

MAK:1800.997.002

**PROPOSAL MANAJEMEN
PENGADAAN SARANA PERKANTORAN**



Usman, A.Md

**BALAI PENELITIAN TANAH
BALAI BESAR LITBANG SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2016**

LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul RKTM : Pengadaan Sarana Perkantoran
2. Unit Kerja : Balai Penelitian Tanah
3. Alamat Unit Kerja : Jl. Tentera Pelajar No.12 Cimanggu, Bogor
4. Sumber Dana : DIPA Satker Balai Penelitian Tanah Tahun Anggaran 2016
5. Status Kegiatan : Baru
6. Penanggungjawab :
 - a. Nama : Usman, A.Md
 - b. Pangkat/Golongan : Penata Muda /IIIa
 - c. Jabatan : Ketua Tim Pengadaan Barang/Jasa
7. Lokasi : Bogor
8. Agroekosistem : -
9. Tahun Mulai : 2016
10. Tahun Selesai : 2016
11. Out put Tahunan :Perangkat sarana dan fasilitas perkantoran (3 unit AC 2 PK dan 2 unit AC 2 PK)
12. Out put Akhir :Terpenuhinya kelengkapan sarana dan fasilitas Kantor sehingga tercipta suasana kerja yangnyaman
13. Biaya :Rp.34.000.000,- (tiga puluhempat Juta Rupiah)

Koordinator Program

Penanggung JawabRKTM

Dr. I Wayan Suastika
NIP. 19610815 199003 1 001

Usman, A.Md
NIP. 196807141999031001

Mengetahui,
Kepala Balai Besar Litbang
Sumber Daya Lahan Pertanian

Kepala Balai Penelitian Tanah

Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr.
NIP. 19640623 198903 1 002

Dr. Ir. Wiratno, M.Env.Mgt
NIP. 19630702 198903 1 002

RINGKASAN USULAN RKTU

1. Judul Proposal (RKTU) : Pengadaan Sarana Perkantoran
2. Nama dan Alamat Unit Kerja : Balai Penelitian Tanah, Balai Besar Litbang sumberdaya Lahan Pertanian. Bogor.
3. Sifat Usulan RKTU : Baru
4. Penanggungjawab Kegiatan : Usman Randika, AMd
5. Justifikasi : Untuk meningkatkan produktivitas kerja diperlukan sarana dan prasarana pendukung yang lengkap sehingga tercipta suasana lingkungan kerja yang aman dan nyaman. Balai penelitian tanah saat ini menempati gedung baru di Jalan Tentera Pelajar No. 12 Cimanggu, sementara dilain hal banyak peralatan dan mesin dari gedung lama sudah tidak layak pakai karena usang dimakan usia, sehingga dianggap perlu untuk dilakukan pengadaan barang/jasa berupa satu paket meubelair dan 1 paket perlengkapan sarana gedung perkantoran. Namun dalam proses pengadaannya harus melalui bagian pengadaan dan dilakukan secara transparan, adil, akuntabel, efektif dan efisien.
6. Tujuan
 - a. Jangka Pendek : -Mengadakan 1 (paket) pengadaan sarana penunjang kantor, berupa 3 unit AC 2 PK dan 2 unit AC 2 PK
 - b. Jangka Panjang : Menyediakan fasilitas perkantoran yang dapat menunjang kelancaran, keamanan dan kenyamanan kerja.
7. Luaran yang diharapkan
 - a. Jangka Pendek : Terelesaiannya kegiatan pengadaan sarana perkantoran berupa 3 unit AC 2 PK dan 2 unit AC 2 PK
 - b. Jangka Panjang : Terpenuhinya kebutuhan perlengkapan sarana kantor yang dapat menunjang kelancaran pekerjaan di Balai Penelitian Tanah
8. Outcome : Terwujudnya kebutuhan sarana kantor di Balai Penelitian Tanah yang aman, nyaman dan tertata
9. Sasaran Akhir : Dengan terpenuhinya kebutuhan perlengkapan sarana perkantoran akan tercipta suasana kerja yang aman dan nyaman dan dapat meningkatkan kinerja pegawai di lingkup Balai Penelitian Tanah.
10. Lokasi Penelitian : Bogor, Jawa Barat
11. Jangka Waktu : Januari - Desember 2016
12. Sumber Dana : DIPAs, Satker Balai Penelitian Tanah TA. 2016

I. PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Pada awal tahun 2012, Balai Penelitian Tanah menempati gedung perkantoran baru di Jalan Tentara Pelajar No. 12 Cimanggu, Bogor. Sebagai lembaga penelitian Balai Penelitian Tanah tentunya memerlukan sarana pendukung yang akan menunjang tercapainya tugas pokok dan fungsi Balai. Sampai saat ini masih ada gedung yang belum dilengkapi dengan sarana pendukung salah satunya adalah AC, sehingga menciptakan suasana lingkungan kerja yang tidak nyaman. Oleh karena itu selain mengelola dengan baik sarana yang sudah ada dan layak pakai, juga harus diupayakan untuk melengkapinya dengan sarana pendukung lain yang dianggap penting. Untuk pengadaannya akan di biayai oleh negara melalui DIPA anggaran Tahun 2016. Dalam hal ini pemanfaatan dan penggunaan uang negara untuk maksud pengadaan barang/jasa pemerintah tersebut harus dilakukan secara transparan dan kompetitif agar dapat mewujudkan sistem pengelolaan keuangan negara yang efektif dan efisien. Akan tetapi untuk dapat mencapai sasaran, maka diperlukan aturan dan ketentuan mengenai tata cara pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dalam hal pengadaan barang/ jasa pemerintah, maka ditetapkan bahwa yang menjadi acuan dasar dalam proses pengadaan barang dan jasa adalah Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012, dimana semua pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa harus mengedepankan aspek efisiensi, efektivitas, transparansi, keterbukaan, keadilan dan akuntabilitas, sebagaimana prinsip-prinsip pengadaan barang/ jasa pemerintah yang tertuang dalam pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010.

Keterbatasan sarana dan prasarana gedung saat ini, baik di gedung sekretariat, gedung ruang peneliti maupun di laboratorium menjadi dasar untuk dilaksanakannya pengadaan barang dan jasa untuk sarana gedung di tahun 2015. Dengan terpenuhinya sarana dan prasarana gedung yang lebih lengkap diharapkan Balai Penelitian Tanah akan mampu mencapai misinya menjadi lembaga riset yang tangguh, modern dan berdaya saing tinggi.

1.2. Dasar pertimbangan

- Untuk menciptakan suasana kerja yang aman, nyaman dan lancar ditempat kerja maka diperlukan tambahan peralatan dan fasilitas perkantoran yang baru berupa AC.
- Sebagian sarana dan prasarana sudah tidak layak pakai atau rusak karena termakan usia, Disamping itu dengan kondisi tata gedung yang berbeda dan lebih luas maka diperlukan tambahan peralatan meubelair.
- Dalam DIPA Balai Penelitian Tanah 2016 dialokasikan dana pengadaan sarana perkantoran sebesar Rp.34.000.000,-

1.3. Tujuan

Jangka pendek:

- Mengadakan sarana perkantoran berupa 3 unit AC 2 PK dan 2 unit AC 2 PK

Jangka Panjang:

- Menyediakan fasilitas perkantoran yang dapat menunjang kelancaran, keamanan dan kenyamanan kerja.

1.4. Keluaran

Jangka pendek:

- Tersedianya 3 unit AC 2 PK dan 2 unit AC 2 PK

Jangka Panjang:

- Terpenuhinya kebutuhan sarana kantor yang dapat menunjang kelancaran pekerjaan di Balai Penelitian Tanah

1.5. Perkiraan manfaat dan dampak dari kegiatan yang dirancang

Manfaat:

- Dengan fasilitas dan perlengkapan sarana gedung yang lengkap akan memberikan suasana kerja yang kondusif dan nyaman bagi pegawai Balai Penelitian Tanah dan diharapkan akan mampu meningkatkan produktivitas kerja.

Dampak:

- Tersedianya sarana perkantoran akan menjadikan rasa nyaman bagi pegawai dan memicu kreatifitas dalam pencapaian output
- Biaya perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran akan meningkat
- Dengan penggunaan AC dan peralatan lain yang menggunakan energi listrik maka akan meningkatkan konsumsi arus listrik di Balai Penelitian Tanah.

II. PROSEDUR

2.1. Pendekatan (kerangka pemikiran)

Pengadaan barang dan jasa pemerintah di Balai Penelitian Tanah perlu dilakukan secara benar, tranfan, adil, efektif dan efisien sesuai dengan Perpres No. 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dan Perpres No.70 Tahun 2012 Tentang Perubahan kedua Perpres No. 54 Tahun 2010.

2.2. Ruang lingkup Kegiatan

Metode pengadaan barang dan jasa dilakukan melalui tahapan- tahapan mulai dari menyusun jadwal rencana kerja, tata cara pelaksanaan, pengumuman lelang hingga membuat laporan pengadaan. Hal-hal yang berkaitan dengan lelang akan disampaikan ke publik melalui pengumuman di papan pengumuman dan di media elektronik sesuai dengan arahan dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan Perpres No.70 Tahun 2012.

Tahapan rencana kegiatan panitia pengadaan barang dan jasa antara lain:

1. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan
2. Menyiapkan dokumen lelang pengadaan barang/jasa
3. Mengumumkan pengadaan barang/jasa melalui media papan pengumuman dan media elektronik atau melalui aplikasi layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) yang disediakan oleh Kementerian Pertanian.
4. Melakukan upload dokumen lelang melalui aplikasi layanan pengadaan secara elektronik (LPSE), dimana didalamnya merinci sistem, persyaratan, dan jadwal lelang, serta nilai total harga perkiraan sendiri (HPS) yang ditetapkan oleh PPK (pasal 66, Perppres No. 70 tahun 2012)
5. Pendaftaran peserta lelang
6. Aanwizing
7. Menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi atau pemilihan langsung dan penunjukan langsung
8. Melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk
9. Mengusulkan calon pemenang
10. Mengumumkan pemenang lelang
11. Menjawab sanggahan (bila ada)
12. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan

2.3. Bahan dan prosedur pelaksanaan kegiatan

Bahan

Bahan yang diperlukan untuk kegiatan pengadaan barang dan jasa pemerintah diantaranya adalah alat tulis kantor seperti ballpoin dan pensil, petunjuk pengoperasian sistem pengadaan secara elektronik (SPSE), jaringan internet, flashdisk, laptop, computer, tinta, kertas dan bahan penunjang lainnya.

Prosedur

Panitia pengadaan akan mulai mengadakan pertemuan untuk membahas dan menyusun rencana kegiatan terkait pengadaan barang dan jasa, apabila anggaran sudah turun dan surat keputusan kuasa pengguna panitia anggaran Balai Penelitian Tanah diterima oleh panitia pengadaan barang/jasa pemerintah. Dalam hal ini panitia pengadaan mendapat tugas untuk pengadaan sarana perkantoran berupa 3 unit AC 2 PK dan 2 unit AC 2 PK.

Selanjutnya mencari dan mengumpulkan data dukung seperti gambar/brosur alat, spesifikasi teknis dan harga dari lingkup kota Bogor, Jakarta dan kota-kota besar di pulau Jawa yang kemudian dikumpulkan dan disampaikan ke PPK sebagai bahan menyusun harga perkiraan sendiri (HPS). Setelah dokumen disiapkan, membuat permohonan *user id* ke LPSE-Pusdatin Kementerian Pertanian. Panitia pengadaan dapat mengakses jaringan layanan pengadaan barang dan jasa yang disediakan oleh LPSE. Panitia membuat undangan penawaran kepada calon penyedia untuk melaksanakan pembelian 3 unit AC 2 PK dan 2 unit AC 2 PK tersebut yang dilengkapi dengan persyaratan, dan jadwal pelaksanaan pekerjaan, serta nilai total harga perkiraan sendiri (HPS) yang ditetapkan oleh PPK yang kemudian dijadikan batas tertinggi penawaran.

Calon penyedia yang ditunjuk setelah memasukan penawaran harga akan dievaluasi. Selanjutnya sebelum melaksanakan pekerjaan, apabila ada ketidaksesuaian baik dengan volume atau harga penawaran dilakukan negosiasi untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan panitia pengadaan, kemudian dilanjutkan dengan penandatanganan kontrak.

III. ANALISIS RISIKO

3.1. Daftar Risiko

No.	Risiko	Penyebab	Dampak
1.	Mundurnya jadwal pengadaan barang/jasa	Sistem pengumuman lelang <i>on line</i> belum tersedianya jaringan internet yang cukup memadai, hampir setiap tahun ada penambahan aplikasi baru pada sistem, <i>user id</i> terlambat diterima oleh tim pengadaan barang/jasa pemerintah, atau ada gangguan layanan <i>on line</i> saat akan menayangkan pengumuman lelang	Pengadaan barang/jasa tidak sesuai jadwal atau akan mundur
2.	Mendapat sanggahan dari peserta lelang terkait proses pengadaan barang /jasa dan pengumuman pemenang lelang	Document pengadaan yang ditayangkan spesifikasinya kurang jelas/lengkap dan keputusan tim pengadaan tidak memuaskan peserta lelang	Proses pengadaan barang/ jasa pemerintah terganggu atau gagal
3.	Menurunnya jumlah peserta lelang	Total paket HPS lelang tidak sesuai atau terlalu rendah, sehingga paket lelang tidak menarik	Peserta lelang sedikit sehingga lelang gagal dan harus diulang

3.2. Daftar Penanganan Risiko

No.	Risiko	Penyebab	Penanganan risiko
1.	Mundurnya jadwal pengadaan barang/jasa	Sistem pengumuman lelang <i>on line</i> belum tersedianya jaringan internet yang cukup memadai, hampir setiap tahun ada penambahan aplikasi baru pada sistem, <i>user id</i> terlambat diterima oleh tim pengadaan barang/jasa pemerintah, atau ada gangguan layanan <i>on line</i> saat akan menayangkan pengumuman lelang	Anggota tim pengadaan mengikuti pelatihan di Pusdatin terkait penambahan aplikasi di LPSE secara <i>on line</i> . Menambah kapasitas layanan internet, Meningkatkan komunikasi dengan pihak penyedia layanan (Pusdatin)
2.	Mendapat sanggahan dari peserta lelang terkait proses pengadaan barang /jasa dan pengumuman pemenang lelang	Document pengadaan yang ditayangkan spesifikasinya kurang jelas/lengkap dan keputusan tim pengadaan tidak memuaskan peserta lelang	Memberikan dokumen yang lengkap dan jelas dan memberikan jawaban atas sanggahan yang masuk
3.	Menurunnya jumlah peserta lelang	Total paket HPS lelang tidak sesuai atau terlalu rendah, sehingga paket lelang tidak menarik	Dilakukan survey pasar untuk mendapatkan Informasi harga yang <i>up to date</i> dari distributor/agen dan antisipasi kenaikan barang

IV. TENAGA DAN ORGANISASI PELAKSANAAN

4.1. Tenaga yang terlibat dalam kegiatan

No.	Nama	Jabatan		Kedudukan dalam RKTm
		Struktural	Fungsional	
1.	Usman, AMd		Analisis	Pokja ULP
2.	Asep Sumarna	Staf Sub TU		Pokja ULP
3.	Sarmah, SSi		Peneliti	Pokja ULP
4.	Khamdanah, SSi		Peneliti	Pemeriksa Barang
5.	Herry supiyono	Staf Sub TU		Pemeriksa Barang
6.	Omang	Staf Sub TU		Penerima Barang
7.	Edi Rachmat	Staf Sub TU		Penerima Barang

4.2. Jangka waktu kegiatan

No.	Kegiatan	2015		2016					
		Nop	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun
1.	Menyusun jadwal kegiatan	xxx	xxx						
2.	Menyusun HPS	xxx	xxx						
3.	Menyusun dokumen lelang	xxx	xxx						
4.	Pengumuman media cetak/ elektronik*		xxx						
5.	Pendaftaran*			xxx					
6.	Aanwizjing**			xxx					
7.	Evaluasi Dokumen			xxx					
8.	Penentuan calon pemenang			xxx					
9.	Pengumuman pemenang lelang*			xxx					
10.	Masa sanggah*			xxx					
11.	Penandatanganan kontrak			xxx	xxx				
12.	Pemeriksaan barang					xxx	xxx	xxx	
13.	Penyerahan barang					xxx	xxx	xxx	
14.	Laporan bulanan	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
15.	Laporan tengah tahun								xxx

Keterangan: *= hanya 1 minggu

**= hanya 1 hari

4.3. Pembiayaan

TOLAK UKUR	TRIW.I	TRIW.II	TRIW.III	TRIW.IV	JUMLAH (Rp)
A. SARANA KANTOR					
Belanja modal dan peralatan mesin (532,111)	-	34.000.000,-			
Jumlah					34.000.000,-

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Isian Penggunaan Anggaran Tahun 2016. Satker Balai Penelitian Tanah, Bogor.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan barang dan Jasa Pemerintah.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan kedua Perpres Nomor 54 Tahun 2010.

Petunjuk Pengoperasian Sistem Pengadaan Secara Eletronik (SPSE) Versi 3.2.1 Panitia. Pusat Data dan Informasi Pertanian (Pusdatin)-Kementerian Pertanian. Jaka