



IPB University
— Bogor Indonesia —

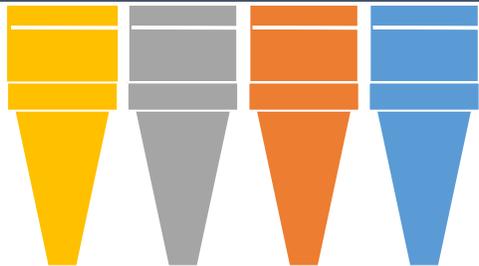
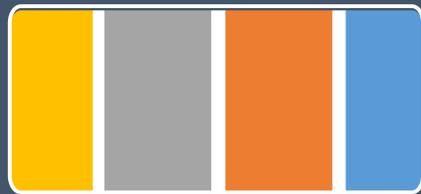


PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

UNIT PENGADAAN - 23 Nopember 2023



ACUAN



Pengadaann Barang/Jasa

A

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2013 Tentang Statuta Institut Pertanian Bogor

B

Peraturan Rektor Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang-Jasa dilingkungan IPB dan Perubahannya nomor 21 Tahun 2018

C

Peraturan Rektor nomor 21/IT3/LK/2018 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Rektor IPB nomor 13/IT3/LK/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa IPB

D

Peraturan Rektor nomor 18/IT3/LK/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Rektor IPB nomor 21/IT3/LK/2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa IPB

PENGERTIAN

Pasal 1 (1)

Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa di lingkungan IPB atau di tingkat IPB yang pelaksanaannya dilakukan secara terintegrasi dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa menjadi Aset

Pasal 1 (2)

Dana Institut adalah penerimaan Institut Pertanian Bogor yang dapat berasal dari APBN/APBD, Dana Hibah, Dana Kerjasama, Dana Masyarakat, Bantuan Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dan sumber lain yang sah.



DM-IPB, DM-SPPA, DM-KS,
DM-SL, BPPTN atau Hibah
lainnya



01

Dana Institut

Rekening Rektor

02



Tercatat dalam Laporan
Penerimaan Keuangan

Personalia Pengadaan
sesuai Peraturan Rektor



03

Pelaksana
Pengadaan

Aset IPB

04



Menjadi Aset IPB
Tercatat dlm Lap Keu/Neraca



IPB University
— Bogor Indonesia —



IPB University
— Bogor Indonesia —

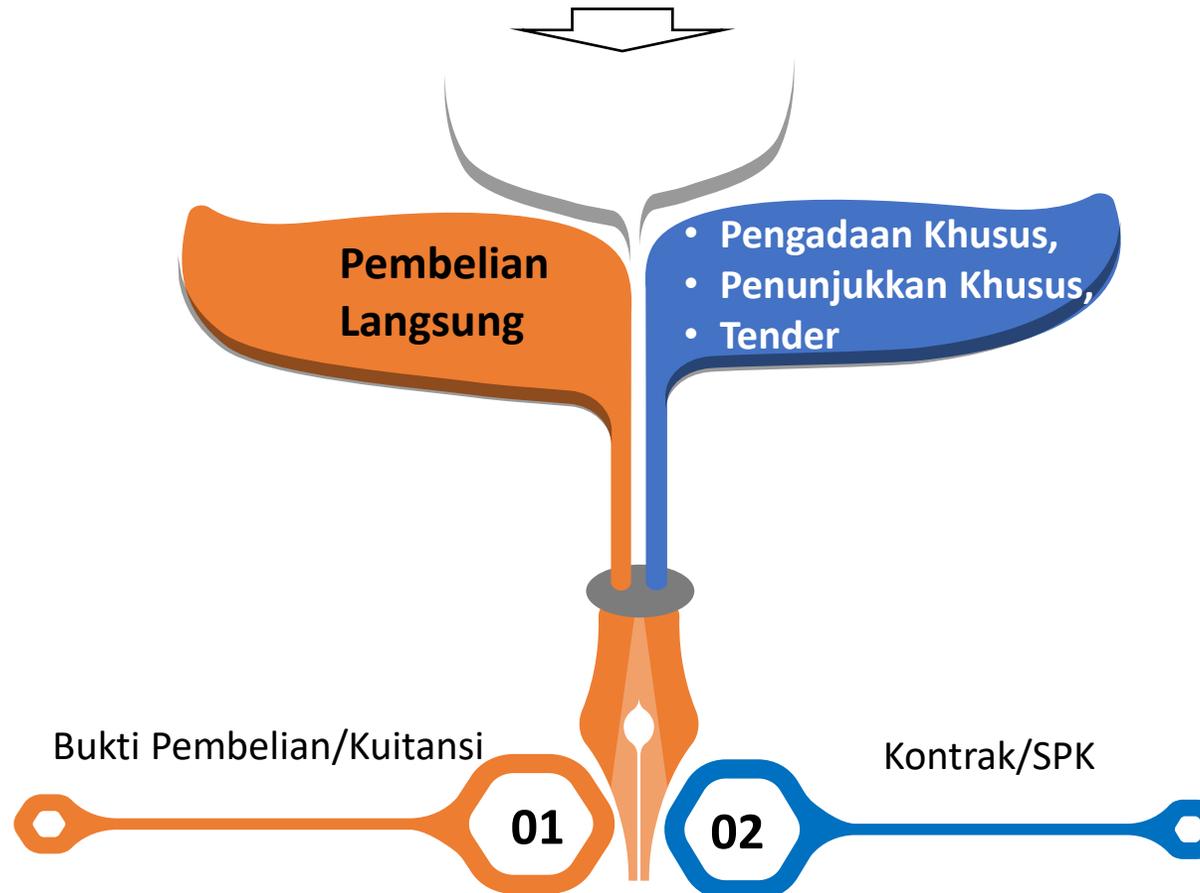
PBJ bagian dari Pelaksanaan Anggaran



Pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran pada RKA yang mengakibatkan pengeluaran IPB melalui

“pembuatan persetujuan”

← (PJPA/KPJPA/PPP/PPU)



ORGANISASI PENGADAAN *(Pasal 7)*



Personalia Pembelian Langsung (sd 100 juta)

PJPA (Penanggung Jawab
Penggunaan Anggaran)
(exofficio Rektor)



KPJPA (Kuasa Penanggung
Jawab Penggunaan Anggaran)
(exofficio WR2)



PPU (Pembuat Persetujuan Unit)
(exofficio pimpinan unit)



Petugas Pembelian
(Penugasan PPU)



PHP (Petugas Penerima Hasil)
(Penugasan PPU)



*dapat
dirangkap*

Personalia Pengadaan Khusus (100 sd 500 juta)

PJPA (Penanggung Jawab
Penggunaan Anggaran)
(exofficio Rektor)



KPJPA (Kuasa Penanggung
Jawab Penggunaan Anggaran)
(exofficio WR2)



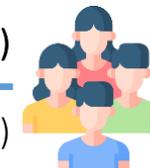
PPP (Pejabat Pembuat Persetujuan)
(Penugasan PJPA/Rektor)



PP (Pejabat Pemilihan)
(Penugasan PJPA/Rektor)



PHP (Penerima Hasil Pengadaan)
(Penugasan PJPA/Rektor)





Pasal (5)

KEBIJAKAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

- mengutamakan kepentingan unit kerja sebagai pengguna Barang/Jasa agar kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di lingkungan Institut Pertanian Bogor dapat berjalan lancar;
- mengutamakan Pengadaan Barang/Jasa untuk pemenuhan kebutuhan yang tepat waktu tetapi meminimalkan penyimpanan barang.



PERENCANAAN KEBUTUHAN

Untuk lebih mempercepat proses pengadaan, harus disiapkan daftar kebutuhan barang/jasa dengan tepat (nama barang, merk, spek/type, harga)

→ *Pasal 28 (15)*

- Penyebutan merek pada Pengadaan Khusus, Penunjukkan Khusus, Tender dapat dilakukan antara lain dengan mempertimbangkan:
- a. kompatibilitas dengan Barang/Jasa yang saat ini digunakan.
 - b. kualitas dan mutu yang dihasilkan.
 - c. ketersediaan anggaran.



JENIS PENGADAAN

Barang

Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak

- Daftar Barang/Peralatan
- Spesifikasi (merk, type)
- Volume & Harga

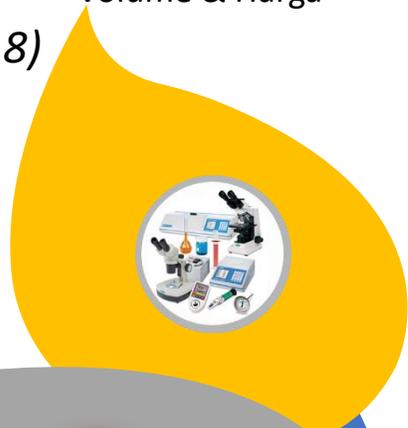
Pasal 1 (18)

Jasa Lainnya

Jasa yang mengutamakan keterampilan

- KAK
- Gambar

Pasal 1 (21)



Konstruksi

Pekerjaan yang berhubungan dengan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisiknya

DED (Gambar, RAB, RKS) yang disusun oleh Perencana

Pasal 1 (19)

Jasa Konsultan

Jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu (rekayasa, perencanaan, perancangan & pengawasan)

- KAK
- RAB

Pasal 1 (20)

Perencanaan
Kebutuhan



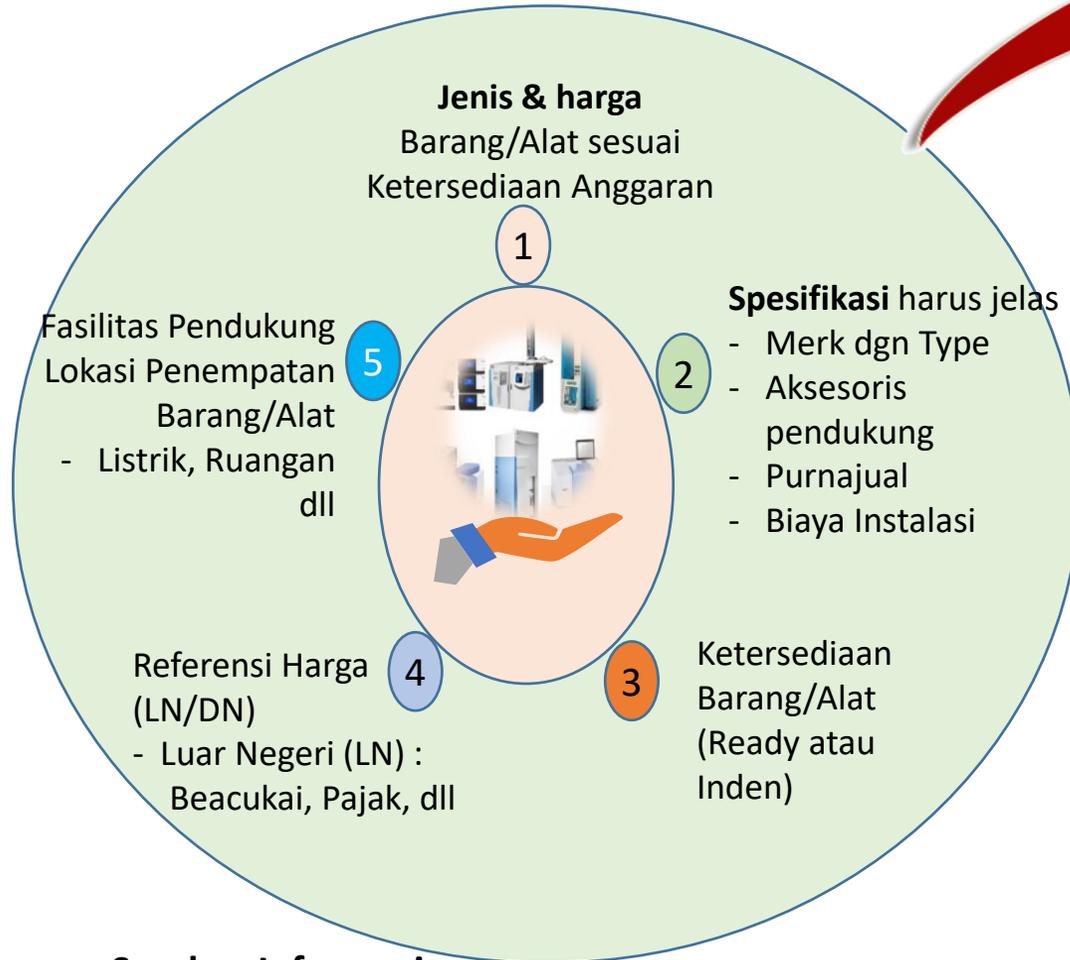
1) Barang



Resiko:

Terlalu rendah: gagal tender/tdk yg minta

Tertinggi: *mark up*



Sumber Informasi:

Harus memperhatikan Level Distribusi Barang dan Level Penyedia :

- Produsen/Pabrikasi
- Prinsipel
- Distributor/Agen
- Pengecer/Retailer

HPS (harga perkiraan sendiri)

- Harga Dasar Penjualan/Klasifikasi Penjual
- Keuntungan yang wajar bagi penyedia
- Pajak-pajak yang sejenis
- Inflasi Bunga Berjalan

- Harga Satuan = **A**
- Kuantitas/Jumlah = **B**

-
- Sub Total I (**C**) = A X B
 - Transportasi = **D** (bila ada)
 - Pemasangan = **E** (bila ada)
 - Asuransi = **F** (bila ada)

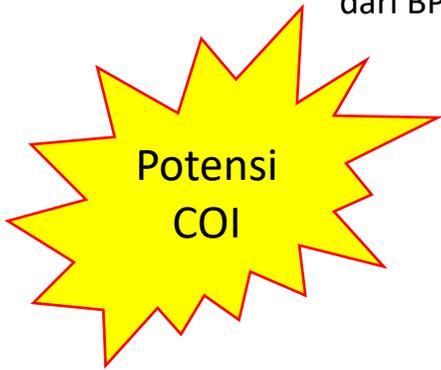
-
- Sub Total II (**G**) = C + D + E + F
 - **Keuntungan & Overhead H = G x%**

-
- Sub Total III (**I**) = G + H
 - PPN 10% **J = I X 10%**

-
- **Total HPS = I + J**

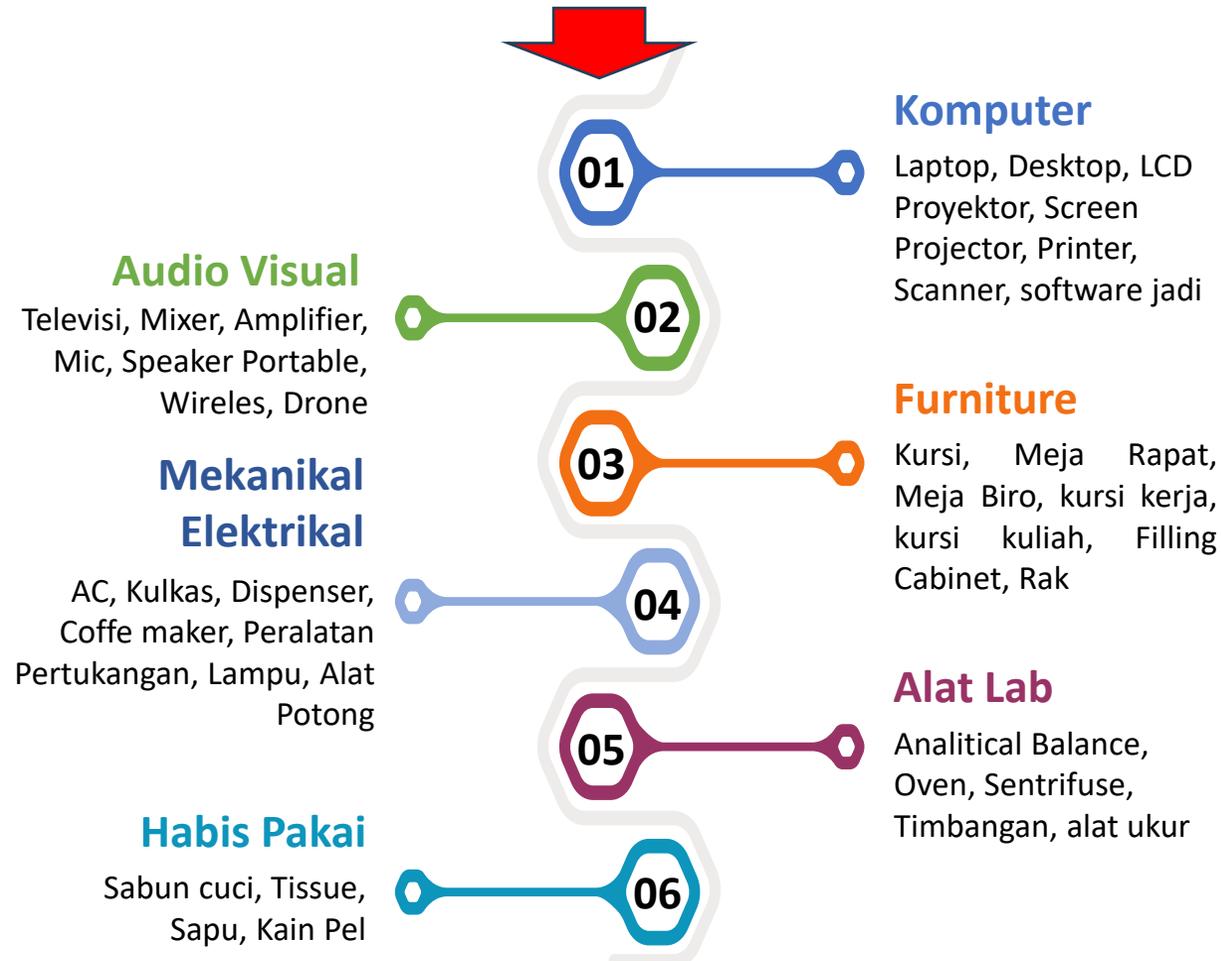
PILAH KOMODITAS

Sesuai Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI)
dari BPS

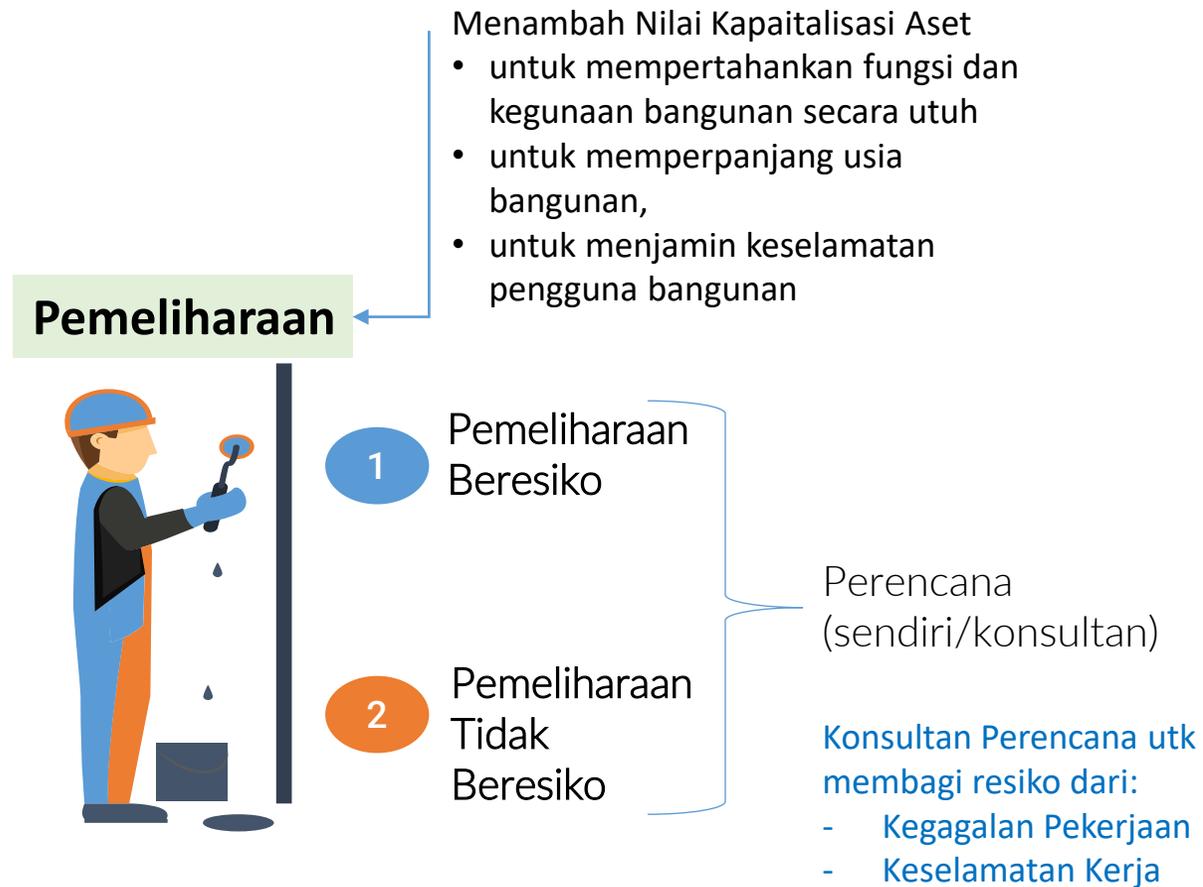
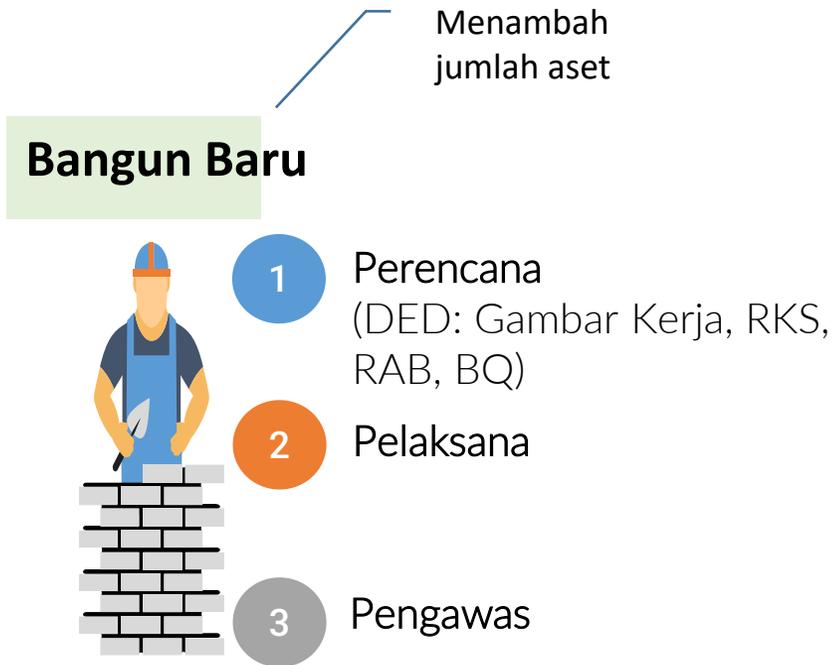


Resiko Pemecahan Paket (barang):

- *Kualifikasi Penyedia tidak sesuai = dianggap belanja fiktif*
- *Komoditas yang sama dipisah paket = membatasi persaingan usaha yg lain*



2. Jasa Konstruksi



Resiko:

- Harga wajar (dapat dipertanggung jawabkan) \neq mark up
- Pemecahan Paket (Konstruksi) dalam Gedung/ruangan \neq tidak membuka kesempatan luas (persaingan usaha)

3. Jasa Konsultan

(Jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu)

- rekayasa,
- perencanaan,
- perancangan
- pengawasan

Kerangka Acuan Kerja (KAK):

1. Latar Belakang
2. Tujuan
3. Sasaran Kegiatan
4. Ruang Lingkup
5. Keluaran
6. Tenaga Ahli
7. Jangka Waktu Pelaksanaan
8. Termin Pembayaran
9. Rincian Biaya



Perhitungan RAB untuk Jasa Konsultan

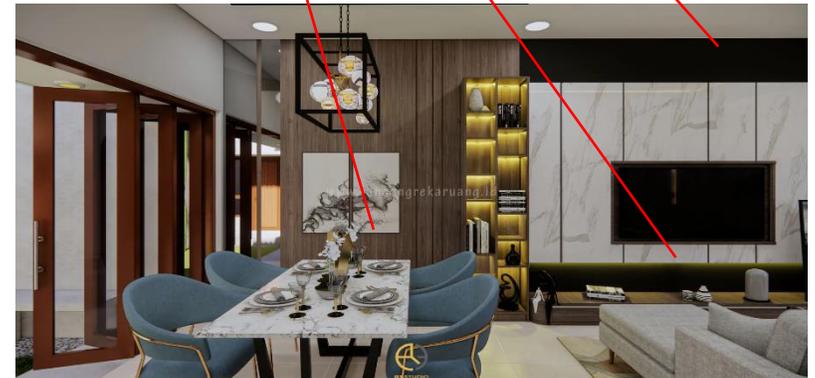
1. Metode Perhitungan Berbasis Biaya
 - a. Biaya langsung personil :
 - b. Biaya langsung non personil :
2. Metode Perhitungan Biaya Berbasis Pasar
3. Metode Perhitungan Berbasis Keahlian

4. Jasa Lainnya

(Jasa yang mengutamakan keterampilan)

↳ **Desain Interior** → Desain and build

- Pembuatan backdrop
- Partisi
- Furniture Custom
- Furniture Pabrik (Barang)



Perhitungan RAB:

- Biaya Langsung Personil = **A**
- Biaya Langsung Non Personil = **B**

-
- Jumlah **C** = A + B
 - PPN 11% **D** = C x 11%
 - Total (Termasuk PPN) **E** = C + D

Proses Pelaksanaan

(memilah Nilai Pengadaan)

UNIT KERJA
Pembelian Langsung
($< \text{Rp.}100 \text{ juta}$)

Pembuatan Persetujuan:

- ✓ Perikatan Sederhana
- ✓ Bukti Pembelian

1

2

UNIT PENGADAAN (UP)

- Pengadaan Khusus ($> \text{Rp.}100 \text{ s.d } 500 \text{ juta}$)
- Tender ($> \text{Rp.}500 \text{ juta}$)
- Penunjukkan Khusus dgn SK berlaku (nilai tanpa batas)

Pembuatan Persetujuan:
✓ SPK/Surat Perjanjian

Daftar barang



METODE PENGADAAN & BATASAN NILAI

Metode Pengadaan	Barang/Konstruksi/ Jasa Lainnya	Jasa Konsultan	Pelaksana Pengadaan
Pembelian Langsung	100 juta	100 juta	Unit kerja
Pengadaan Khusus	>100 juta sd 500 juta	> 100 juta sd 200 juta	Unit Pengadaan
Tender	> 500 juta	> 200 juta	Unit Pengadaan
Penunjukkan Khusus	> 500 juta (SK)	> 200 juta (SK)	Unit Pengadaan

PEMBELIAN LANGSUNG OLEH UNIT KERJA

KEBIJAKAN UMUM (PASAL 5)

- mengutamakan Pengadaan Barang/Jasa untuk pemenuhan kebutuhan yang tepat waktu tetapi meminimalkan penyimpanan barang;
- dalam memenuhi kebutuhan pengadaan barang/jasa yang bersifat operasional, Unit Pengadaan dapat melakukan Pengalihan Pengadaan kepada unit kerja dengan metode pembelian langsung yang tetap berpedoman kepada Peraturan Rektor

ORGANISASI (PASAL 7 AYAT 1)

- Rektor /Pejabat Penanggung Jawab Pengguna Anggaran (PJPA);
- Kuasa Pejabat Penanggung Jawab Pengguna Anggaran (KPJPA);
→ *exofficio* WR2
- Pembuat Persetujuan Unit (PPU); → *exofficio* Pimpinan Unit
- Petugas Pembelian/Petugas Penerima Belanja Unit;
- Pengelola Keuangan Unit (PKU)

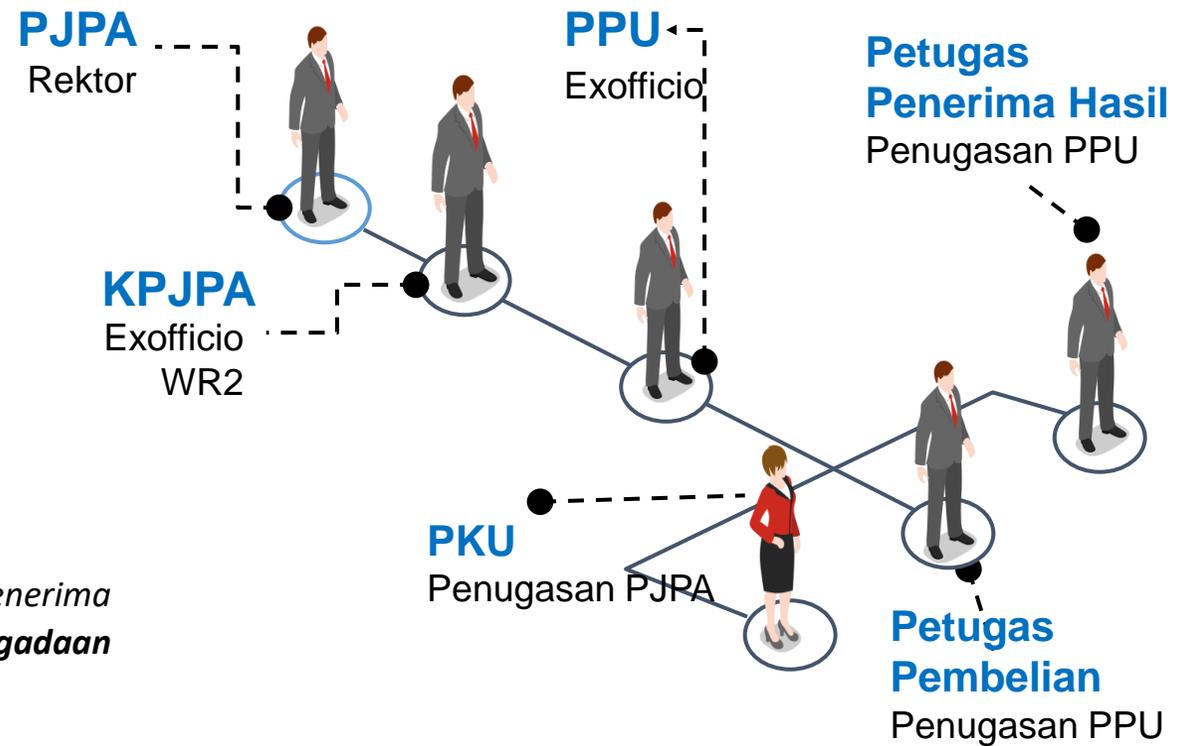


Pejabat Persetujuan Unit, Petugas Pembelian, dan Petugas Penerima Belanja Unit **dapat merangkap jabatan terkait pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada paket pekerjaan yang sama**



KETENTUAN (PASAL 28 AYAT 9)

- merupakan kebutuhan operasional /darurat/ mendesak;
- teknologi sederhana;
- beresiko kecil;
- bernilai setinggi-tingginya Rp.100.000.000 (seratus juta rupiah); untuk pengadaan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
- pembelian terhadap barang yang sudah terdapat di pasar dan diyakini bahwa harga tersebut merupakan harga yang wajar atau *at cost* antara lain tiket pesawat/perjalanan, biaya registrasi/ pendaftaran pelatihan, registrasi publikasi pada jurnal nasional/ internasional, sewa penginapan, atau yang menurut sifatnya tarif harga satuannya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;





Tahapan Pengadaan “Pembelian Langsung” oleh Unit Kerja





Pemilihan Penyedia

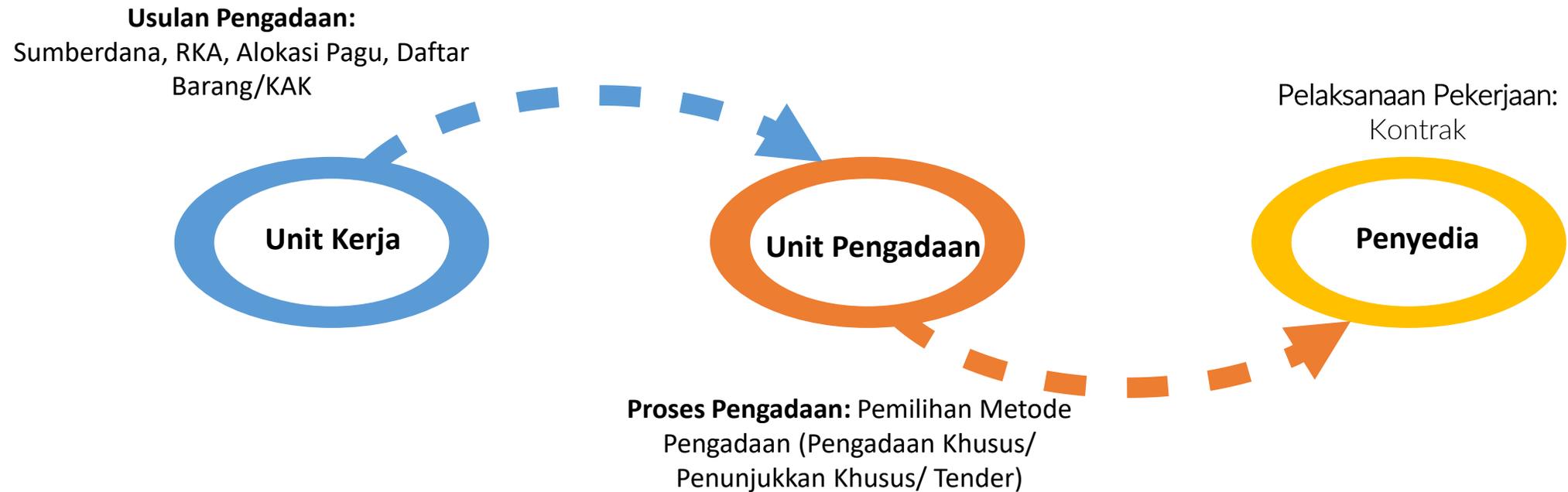
Syarat Penyedia

penyedia wajib memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha dan kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan

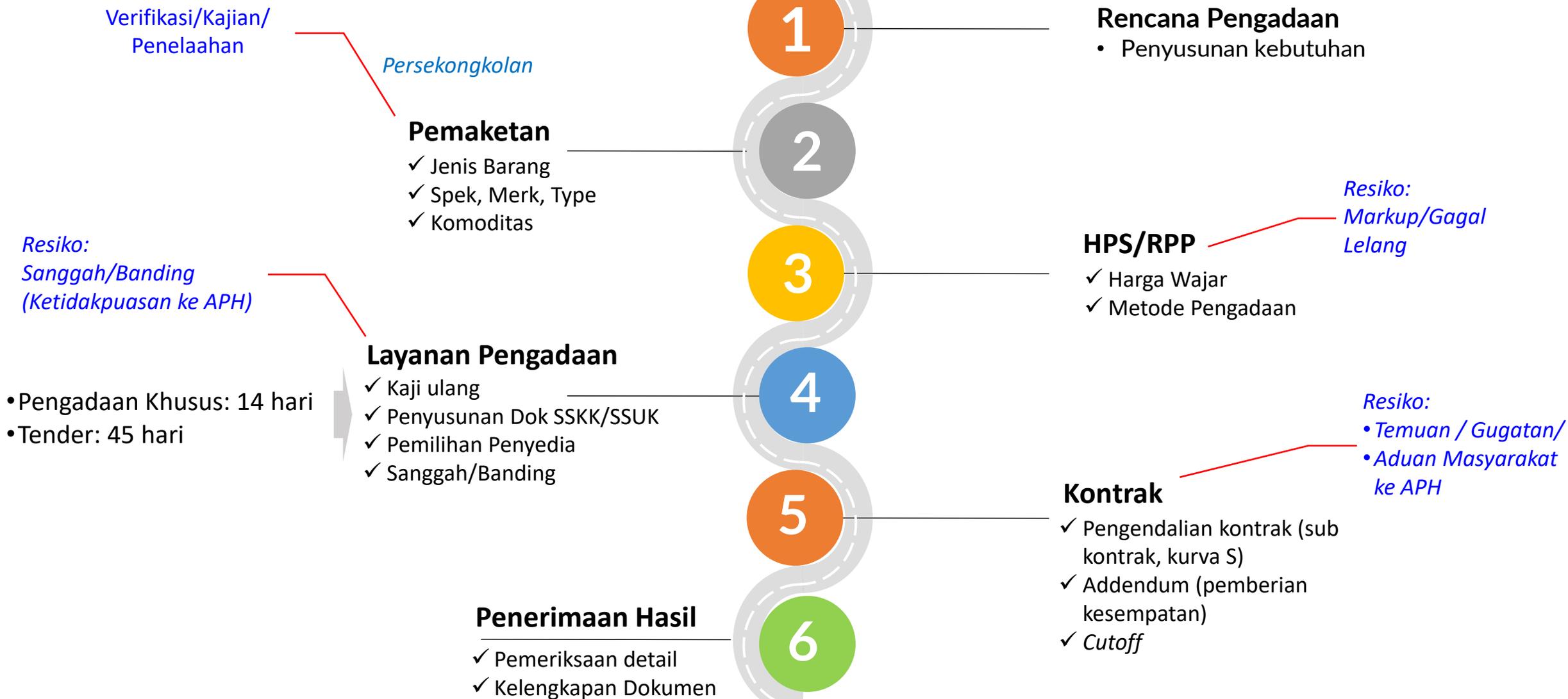


- Mempunyai Kemampuan untuk menyediakan barang/jasa: Ijin usaha, TDP, NPWP, Mempunyai tempat usaha
- Dapat mengikatkan diri untuk berkontrak: Akte pendirian
- Mempunyai Pengalaman

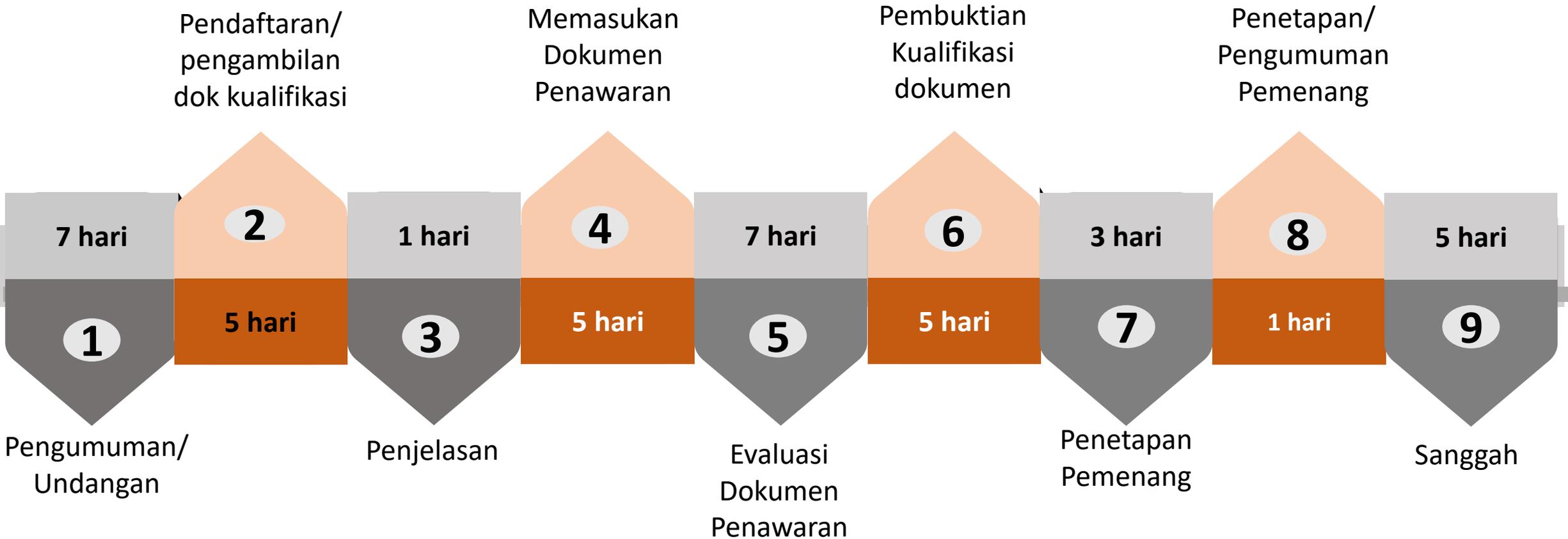
PENGADAAN MELALUI UNIT PENGADAAN (> 100 JUTA)



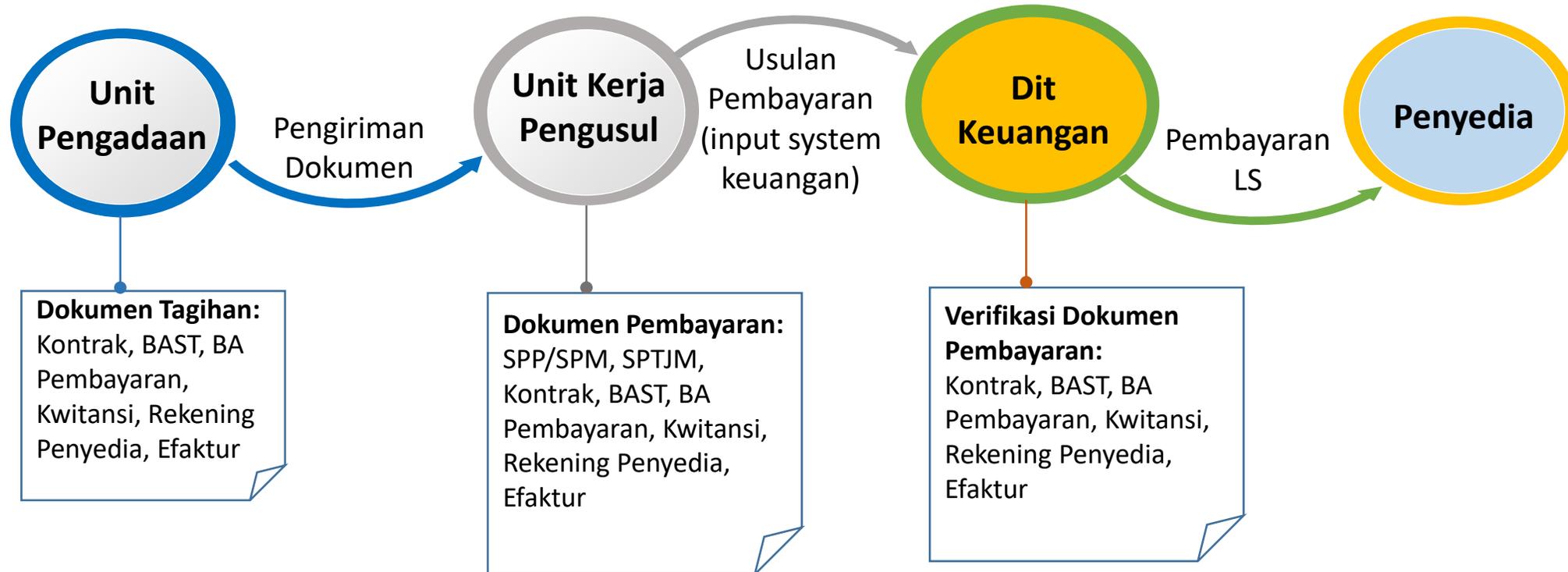
Tahapan Proses Pengadaan Melalui UP



PROSES TENDER (39 hari)



Usulan Pembayaran





IPB University
— Bogor Indonesia —

TERIMA KASIH



IPB University
— Bogor Indonesia —