

Pengadaan dengan dana Bantuan Sosial (BANSOS) Terencana dari APBD

<http://christiangamas.net/>

Disajikan di Mudjisantosa Training and Consulting 20 Oktober 2021



Christian Gamas

081330302605

PEKERJAAN

- **ASN PEMERINTAH KAB. KUTAI BARAT**
- **Mitra LKPP**
 - *Probitiy Advisor*
 - *Fasilitator PBJ Tk. Dasar*
- **Dosen/Tutor**
 - *Politeknik Sendawar*
 - *Universitas Terbuka*



KEGIATAN HIBAH BANSOS



DASAR HUKUM

- **Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara**
- **Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara**
- **Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara**

UU 17/2003

A

- Merupakan wujud pengelolaan keuangan daerah

P

- Ditetapkan dengan Perda
- PenDa berasal dari PAD, Dana Perimbangan, dan Lain-lain pendapatan yang sah

B

D

- Belanja Daerah dirinci menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja

Rincian Belanja

A

- Rincian belanja disesuaikan dengan susunan Perangkat Daerah/Lembaga Teknis Daerah

P

B

D

Rincian Belanja

A

P

B

D

- Rincian belanja daerah menurut fungsi antara lain terdiri dari pelayanan umum, ketertiban dan keamanan, ekonomi, lingkungan hidup, perumahan dan fasilitas umum, kesehatan, pariwisata, budaya, agama, pendidikan, serta perlindungan sosial.

Rincian Belanja

A

P

B

D

- Rincian belanja daerah menurut jenis belanja (sifat ekonomi) antara lain terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, dan **bantuan sosial**.

Peraturan
Perundangan

A

P

B

D

- **Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah**
- **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah**

PP 12/2019

Urusan PemDa

- pelayanan umum;
- ketertiban dan keamanan;
- ekonomi
- perlindungan lingkungan hidup;
- perumahan dan fasilitas umum;
- kesehatan;
- pariwisata;
- pendidikan; dan
- perlindungan sosial.

Pasal 52

PP 12/2019

Klasifikasi Belanja

- belanja operasi;
- belanja modal;
- belanja tidak terduga; dan
- belanja transfer

Pasal 55

PP 12/2019

Sub-Klasifikasi Belanja

- belanja operasi;
 - belanja pegawai;
 - belanja barang dan jasa;
 - belanja bunga;
 - belanja subsidi;
 - belanja hibah; dan
 - **belanja bantuan sosial.**
- belanja modal;
- belanja tidak terduga; dan
- belanja transfer
 - belanja bagi hasil; dan
 - belanja bantuan keuangan.

PP 12/2019

Sub-Klasifikasi Belanja Bantuan Sosial

uang

barang



PP 12/2019

Sub-Klasifikasi Belanja Bantuan Sosial

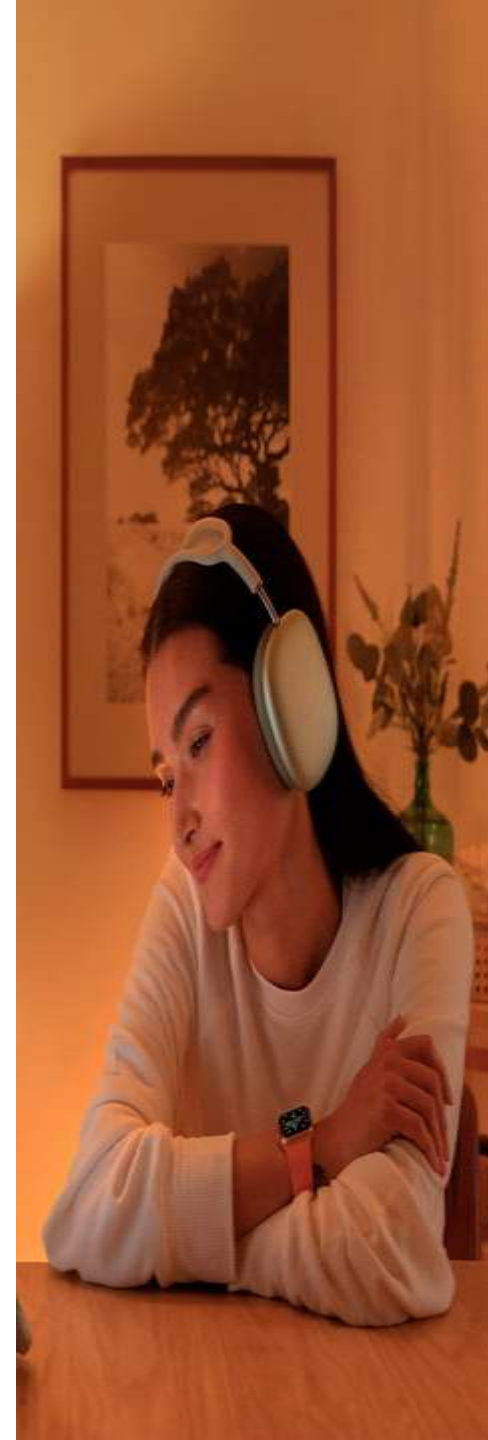
Pasal 63

UANG / BARANG KEPADA

- Individu;
- Keluarga;
- Kelompok; dan/atau masyarakat

SIFAT DAN TUJUAN

- Bersifat tidak secara terus menerus dan seleksi
- Bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial
- Dikecualikan dalam keadaan tertentu hingga telah lepas dari risiko sosial dapat diberikan berkelanjutan.



PP 12/2019

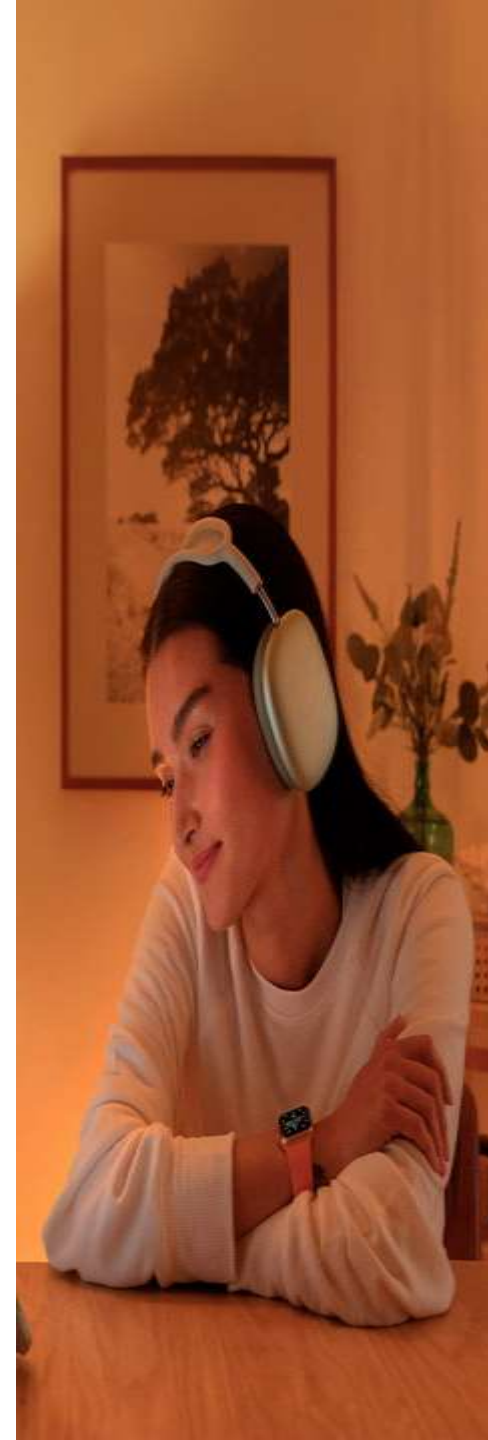
Belanja Bantuan Sosial berbeda dengan Keadaan Darurat

BELANJA BANTUAN SOSIAL

- Merupakan sub-klasifikasi Belanja Operasional;
- Tujuannya menangani /antisipasi risiko sosial

BELANJA TIDAK TERDUGA

- Belanja tidak terduga merupakan klasifikasi belanja
- Belanja Tidak Terduga dapat digunakan untuk menangani bencana sosial/konflik sosial



PP 12/2019

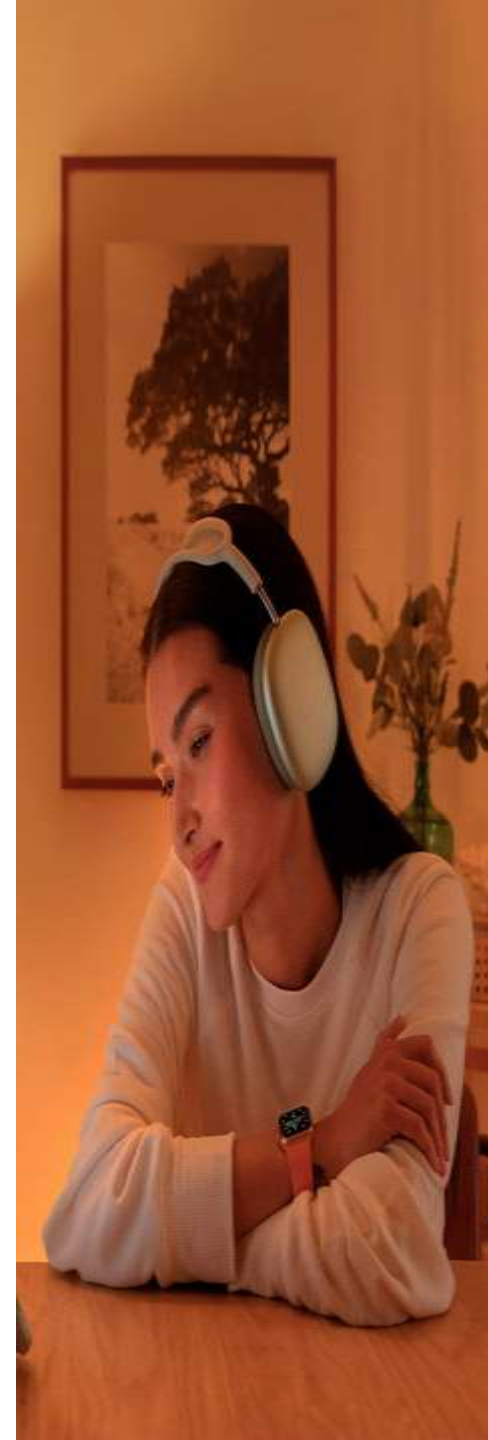
Dijabarkan
teknisnya di
PMDN 77/2020

KETENTUAN PP 12/2019

- Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Menyusun rancangan Perda tentang APBD dan Dokumen Pendukung berdasarkan RKA SKPD yang telah disempurnakan oleh Kepala SKPD.
- Dokumen Pendukung meliputi Nota Keuangan dan Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD.
- Rancangan Perkada tentang Penjabaran APBD mencakup daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial.

KETENTUAN PMDN 77/2020

- PA bertugas Menyusun dokumen pemberian Bantuan Sosial
- PA berwenang menandatangani dokumen pemberian Bantuan Sosial



PMDN 77/2020

Aspek Keuangan Penyelenggaraan Bantuan Sosial

KETENTUAN BANTUAN SOSIAL

- Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan KeuDa setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan PUU.
- Bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko social, tidak secara terus menerus dan selektif
- Penerima adalah individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat.
- Mengantisipasi risiko sosial.
- Dapat diberikan secara terus menerus dalam hal terjadi keadaan tertentu, dalam hal penerima bantuan belum lepas dari risiko social.
- Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis social, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.



PMDN 77/2020

Bentuk Bantuan Sosial APBD

BERUPA UANG

- Beasiswa bagi anak miskin;
- Yayasan pengelola yatim piatu;
- Bantuan Uang bagi nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, masyarakat terlantar, penyandang disabilitas permanen, dan tunjangan Kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu.

BERUPA BARANG

- Bantuan kendaraan operasional untuk Sekolah Luar Biasa Swasta dan masyarakat tidak mampu.
- Bantuan perahu untuk nelayan miskin.
- Bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.



PMDN 77/2020

Jenis Bantuan Sosial APBD

TERENCANA

- Dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- Berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

- Disusun alokasi anggaran berdasarkan kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD.
- Apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- Dianggarkan dalam belanja Tidak Terduga. (Menjadi BTT sehingga Bukan Belanja Operasional Belanja Bantuan Sosial).



PMDN 77/2020

Jenis Bantuan Sosial APBD

TERENCANA

- Menjadi hal yang dibahas di Webinar ini

TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN

- Dianggarkan dalam belanja Tidak Terduga. (Menjadi BTT sehingga Bukan Belanja Operasional Belanja Bantuan Sosial).
- Menggunakan Skema Pengadaan Khusus, dengan Kriteria Penanganan Keadaan Darurat
- Sudah dibahas di Mudjisantosa Training and Consulting, dapat diakses di :
 - [Pelaksanaan Belanja Tidak Terduga Dalam Penanganan Darurat](#)
 - [Pengadaan untuk Darurat](#)
 - [PBJ melalui Swakelola untuk Penanganan Keadaan Darurat](#)
 - [Perencanaan, RUP dan Pencatatan Kontrak Penanggulangan Keadaan Darurat](#)
 - [Membahas Kontrak Cost Plus Fee dan Diskusi Ringan PBJ](#)



PMDN 77/2020

Kriteria Penerima Bantuan Sosial APBD

- **Selektif**
- **Memenuhi persyaratan penerima bantuan, dengan demikian memiliki identitas kependudukan sesuai dengan PUU**
- **Sementara, tidak terus menerus, kecuali kondisi tertentu dapat berkelanjutan (misal lansia, cacat permanen)**
- **Sesuai tujuan penggunaan pemberian bantuan sosial**

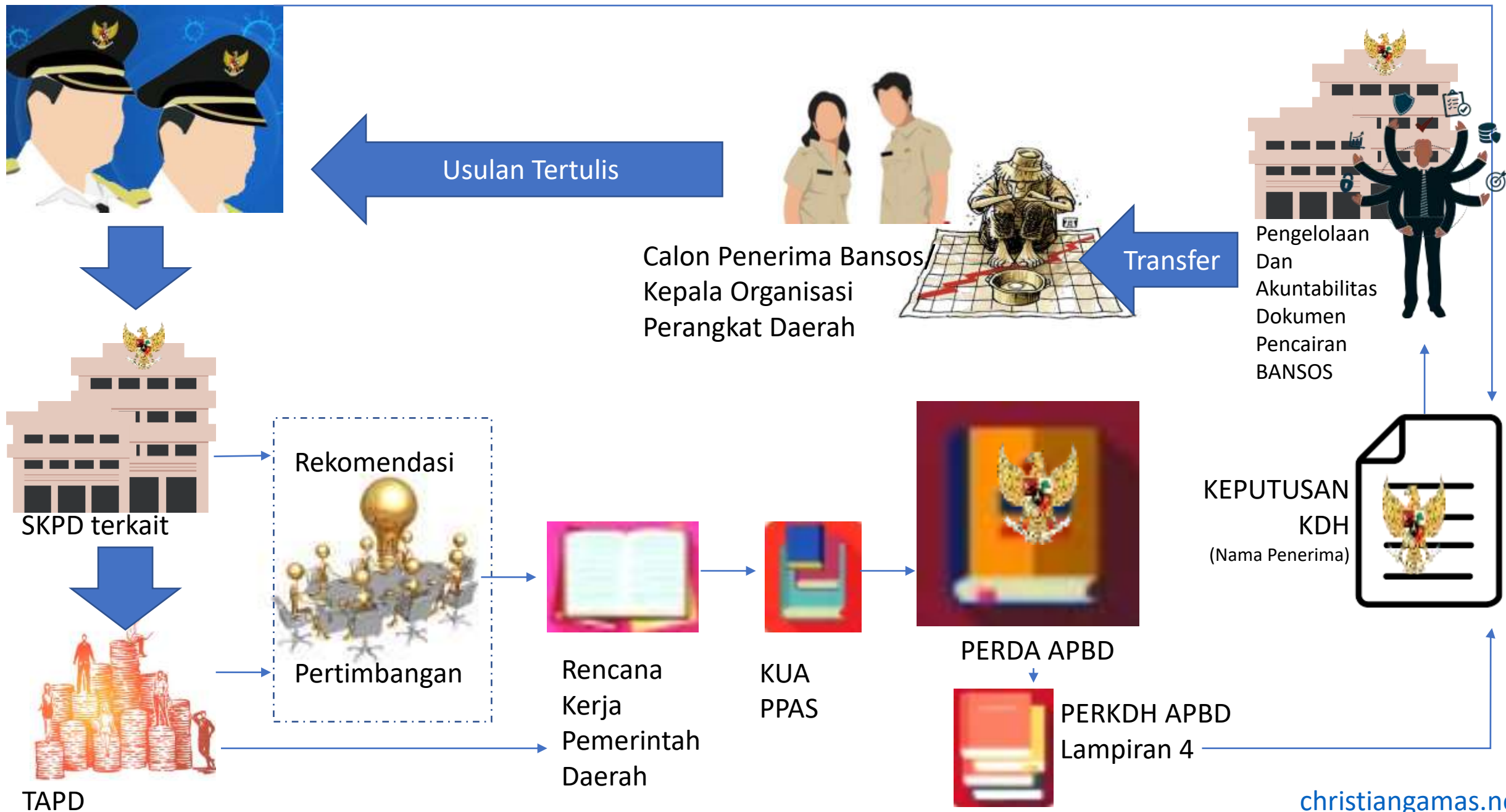


The background features several concentric circles of varying radii, some solid and some dashed, creating a ripple effect. A prominent red callout box is centered on the page, containing white text. The callout box has a rectangular top and a pointed bottom, resembling a speech bubble or a drop cap.

Bantuan Sosial yang
direncanakan/Terencana

BANTER

Gambaran Umum Proses Bantuan Sosial yang direncanakan/Terencana



PELAPORAN &
PERTANGGUNGJAWABAN

Penerima Bansos
berupa uang dan
barang
menyampaikan
laporan kepada KDH
melalui SKPD terkait

PEMDA

- Dokumen Usulan Calon
- Daftar Penerima Bansos (terverifikasi)
- Pakta integritas penerima bansos
- Bukti transfer uang/bukti serah terima barang/jasa

PENERIMA

- Laporan Penggunaan Bansos
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bansos
- Bukti Pengeluaran yang lengkap dan Sah



DETAIL DALAM PELAKSANAAN BANTER PADA PEMDA

- Pastikan prinsip Kemampuan Keuangan Daerah telah terpenuhi, dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib, dilaksanakan dengan memperhatikan asas **keadilan**, **kepatutan**, **rasionalitas**, dan **manfaat** untuk **masyarakat**.
- Diberikan pada anggota/Kelompok Masyarakat.
 - Anggota Masyarakat : Individu, Keluarga, dan/atau masyarakat.
 - Kelompok Masyarakat : Lembaga non Pemerintahan bidang Pendidikan, individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.



DETAIL DALAM PELAKSANAAN BANTER PADA PEMDA

Memperhatikan Kriteria yang dapat didetilkkan sebagai berikut (1) :

- Selektif dalam artian hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
- Memenuhi persyaratan penerima bantuan dibuktikan dengan memiliki identitas yang jelas dan terverifikasi berdomisili di daerah Pemda Bansos;
- Sementara yang diartikan pemberian Bansos tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu yang mengharuskan pemberian secara berkelanjutan.



DETAIL DALAM PELAKSANAAN BANTER PADA PEMDA

Memperhatikan Kriteria yang dapat didetilkkan sebagai berikut (2) :

- Dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial;
- Sesuai dengan tujuan pemberian BANSOS :
 - Rehabilitasi Sosial;
 - Perlindungan Sosial;
 - Pemberdayaan Sosial;
 - Jaminan Sosial;
 - Penanggulangan Kemiskinan; dan
 - Penanggulangan Bencana.



DETAIL DALAM PELAKSANAAN BANTER PADA PEMDA

Kriteria → Sesuai Tujuan

Tujuan Pemberian Bansos (1) :

- **Rehabilitasi Sosial** : memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- **Pemberdayaan Sosial** : menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- **Jaminan Sosial** : Menghadirkan skema yang melembaga untuk menjamin kebutuhan dasar hidup dari penerima bantuan terpenuhi secara layak.



DETAIL DALAM PELAKSANAAN BANTER PADA PEMDA

Kriteria → Sesuai Tujuan

Tujuan Pemberian Bansos (2) :

- Penanggulangan Kemiskinan : berupa kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, maupun kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian namun tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan;
- Penanggulangan Bencana : Berbentuk serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.



DETAIL PEMDA

Bentuk Bantuan Sosial APBD

UANG

- Beasiswa bagi anak yatim;
- Yayasan Pengelola Yatim Piatu;
- Nelayan Miskin;
- Masyarakat LANSIA;
- Masyarakat terlantar;
- Masyarakat Penyandang Disabilitas;
- Tunjangan Kesehatan putra/i Pahlawan yang tidak mampu; dan atau
- Golongan lainnya yang dapat ditetapkan dan dibantu oleh Pemda sepanjang sesuai dengan tujuan pemberian Bantuan Sosial.

BARANG

- Bantuan kendaraan operasional untuk SLB Swasta dan masyarakat tidak mampu;
- Perahu untuk nelayan miskin;
- Makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial;
- Ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu; dan/atau
- Lain-lain sepanjang sesuai dengan tujuan pemberian Bantuan Sosial.



DETAIL PEMDA

Administrasi Usulan Bantuan Sosial APBD

**Usulan Tertulis dari Individu,
Keluarga, dan Masyarakat
berupa :**

- **Surat Usulan yang memuat identitas, alamat, dan maksud tujuan;**
- **Dokumen administrasi, berupa KTP, Surat pernyataan tanggungjawab, surat keterangan tidak mampu dari Kelurahan/Desa setempat, dan rekening bank yang aktif.**



DETAIL PEMDA

Administrasi Usulan Bantuan Sosial APBD

Usulan Tertulis dari Lembaga Non Pemerintah/Pokmas berupa :

- Proposal, memuat identitas, alamat, latar belakang, maksud dan tujuan, dan rencana penggunaan Bantuan Sosial/RAB atau Kebutuhan Barang untuk Bantuan Sosial yang direncanakan berupa Uang/Barang.
- Administrasi berupa : KTP Ketua/Pimpinan Lembaga/Pokmas;
- Legalitas Akta Notaris Pendirian Badan Hukum yang telah mendapat Pengesahan dari Kemenhumham atau Keputusan Kepala Daerah tentang Pembentukan Organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
- NPWP;
- Keterangan Domisili Lembaga dari Kelurahan/Desa Setempat;
- Izin Operasional/Tanda Daftar Lembaga;
- Sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan Tanah Domisili Lembaga/Pokmas;
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab Bermaterai;
- Rekening Bank Lembaga/Pokmas yang aktif



DETAIL PEMDA

Rekomendasi/Pertimbangan Usulan Bantuan Sosial APBD

SKPD TERKAIT (REKOMENDASI)

- Menyampaikan usulan tertulis BANTER sebelum RKPD ditetapkan
- Usulan terkait selain berupa permohonan yang diverifikasi, juga dapat berdasarkan pendataan yang dilakukan SKPD tanpa permohonan tertulis.
- Mencantumkan Nama Calon Penerima, Nomor Induk Kependudukan, Alamat, Usia, Jenis Kelamin, dan Besaran Nilai/Rupa Bentuk Bantuan Sosial.

TAPD (PERTIMBANGAN)

- Usulan dari SKPD telah terverifikasi dan dievaluasi berdasarkan kelengkapan, keabsahan, dan kelayakan dan disusun cermat untuk menghindari duplikasi usulan/pengulangan tahun sebelumnya dengan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan;
- Sesuai fakta di lapangan dan selaras dengan kriteria dan prinsip BANSOS.



DETAIL PEMDA

Penganggaran Bantuan Sosial APBD

- **Dicantumkan dalam RKA-SKPD**
- **Dalam DPA-SKPD** dianggarkan dalam Program dan Kegiatan/Sub-Kegiatan, Kelompok Belanja Operasi, Jenis Belanja “Bantuan Sosial”, objek belanja Bantuan Sosial yang direncanakan, Rincian Objek, dan Sub Rincian Objek.



DETAIL PEMDA

Penganggaran Bantuan Sosial APBD

- Dalam Peraturan KDH Penjabaran APBD Lampiran IV dicantumkan Daftar Nama Penerima, Alamat Penerima dan Besaran Bantuan Sosial/Bentuk Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa.
- Perangkat Daerah melaksanakan PBJP bersumber dari DPA-SKPD / DPPA-SKPD



DETAIL PEMDA

Pelaksanaan Bantuan Sosial APBD Berupa UANG

- **Usulan Pencairan BANSOS melalui Kepala SKPD/Unit SKPD : Surat Usulan dan SK Kepala Daerah, KTP, Rekening Bank, Kuitansi Pembayaran Bermaterai ditandatangani penerima, Pakta Integritas Penerima, dan lain-lain**
- **Mekanisme Pembayaran Langsung (SPP-LS) ke Rekening Bank Penerima;**
- **Bila Perlu diatur formatnya dalam Peraturan KDH.**



DETAIL PEMDA

Pelaksanaan
Bantuan Sosial
APBD Berupa
BARANG/JASA

- **Identifikasi Kebutuhan & Identifikasi Pengadaan : Proses Usulan hingga Penganggaran yang telah dibahas pada Slide sebelumnya**
- **Barang/Jasa dilakukan Pengadaan menggunakan Perpres PBJP**
 - **Menggunakan PerLKPP**



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



GARIS BESAR PBJP

Perencanaan

Persiapan

Pelaksanaan

Identifikasi PBJ

Penetapan Jenis PBJ

Cara

Konsolidasi dan Pemaketan

Waktu

Anggaran PBJ

Perencanaan Pengadaan terdiri atas: Perencanaan PBJ melalui Swakelola dan/atau Penyedia

Persiapan Swakelola

Penetapan sasaran

Penyelenggara Swakelola

Rencana Kegiatan

Jadwal Pelaksanaan

RAB

Persiapan PBJ Melalui Penyedia

Menetapkan HPS

Menetapkan rancangan Kontrak

Menetapkan spesifikasi teknis/KAK

Menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan/atau penyesuaian harga

Persiapan Pemilihan

Pelaksanaan PBJ melalui Swakelola

Pelaksanaan Swakelola Tipe (I, II, III, IV)

Pembayaran Swakelola

Pengawasan dan Pertanggungjawaban

Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pelaksanaan PBJ melalui Penyedia



Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan kontrak

Serah Terima Hasil Pekerjaan (Selesai)

PPK



 <p>Institusi Pengguna Barang/Jasa</p>	<p>Anggaran belanja yang digunakan</p> 
<ul style="list-style-type: none">• Kementerian• Lembaga• Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none">• APBN/APBD• Pinjaman DN dan/atau hibah DN yang diterima Pemerintah/Pemda• Pinjaman LN atau hibah LN

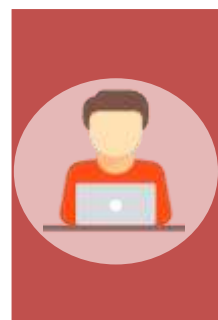
JENIS PENGADAAN PADA PBJP (1/4)



Barang



Pekerjaan Konstruksi



Jasa Konsultansi



Jasa Lainnya

PBJ DAPAT DILAKUKAN SECARA
TERINTEGRASI

JENIS PENGADAAN PADA PBJP (2/4)



Barang (B)

Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang



Pekerjaan Konstruksi (PK)

Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.



Jasa Konsultasi (JK)

Jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.



Jasa Lainnya (JL)

Jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

CARA PELAKSANAAN PBJP



Cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan atau kelompok masyarakat

Swakelola



Cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha

Penyedia

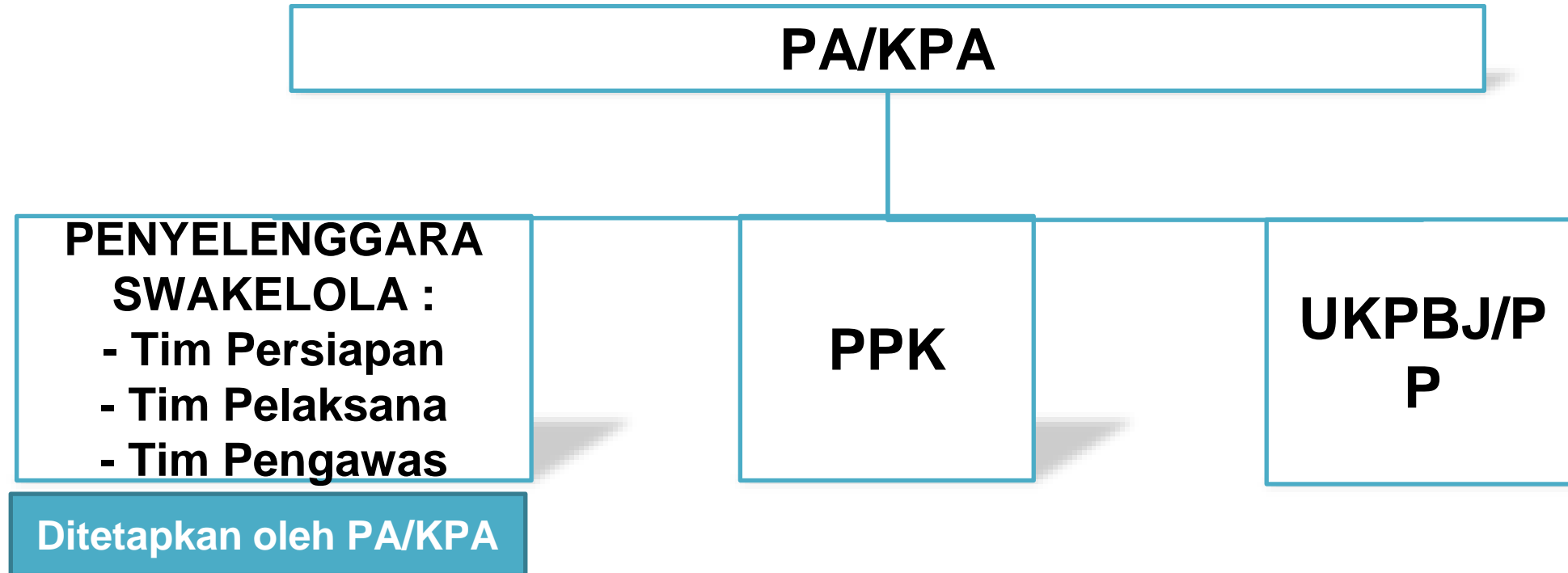




Cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan atau kelompok masyarakat

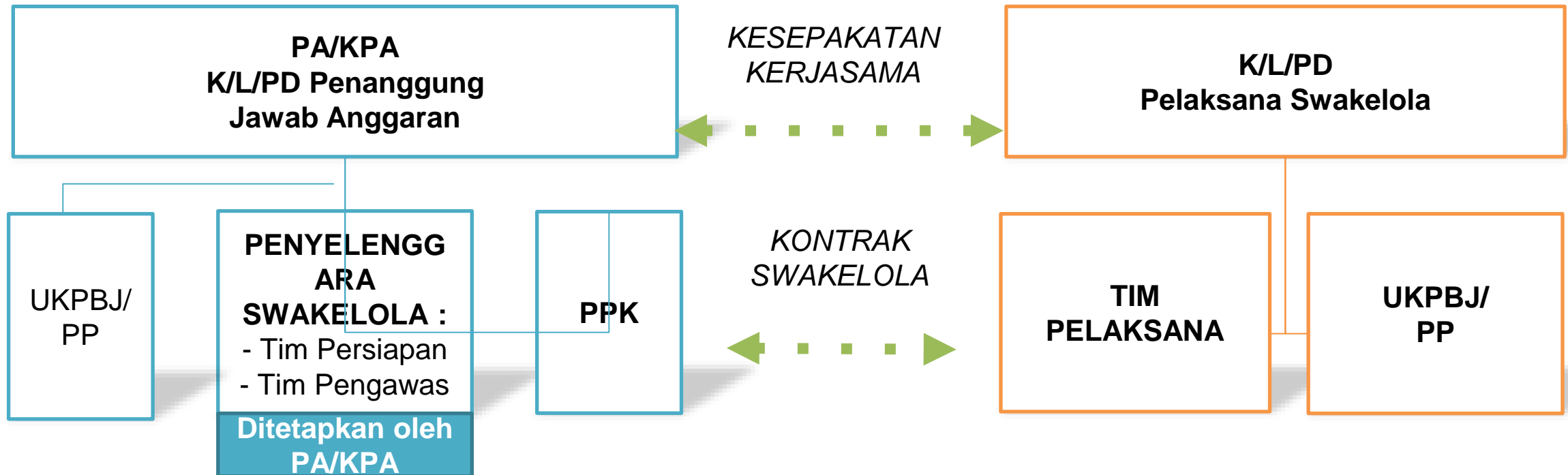
Swakelola

SWAKELOLA TIPE I



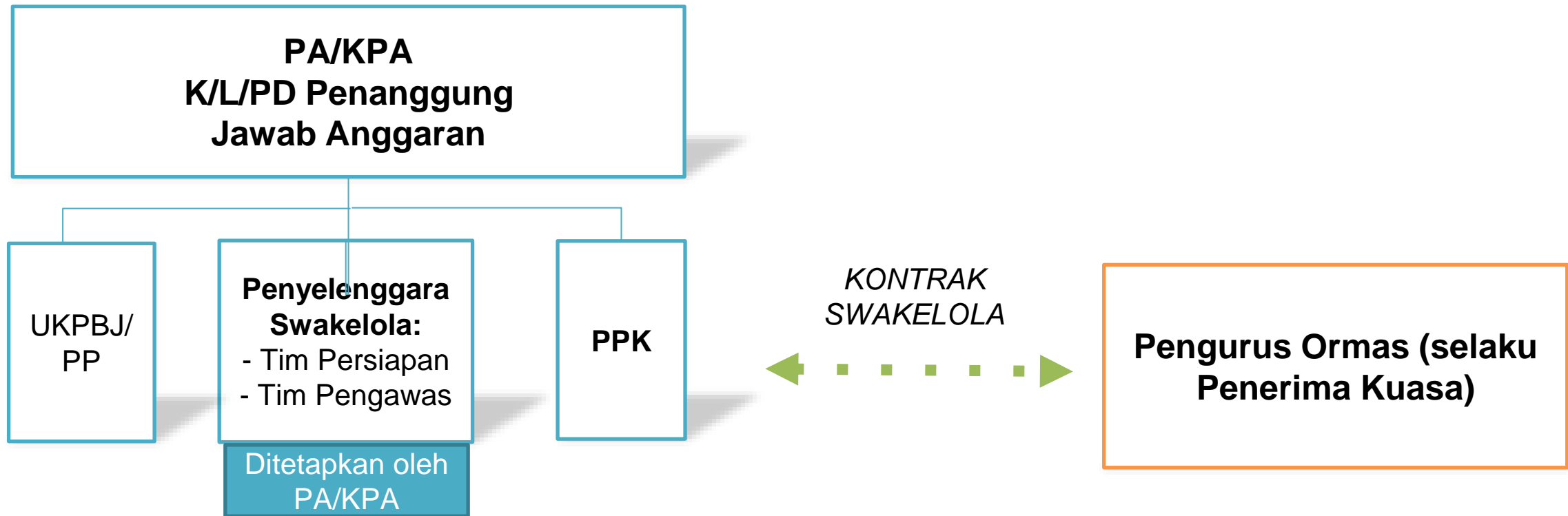
- PA/KPA dapat menggunakan pegawai K/L/PD dan/atau tenaga ahli
- Penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% dari jumlah tim pelaksana, dan
- Dalam hal dibutuhkan alat, bahan & material melalui Penyedia, pengadaannya dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Perpres

SWAKELOLA TIPE II



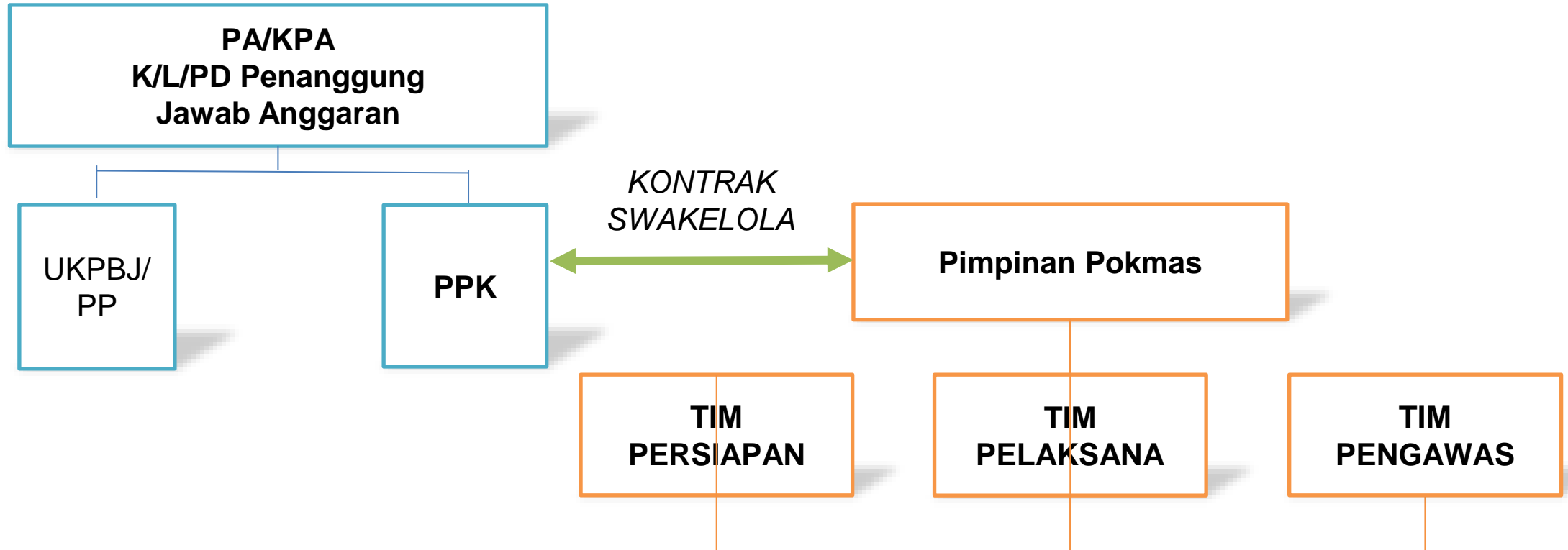
1. Dalam hal dibutuhkan alat, bahan & material melalui Penyedia, pengadaannya dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Perpres
2. Dalam hal pelaksana swakelola type II tidak mampu melaksanakan PBJ maka dapat dibuat kontrak terpisah dengan PPK

SWAKELOLA TIPE III



1. Dalam hal dibutuhkan alat, bahan & material melalui Penyedia, pengadaannya dilaksanakan sesuai ketentuan
2. Dalam hal pelaksana swakelola tipe III tidak mampu melaksanakan PBJ maka dapat dibuat kontrak terpisah dengan PPK

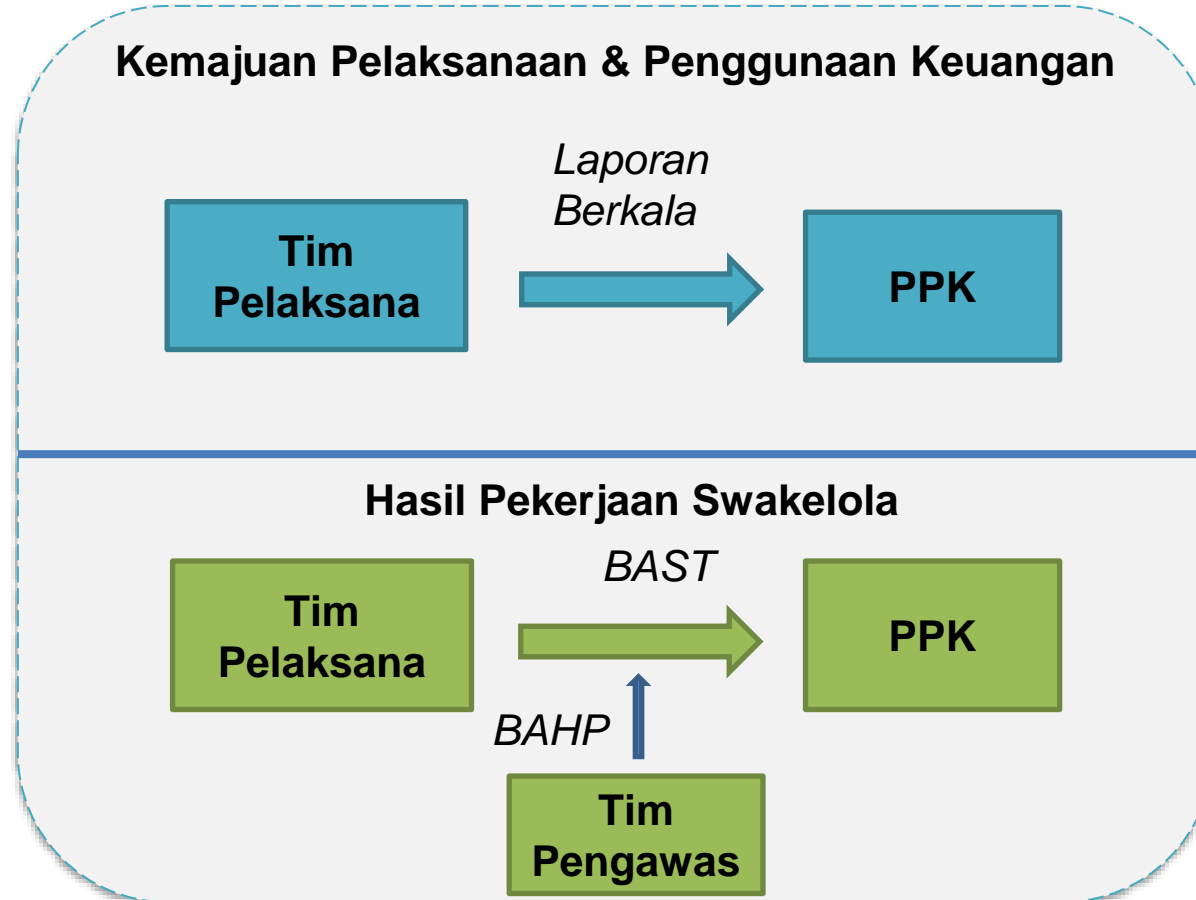
SWAKELOLA TIPE IV



1. Dalam hal dibutuhkan alat, bahan & material melalui Penyedia, pengadaannya dilaksanakan sesuai ketentuan
2. Dalam hal pelaksana swakelola tipe IV tidak mampu melaksanakan PBJ maka dapat dibuat kontrak terpisah dengan PPK
3. PPK menugaskan pegawai pada instansi penanggung jawab anggaran atau tenaga ahli/teknis/narasumber untuk melakukan pendampingan atau asistensi Penyelenggara Swakelola

Pertanggungjawaban

Pelaporan secara berkala terutama terkait kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan (realisasi fisik, waktu, dan biaya aktual terhadap rencana)



Serah Terima Pekerjaan

Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) setelah seluruh pekerjaan dalam kontrak telah selesai 100% dan setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas dengan Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP)

SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN SWAKELOLA





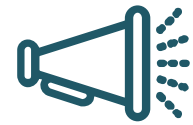
Cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha

Penyedia

Pasal 1 angka 23 & 26,
Pasal 3 ayat (3)



PELAKSANAAN PEMILIHAN



Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan



Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran K/L atau persetujuan RKA Perangkat Daerah yang dilakukan setelah RUP diumumkan melalui SIRUP

Pemilihan tidak dapat dilaksanakan sebelum RUP diumumkan

purchasing

Pelaksanaan melalui *E-purchasing* ada dua kriteria yaitu:

Wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang **ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.**

Tidak wajib, jika tidak ditetapkan **oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.** Keputusan pembelian melalui *e- Purchasing* harus mempertimbangkan pemerataan ekonomi dengan memberikan kesempatan pada usaha mikro, kecil dan menengah serta Pelaku Usaha lokal.



PENGADAAN LANGSUNG

Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:



Pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi; atau



Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan Surat Perintah Kerja.

Catatan: Pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) calon Penyedia

PENUNJUKAN LANGSUNG (*Dalam Keadaan Tertentu*)



Pelaksanaan penunjukan langsung dilaksanakan dengan mengundang 1 pelaku usaha yang dipilih dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.

B/PK/JL

- Keg. mendadak (komitmen internasional)
- Rahasia (kepentingan Negara)
- Satu kesatuan sistem konstruksi
- Hanya 1 pelaku usaha yg mampu
- Benih dan Pupuk
- Sarpras utk masyarakat tdk mampu
- Hak Paten
- Tender ulang gagal
- Pemutusan Kontrak

JK

- 1 pelaku usaha yang mampu
- Pemegang hak cipta
- Konsultan hukum yang segera dan tidak bisa ditunda
- Repeat order (maks 2 kali)
- Seleksi Ulang Gagal
- Pemutusan Kontrak
- Rahasia (sesuai per UU an)
- Jasa Ahli Dewan Sengketa Kontrak

TENDER CEPAT

Pelaksanaan Tender Cepat :



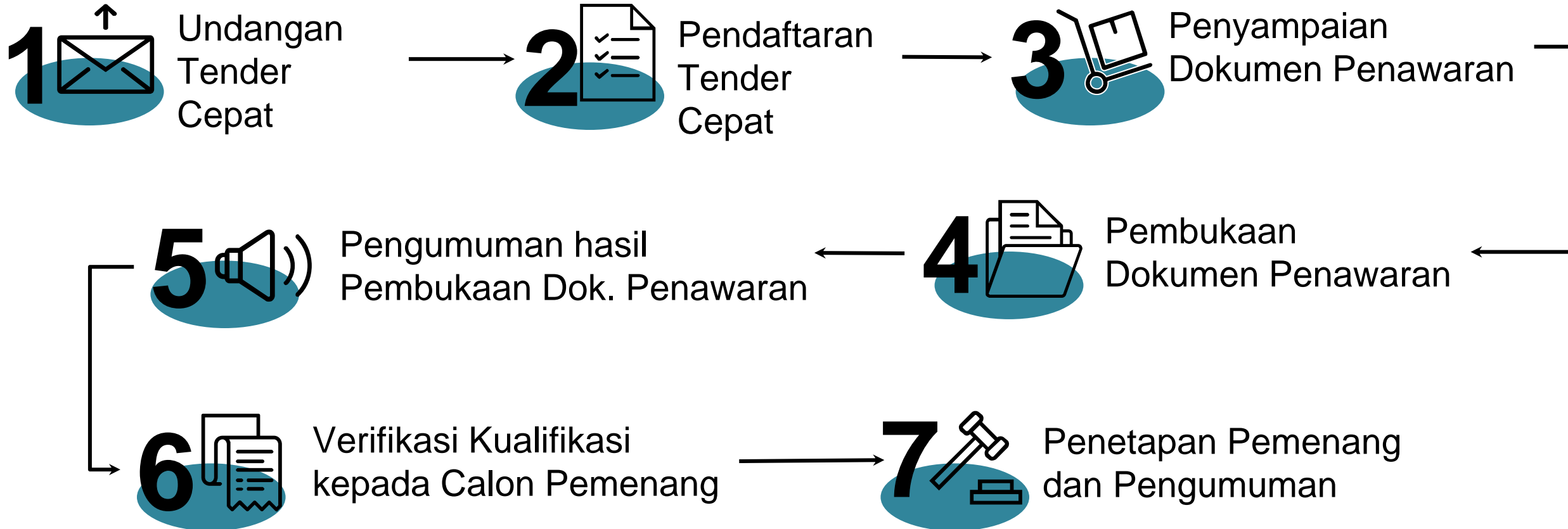
- ✓ Peserta sudah terqualifikasi dalam SIKaP
- ✓ Peserta menyampaikan penawaran harga
- ✓ Evaluasi penawaran harga dilakukan oleh aplikasi
- ✓ Penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah
- ✓ Dapat menggunakan *E-reverse Auction*

Tender Cepat dilakukan ketika Pelaku Usaha telah terqualifikasi di SIKAP untuk pengadaan yang:



- ✓ Spesifikasi & Volume Pekerjaan. sudah secara rinci; dan
- ✓ Dimungkinkan dapat menyebut Merek sesuai ketentuan

PEMILIHAN MELALUI TENDER CEPAT Tahapan:





E-REVERSE AUCTION

Penawaran harga dapat dilakukan dengan metode penawaran harga secara berulang (*E-reverse Auction*)

Dapat digunakan untuk:

1. Tender dengan metode evaluasi harga terendah (dikecualikan untuk Pekerjaan Konstruksi)
2. Tender Cepat (yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan)
3. *E-purchasing* (khusus untuk barang/jasa di dalam e-Katalog)
4. Tindak lanjut Tender terhadap 2 penawaran yg masuk dan keduanya lulus evaluasi teknis

PEMILIHAN MELALUI TENDER/SELEKSI

Pelaksanaan Pemilihan melalui Tender/Seleksi **Prakualifikasi** terdiri dari:

Tahap Prakualifikasi	Tender/Seleksi
1. Pelaksanaan Kualifikasi <ol style="list-style-type: none"> a. Pengumuman Prakualifikasi b. Pendaftaran dan pengunduhan Dokumen kualifikasi c. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan) d. Penyampaian Dokumen Prakualifikasi e. Evaluasi Prakualifikasi f. Penetapan dan Pengumuman Hasil Prakualifikasi g. Masa Sanggah Kualifikasi 	2. Undangan <ol style="list-style-type: none"> 3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Tender/Seleksi 4. Pemberian Penjelasan 5. Penyampaian Dok. Penawaran 6. Evaluasi Dokumen Penawaran 7. Penetapan dan pengumuman Pemenang 8. Sanggah

Catatan:

Setelah tahapan Sanggah, terdapat tahapan :

- a. Sanggah Banding (khusus Pekerjaan Konstruksi) atau
- b. Negosiasi Teknis & Biaya (khusus Jasa Konsultansi)

PEMILIHAN MELALUI TENDER/SELEKSI

Pelaksanaan Pemilihan melalui Tender/Seleksi **Pascakualifikasi** terdiri dari:

Tahap Pascakualifikasi

1. Pengumuman
2. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan
3. Pemberian Penjelasan
4. Penyampaian Dokumen Penawaran
5. Evaluasi Dokumen Penawaran
6. Pembuktian pasca kualifikasi
7. Penetapan dan pengumuman Pemenang
8. Sanggah

Catatan :

Setelah tahapan Sanggah, terdapat tahapan :

- a. Sanggah Banding (khusus Pek. Konstruksi) atau
- b. Negosiasi Teknis & Biaya (khusus Jasa Konsultansi)

IKATAN PERJANJIAN



PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai APBN/APBD.



PENYELESAIAN KONTRAK

Dalam hal sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir masih belum selesai (karena kesalahan penyedia) dan PPK menilai mampu menyelesaikannya, maka diberikan kesempatan sampai dengan 50 hari kalender.

Apabila setelah pemberian kesempatan, penyedia belum menyelesaikan pekerjaan, maka :

- a. Penyedia diberikan kesempatan kedua apabila dinilai mampu (sesuai sisa pekerjaan dan kebutuhan waktu penyelesaiannya); atau
- b. Melakukan pemutusan Kontrak jika Penyedia dinilai tidak mampu/ penyedia tidak sanggup/ pekerjaan yang harus segera dipenuhi

Catatan

Pemberian kesempatan, waktunya dapat melewati Tahun Anggaran & dimuat di addendum kontrak (mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada penyedia dan perpanjangan jaminan pelaksanaan)



SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN PENYEDIA KE PPK

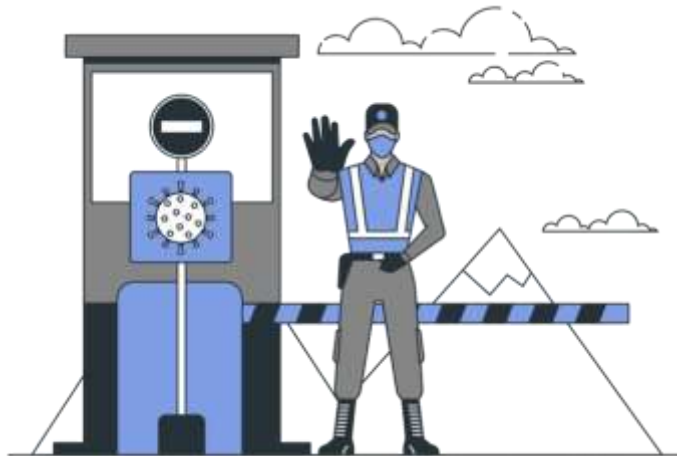
- 1** Setelah barang/jasa hasil pekerjaan selesai (100% sesuai terhadap ketentuan di Kontrak), Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa
- 2** PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan
- 3** PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN PPK KE PA/KPA



Ketentuan:

1. PPK menyerahkan barang/jasa atau hasil pekerjaan kepada PA/KPA
2. Serah terima di ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara



KEADAAN KAHAR

Suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi. Contoh: bencana alam, non alam, sosial, kondisi cuaca ekstrem.

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terkait Keadaan Kahar

- ✓ Pelaksanaan kontrak dapat dihentikan.
- ✓ Dalam hal pelaksanaan kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- ✓ Perpanjangan waktu untuk penyelesaian kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- ✓ Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam Kontrak.

Setelah proses
Pengadaan
Selesai?

- **Kontrak Penyedia/Kontrak Swakelola selesai 100%**
- **Lakukan Serah Terima menggunakan BAST antara PPK dan Penyedia/Penyelenggara Swakelola.**
- **Produk berupa Barang/Jasa yang telah diterima PA/KPA dari PPK berstatus “dikuasai” PA/KPA;**
- **Dengan demikian PA/KPA selaku Kepala SKPD/Unit SKPD melakukan Serah Terima BANSOS berupa Barang/Jasa (Non-Uang) kepada Penerima BANSOS dengan BAST yang berbeda dari BAST PBJP.**

DETAIL PEMDA

Pelaksanaan Bantuan Sosial APBD Berupa BARANG/JASA

- Menggunakan Perpres PBJP;
- **Serah terima** antara Kepala SKPD/Unit SKPD kepada Penerima BANSOS dengan kelengkapan : BAST Bermaterai Cukup antara PA/KPA dan Penerima BANSOS, KTP, Pakta Integritas Penerima BANSOS bermaterai, dll.
- Bila Perlu diatur formatnya dalam Peraturan KDH.

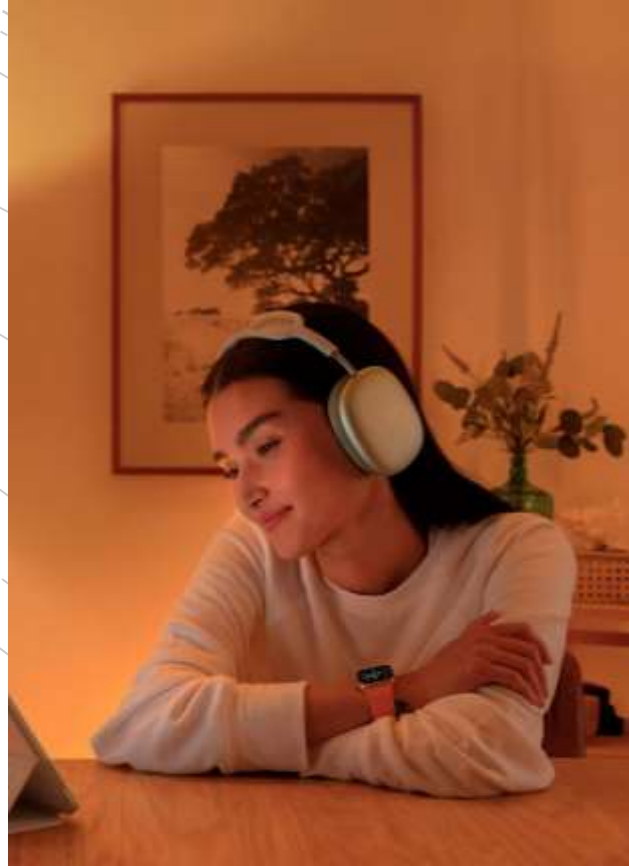


DETAIL PEMDA

Pertanggungjawaban
Pelaksanaan Bantuan
Sosial APBD Berupa
BARANG/JASA

- Laporan-Laporan Penggunaan BANSOS beserta MONEV;
- Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa BANSOS telah diterima dan digunakan sesuai dengan usulan;
- Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai PUU.
- Dicantumkan dalam Laporan Keuangan;
- Bila berupa Barang namun belum sempat diberikan hingga TA berakhir maka dicatatkan sebagai Persediaan dalam Neraca Barang Milik Daerah.





Sekian dan Terima Kasih
DISKUSI

Referensi :

- Telaah Regulasi
- Materi PBJ Tk. Dasar V.4 PPSDM LKPP