



**DIREKTORAT JENDERAL BINA KONSTRUKSI
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**



PERSIAPAN DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN T.A 2017



Oleh: Direktur Bina Penyelenggaraan Jasa Konstruksi

Makassar, 26 Januari 2017



OUTLINE PEMBAHASAN

Garis Besar Pengadaan Barang/Jasa

PA/KPA

Rencana Umum Pengadaan

Anggaran

PPK

Pengkajian Ulang Rencana Umum Pengadaan

Penyusunan Dokumen Pengadaan

POKJA/ULP

Rencana Pelaksanaan Pengadaan

Penyusunan Dokumen Pengadaan



Garis Besar PBJ

1. Pengumuman
2. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen
3. Penjelasan
4. Pemasukan Dokumen Penawaran
5. Pembukaan Dokumen
6. Evaluasi Dokumen Penawaran
7. Penetapan Pemenang
8. Pengumuman Pemenang
9. Sanggahan
10. SPPBJ



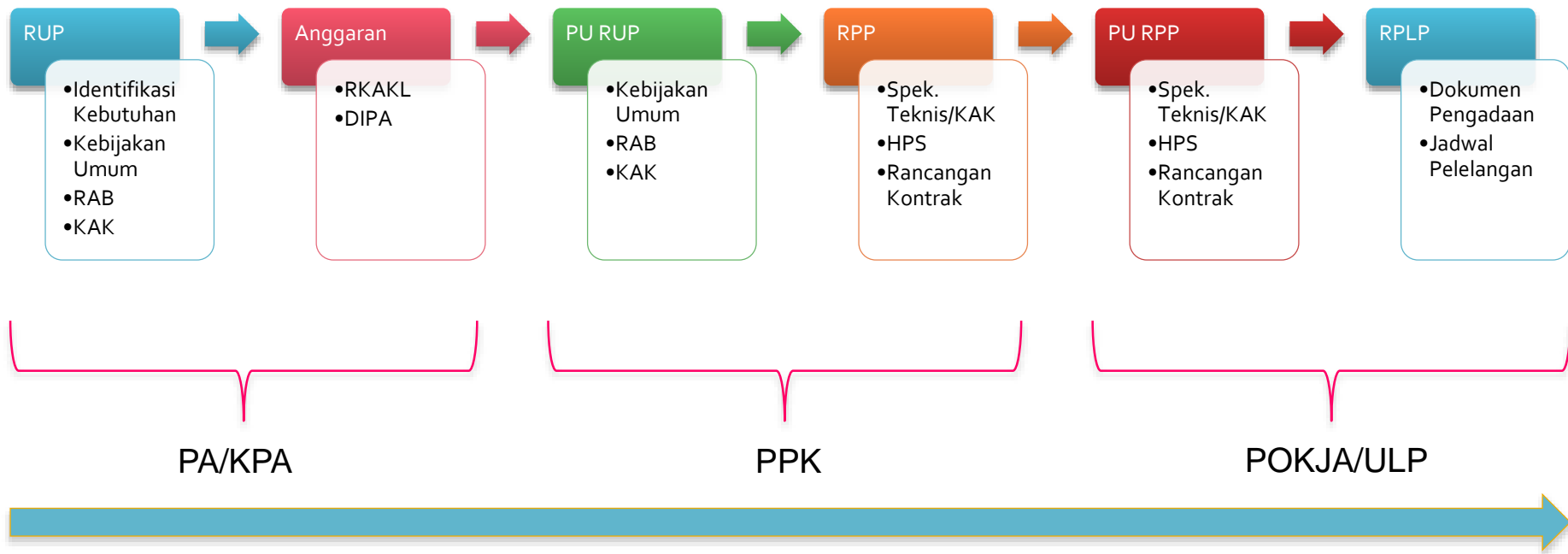
- Rencana Umum Pengadaan (RUP)
- Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP)
- Rencana Pemilihan Penyedia (RPLP)

- Penandatanganan Kontrak
- Pelaksanaan Pekerjaan
- Serah Terima



TAHAPAN PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT BINA PENYELENGGARAAN JASA KONSTRUKSI

(Sumber: Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 dan Pembaharuannya Tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah)



Alur Tugas dan Tanggung Jawab

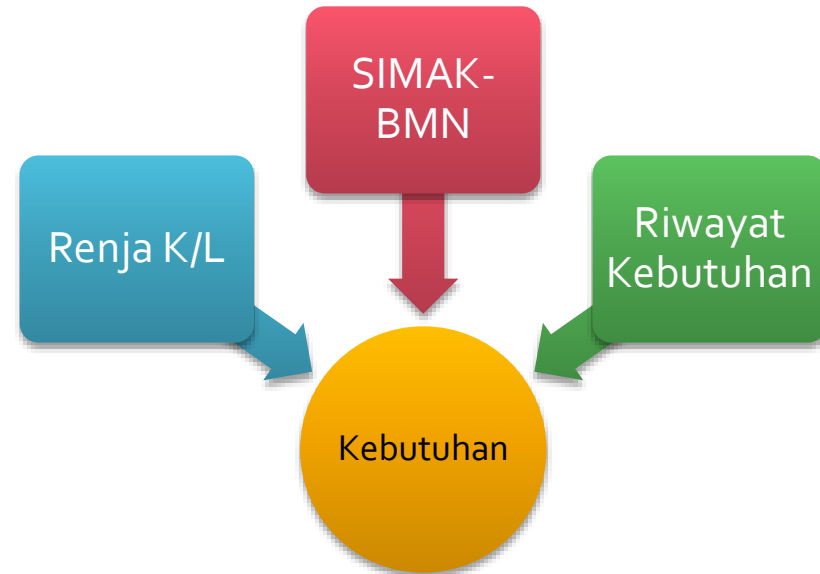
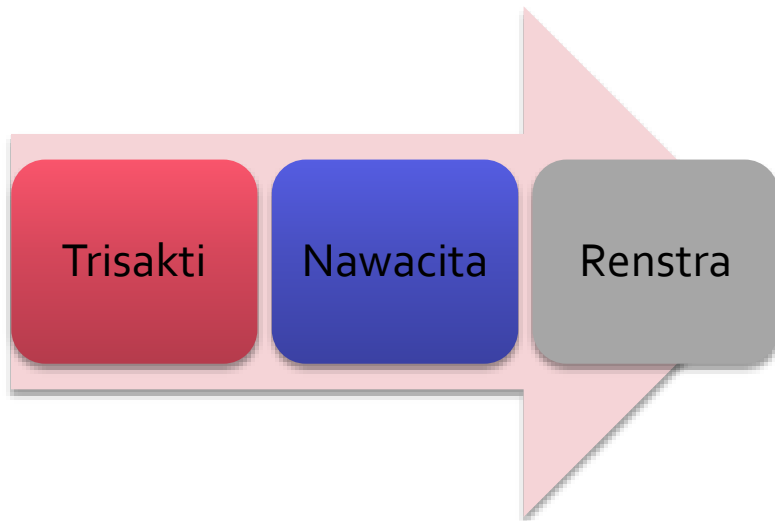


RUP (Rencana Umum Pengadaan)

- Identifikasi Kebutuhan
- Kebijakan Umum
- RAB
- KAK (Untuk Penganggaran, Standar PMK)



Identifikasi Kebutuhan





**BERDASARKAN PMK 196/PMK.02/2015
TENTANG
PETUNJUK PENYUNJAN DAN PENELAHAHAN RENCANA KERJA
DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA DAN
DAFTAR ISI/AN PELAKSANAAN ANGGARAN**



KAK

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 145 -

4.5 Format KAK/TOR

KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TA 20XX

Kementerian Negara/Lembaga	1	.....	(1)
Unit eselon I/II	1	.....	(2)
Program	1	.....	(3)
Hasil (Outcome)	1	.....	(4)
Kegiatan	1	.....	(5)
Indikator Kinerja Kegiatan	1	.....	(6)
Jenis Keluaran (Output)	1	.....	(7)
Volume Keluaran (Output)	1	.....	(8)
Satuan Ukur Keluaran (Output)	1	.....	(9)

- A. Latar Belakang
1. Dasar Hukum (10)
 2. Gambaran Umum (11)
- B. Penerima Manfaat (12)
- C. Strategi Pencapaian Keluaran
1. Metode Pelaksanaan (13)
 2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan (14)
- D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran (15)
- E. Biaya Yang Diperlukan (16)

Penanggung jawab Kegiatan

Nama (17)
NIP (18)



RAB

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 147 -

4.6 Format Rincian Anggaran Belanja (RAB)

RINCIAN ANGGARAN BELANJA KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T.A. 20XX

Kementerian Negara/Lembaga	1	.....	(1)
Unit eselon II/Satker	1	.....	(2)
Kegiatan	1	.....	(3)
Keluaran (Output)	1	.....	(4)
Volume	1	.....	(5)
Satuan Ukur	1	.....	(6)
Alokasi Dana	1	.....	(7)

Kode	Uraian Suboutput/Komponen Sub-Output	Volume Sub-Output	Jenis Komponen Utama/Pendukung	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				5	6		
1	2	3	4	5	6	7	8
XXXX.XXXX	SubOutput 1	99	-	-	-	-	990.000
XXX	Komponen 1	-	Uraian	-	-	-	990.000
A	Sub-komponen A	-	-	-	-	-	990.000
-	- Detail belanja 1	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	990.000
-	- Detail belanja 2	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	990.000
-	- dst						
-	- dst						
B	Sub-komponen B	-	-	-	-	-	990.000
-	- dst						
XXXX.XXXX	SubOutput 2	99	-	-	-	-	990.000
XXX	Komponen 1	-	Uraian	-	-	-	990.000
A	Sub-komponen A	-	-	-	-	-	990.000
-	- Detail belanja 1	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	990.000
-	- Detail belanja 2	-	-	99 sat. x 99 sat. x	99	999	990.000
-	- dst						
-	- dst						
B	Sub-komponen B	-	-	-	-	-	990.000
-	- dst						

Penanggung jawab Kegiatan

Nama (9)
NIP (10)

Catatan:

Jumlah total alokasi anggaran keluaran (output) adalah jumlah keseluruhan alokasi anggaran keluaran (output) yang dilaksanakan oleh seluruh Satker, untuk keluaran (output) yang sama.

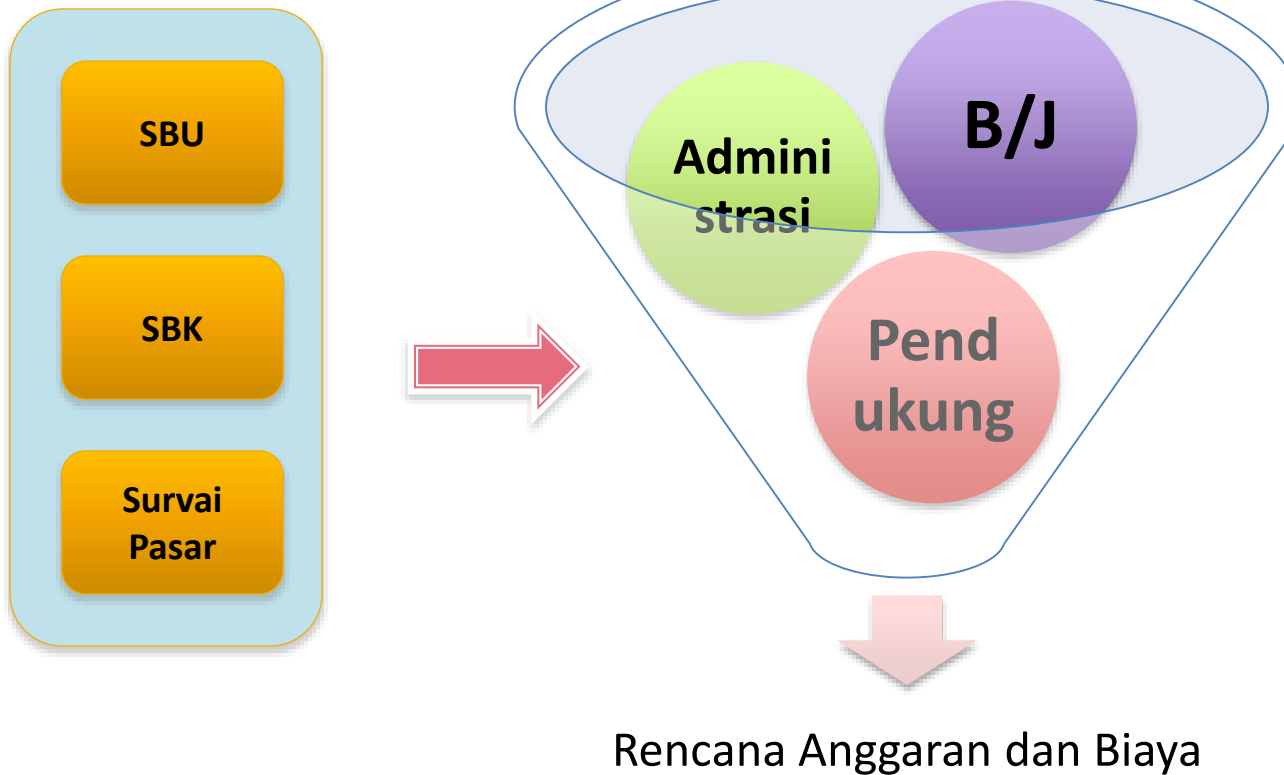


Anggaran

- RKAKL
- DIPA



Rencana Anggaran dan Biaya





PU RUP (Kaji Ulang RUP)

- Kebijakan Umum
- RAB
- KAK (Untuk Penganggaran, Standar PMK)



Kerangka Acuan Kerja



Data dan Informasi



RPP (Rencana Pelaksanaan Pengadaan)

- Spek. Teknis/KAK Detail
- HPS
- Rancangan Kontrak



Persyaratan Pelaksanaan Kegiatan

1

Pemilihan Jenis Pelaksanaan Kegiatan

Perpres No.54 Tahun 2010 (Pasal 26)
Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Swakelola

Kontraktual

Syarat :

- Pekerjaan Meningkatkan Kemampuan Teknis SDM Sesuai Tusi K/L
- Pekerjaan Yang Tidak Diminati Oleh Penyedia Barang Jasa
- Penyelenggaraan Dilkat, Kursus, Seminar.
- Pekerjaan Project Percontohan dan Survey Untuk Perkembangan Teknologi/Metode Kerja

Syarat :

- Rencana Pemilihan
- Persiapan Pengadaan
- Pemilihan Sistem Pengadaan
- Penetapan Metode
- Penyusunan Jadwal
- Penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
- Penetapan HPS
- Jaminan Pengadaan
- Sertifikat Garansi
- Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa
- Pelaksanaan Kontrak

2

KAK

1. Permen PUPR NO.31/PRT/M/2015
Lampiran BAB IV
2. PMK 196/PMK.02/2015

3

RAB

Berdasarkan KAK yang Disusun dan Standar Biaya Masukan (PMK Terbaru, Standar Lain Yang Berlaku)

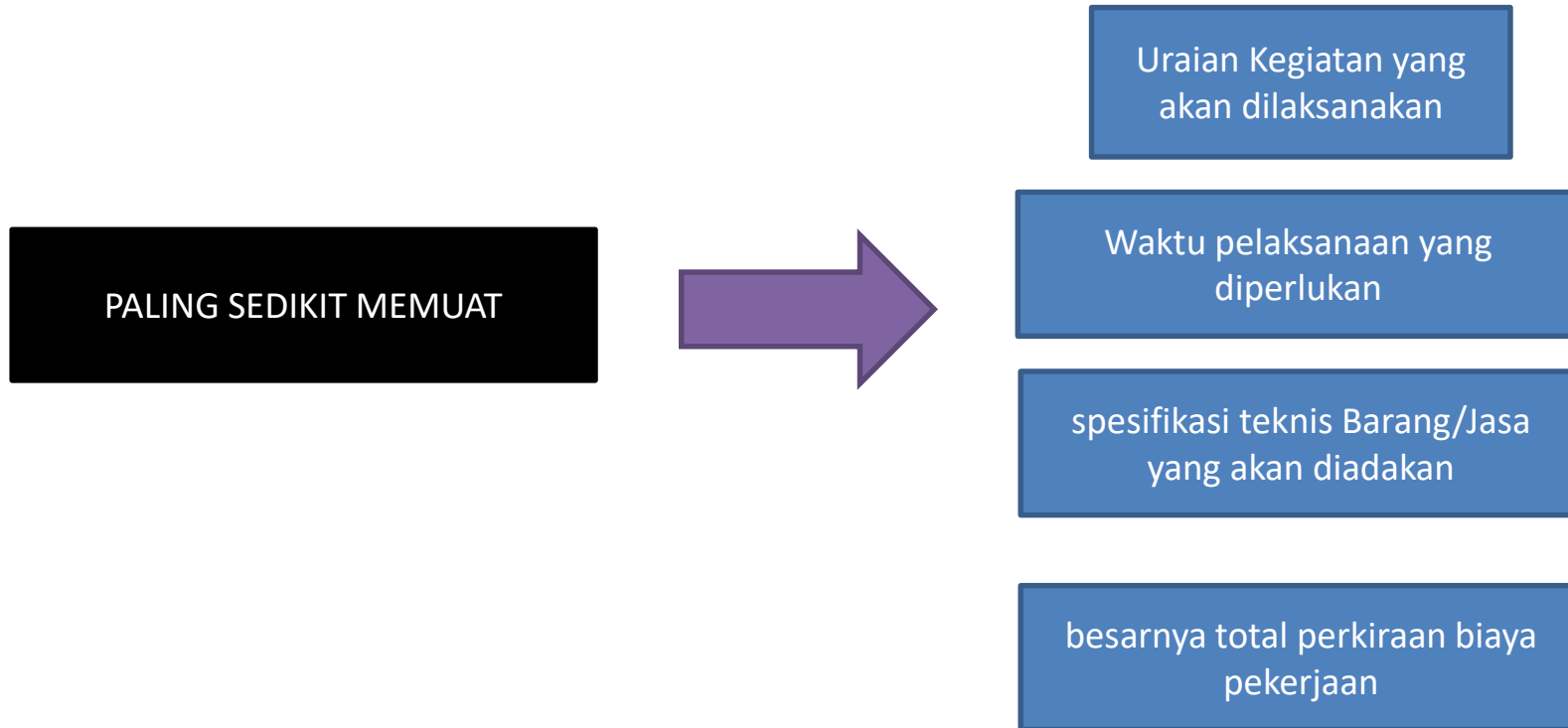
4

HPS

Permen PUPR NO.31/PRT/M/2015
BUKU PEDOMAN UMUM BAB II.C
Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya Pengadaan



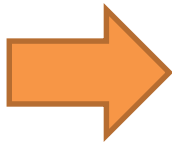
Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) sesuai Permen PUPR No.31/PRT/M/2011





Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) sesuai Permen PUPR No.31/PRT/M/2011

Persyaratan yang harus dituangkan dan diperhatikan



Lingkup Kegiatan

Dijelaskan dengan rinci dan detail

SBU sesuai jenis pekerjaan yang dilelangkan (Kualifikasi)

RE 108 atau RE 107 atau RE 101

Analisis Kebutuhan Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung:

1. Posisi
2. Pengalaman
3. Persyaratan SKA (Utama, Madya, Muda)
4. Pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis
5. Lingkup Tugas Tenaga Ahli
6. Lama penempatan/Orang Bulan (OB)

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan (hari kalender)

Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Keluaran/ Output

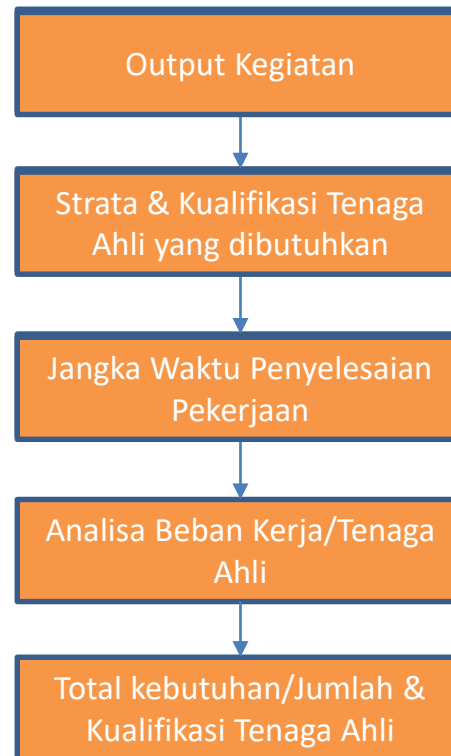
1. Laporan pendahuluan;
2. Laporan antara;
3. Draft laporan akhir;
4. Laporan Akhir; dan
5. *Executive Summary*.

Target Waktu per Keluaran/Output



ANALISA KEBUTUHAN TENAGA AHLI **(sesuai Permen PUPR NO.09/PRT/M/2013)**

- Dalam menentukan kebutuhan Tenaga Ahli perlu disampaikan Analisa Penugasan Tenaga Ahli dalam KAK.
- Analisa Penugasan mencakup : tugas dan tanggung jawab tenaga ahli, persyaratan pendidikan, pengalaman pekerjaan sejenis, pengalaman pekerjaan total serta SKA/ Sertifikat keahlian yang dibutuhkan (apabila diperlukan). Penetapan persyaratan SKA untuk Ahli Muda, Madya dan Utama sesuai Permen PU NO.09/PRT/M/2013 adalah sebagai berikut:



[Permen PU No.09/PRT/M/2013](#)



PERSYARATAN KHUSUS SUBKUALIFIKASI

Jenjang Kualifikasi PP 04 /2010 jo PP 92/20120	Persyaratan Pendidikan (minimal)	Persyaratan Pengalaman	Persyaratan vocational
Ahli Utama	Lulusan S1	S1 : Minimal 5 tahun	Lulus Uji Kompetensi
		S1 Terapan : Minimal 4 tahun	
	Lulusan D4	D4 : Minimal 6 tahun	
Ahli Madya	Lulusan D3	S1 : Minimal 2 tahun	
		D4 : Minimal 3 tahun	
		D3: Minimal 5 tahun	
Ahli Muda	Lulusan D3	S1 : Minimal 1 tahun	
		D4 : Minimal 1 tahun	
		D3: Minimal 3 tahun	
Terampil Kelas 1	Lulusan D1	Minimal 3 tahun	Lulus Uji Kompetensi
Terampil Kelas 2	Lulusan SMK	Minimal 2 tahun	
	Lulusan SLTA	Minimal 3 tahun	
Terampil Kelas 3	Lulusan SD	SLTP: Minimal 2 tahun	
		SD: Minimal 3 tahun	



Contoh Format KAK (1) **sesuai Permen PUPR No.31/PRT/2015** **Buku Pedoman JK 04 – 08 BAB IV. KERANGKA ACUAN KERJA**

BAB VI. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. Latar Belakang
2. Maksud dan Tujuan
3. Sasaran
4. Lokasi Kegiatan
5. Sumber Pendanaan Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan :
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama Pejabat Pembuat Komitmen :
Proyek/Satuan Kerja :

Data Penunjang²

7. Data Dasar
8. Standar Teknis
9. Studi – Studi Terdahulu
10. Referensi Hukum
11. Lingkup Kegiatan
12. Keluaran³
13. Peralatan Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi
15. Lingkup Kewenangan penyedia Jasa
16. Jangka Waktu penyelesaian Kegiatan



Contoh Format KAK (2) sesuai Permen PUPR No.31/PRT/2015

Buku Pedoman JK 04 – 08 BAB IV. KERANGKA ACUAN KERJA

17. Personil

Posisi	Kualifikasi			Jumlah Orang Bulan
	Pendidikan	Keahlian *)	Pengalaman	
Tenaga Ahli:				
.....
.....
.....
*)sebutkan sertifikat keahlian (bila diperlukan, untuk tenaga ahli teknik)				
Tenaga Pendukung (jika ada):				
.....
.....
.....

18. Jadwal Tahapan pelaksanaan Kegiatan

.....

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat :
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya (.....) hari kerja / bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (.....) buku laporan.

20. Laporan bulanan

Laporan Bulanan memuat :
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya (.....) hari kerja / bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (.....) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan :
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya (.....) hari kerja / bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (.....) buku laporan

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat :
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya (.....) hari kerja / bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (.....) buku laporan dan cakram padat (compact disc) (jika diperlukan)

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Persyaratan Kerjasama

Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi :

.....

25. Pedoman Pengumpulan data lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut :

26. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut :



KERANGKA ACUAN KERJA sesuai Permen PUPR No.31/PRT/2015 BAB IV BUKU JK 04 s.d 08 (1)

Uraian Pendahuluan

1. Latar Belakang : dasar atau titik tolak untuk memberikan pemahaman kepada penyedia mengenai apa yang ingin kita sampaikan. **Latar belakang** yang baik harus disusun dengan se jelas mungkin dan bila perlu disertai dengan data atau fakta yang mendukung.
2. Maksud dan Tujuan : Maksud adalah arah yang luas sesuatu kegiatan. Arah yang luas ini dapat dicapai melalui beberapa tujuan khusus. Tujuan menjelaskan secara terperinci perihal kegiatan tersebut, yakni :
 - a. untuk siapa
 - b. oleh siapa
 - c. lamanya
 - d. dimana
 - e. apa yang ingin dihasilkan
3. Sasaran : Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu apa yang akan dicapai atau dihasilkan oleh suatu kegiatan dalam jangka waktu tertentu. Sasaran usaha harus spesifik, terukur, jelas kriterianya, memiliki indikator yang rinci sehingga bisa tercapai secara efektif dan efisien.
4. Lokasi Kegiatan : Lokasi dimana kegiatan/jasa konsultan akan dilaksanakan.
5. Sumber Pendanaan : diisi sumber dana dan nomor DIPA yang tersedia untuk paket kegiatan yang dillelangkan.
6. Nama dan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen: diisi nama PPK



KERANGKA ACUAN KERJA sesuai Permen PUPR No.31/PRT/2015 BAB IV BUKU JK 04 s.d 08 (2)

Data Penunjang

7. Data Dasar: Data – data dasar yang akan dijadikan data pendukung pelaksanaan kegiatan, misal : dokumen kontrak, dokumen pengadaan, dan lain – lain.
8. Standar Teknis : standar yang dipakai dalam penyusunan kegiatan/kajian/jasa konsultansi. Misal : NSPK terkait pembinaan penyelenggaraan konstruksi dan perencanaan kegiatan konstruksi. .
9. Studi – studi terdahulu : kajian atau studi – studi terdahulu yang bias dipakai untuk kajian yang akan dilelangkan. Misal : Studi terkait pembinaan pembinaan penyelenggaraan konstruksi baik nasional maupun daerah.
10. Referensi Hukum : Produk Hukum dan Dasar Hukum yang digunakan sebagai referensi dalam pelaksanaan kegiatan/jasa konsultansi terkait. Misal UU, PP,Perpres, Permen, dll.
11. Lingkup Kegiatan : menjelaskan detail kegiatan yang harus dilaksanakan oleh penyedia dan tahapan – tahapannya.
12. Keluaran: laporan-laporan/bukti kegiatan yang mendukung keluaran utama/lain (laporan pendahuluan, laporan antara, dst) seperti laporan hasil survey, pengumpulan data dst sebelum hasil laporan utama.
13. Peralatan Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen : Peralatan, Personil, dan Fasilitas yang disediakan PPK dalam pelaksanaan kegiatan.
14. Peralatan Material, Personil dan Fasilitas dari Penyedia Jasa Konsultansi : Peralatan, Personil, dan Fasilitas yang harus ditawarkan dan disediakan penyedia jasa selama pelaksanaan kegiatan.



KERANGKA ACUAN KERJA sesuai Permen PUPR No.31/PRT/2015 BAB IV BUKU JK 04 s.d 08 (3)

15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa: diisi kewenangan penyedia jasa selama melaksanakan kegiatan/pekerjaan.

16. Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan : lama waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan (dalam hari kalender)

17. Personil : Persyaratan kebutuhan personil yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan, meliputi informasi sbb:

- Posisi
- Pendidikan
- Pengalaman
- Sertifikat Keahlian (apabila diperlukan)
- Pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis
- Lingkup Tugas Tenaga Ahli
- Jumlah Orang Bulan (OB)

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan : diisi dengan rencana jadwal kegiatan setiap tahapan, missal pelaksanaan survey, FGD, pembahasan laporan,dll

19. Laporan Pendahuluan: diisi dengan target capaian keluaran pada laporan pendahuluan, meliputi isi dari laporan pendahuluan, waktu diserahkan, dan jumlah laporan yang harus diserahkan.



KERANGKA ACUAN KERJA sesuai Permen PUPR No.31/PRT/2015 BAB IV BUKU JK 04 s.d 08 (4)

20. Laporan Bulanan : diisi dengan target capaian keluaran pada laporan bulanan, meliputi isi dari laporan bulanan, waktu diserahkan, dan jumlah laporan yang harus diserahkan.

21. Laporan Antara : diisi dengan target capaian keluaran pada laporan antara, meliputi isi dari laporan antara, waktu diserahkan, dan jumlah laporan yang harus diserahkan.

22. Laporan Akhir : diisi dengan target capaian keluaran pada laporan akhir, meliputi isi dari laporan akhir, waktu diserahkan, dan jumlah laporan yang harus diserahkan.

23. Produksi dalam Negeri : diisi dengan “Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri”.

24. Persyaratan Kerjasama : diisi dengan “Jika kerjasama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan”.

24. Pedoman Pengumpulan data Lapangan : diisi dengan “Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan:.....”

25. Alih Pengetahuan : diisi dengan “Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personil satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen”.

Contoh RAB
 Permen PUPR NO.31/PR/PM/2015
 Lampiran BAB IV

RENCANA ANGGARAN BELANJA (RAB)										
Penyusunan Konsep Pedoman Evaluasi Metode Project Delivery										
TAHUN ANGGARAN 2016										
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA		: Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat								
UNIT ESELON II		: Direktorat Bina Penyelenggaraan Jasa Konstruksi								
KEGIATAN		: Penyusunan Konsep Pedoman Evaluasi Metode Project Delivery								
KELUARAN (OUTPUT)		: Standar								
VOLUME		: 1 (satu) Standar								
SATUAN UKUR		: 1 Standar								
ALOKASI DANA		: TA. 2016								
KODE	Uraian Suboutput/Komponen/ Subkomponen	Volume/ Suboutput	Rincian Perhitungan				SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH	
						Jml				
	Penyusunan Konsep Pedoman Evaluasi Metode Project Delivery							-	999,834,000	
BIAYA LANGSUNG PERSONIL									827,850,000	
A	Pelaksanaan Kajian							-		
	Tenaga Ahli								639,000,000	
1	Ketua Tim S2 Teknik Peng.8 Tahun/ S1 Teknik Peng.18 Tahun/Ahli Madya 4 Tahun	1	TA	5	BULAN		5	OB	40,250,000	201,250,000
2	Ahli Jalan/Jembatan S1 Sipil Peng.9 Tahun/1 Thn Ahli Madya	1	TA	3	BULAN		3	OB	25,750,000	77,250,000
3	Ahli Bendungan Besar/SDA S1 Sipil Peng.9 Tahun/1Thn Ahli Madya	1	TA	3	BULAN		3	OB	25,750,000	77,250,000
4	Ahli Teknik Bangunan Gedung S1 Sipil Peng.9 Tahun/1 Thn Ahli Madya	1	TA	3	BULAN		3	OB	25,750,000	77,250,000
5	Ahli Sanitasi/Air Minum S1 Sipil Peng.9 Tahun/1 Thn Ahli Madya	1	TA	3	BULAN		3	OB	25,750,000	77,250,000
6	Ahli Pengadaan S1 Peng.9 Tahun (Sertifikat PBJ)	1	TA	5	BULAN		5	OB	25,750,000	128,750,000
							22			
	Tenaga Pendukung									135,600,000
1	Asisten Tenaga Ahli Jalan/Jembatan	1	ORG	3	BULAN		3	OB	11,300,000	33,900,000
2	Asisten Tenaga Ahli Bendungan Besar/SDA	1	ORG	3	BULAN		3	OB	11,300,000	33,900,000
3	Asisten Tenaga Ahli Bangunan Gedung	1	ORG	3	BULAN		3	OB	11,300,000	33,900,000
4	Asisten Tenaga Ahli Sanitasi/Air Minum	1	ORG	3	BULAN		3	OB	11,300,000	33,900,000

BIAYA NON PERSONIL										171,984,000
B	Perlengkapan									47,187,000
-	Bahan, ATK	1	UNIT	5	BULAN		5	UNIT	3,000,000	15,000,000
-	Computer Supplies	1	UNIT	5	BULAN		5	UNIT	3,000,000	15,000,000
-	Penggandaan Referensi dan Data Lapangan	1	UNIT	1	KEG		1	KEG	937,000	937,000
C	Komunikasi									
-	Biaya Komunikasi (Telp,Fax,Internet)	1	UNIT	5	BULAN		5	UNIT	3,250,000	16,250,000
D	Pelaporan									8,625,000
-	RMK	5	COPY				5	COPY	100,000	500,000
-	Laporan Pendahuluan	5	COPY				5	COPY	250,000	1,250,000
-	Laporan Antara I	5	COPY				5	COPY	300,000	1,500,000
-	Laporan Antara II	5	COPY				5	COPY	300,000	1,500,000
-	Draft Laporan Akhir	5	COPY				5	COPY	300,000	1,500,000
-	Laporan Akhir	5	COPY				5	COPY	400,000	2,000,000
-	Buku Executive Summary Report.	5	COPY				5	COPY	50,000	250,000
-	CD	5	COPY				5	COPY	25,000	125,000
E	Rapat Pembahasan									5,250,000
-	Konsumsi (20 org x 4 kali)	20	ORG	4	KALI		80	OK	45,000	3,600,000
-	Penggandaan Bahan Presentasi (20 org x 4 kali)	20	ORG	4	KALI		80	OK	20,000	1,600,000
-	ATK	4	KEG				1	LS	50,000	50,000
F	Biaya FGD									65,000,000
	Paket Meeting Fullday	25	ORG	4	KEG		100		330,000	33,000,000
	Uang Transport Peserta	25	ORG	4	KEG		100		150,000	15,000,000
	Uang Saku Peserta	25	ORG	4	KEG		100		130,000	13,000,000
	Seminar Kit	25	SET	4	KEG		100		40,000	4,000,000
G	Biaya Survey									45,922,000
1	JAKARTA (Paket Wisma Atlet) - BIDANG PERUMAHAN									
	Sewa Mobil	2	HARI				2		710,000	1,420,000



- Perka LKPP No.14/2012

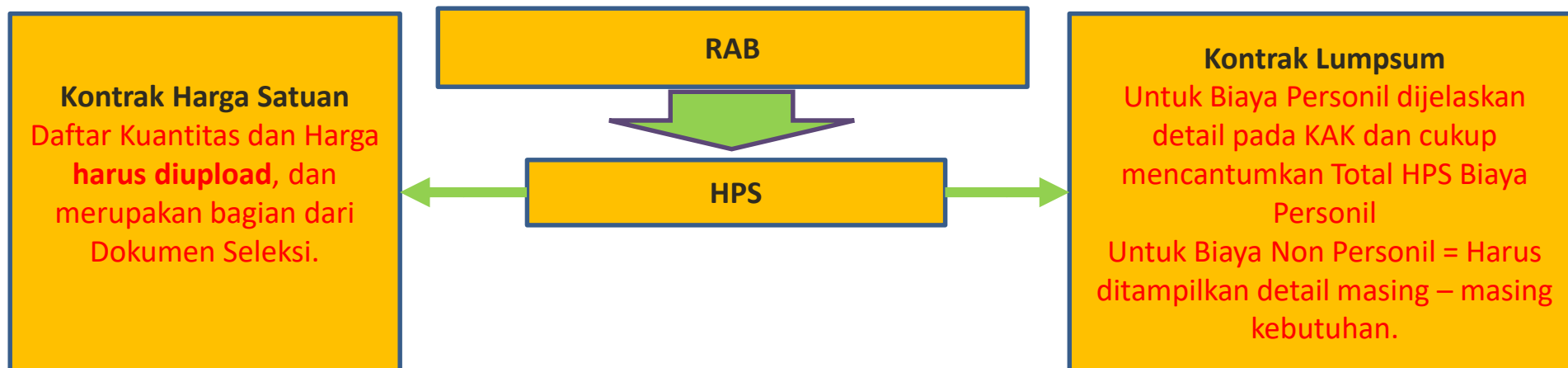
Biaya Langsung Non Personil pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh perseratus) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk memetakan cadangan minyak bumi, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah dan lain-lain.



HPS

Permen PUPR NO.31/PRT/M/2015

Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya Pengadaan



Jenis Kegiatan :

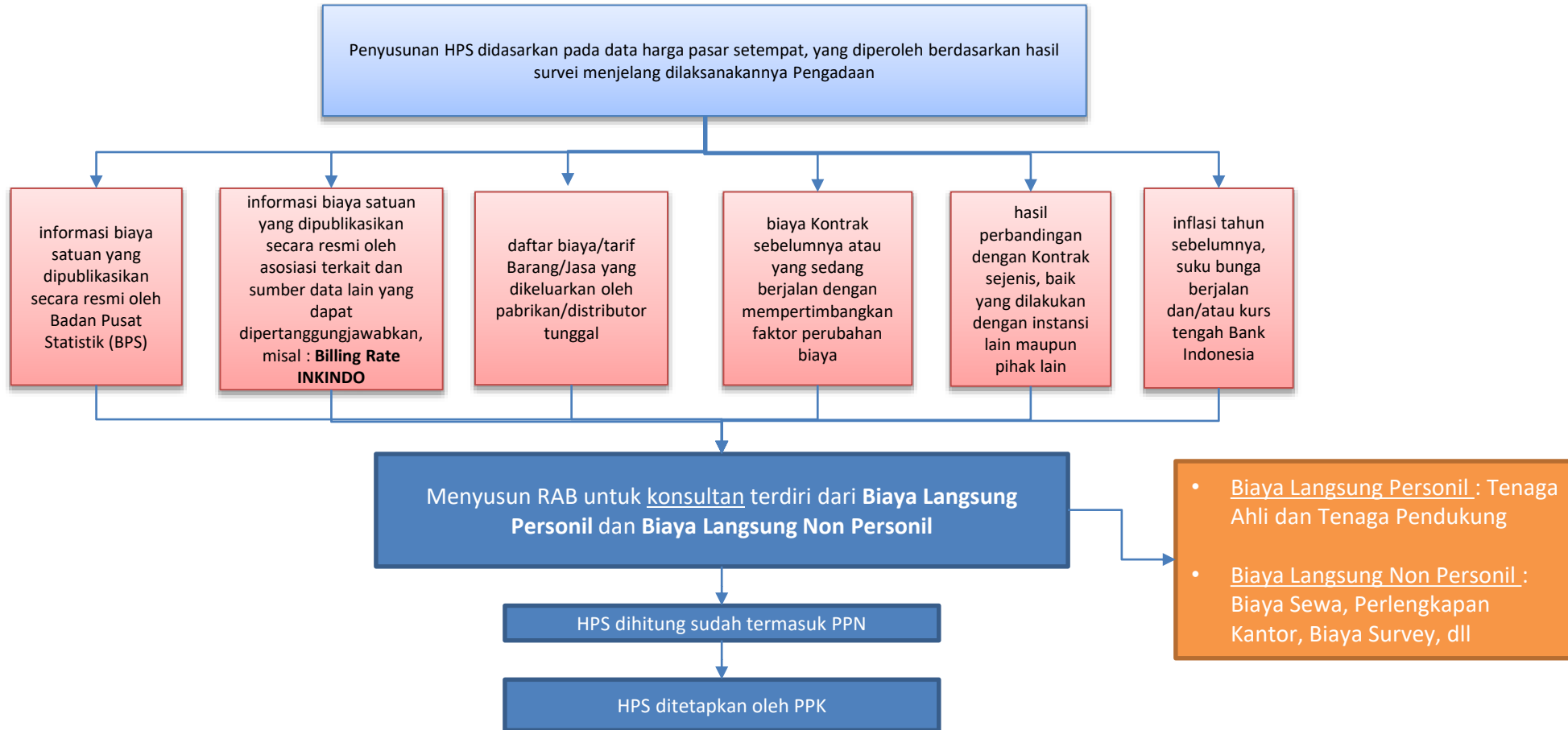
- Advisory/ Technical Assistance/Pendampingan.
- Supervisi, Manajemen Proyek, Manajemen Konstruksi.
- Pekerjaan Yang Beresiko Tinggi dan/atau menggunakan teknologi tinggi dimana volume atau waktu pelaksanaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak di tandatangani.

Jenis Kegiatan :

- Studi Pra Studi Kelayakan, Studi Kelayakan, Baseline Study, Sistem Informasi, Studi Lingkungan/Kawasan, AMDAL, Identifikasi Program, Studi/Kajian/Telaah, Evaluasi, Produk Hukum, Pedoman, Petunjuk, Sertifikasi, dan Lainnya.
- Perencanaan Umum dan Perencanaan Teknis : Master Plan, Pra Design, Basic Design, Concept Design, Design Development, Detail Engineering Design, Final Engineering Design, Review Design, Quantity Surveyor.
- Survei : Pemetaan/Foto Udara, Pengukuran Topografi, Bathymetri, Hidrologi, Soil Investigation/geoteknik, Sosial Ekonomi, Survey Lalu Lintas dan O-D, Survey Kondisi Jalan/Jembatan, Leger Jalan, Survei lainnya.



Menyusun HPS (Harga Perkiraan Sendiri) sesuai Permen PUPR NO.31/PRT/M/2015





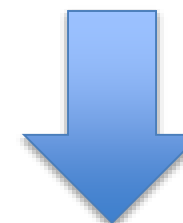
Surat Edaran Menteri PU No.03/SE/M/2014 Tentang Pedoman Besaran Biaya Langsung Personil/Remunerasi dalam Perhitungan HPS Jasa Konsultansi di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum

PROVINSI DKI JAKARTA (BENCHMARK)

Klasifikasi	Tahun Pengalaman	Rupiah Per Bulan		Tahun Pengalaman	Rupiah Per Bulan	
		S1	S2		S3	S3
1	2	3	4	5	6	7
AHLI MUDA	1	21.100.000				
	2	22.900.000				
	3	24.600.000				
	4	26.400.000				
AHLI MADYA	1	28.200.000	1	29.500.000		
	2	30.000.000	2	31.600.000		
	3	31.700.000	3	33.600.000		
	4	33.500.000	4	35.800.000		
AHLI UTAMA	1	35.300.000	1	37.800.000	1	41.400.000
	2	37.100.000	2	39.800.000	2	43.700.000
	3	38.800.000	3	41.900.000	3	46.000.000
	4	40.600.000	4	43.900.000	4	48.200.000
	5	42.400.000	5	46.100.000	5	50.400.000
	6	44.100.000	6	48.100.000	6	52.800.000
	7	45.900.000	7	50.100.000	7	55.000.000
	8	47.700.000	8	52.200.000	8	57.200.000
	9	49.500.000	9	54.200.000	9	59.400.000
	10	51.200.000	10	56.200.000	10	61.800.000
	11	53.000.000	11	58.400.000	11	64.200.000
	12	54.800.000	12	60.400.000	12	66.800.000



DICABUT



SE Menteri PUPR
No.01/SE/M/2017
menghitung/menentukan
billing rate mengacu
kepada Pepres 54/2010
Pasal 66 ayat (7) huruf b



Pedoman Standar Minimal 2016 Biaya Langsung Personil dan Biaya Langsung Non Personil Untuk Kegiatan Jasa Konsultansi (INKINDO)

KUALIFIKASI TENAGA AHLI			TAHUN PENGALAMAN	RUPIAH		TAHUN PENGALAMAN	RUPIAH		TAHUN PENGALAMAN	RUPIAH		
				PER-BLN			PER-BLN			PER-BLN		
				S1	S2		S1	S2		S3		
<i>TENAGA AHLI</i>			1	**)								
			2	**)								
AHLI MUDA			3	17,250,000								
			4	18,750,000								
			5	20,250,000	1	28,000,000						
			6	21,750,000	2	30,000,000						
AHLI MADYA			7	23,250,000	3	31,750,000						
			8	24,750,000	4	33,500,000	1	40,000,000				
			9	26,250,000	5	35,500,000	2	42,000,000				
			10	27,750,000	6	37,250,000	3	44,000,000				
AHLI UTAMA			11	29,250,000	7	39,000,000	4	46,000,000				
			12	30,750,000	8	41,000,000	5	48,000,000				
			13	32,250,000	9	42,750,000	6	50,000,000				
			14	33,750,000	10	44,500,000	7	52,000,000				
			15	35,250,000	11	46,500,000	8	54,000,000				
			16	36,750,000	12	48,250,000	9	56,000,000				
			17	38,250,000	13	50,000,000	10	58,000,000				
			18	39,750,000	14	52,000,000	11	60,000,000				
			19	41,250,000	15	53,750,000	12	62,000,000				
			20	42,750,000	16	55,500,000	13	64,000,000				
			21	44,250,000	17	57,500,000	14	66,000,000				
			22	45,750,000	18	59,250,000	15	68,000,000				
			23	47,250,000	19	61,000,000	16	70,000,000				
			24	48,750,000	20	63,000,000	17	72,000,000				
			25	50,250,000	21	64,750,000	18	74,000,000				

Sebagai acuan standar minimum Jasa Konsultansi



MENETAPKAN NILAI BILLING RATE TENAGA AHLI PADA PEDOMAN STANDAR MINIMAL INKINDO 2016

- Contoh :** Ketua tim disyaratkan seorang Master Teknik (S2) Memiliki Sertifikat Ahli Madya Manajemen Konstruksi dengan pengalaman kerja selama 5 (lima) tahun termasuk pengalaman 3 tahun dalam manajemen proyek konstruksi atau pengadaan proyek konstruksi ICB dan/atau NCB **atau** Sarjana Teknik (S1) dengan pengalaman kerja selama 9 (sembilan) tahun termasuk pengalaman 3 tahun dalam manajemen proyek konstruksi atau pengadaan proyek konstruksi ICB dan/atau NCB. Disyaratkan **Maka :**

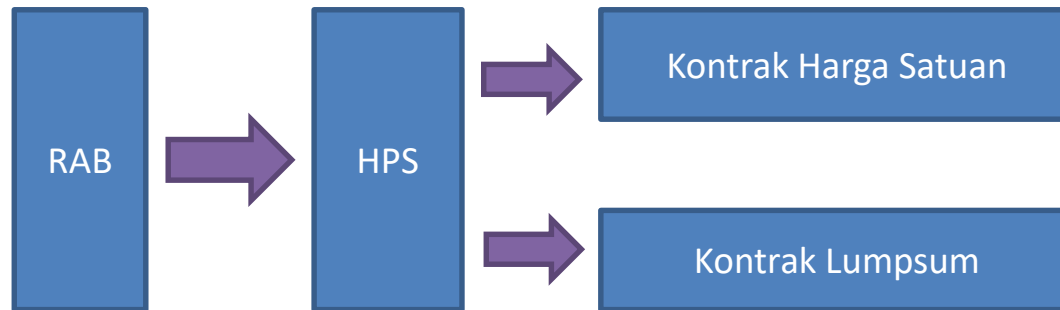
KUALIFIKASI TENAGA AHLI	TAHUN PENGALAMAN	RUPIAH		TAHUN PENGALAMAN	RUPIAH		TAHUN PENGALAMAN	RUPIAH	
		S1	S2		S1	S2		S3	
									PER-BLN
TENAGA AHLI	1	**)							
	2	**)							
	3	17,250,000							
AHLI MUDA	1								
	2	18,750,000							
	3	20,250,000	1	28,000,000					
	4	21,750,000	2	30,000,000					
AHLI MADYA	1								
	2	23,250,000	3	31,750,000					
	3	24,750,000	4	33,500,000	1	40,000,000			
	4	26,250,000	5	35,500,000	2	42,000,000			
	5	27,750,000	6	37,250,000	3	44,000,000			
AHLI UTAMA	1	29,250,000	7	39,000,000	4	46,000,000			
	2	30,750,000	8	41,000,000	5	48,000,000			
	3	32,250,000	9	42,750,000	6	50,000,000			
	4	33,750,000	10	44,500,000	7	52,000,000			
	5	35,250,000	11	46,500,000	8	54,000,000			
	6	36,750,000	12	48,250,000	9	56,000,000			
	7	38,250,000	13	50,000,000	10	58,000,000			
	8	39,750,000	14	52,000,000	11	60,000,000			

Nilai yang diambil untuk penyusunan HPS adalah Rp.35.500.000,-

Dalam melakukan evaluasi apabila penyedia menawarkan tenaga ahli dengan kualifikasi S1 maka Pokja melakukan negosiasi sesuai pedoman billing rate.



HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)



Daftar Kuantitas dan Harga **harus diupload**, dan merupakan bagian dari Dokumen Seleksi.

Daftar Kuantitas dan Harga tidak diupload, hanya menampilkan **total Nilai HPS**. Detail kebutuhan untuk penawaran dijelaskan pada KAK.



MEMILIH JENIS KONTRAK **sesuai Permen PUPR No.31/PRT/M/2015**

Kontrak Harga Satuan, apabila :

1. Pembayaran berbasis input,
2. Berdasarkan harga satuan yang pasti dan tetap untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu,
3. Volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara,
4. Pembayaranannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.

Kontrak Lump Sum, apabila :

1. Pembayaran berbasis output
2. Berdasarkan atas produk/keluaran (Output based) yang harus dihasilkan konsultan sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja/TOR untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu,
3. Jumlah harga yang pasti dan tetap, dan
4. Semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia jasa.

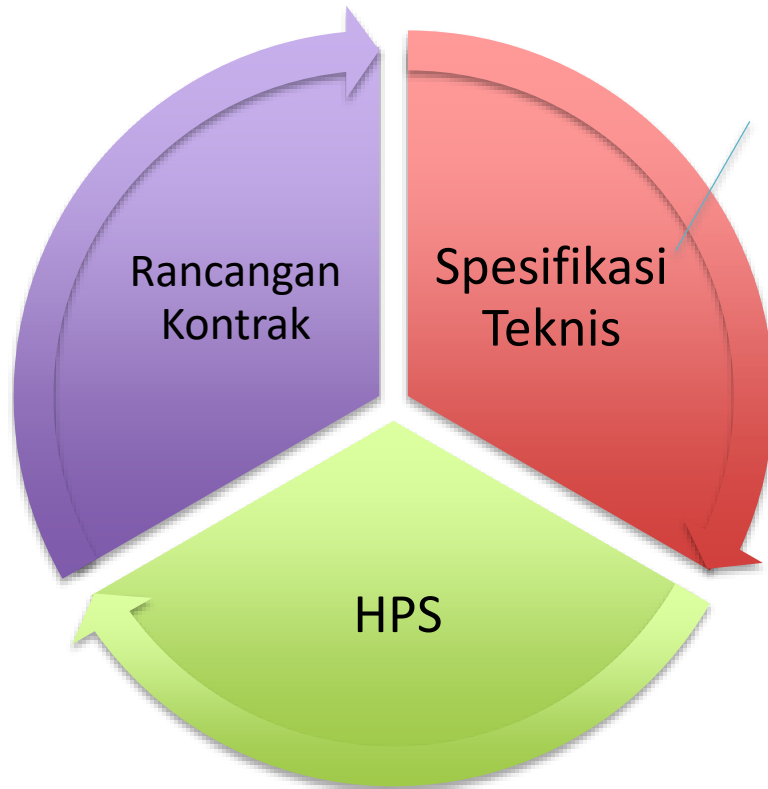


PU RPP (Pengkajian Ulang Rencana Pelaksanaan Pengadaan)

- Spek. Teknis/KAK Detail
- HPS
- Rancangan Kontrak



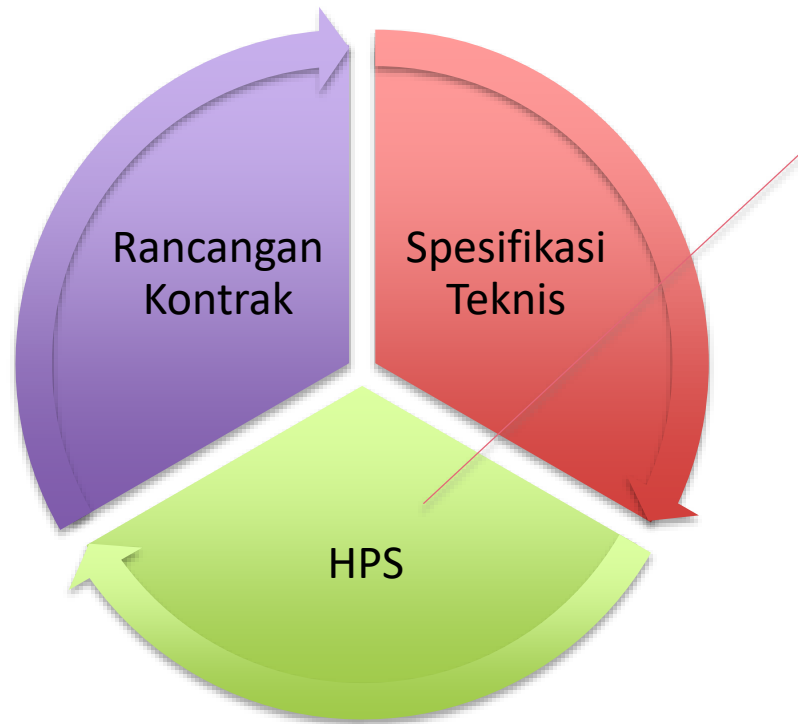
Hal-hal Yang Dikaji Ulang



1. Apakah Spesifikasi Teknis yang Ditetapkan telah sesuai dengan KAK dan Identifikasi Kebutuhan
2. Apakah Spesifikasi yang ditetapkan tidak menyebabkan persaingan yang tidak sehat, misalnya mengarah kepada Produk tertentu
3. Apakah Spesifikasi Teknis yang ditetapkan benar-benar ada di Pasar dan dapat dipenuhi oleh Penyedia Barang/Jasa
4. Apakah Spesifikasi Teknis bersifat Khusus sehingga harus dibuat khusus
5. Level Penyedia yang mampu menyediakan barang/jasa (Produsen/Importir/Distributor/Retailer)



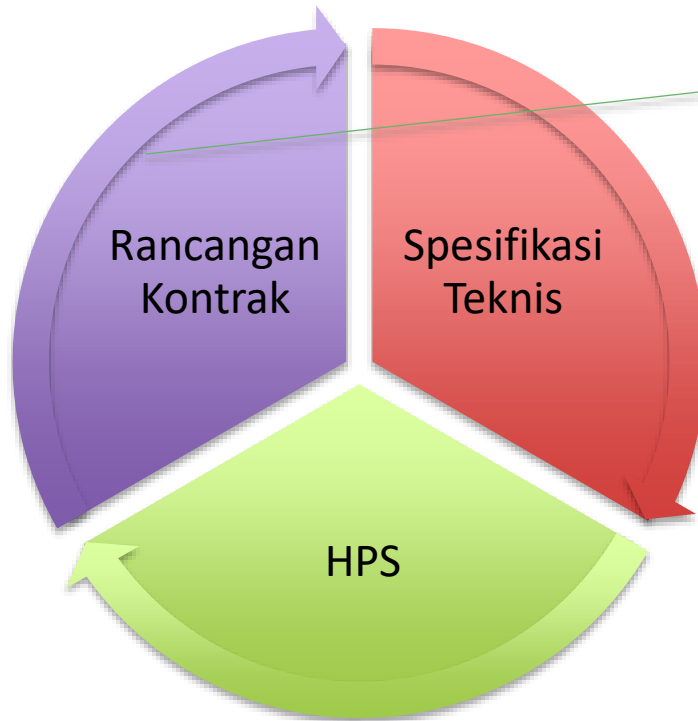
Hal-hal Yang Dikaji Ulang



1. Apakah sudah ada Dokumentasi/Riwayat Penyusunan HPS
2. Apakah penyusunan HPS sudah disesuaikan dengan level penyedia barang/jasa
3. Apakah Sumber Data HPS dapat dipertanggungjawabkan
4. Apakah HPS sudah memperhitungkan Keuntungan dan Overhead yang Wajar serta sudah memperhitungkan PPN
5. Apakah Dokumen HPS sudah ditandatangani oleh PPK



Hal-hal Yang Dikaji Ulang



1. Jenis Perjanjian (SPK atau Surat Perjanjian)
2. Apakah PPK sudah melengkapi Rancangan Surat Perjanjian, SSUK, dan SSK
3. Jenis Kontrak Yang digunakan
 - Berdasarkan Cara Pembayaran
 - Berdasarkan Pembebanan Tahun Anggaran
 - Berdasarkan Sumber Pendanaan
 - Berdasarkan Jenis Pekerjaan
4. Apakah Pekerjaan ini membolehkan Uang Muka
5. Apakah memerlukan Garansi dan/atau Layanan Purna Jual
6. Ketentuan tentang Denda



Setelah Kaji Ulang RPP

- Apabila ULP tidak sepakat dengan PPK, maka keputusan diserahkan kepada PA/KPA
- Putusan PA/KPA bersifat final dan mengikat
- PPK kemudian menetapkan RPP yang baru (apabila ada) dan menyerahkan kepada ULP untuk diteruskan pada tahap penyusunan Rencana Pemilihan Penyedia



RPLP (Rencana Pemilihan Penyedia)

- Dokumen Pengadaan
- Jadwal Pelelangan



- Pekerjaan Konstruksi
- Jasa Konsultansi Konstruksi



Permen PU No.31 Thn 2015
(Pedoman dan *Standar Bidding Document*)

- Non Konstruksi



- Peraturan Kepala LKPP No.14 Tahun 2012 (Petunjuk Teknis)
- Peraturan Kepala LKPP No.01 Tahun 2015 (*Standar Bidding Document E-Tendering*)

- Konsultan Perorangan



- Peraturan Kepala LKPP No.01 Tahun 2015 (*Standar Bidding Document E-Tendering*)



1. Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan K/L/D/I.
2. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri dari Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan:
 - a. tanggal;
 - b. masa berlaku penawaran; dan
 - c. total penawaran biaya.
3. Dokumen Penawaran Teknis terdiri dari:
 - a. Pendekatan dan metodologi, terdiri dari :
 - b. tanggapan dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK),
 - c. uraian pendekatan, metodologi dan program kerja,
 - d. jadwal pelaksanaan pekerjaan,
 - e. jadwal penugasan tenaga ahli,
 - f. Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari :
 - g. Daftar Riwayat Hidup,
3. Dokumen Penawaran Biaya terdiri dari:
 - a. surat penawaran biaya yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total biaya penawaran (dalam angka dan huruf);
 - b. Rekapitulasi penawaran biaya;
 - c. Rincian Biaya Langsung Personil (*remuneration*);
 - d. Rincian Biaya Langsung Non-Personil (*direct reimburseable cost*). (apabila diperlukan)

Keterangan: dokumen b dan c tidak wajib dipenuhi untuk kontrak lump sum.



- evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
- unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a. pendekatan dan metodologi (bobot nilai antara 0 % s.d 20 %);
 - b. kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 80 % s.d 100 %);
 - c. jumlah (100 %).
- penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
- bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja ULP berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.



Pendekatan dan Metodologi yang dinilai adalah:

- a. **pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK**, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap tujuan proyek/kegiatan, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan;
- b. **kualitas metodologi**, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisa masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, apresiasi terhadap inovasi, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, orang bulan (person-month) tenaga ahli, uraian tugas, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, jenis keahlian serta jumlah tenaga ahli yang diperlukan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, kebutuhan jumlah orang bulan, dan kebutuhan fasilitas penunjang;
- c. **hasil kerja (deliverable)**, penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan;
- d. **fasilitas pendukung dalam melaksanakan pekerjaan yang diminta dalam KAK**;
- e. **peserta yang mengajukan gagasan baru** yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih;
- f. [sub unsur lain yang dinilai dan dipersyaratkan].

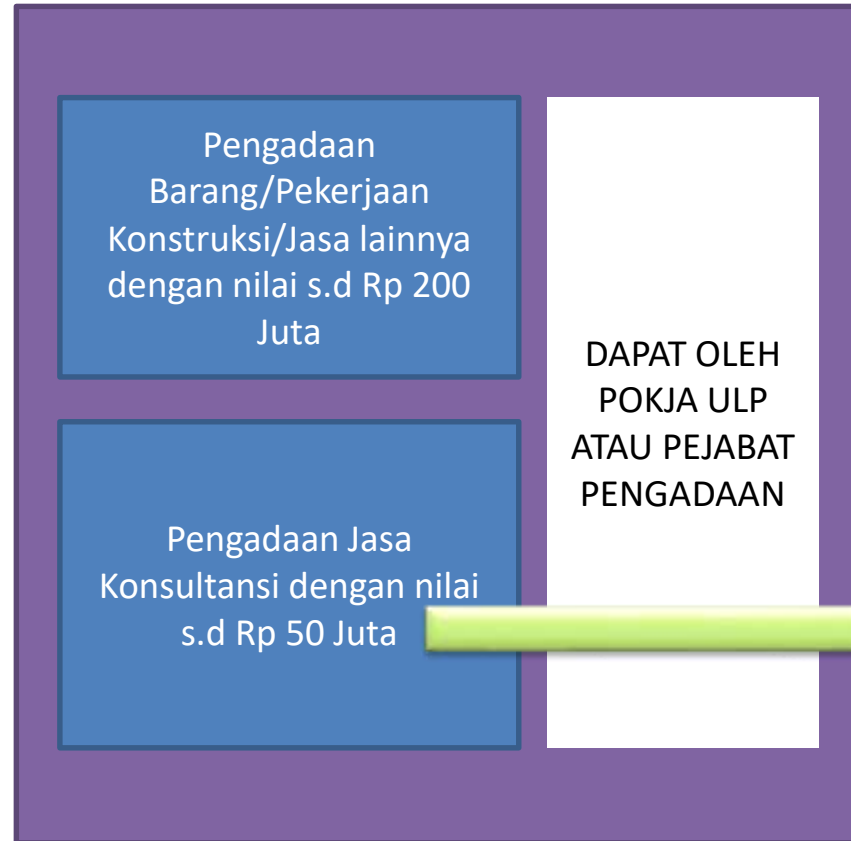


Kualifikasi Tenaga Ahli yang dinilai adalah:

- a. tingkat pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;
- b. pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi dari PPK/pengguna jasa.
- c. Sertifikat keahlian/profesi yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang mengeluarkan, sesuai dengan keahlian/profesi yang disyaratkan dalam KAK;
- d. lain-lain: penguasaan bahasa Inggris, bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (familiarity) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (custom) setempat. Personil yang menguasai/ memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai lebih tinggi;
- e. [sub unsur lain yang dinilai dan dipersyaratkan].



PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA (sesuai Perpres 54/2010 dan perubahannya)



Dapat digunakan untuk merekrut Konsultan Perorangan



SUBKLASIFIKASI BIDANG USAHA PERENCANAAN DAN PENGAWASAN KONSTRUKSI



(Sumber: Lampiran I Permen PUPR Nomor 19/PRT/M/2014 Tentang Pembagian Subkalsifikasi dan Subkualifikasi Usaha Jasa Konstruksi)

Kode	Subklasifikasi	Lingkup Pekerjaan
RE 101	Jasa Nasehat dan Konsultasi Rekayasa Teknik	<p>Rekomendasi, nasihat dan asistensi mengenai rekayasa teknik, termasuk didalamnya melaksanakan studi kelayakan dan dampak dari proyek contohnya antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Studi dampak topografi dan geologi dalam desain, konstruksi dan biaya dari jalan, saluran pipa dan infrastruktur transportasi lainnya;2. Studi dari kualitas atau kecocokan material yang akan digunakan dalam proyek konstruksi dan dampaknya dalam desain, serta konstruksi dan biaya jika menggunakan material yang berbeda;3. Studi dampak lingkungan dari proyek konstruksi; dan4. Studi keuntungan efisiensi produksi sebagai dampak dari penggunaan alternatif proses, teknologi dan layout. <p>Ruang lingkup dari jasa ini tidak selalu terkait dengan proyek konstruksi namun dapat juga meliputi penilaian dari struktur bangunan dan instalasi mekanikal dan elektrikal, testimoni ahli dalam kasus litigation serta memberikan asistensi kepada pemerintah dalam penyusunan peraturan perundangan.</p>
RE 107	Jasa Nasehat dan Konsultasi Jasa Rekayasa Konstruksi	<p>Jasa konsultasi di bidang jasa konstruksi yang meliputi jasa nasihat dalam pembinaan usaha dan kelembagaan, pembinaan penyelenggaraan dan pembinaan investasi konstruksi serta pembinaan kompetensi dan keahlian Tenaga Kerja Konstruksi oleh Pemerintah baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Termasuk jasa penelitian dan pengembangan bidang konstruksi.</p>



TERIMA KASIH



LANGKAH-LANGKAH MENYUSUN RUP

Output RUP oleh PAK/KA



Barang/Jasa Pemerintah yang dibutuhkan oleh K/L/D/I mencakup jenis, spesifikasi, jumlah/volume barang/jasa yang dibutuhkan



Menyusun dan menetapkan Rencana Anggaran dalam DIPA/DPA : biaya paket, honorarium, biaya pengumuman, biaya pengadaan, dan biaya lainnya



Kebijakan umum tentang Pemaketan, Cara Pengadaan, Pengorganisasian PBJ, dan Penggunaan Produksi Dalam Negeri



Menyusun Kerangka Acuan Kerja, paling sedikit memuat: Uraian kegiatan, waktu pelaksanaan, spesifikasi. teknis dan perkiraan biaya

Diumumkan di Website K/L/D/I, Papan Pengumuman Resmi dan Portal Pengadaan Nasional
Setelah RKA disetujui DPR /Setelah APBD disetujui Pemerintah Daerah dan DPRD

Dapat mengumumkan Pengadaan yang kontraknya dilaksanakan TA berikutnya.

Isi Pengumuman paling kurang:

- Nama dan Alamat Pengguna Anggaran
- Paket Pekerjaan
- Lokasi pekerjaan
- Perkiraan biaya



PEMAKETAN PEKERJAAN

KONSTRUKSI

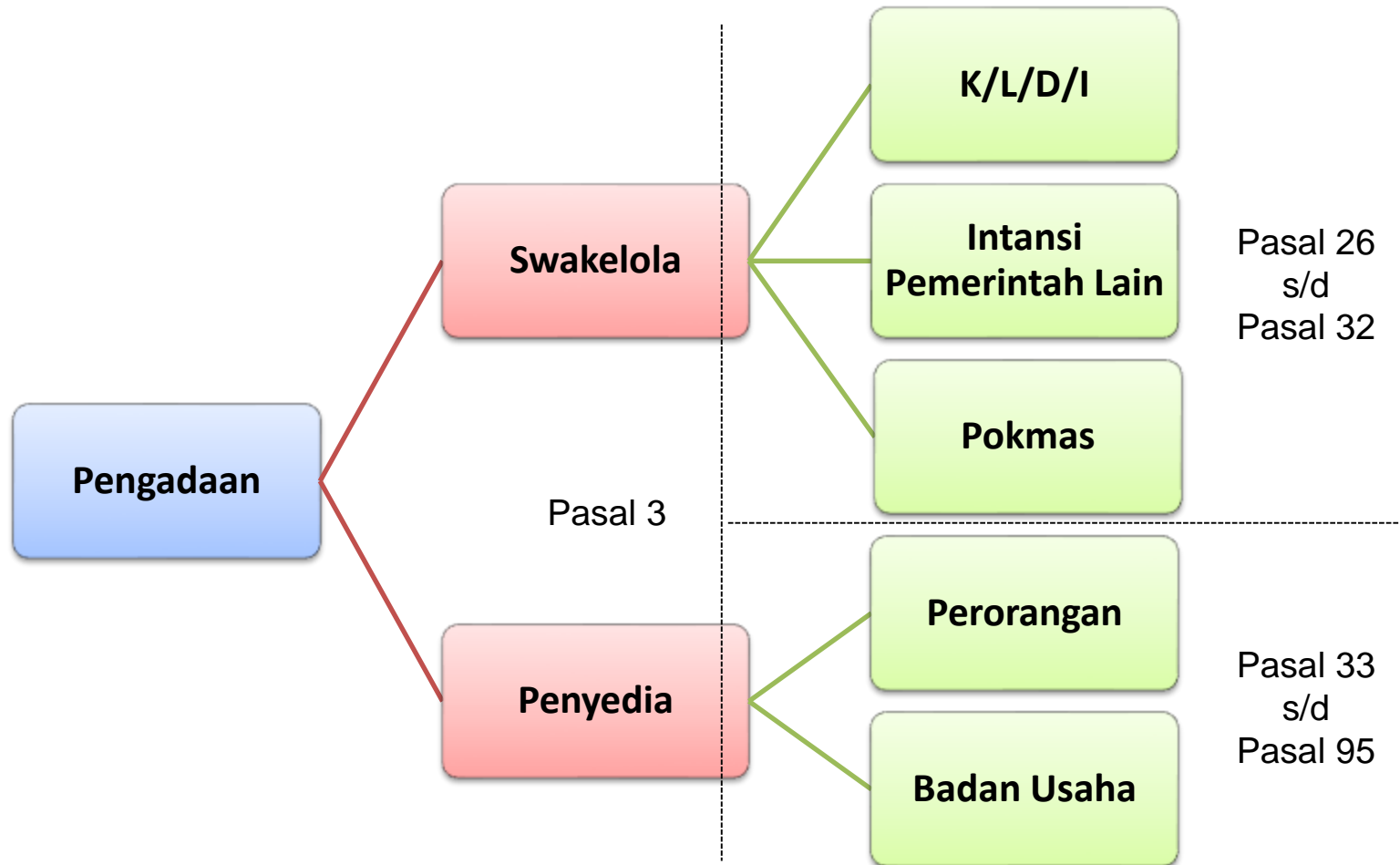
- Nilai Pekerjaan Hingga Rp.2,5 Miliar → BADAN USAHA KECIL
- Nilai Pekerjaan Rp.2,5 Miliar s.d 50 Miliar → BADAN USAHA MENENGAH
 1. Dipersyaratkan hanya untuk **pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah** yang kemampuan dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 2. **Dikecualikan**, dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi besar apabila:
 - tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi menengah yang mendaftar; dan/atau
 - peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan dilelangkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi menengah
- Nilai Pekerjaan Diatas Rp.50 Miliar → BADAN USAHA BESAR

KONSULTAN

- Nilai Pekerjaan Hingga Rp.750 Juta → BADAN USAHA KECIL
- Nilai Pekerjaan Diatas Rp.750 Juta → BADAN USAHA NON KECIL (Menengah & Besar)

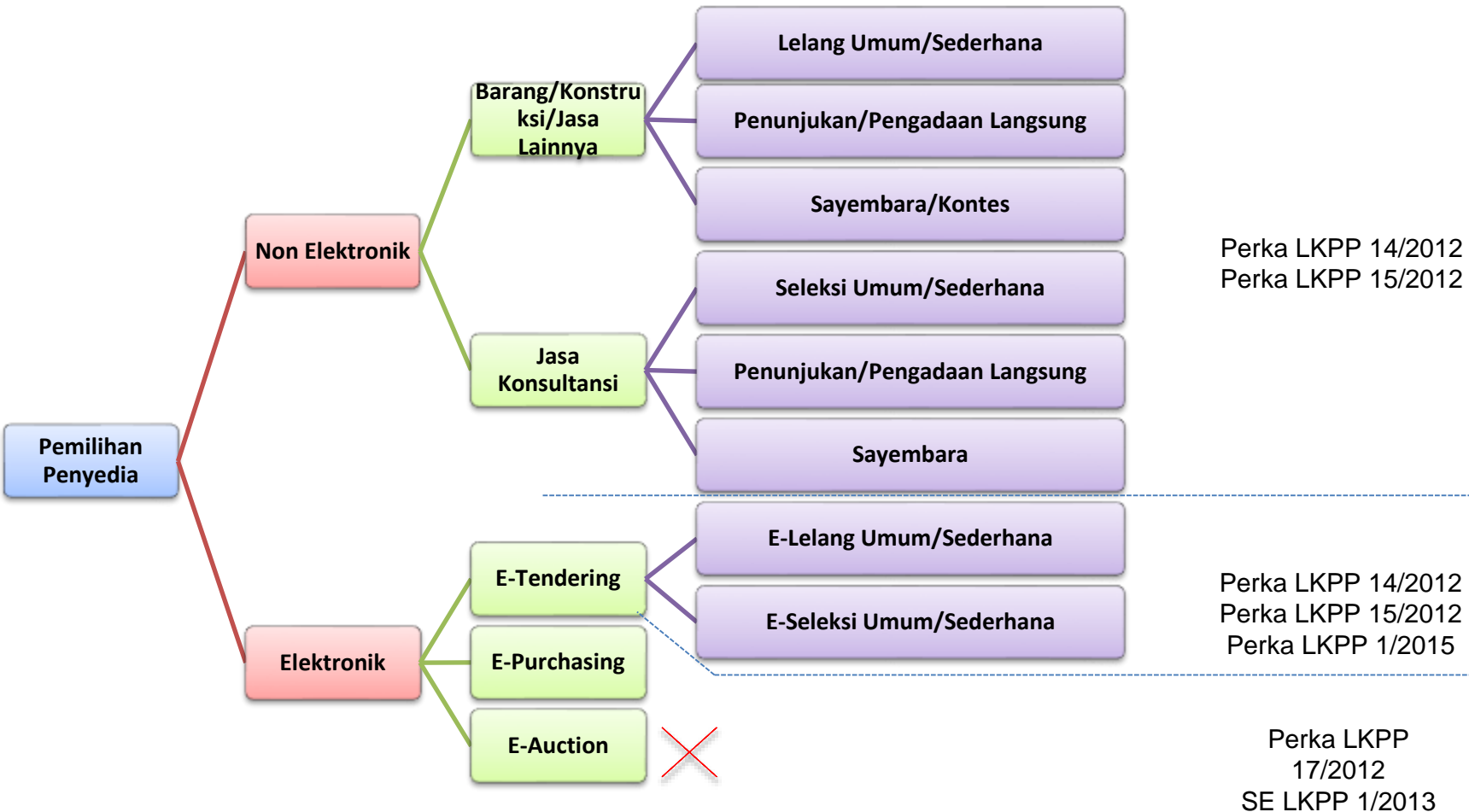


Cara Pelaksanaan Pengadaan





Cara Pemilihan Penyedia





Swakelola

Peraturan Presiden No. 54/2010 beserta perubahannya BAB V SWAKELOLA Bagian Pertama - Ketentuan Umum Swakelola Pasal 26

Pasal 27

- (1) Pengadaan Swakelola oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran:
 - a. direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh K/L/D/I Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - b. mempergunakan pegawai sendiri, pegawai K/L/D/I lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli.
- (2) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai K/L/D/I yang terlibat dalam kegiatan Swakelola yang bersangkutan.