat aturan dan pola perilaku-perilaku tertentu, berupa larangan-larangan, kewajiban-kewajiban dan anjuran-anjuran. Tiada gunanya memberlakukan kaidah-kaidah hukum manakala kaidah-kaidah itu tidak dapat dipaksakan melalui sanksi dan menegakkan kaidah-kaidah dimaksud secara procedural dan mendasari pada aturan perundang-undangan yang berlaku.

Korelasi Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa (dan perubahannya)

DENGAN

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 04 / Prt / M / 2011 dan Peraturan Lembaga serta dasar hukum Kewajiban Badan Usaha terhadap Hak Tenaga Kerja Tetap Badan Usaha



OLEH : WARTININGSIH, SPd

Pasal 8 ayat (1) UU No. 12/2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, yang menegaskan:

“Jenis Peraturan Perundang-undangan selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mencakup peraturan yang ditetapkan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Badan Pemeriksa Keuangan, Komisi Yudisial, Bank Indonesia, Menteri, badan, Lembaga, atau komisi yang setingkat yang dibentuk dengan Undang-Undang atau Pemerintah atas perintah Undang-Undang, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Gubernur, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota, Kepala Desa atau yang setingkat.”

Walaupun ketentuan di atas tidak menyebut secara tegas jenis peraturan perundang-undangan berupa “Peraturan Menteri”, namun frase “...peraturan yang ditetapkan oleh... menteri...” di atas, mencerminkan keberadaan Peraturan Menteri sebagai salah satu jenis peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, Peraturan Menteri setelah berlakunya UU No. 12/2011 tetap diakui keberadaannya.

Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan barang dan Jasa (dan perubahannya) pada :

- a. pasal 19 ayat (1) huruf (a) menyatakan : Penyedia Barang/Jasa dalam Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan memenuhi ketentuan

perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.

- b. pasal 19 ayat 1 huruf(e) terkait Persyaratan penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Penjelasan lebih lanjut dari pasal 19 ayat (1) adalah :

SYARAT UNTUK MENGIKUTI LELANG DIANTARANYA ADALAH IUJK DAN SBU

Dimana Syarat Untuk Mendapat IUJK Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 04 / Prt / M / 2011 VIDE pasal 6 (1)

Penjelasan lebih lanjut dari pasal 19 ayat 1 huruf (e)

Dalam pasal tersebut dikatakan bahwa persyaratan sebagai penyedia jasa konstruksi memiliki “Sumber Daya Manusia”

Terurai dalam berbagai Peraturan Lembaga sebagai berikut :

- A. Peraturan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nomor: 02 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Registrasi Ulang, Perpanjangan Masa Berlaku, Dan Permohonan Baru Sertifikat Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi

Telah disebutkan pada Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 Angka (25)

“Penanggung Jawab Teknik Yang Selanjutnya Disebut PJT Adalah Tenaga Ahli Atau Tenaga Terampil Yang Ditunjuk PJBU Untuk Bertanggung Jawab Atas Semua Bidang Pekerjaan Konstruksi Yang Ada Pada Badan Usaha”.

- B. Peraturan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional Nomor : 10 Tahun 2014

Pasal 1 no 19 :

“Penanggung Jawab Teknik selanjutnya disebut PJT adalah tenaga kerja tetap yang ditunjuk PJBU untuk bertanggungjawab terhadap aspek keteknikan dalam operasionalisasi Badan usaha jasa konstruksi”.

- C. Peraturan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi nomor: 05 tahun 2014

Bab I pasal (1) ayat (27)

Penanggung Jawab Teknik selanjutnya disebut sebagai PJT adalah tenaga kerja tetap yang di tunjuk PJBU untuk bertanggung jawab terhadap aspek keteknikan dalam operasionalisasi Badan Usaha Jasa Konstruksi.

- D. PERATURAN LPJKN NO 3/2017 BAB I PASAL 1 angka (33), disebutkan :

“Penanggung Jawab Teknik selanjutnya disebut PJT adalah tenaga kerja tetap yang ditunjuk PJBU untuk bertanggungjawab terhadap aspek keteknikan dalam operasionalisasi Badan usaha jasa konstruksi”.

Yang dimaksud dengan Tenaga Kerja Tetap :

- a. menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 Pegawai tetap/Tenaga kerja tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur
- b. Berdasarkan Peraturan Dirjen Pajak nomor 31/PJ/2009, pengertian:
“Pegawai tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur,”
- c. Pegawai yang setiap bulannya menerima gaji dan tidak tergantung pada jumlah jam kerja per bulan.(glosarium)

sumber: Glosarium bps.go.id

Dengan demikian sebagai konsekuensi tindak lanjut dari adanya Tenaga Kerja Tetap, maka tidak lepas dari peraturan-peraturan terkait dengan Ketenagakerjaan, diantaranya :

1. PJT (Penanggung Jawab Teknis) Badan Usaha seharusnya terdaftar pada BPJS Ketenagakerjaan, sebagaimana dimaksud dalam :
 - a. Pasal (1) ayat (8) dan ayat (9) , Pasal 19 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 55 Undang-Undang Republik Indonesia nomor 24 Tahun 2011 tentang BPJS;
 - b. Pasal 1 ayat (5), pasal 3 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 5 Huruf (c), Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), pasal 9 huruf (b) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 86 tahun 2013;
 - c. Pasal 1 ayat (5), ayat (7) , ayat (8), pasal 4 huruf (b), pasal 6 angka (2), pasal 7 huruf (a), pasal 8 angka (1); Peraturan Presiden Republik Indonesia nomor 109 tahun 2013;
 - d. Pasal 1 ayat (3) dan ayat (5), Pasal 8 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), pasal 59 ayat (1), pasal 60 ayat (1) huruf (b)Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015;

Sanksi tidak mendaftarkan PJT (Penanggung Jawab teknis) yang tercantum dalam SBU ke dalam program BPJS Tenaga kerja adalah : (Vide 9 ayat (1) dan pasal 3 PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 86 TAHUN 2013

- Ayat (1) huruf (b) “izin yang diperlukan dalam mengikuti tender proyek”
- 2. Berdasarkan UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA. NOMOR 13 TAHUN 2003. TENTANG. KETENAGAKERJAAN

Sebagai Tenaga Kerja Tetap Badan Usaha, setidaknya harus ada ha-hak sebagai tenaga kerja tetap yang harus dipenuhi diantaranya adalah :

Hak Kesejahteraan,

Sesuai dengan pasal 99 UU No 13 Tahun 2003 Tenaga kerja tetap berhak mendapatkan jaminan sosial tenaga kerja. Jaminan sosial tenaga kerja pada saat ini diantaranya adalah BPJS ketenagakerjaan. Oleh karena itu, sudahkah Tenaga Kerja Tetap badan usaha tersebut telah terdaftar dalam BPJS Ketenaga kerjaan ?

PRE CONSTRUCTION MEETING (PCM) RAPAT PERSIAPAN PEKASANAAN KONTRAK PADA PEKERJAAN KONSTRUKSI

Assalamualikum Wr.Wb

Penulisan bertujuan mengingatkan kembali kepada insan pengadaan tentang pentingnya PCM (*Pre Construction Meeting*), dalam melakukan pertalian kontrak (khususnya PPK), dengan berdasarkan dari berbagai artikel, dan forum-forum diskusi yang penulis implementasikan dalam tugas sebagai PPK (pengalaman).

PCM (*Pre Construction Meeting*), atau rapat persiapan pelaksanaan kontrak, dengan tujuan untuk penyamaan persepsi antara pihak- pihak yang berkontrak, dilakukan oleh pemilik pekerjaan pada awal kontrak yang wajib dilaksanakan, merupakan tahap awal tindakan pengendalian pelaksanaan kontrak, dimana hakikat kontrak adalah tindakan eksekusi pengujian gambar/spesifikasi, yang didalamnya mencakup kendali waktu, kendali kualitas dan kendali biaya yang menghasilkan wujud fisik.

Hasil dari PCM (*Pre Construction Meeting*) melahirkan sebuah kesepakatan – kesepakatan yang dituangkan dalam berita acara dengan membicarakan kendala- kendala yang dapat terdeteksi sejak dini untuk menghasilkan sebuah produk akhir sesuai dengan output yang direncanakan.

Adapun yang dimaksud dengan dokumen kontrak meliputi sebagai berikut:

- a) surat perjanjian,
- b) surat penunjukkan penyedia jasa,
- c) surat penawaran,
- d) addendum dokumen lelang (bila ada),
- e) syarat-syarat khusus kontrak,
- f) syarat-syarat umum kontrak,
- g) spesifikasi teknis,
- h) gambar-gambar,
- i) daftar kuantitas dan harga,
- j) dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak,

Sebelum melakukan PCM (*Pre Construction Meeting*) sebaiknya terlebih dahulu dilakukan kunjungan lapangan pekerjaan guna mengetahui kuantitas awal pekerjaan dari berbagai mata pembayaran yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga maka dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. yang terdiri dari direksi teknis, panitia peneliti pelaksanaan kontrak dan penyedia jasa/kontraktor, konsultan perencana, konsultan pengawas dan lain-lainya yang dianggap perlu. Karena akibat kondisi lapangan rentan terhadap penyesuaian kontrak konstruksi.

Pada pengalaman pribadi penulis sebagai PPK, pada saat melakukan PCM (*Pre Construction Meeting*), melibatkan PA/KPA (sekali pengguna Anggaran), PPK (sebagai pejabat pembuat komitmen,) Wakil sah PPK yang ditunjuk dan tertuang dalam SSKK, penyedia jasa (direktur/ kuasa direktur, tenaga teknis yang ditawarkan), konsultan perencana, konsultan pengawas, aparat pemerintah dinama lolasi pekerjaan akan dilaksanakan untuk menghindari terjadinya hambatan pekasanaan dilapangan (contoh sengketa lahan masyarakat) .

Hal-hal yang biasa dibicarakan dan disepakati pada PCM (*Pre Construction Meeting*) konstruksi, berdasar pada pengalaman penulis meliputi :

1. Penyamaan persepsi terhadap pasal-pasal kontrak.
2. Struktur organisasi.
3. Pendekatan kepada masyarakat dan pemerintah daerah setempat mengenai rencana kerja Konstruksi.
4. Tentang keselamatan kerja baik pelaksanaan pada lokasi kegiatan maupun sekitar kegiatan , seperti Rencana Pengaturan Lalu lintas (Manajemen Lalu Lintas) Konstruksi selama pelaksanaan konstruksi, meliputi pemasangan rambu sementara, pembatasan kecepatan, dll.
5. Hasil pengujian kembali antara gambar, kuantitas dengan lokasi pekerjaan, (dimungkinkan adanya perubahan kegiatan pekerjaan, perubahan kuantitas dan harga), dituangkan dalam perintah perubahan kontrak (contract change orders/CCO) .
6. Menyusun rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lapangan (mutual check) Konstruksi dan revisi (bila ada) terhadap Detailed Engineering Design (DED) Konstruksi) menghasilkan gambar (shop drawing), yang nantinya sebagai gambar kerja.
7. Metode pelaksanaan yang berdampak pada penyusunan Program Mutu Kegiatan Konstruksi yang terdiri dari Rencana Mutu Kontrak (RMK) dan Rencana Mutu Pelaksanaan Kegiatan Proyek (RMP), dan sistem pengujian mutu terhadap kualitas pekerjaan .
8. Jadwal pengadaan bahan Konstruksi, penggunaan peralatan dan personil, beserta Prosedur pengujian material olahan dan hasil pekerjaan Konstruksi.
9. Prosedur Pengukuran pekerjaan Konstruksi dan Pembayaran termasuk data pendukungnya serta tata cara pengajuan Pembayaran Bulanan (Monthly Certificates/MC)
10. Pengajuan (request) Konstruksi Bangunan dan persetujuan (approval) dalam rangka pemeriksaan lapangan bersama (examination of works)
11. Dimungkinkan adanya Review dan penyempurnaan terhadap jadwal kerja yang harus sesuai dengan target volume, waktu dan mutu, (dalam bentuk S-Curve dan/atau Critical Path Method (CPM) termasuk metode kerja) yang harus sesuai dengan target volume, waktu dan mutu.
12. Sitem pelaporan (harian, mingguan, bulanan, Back up data, dan Final kwanntity)
13. Serah Terima Sementara (Provisional Hand Over) dan Serah Terima Akhir (Final Hand Over).
14. Amandemen/addendum kontrak
15. Pemberian kompensasi
16. Pemberian Sanksi dan pemutusan kontrak
17. Kendala- kendala yang nanti dihadapi pada priode berkontrak .
18. Masa Kritis kontrak,
19. Metode pengawasan dan pelaporan (konsultan pengawas)
20. Jadwal rapat lapangan (site meeting) dilakukan dilokasi pekerjaan/lapangan dalam rangka koordinasi kegiatan pelaksanaan, yang diadakan sekali dalam satu minggu atau mingguan, tengah bulanan, dan bulanan.

Hasil dari PCM (*Pre Construction Meeting*) ini dituangkan pada berita acara kesepakatan, apa bila konsultan pengawas belum ada pada saat dilakukan PCM (*Pre Construction Meeting*), maka dapat dibicarakan pada rapat- rapat koodrinasi berikutnya.

Semoga bermanfaat bagi kita semua dalam melaksanakan tugas.

salama ki ta pada salama...

Waalikummussalam Wr Wb...

ANDI JUANA FACHRUDDIN AZIKIN,

MALILI, KABUPATEN LUWU TIMUR PROVINSI SULAWESI SELATAN

23 APRIL 2017.



PERTARUNGAN PPK DALAM ARENA PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH

OLEH : RISWAN, M.A.P | (PPK LPP TVRI Prov. Kalimantan Selatan)



PPK, pasti bukan istilah yang asing bagi praktisi Pengadaan barang dan jasa, semua pengelola pengadaan barang dan jasa pemerintah pasti tahu siapa itu PPK. Istilah PPK sebenarnya tidak hanya ada pada organisasi pengadaan barang dan jasa pemerintah tapi juga ada di Komisi pemilihan umum tapi PPK disini adalah Panitia pemilihan kecamatan, PPK juga ada di SKPD yaitu pejabat penatausaha keuangan.

Namun disini kita hanya akan menceritakan PPK dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah, PPK disini adalah Pejabat Pembuat Komitmen, sering juga disebut PPKom.

Istilah PPK muncul dan diatur dalam perpres 54 Tahun 2010 dan perubahannya. **Pasal 1 Ayat (7) dan pasal 12 ayat 1 menyebutkan** PPK adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa. Dari pasal tersebut terlihat peran PPK dalam pengadaan barang dan jasa, PPK adalah Panglima tempur dalam pengelolaan PBJ dan PPK juga petarung dalam arena pengadaan barang dan jasa. Hal ini terlihat dari pasal 11 yang menyebutkan tugas seorang PPK yaitu :

1. Menetapkan rencana pelaksanaan PBJ (Spesifikasi Teknis, HPS dan Rancangan Kontrak)
2. Menerbitkan SPPBJ dan penandatanganan kontrak
3. Menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian
4. Melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan kontrak

5. Melaporkan kemajuan pekerjaan (penyerapan anggaran dan hambatan kepada PA/KPA setiap triwulan)
6. Melaporkan pelaksanaan dan menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA
7. Menyimpan dan menjaga seluruh dokumen pelaksanaan

Selain itu PPK juga bertugas :

Menyusun dan menetapkan Rencana pelaksanaan pengadaan meliputi :

- 1) melakukan kaji ulang RUP oleh PPK dan ULP
- 2) menetapkan spesifikasi teknis oleh PPK
- 3) menetapkan harga perkiraan sendiri (HPS) oleh PPK
- 4) menetapkan rancangan kontrak

Dari tugas-tugas yang diamanatkan diatas, terlihat tugas PPK dimulai setelah RUP ditetapkan oleh PA/KPA yaitu mengkaji ulang RUP tersebut (*apa saja yang dikaji dibahas pada tulisan tersendiri*), kemudian setelah hasil pemilihan diserahkan oleh pokja ULP dalam bentuk penetapan pemenang, PPK kembali menjalankan tugas nya untuk menerbitkan SPPBJ dan penandatanganan kontrak, melaksanakan dan mengendalikan kontrak. Pengendalian kontrak disini adalah ajang pertarungan seorang PPK dengan kesaktian kompetensinya dan mengerahkan semua pasukan teknis nya. Posisi PPK disini bisa digambarkan sebagai seorang panglima perang dengan pasukan teknisnya harus bisa mengendalikan kontrak agar pekerjaan yang menjadi objek kontrak tersebut dapat diselesaikan 100% sesuai dengan kontrak. Bahkan tidak berhenti disitu ketika pekerjaan dinyatakan selesai 100%, untuk pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang ada pemeliharaan PPK masih harus menjaga bagaimana pekerjaan yang sudah selesai 100% tersebut tidak berkurang sampai dengan masa pemeliharaan nya berakhir.

Dikarenakan berat dan luasnya tugas PPK tersebutlah maka seorang untuk dijadikan PPK harus memenuhi persyaratan, yaitu :

- a. Memiliki integritas
- b. Memiliki disiplin tinggi
- c. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas. Persyaratan manajerial sebagai berikut:
- d. Min. S1 (kecuali jumlah PNS yang S1 terbatas, maka dapat dijabat oleh pegawai dengan golongan min. setara dengan IIIa)
- e. Memiliki pengalaman/terlibat aktif di PBJ min. 2 tahun
- f. Mampu bekerja secara kelompok
- g. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN
- h. Menandatangani Pakta Integritas
- i. Tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara, kecuali untuk PA/KPA yang bertindak sebagai PPK
- j. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa, kecuali untuk: PPK yang dijabat oleh pejabat eselon I dan II di K/L/D/I; dan/atau PA/KPA yang bertindak sebagai PPK, dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan.

Dari uraian tugas dan tanggungjawab serta persyaratan PPK diatas dapat ditarik kesimpulan, menjadi seorang PPK betul-betul harus memiliki kesaktian hampir dalam segala hal, tidak cukup seorang PPK hanya bermodal selebar sertifikat PBJ (apalagi yang tidak memiliki), PPK bukan lah suatu pekerjaan sampingan atau sambilan disisa waktu luang, tapi seorang yang menjadi PPK harus profesional dalam pekerjaannya.

PPK adalah sebuah organisasi dalam pengadaan barang dan jasa, dimana PPK sebagai manajernya, maka PPK harus memanfaatkan itu, keahlian PPK didalam manajemen juga harus dimunculkan, pasukan tempur yang terdiri dari tim teknis wajib dikerahkan,

karena tidak mungkin satu orang memiliki semua keahlian, baik itu konstruksi, barang, konsultan dan jasa lainnya.

Khususnya pekerjaan konstruksi Permen PU 45 tahun 2007 sudah memberikan ruang bagi PPK untuk menjalankan fungsi manajerialnya dengan menggunakan tim teknis maupun pengelola teknis, bahkan dalam permen PU 45 tahun 2007 tersebut juga memberikan ruang persentase anggaran pengelolaan kegiatan.

Bahasan apakah PPK wajib memiliki sertifikat sebenarnya lebih kepada keinginan seorang yang akan dijadikan PPK adalah benar-benar orang yang memiliki keahlian dalam PBJ dengan bukti memiliki sertifikat tersebut. Apakah ketika PA/KPA yang menjadi PPK tidak dipersyaratkan memiliki sertifikat PBJ menjadi solusi masalah ketika suatu satker tidak memiliki personil yang memenuhi persyaratan yaitu sertifikat, atau kalimatnya PA/KPA langsung yang bertindak menjadi PPK. Penulis rasa itu bukan solusi yang paling tepat, tetapi menyerahkan suatu pekerjaan kepada ahlinya itulah yang bisa menjadi jalan terbaik. Karena itu tadi tugas PPK bukan lah suatu pekerjaan sampingan disisa waktu seorang yang menjadi PA/KPA, itupun kalau masih ada sisa waktunya.

Apakah seorang kaisar harus terjun ke medan berperangan, padahal kaisar tersebut juga harus mengurus urusan kerajaannya, lebih baik serahkan urusan lainnya kepada panglimanya dalam hal ini PPK untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa.

Terlepas dari semua itu kita harus mengakui, seorang PPK adalah pahlawan negara ini, yang berani maju mengambil segala tugas dan tanggungjawab yang besar dalam pengelolaan PBJ dinegara ini, termasuk semua resiko yang harus dihadapi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab tersebut. Karena dapat dikatakan semua anggaran pemerintah pasti ada pengadaan barang dan jasanya

Mudahan tulisan pendek ini bisa menjadi renungan kita semua, untuk pengadaan barang dan jasa yang lebih baik dan bermanfaat bagi bangsa dan negara. Banyak hal lagi yang ingin dikupas dalam hal tugas dan tanggungjawab sebagai seorang PPK, nantikan dalam tulisan berikutnya.... *TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PPK TIDAK SEKEDAR TANGAN KONTRAK. (Manajemen Pengendalian Kontrak pada Pekerjaan Konstruksi)*



PPK PADA PERGURUAN TINGGI NEGERI
KEMENTERIAN AGAMA RI

PENGADAAN LANGSUNG

Secara Elektronik yang Akuntabel dan Transparan



RDH: RORIA SIMORANGKIR, DWI AINI BESTARI, HERDIANA

Penulis: Tim Media Pengadaan Kemendikbud

Bermula dari upaya mengimplementasikan Instruksi Presiden Nomor 1 tahun 2015 yang mengarahkan untuk melaksanakan seluruh pengadaan barang/jasa melalui sistem pengadaan secara elektronik, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan berusaha menyiapkan sistem yang bisa memfasilitasi pengadaan langsung secara elektronik di lingkungannya.

Dalam usaha penerapan instruksi tersebut, Kemendikbud memutuskan untuk bekerja sama dengan Kementerian Keuangan. Kerja sama tersebut berupa penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung atau yang lebih dikenal dengan SIMPeL.

SIMPeL merupakan sistem informasi yang dapat memfasilitasi proses pengadaan langsung secara elektronik. Aplikasi ini diyakini dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan transparansi proses pengadaan langsung. Peningkatan akuntabilitas tersebut dapat dilihat dari proses yang telah dilakukan di dalam sistem yang merupakan terjemahan dari petunjuk teknis pengadaan langsung.

Sedangkan peningkatan transparansi dapat dilihat dari pengumuman hasil pemilihan penyedia pengadaan langsung melalui laman aplikasi SIMPeL sehingga khalayak umum dapat mengetahui pengadaan langsung yang telah dilaksanakan oleh Kemendikbud. Bentuk transparansi lainnya adalah dimungkinkannya setiap Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan melihat harga satuan dari satuan kerja yang berbeda. Seluruh satuan kerja di lingkungan Kemendikbud kini memiliki akses terhadap seluruh penyedia yang terdaftar dari berbagai latar belakang dan bidang.

Banyak bentuk efisiensi yang bisa dihadirkan oleh aplikasi SIMPeL untuk penggunaannya. Salah satu yang diharapkan adalah efisiensi dalam penggunaan

anggaran. Namun, efisiensi yang paling mudah diperoleh oleh para penggunanya, terutama Pejabat Pengadaan, adalah adanya simplifikasi proses bisnis karena telah dibantu oleh sistem. Melalui aplikasi ini, pejabat pengadaan dapat menghemat waktu pelaksanaan pengadaan langsung hingga 65% jika dibandingkan dengan perhitungan beban kerja yang terdapat di Peraturan Kepala LKPP Nomor 14 Tahun 2013.

Perbandingan Waktu Penyelesaian Paket Pengadaan Langsung dengan Cara Konvensional dan Menggunakan Simpel

No	Tahapan Pengadaan Langsung	Waktu Penyelesaian	
		Perka LKPP (Pengadaan Langsung Konvensional)	Data Empiris Implementasi SIMPeL
1.	Penyusunan Rencana Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	1,75 jam	1,75 jam
2.	Pemeriksaan Dokumen Spesifikasi Barang/Jasa		
	Barang	1,00 jam	1,0 jam
	Konstruksi	5,00 jam	5,0 jam
	Jasa Lainnya	1,00 jam	1,0 jam
	Jasa Konsultansi	3,00 jam	3,0 jam
3.	Pembuatan Rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa	1,00 jam	0,5 jam
4.	Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Barang/Jasa	0,75 jam	0,5 jam
5.	Penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	3,25 jam	0,5 jam
6.	Evaluasi Dokumen Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa*		
	Pengadaan Barang	2,0 jam	0,5 jam
	Pengadaan Konstruksi	4,0 jam	1,0 jam
	Jasa Lainnya	2,0 jam	0,5 jam
	Pengadaan Jasa Konsultansi	4,0 jam	1,0 jam
9.	Pembukaan Dokumen Penawaran Penyedia Barang/Jasa	2,50 jam	0,25 jam
10.	Evaluasi Dokumen Penawaran Penyedia Barang/Jasa*		
	Pengadaan Barang	2,0 jam	0,5 jam
	Pengadaan Konstruksi	4,0 jam	1,0 jam
	Pengadaan Jasa Lainnya	2,0 jam	0,5 jam
	Pengadaan Jasa Konsultansi	4,0 jam	1,0 jam
11.	Penetapan dan Pengumuman Pemenang Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	2,00 jam	0,25 jam
13.	Klarifikasi dan Negosiasi Penawaran Penyedia Barang/Jasa	1,00 jam	1,0 jam
	Klarifikasi dan Negosiasi Penawaran Jasa Konsultansi	3,00 jam	1,5 jam
14.	Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	0,25 jam	0,25 jam

Tantangan melalui Persiapan Implementasi yang Matang

Di sisi lain, adopsi inovasi teknologi baru dalam Pemerintahan selalu memiliki berbagai tantangan. Terlebih, proses pengadaan barang dan Jasa tidak hanya

melibatkan satuan kerja, namun penyedia yang berjumlah tidak sedikit. Menyadari tantangan tersebut, Biro Umum Kemendikbud telah menyusun perencanaan yang matang untuk mempersiapkan implementasi SIMPeL baik dari segi kemandirian infrastruktur maupun kapasitas sumber daya manusia.

Hingga saat ini Biro Umum Kemendikbud telah melaksanakan serangkaian kegiatan sosialisasi dan pelatihan SIMPeL secara intensif baik bagi Satuan Kerja dan penyedia. Telah dimulai sejak Desember 2017 dan akan berlangsung hingga Maret 2018 di berbagai daerah, rangkaian kegiatan ini mendapat antusiasme dan sambutan yang positif yang ditandai dengan tingginya jumlah peserta pada tiap kegiatannya.

Setelah melalui masa persiapan implementasi tersebut, Kemendikbud mulai menerapkan implementasi pengadaan langsung secara elektronik tersebut pada 1 Maret 2018 sesuai dengan Surat Edaran Sekretaris Jenderal tentang Implementasi Pengadaan Langsung secara Elektronik. Dalam waktu kurang dari dua bulan sejak kewajiban penggunaan SIMPeL diberlakukan, Kemendikbud telah melaksanakan transaksi pengadaan langsung dan pelaporan pembelian langsung sebanyak 250 paket.

Dan sebagai bentuk keseriusan Kemendikbud dalam peningkatan akuntabilitas dan transparansi dalam pengadaan langsung, Kemendikbud telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengadaan Langsung Secara Elektronik.

Data dan Informasi untuk Perencanaan Pengadaan

Salah satu keunggulan dari penggunaan SIMPeL adalah dimungkinkannya untuk sentralisasi data pengadaan langsung. Hal ini akan mempermudah kementerian ini dalam memperoleh pelaporan dan memonitor pelaksanaan pengadaan langsung yang ada di seluruh satuan kerja yang ada di Kemendikbud.

Didik Suhardi, Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, melihat potensi manfaat dari penggunaan aplikasi ini lebih dari itu. Dari data yang diperoleh melalui aplikasi ini, beliau berharap dapat memperoleh informasi mengenai pola pengadaan langsung, jenis belanja, serta ketepatan penggunaan anggaran yang dilakukan oleh satker.

Dengan total nilai pengadaan langsung di Kemendikbud yang hampir mencapai Rp4 triliun pada tahun 2017, keberadaan SIMPeL menjadi sangat diperlukan dalam mengawal proses Pengadaan Langsung agar sesuai dengan kebijakan dan tepat sasaran.

Bagi beliau, informasi yang nantinya dihadirkan oleh SIMPeL akan mempermudah Kemendikbud untuk menentukan alokasi dana untuk setiap satuan kerja yang peruntukannya akan sesuai dengan tugas dan fungsi dari satuan kerja tersebut.

Pengembangan SIMPeL dan Integrasi Aplikasi

Kemendikbud melihat masih terdapat potensi besar pengembangan aplikasi untuk dapat memberikan manfaat yang lebih banyak lagi. Salah satu yang sedang direncanakan adalah pengembangan aplikasi untuk memfasilitasi pengadaan yang dilaksanakan di luar negeri. SIMPeL untuk pengadaan luar negeri ini mulai dikembangkan mengingat

Kemendikbud memiliki 18 satuan kerja yang berada di luar negeri.

Untuk pengembangannya, Kemendikbud dan Kemenkeu akan mengikuti Peraturan Menteri Luar Negeri yang merupakan aturan turunan dari Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Tidak hanya itu, Kemendikbud juga akan mengembangkan aplikasi yang serupa untuk pengadaan yang dilakukan oleh sekolah. Ini menjadi sangat penting karena besar anggaran yang dikelola sekolah cukup fantastasi, totalnya mencapai tidak kurang dari Rp. 60 Triliun. Aplikasi ini nantinya akan menjembatani antara aplikasi perencanaan dan pembayaran sekolah yang sedang dikembangkan oleh Kemendikbud. Pada perencanaannya, aplikasi ini akan dikembangkan secara paralel dengan penyusunan peraturan menteri dan aturan turunannya tentang pengadaan di sekolah.

Integrasi dengan aplikasi lainnya juga menjadi agenda dari pengembangan aplikasi SIMPeL ke depannya. Para pengembang dan pengguna juga berharap agar aplikasi ini dapat terhubung ke aplikasi lainnya yang terkait dengan pengadaan, pelaporan barang milik negara, dan keuangan. Salah satunya adalah Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Diantaranya dengan aplikasi realisasi keuangan yang dikenal dengan "SAKTI", kelak imputan untuk realisasi keuangan sebagian besar tidak perlu dilakukan lagi, melainkan akan langsung diperoleh dari data yang dihasilkan SIMPeL.

Saat ini Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang terbaru, SPSE v4.2, telah memfasilitasi pelaporan pengadaan langsung melalui fitur e-kontrak. Hal ini tentu akan menyebabkan pengguna SIMPeL harus melakukan pemasukan data secara berulang apabila tidak ada integrasi. Untuk menghindari hal ini terjadi, Kemendikbud sedang mengupayakan terjadinya kerja sama antara Kemendikbud, Kemenkeu, dan LKPP untuk mengintegrasikan kedua aplikasi ini. Dengan integrasi yang akan terjadi, setiap data hasil transaksi dan pelaporan yang terjadi di SIMPeL dapat secara otomatis masuk ke dalam aplikasi SPSE sebagai bentuk pelaporan.

Bersama dengan LKPP, diharapkan juga aplikasi SIMPeL dapat terhubung dengan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan. Integrasi ini diharapkan dapat membuat data paket pengadaan langsung yang dimasukkan ke dalam SIMPeL lebih akurat dan sesuai dengan yang telah direncanakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran. Hal ini tentu akan mempermudah pekerjaan Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan rencana pelaksanaan pengadaan di satuan kerjanya.

Masih banyak aplikasi lainnya yang seharusnya dapat diintegrasikan dengan aplikasi SIMPeL. Dan masih banyak pula ruang di aplikasi SIMPeL untuk pengembangan. Diharapkan pengembangan yang akan dilakukan ke depannya dapat meningkatkan akuntabilitas serta efisiensi pengadaan langsung bagi penggunanya.

PERAN PPK

“Workshop Strategi PPK dalam Planning, Implementation dan Evaluation”

MASSAPUTRO DELLY



Peran PPK dalam Perpres 16/2018 diantaranya adalah menyusun perencanaan pengadaan (Pasal 11). Sedangkan perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran pengadaan barang/jasa. Hal ini sudah harus disusun pada saat bersamaan proses penyusunan RKA dan Anggaran Perangkat Daerah setelah nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) (Pasal 18).

Lebih lanjut diuraikan bahwa perencanaan pengadaan (melalui penyedia) sebagaimana di atas meliputi penyusunan spektek/KAK, perkiraan biaya/RAB, pemaketan, konsolidasi, dan biaya pendukung.

Pertanyaan timbul, pada penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), artinya bersamaan dengan Perencanaan Pengadaan tetapi PPKnya belum ditetapkan, siapa yang menyusun tugas-tugas tersebut? Memperhatikan Pasal 9 huruf c dan g bahwa penetapan PPK menjadi tugas dan wewenang PA, maka bila PPK belum ada menjadi tugasnya PA terkait perencanaan pengadaan tersebut.

PELAYANAN HUKUM

Bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Berdasar Perpres 16 tahun 2018

MUDJISANTOSA

Banyak yang tidak mau lulus ujian sertifikasi pengadaan.

Banyak yang tidak mau menjadi pengelola pengadaan.

Banyak proses pengadaan yang digagalkan saja.

Banyak penyedia yang tidak bersedia menjadi penyedia pemerintah

Dst.

Bagaimana nasib Indonesiaku !

Ini ada kaitan dengan penerapan hukum pemberantasan tindak pidana korupsi yang keputusan hukumnya yang ternyata banyak kejadian hanya didasarkan atas kesalahan proses pengadaan dan adanya kerugian negara saja. Tidak mengungkap adanya perbuatan mens rea yang terbukti dengan intervensi pimpinan/ pihak lain , kolusi, suap, penipuan dan pemalsuan. Namun tidak dipungkiri pula bahwa masalah korupsi masih banyak terjadi dalam berbagai aspek pengadaan.

Perpres 16 tahun 2018 mengenai pengadaan barang jasa pemerintah, mempunyai kebijakan perlindungan hukum terhadap pengelola pengadaan. Pelayanan hukum tidak terhenti pada tahap penyelidikan, atau sampai pada penyidikan saja tetapi sampai tahap putusan pengadilan. Ada pasal yang perlu dicermati, sebagai berikut :

Perpres 16 tahun 2018

Pasal 84

(1) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah wajib memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam menghadapi

permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/ Jasa.

- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.

Pendapat saya pengelola pengadaan yang sejak awal telah terbukti korupsi atau mengaku telah korupsi, dengan korupsi yang terbukti dengan adanya mens rea yang terbukti dengan intervensi pimpinan, kolusi, suap, penipuan dan pemalsuan, menurut saya tidak pantas dibiayai pembelaannya.

Berikutnya perpres ini menyebut agar masalah pengadaan agar diselesaikan terlebih dulu oleh APIP, sebagaimana disebut di :

Pasal 77

- (1) Masyarakat menyampaikan pengaduan kepada APIP disertai bukti yang faktual, kredibel, dan autentik.
- (2) Aparat Penegak Hukum meneruskan pengaduan masyarakat kepada APIP untuk ditindaklanjuti.
- (3) APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menindaklanjuti pengaduan sesuai kewenangannya.
- (4) APIP melaporkan hasil tindak lanjut pengaduan kepada menteri/kepala lembaga/kepala daerah.
- (5) Menteri/ kepala lembaga/ kepala daerah melaporkan kepada instansi yang berwenang, dalam hal diyakini adanya indikasi KKN yang merugikan keuangan negara.

Perpres tersebut sesuai dengan UU No. 30 tahun 2014 mengenai Administrasi Pemerintahan.

UU 30 Tahun 2014

Pasal 6

- (1) Pejabat Pemerintahan memiliki hak untuk menggunakan Kewenangan dalam mengambil Keputusan dan/ atau Tindakan.
- (2) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - j. memperoleh bantuan hukum dalam pelaksanaan tugasnya;

Bagaimana dengan UU 31 tahun 1999 dan UU 20 tahun tahun 2001 mengenai pemberantasan korupsi ? Apakah UU ini berdiri sendiri dan mempunyai kewenangan sendiri ?

UU ini berkaitan dengan perbuatan korupsi, selanjutnya bila diperhatikan UU berikutnya yaitu empat UU yang lebih muda umurnya, membawa pendapat atau memandang suatu kesalahan pengadaan dan kerugian negara sebagai aspek kerugian negara yang harus dikembalikan seperti UU 1 tahun 2004, UU 15 tahun 2004, UU 30 tahun 2014 dan UU No 2 tahun 2017.

UU 31 tahun 1999 dan UU 20 tahun 2001 diharapkan diterapkan ketika pihak yang menerima kerugian negara tetapi tidak mau mengembalikan atau yang memang melakukan mens rea yang terbukti seperti adanya intervensi pimpinan/ pihak lain, kolusi, suap, penipuan dan pemalsuan.

Ada pasal yang perlu dipopulerkan yaitu Pasal 32 UU 31 tahun 1999 disebutkan

Pasal 32

1. Dalam hal penyidikan menemukan dan berpendapat bahwa satu atau lebih unsur tindak pidana korupsi tidak terdapat cukup bukti, sedangkan secara nyata telah ada kerugian keuangan negara, maka penyidik segera menyerahkan berkas perkara hasil penyidikan tersebut kepada Jaksa Pengacara Negara untuk dilakukan gugatan perdata atau diserahkan kepada instansi yang dirugikan untuk mengajukan gugatan.

Tindak lanjut berikutnya sehubungan dengan UU 30 tahun 2014 dan Perpres 16 tahun 2018 sebagai berikut :

1. Bagaimana meningkatkan integritas pengeloala pengadaan ?
2. Bagaimana mengembangkan apilkasi aplikasi yang mengurangi tindakan penyimpangan ?
3. Bagaimana membuat SOP dan manajemen risiko pengadaan ?
4. Bagaimana anggaran bantuan hukum ?
5. Bagaimana peran biro / bagian hukum ?

Maaf jangan melakukan kerugian negara dan jangan melakukan perbuatan korupsi !

Kerangka Acuan Kerja (KAK)

DA ASANI



Kerangka Acuan Kerja (KAK) merupakan dokumen perencanaan yang berisi tentang latar belakang, tujuan, ruang lingkup, masukan yang dibutuhkan dan hasil yang diharapkan dari suatu kebutuhan barang/jasa. Dalam lingkup perencanaan, penyusunan spesifikasi/KAK adalah ruang lingkup PA/KPA, sedangkan, Penetapan Spesifikasi teknis /Kerangka Acuan Kerja (KAK) dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

PERLU DIPERHATIKAN bahwa spesifikasi /KAK yang disusun oleh PA/KPA masih merupakan definisi dari kebutuhan dalam rangka perencanaan kebutuhan. Hasil dari spesifikasi/KAK yang disusun oleh PA/KPA seharusnya dibaca, direview, dianalisa dan disesuaikan oleh PPK terhadap ketersediaan barang/jasa di pasaran, kemampuan penyedia, ketersediaan waktu untuk eksekusi pelaksanaan kontrak serta berbagai risiko yang mungkin muncul dalam pengadaan barang/jasa.

Event Penting



IKATAN AHLI PENGADAAN INDONESIA



Pengadaan

Bimtek MERANCANG KONTRAK BERDASAR P1618

Waktu : 08.00-17.00
8 dan 9 Agustus 2018
JAKARTA

MATERI :

1. Kontrak berdasar P1618
2. Rancangan kontrak
3. Contoh Rancangan Kontrak
4. Drafting Kontrak
5. PCM dan SCM

Kontribusi : Rp 3 juta
anggota IAPI atau FAKPI Rp 2.7 juta

Pendaftaran :
Sekretariat IAPI
Email : Info@IAPI-Indonesia.org
Nisa 0856 8420 818
Reza 087 813 121 988
Ayu 0812 9596 5262

Narasumber :

I API, FAKPI dll

DAFTAR SEGERA !



IKATAN
AHLI PENGADAAN
INDONESIA

IKATAN
KELUARGA NARASUMBER
PENGADAAN INDONESIA



MEMBAHAS PERPRES 16 TAHUN 2018 & MANAJEMEN PROYEK

Solusi Permasalahan Pengadaan dan Kontrak



Materi

1. Diskusi Perpres 16 tahun 2017
2. Manajemen Proyek berdasarkan P1618

Waktu : 08.00 - 17.00

Tanggal : 5-6 Juli 2018

Tempat : J A M B I

Biaya acara Rp. 2,2 jt

Pendaftaran

Sekretariat IAPI

Email : info@IAPI-Indonesia.org

Adi 0857 2504 1555

Reza 0878 13121988

Nisa 0812 832 922 13

Narasumber

I A P I dan I K N P I

D A F T A R S E G E R A

Buku Baru

Pengadaan

mudjisantosa

DINAMIKA KONTRAK



Editor : **Amik Tri Istiami**

DILENGKAPI

- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 145/PM/05/2017 tentang Tata Cara Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Sebelum Barang I Jasa Diterima
- Surat Edaran Menteri PUPR RI No. 17 /SE/M/2017 tentang Perjanjian antara Penyedia Jasa dengan Sub Penyedia Jasa dalam Pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konstruksi

*pesan buku ke : Reza 0878 818 121 988

Mudjisantosa



SUPLEMEN KONTRAK

Ikuti kajian pengadaan di www.mudjisantosa.net

Tatang Sontani dan Mudjisantosa

Menyiapkan **TENDER** dan Evaluasinya



ikuti kajian pengadaan di www.mudjisantosa.net

Buku Baru

Pengadaan

Peraturan Presiden RI
No. 16 tahun 2018
Tentang Pengadaan Barang /
Jasa Pemerintah

Pembahasan Pengadaan ada di www.mudjisantosa.net

*pesan buku ke : Reza 0878 818 121 988



I-API KALSEL RAKERLOMBOK

DPP I-API Kalsel

We love to Gili



DPP I-API Bali



I-API IN ACTION



DPP IAPI Sumsel



DPP IAPI Jawa Tengah

SEMINAR PENGADAAN

Di Jakarta

tanggal 24-26 Juli 2018

Tempat JIEX Kemayoran Jakarta

GRATIS

Daftar ke www.ipfe.co



Sampit saat ujian sertifikasi



DPP IAPI Sulteng



DPP IAPI Jawa Timur

13 Ap



DPP IAPI Pusat

I-API IN ACTION





DPP IAPI Kab. Bandung

IAPI IN ACTION



