



# MELAKUKAN PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 2



# PENDAHULUAN

---

## **TUJUAN UMUM**

mampu melakukan Identifikasi/Reviu Kebutuhan dan Penetapan Barang/Jasa, penyusunan Spesifikasi Teknis Barang/Jasa sederhana, Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi perorangan, dan perkiraan harga berbasis harga pasar, standar harga, dan harga paket pekerjaan sejenis.

## **TUJUAN KHUSUS**

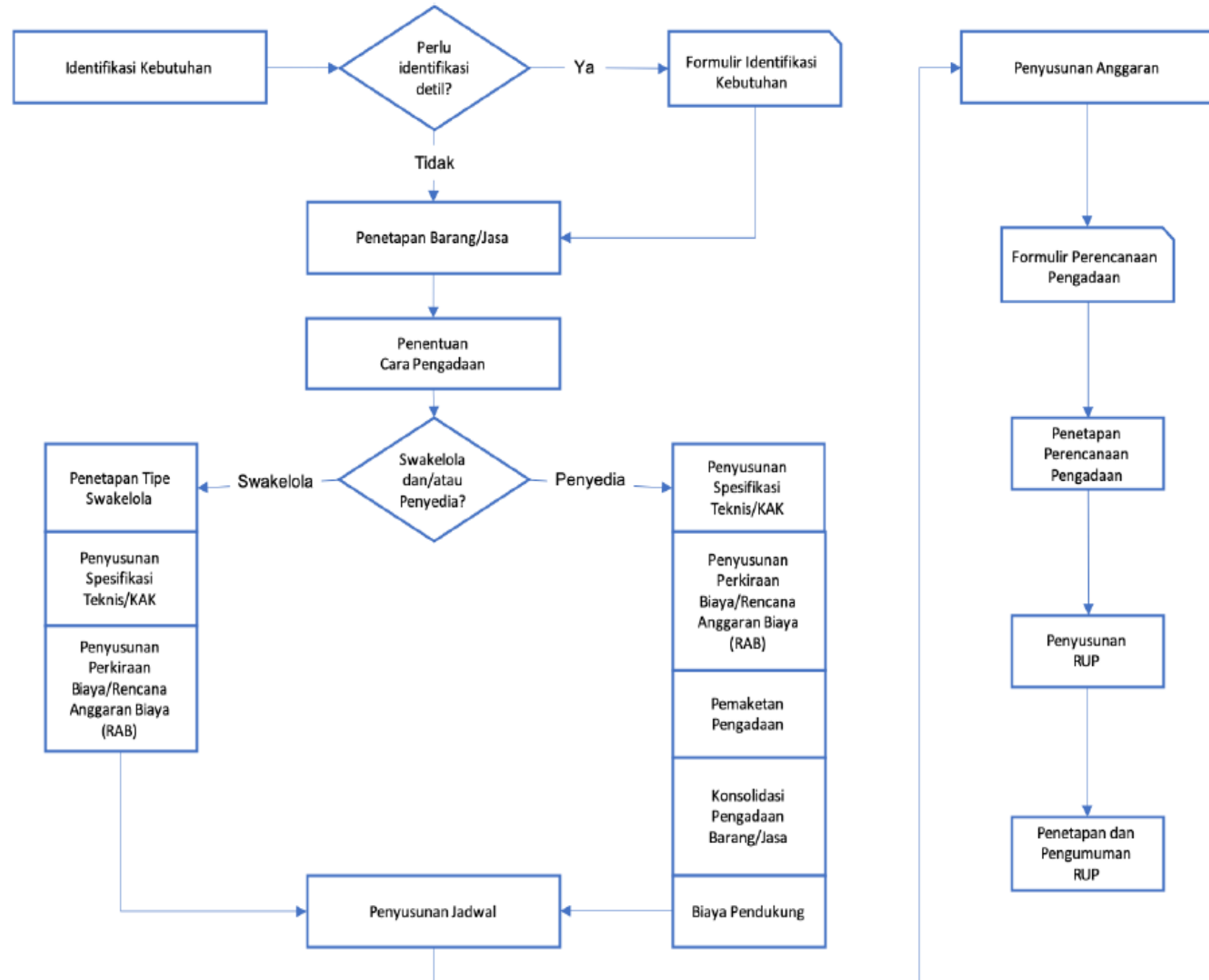
# PENDAHULUAN

## ➤ TUJUAN UMUM

### ➤ TUJUAN KHUSUS

1. Mampu melakukan pekerjaan Identifikasi/Reviu Kebutuhan dan Penetapan Barang/Jasa
2. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Spesifikasi Teknis berbasis keluaran (*Output*) untuk Barang/Jasa sederhana yang banyak tersedia di pasar dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi perorangan
3. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan perkiraan harga berbasis harga pasar, standar harga, dan harga paket pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan

# ALUR TAHAPAN PERENCANAAN PENGADAAN



# IDENTIFIKASI/REVIU KEBUTUHAN DAN PENETAPAN BARANG/JASA

Identifikasi Kebutuhan B/PK/JL/JK/Pekerjaan Terintegrasi

Spend Analysis

Penetapan Barang/Jasa

# PENGERTIAN DAN KETENTUAN

- Identifikasi kebutuhan adalah kegiatan mencari, mengumpulkan, meneliti, serta mencatat data dan informasi akan kebutuhan barang/jasa yang bertujuan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja yang terdapat pada Renja-K/L atau Renja-SKPD.
- Identifikasi kebutuhan barang/jasa merupakan tahapan awal dari Perencanaan Pengadaan yang dilakukan pada tahun anggaran berjalan untuk kegiatan di tahun anggaran berikutnya.
- Proses identifikasi kebutuhan barang/jasa dilakukan berdasarkan rencana kegiatan yang ada dalam Renja-K/L atau Renja-SKPD.
- Hasil identifikasi kebutuhan antara lain mencakup nama barang/jasa, kriteria barang/jasa, kriteria pelaku usaha, uraian pekerjaan, dan lokasi pekerjaan.



Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengidentifikasi kebutuhan:

- Prinsip efisien dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- Aspek pengadaan berkelanjutan;
- Penilaian prioritas kebutuhan;
- Barang/jasa pada katalog elektronik;
- Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
- Barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.



Pertimbangan dalam menetapkan jumlah kebutuhan barang/jasa:

- Besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi;
- Beban tugas serta tanggung jawabnya; dan/atau
- Barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.

Penggunaan data dalam proses identifikasi kebutuhan

- Data base Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD); dan/atau
- Riwayat rencana kebutuhan barang/jasa dari masing-masing unit/satuan kerja kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah

# PENYUSUNAN IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

- Identifikasi kebutuhan barang/jasa dilaksanakan **PPK** dibantu oleh pengelola pengadaan bersama-sama dengan pengguna Barang/Jasa.

## Pengguna Barang/Jasa

Pihak yang mengetahui keperluan dan memahami spesifikasi barang/jasa yang dibutuhkan

## Pengelola Pengadaan

Memberi masukan mengenai histori kebutuhan dari periode sebelumnya.

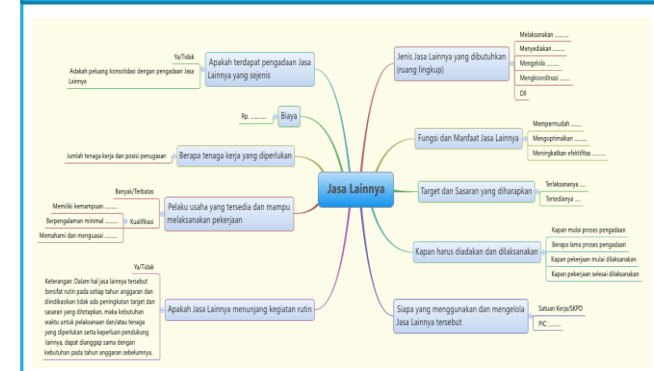
- Hasil identifikasi kebutuhan antara lain mencakup nama barang/jasa, kriteria barang/jasa, kriteria pelaku usaha, uraian pekerjaan, dan lokasi pekerjaan.

.....apabila diperlukan identifikasi kebutuhan yang lebih detail, maka PPK perlu menyusun dalam formulir identifikasi kebutuhan

- Selanjutnya hasil identifikasi kebutuhan disetujui dan ditandatangani oleh PA/KPA sebagai Dokumen Penetapan Barang/Jasa.

**Metode Mindmap dalam memetakan identifikasi kebutuhan yang lebih detail**

## METODE MINDMAP



# IDENTIFIKASI KEBUTUHAN BARANG

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam identifikasi kebutuhan barang untuk dituangkan dalam format identifikasi kebutuhan

## SUPPLY BARANG

1. Kemudahan mendapatkan Barang di pasaran
2. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
3. Jumlah produsen dan/atau jumlah Pelaku Usaha
4. Keterangan asal barang

## KEBUTUHAN BARANG

1. Kesesuaian barang yang dibutuhkan
2. Status kelayakan barang yang tersedia
3. Jadwal kebutuhan barang
4. Pihak yang memerlukan
5. Perkiraan biaya
6. Persyaratan lainnya (cara pengiriman, cara pengangkutan, cara pemasangan, kebutuhan pelatihan, dll)
7. Kemungkinan konsolidasi

# IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi

Kesesuaian kebutuhan  
Pekerjaan Konstruksi

Kompleksitas Pekerjaan  
Konstruksi

Keterlibatan Usaha Kecil

Waktu penyelesaian  
Pekerjaan Konstruksi

Penggunaan Barang/Material

Perkiraan Biaya

Persentase bagian/komponen  
dalam negeri

Studi kelayakan Pekerjaan  
Konstruksi

Desain Pekerjaan Konstruksi

Kontrak Pekerjaan Konstruksi  
(Tahun Tunggal/Tahun  
Jamak)

Pembebasan Lahan

# IDENTIFIKASI KEBUTUHAN JASA KONSULTANSI

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam identifikasi kebutuhan jasa konsultansi untuk dituangkan dalam form identifikasi kebutuhan

## INFORMASI AWAL

1. Jenis Jasa Konsultansi yang dibutuhkan
2. Fungsi dan manfaat dari pengadaan Jasa Konsultansi
3. Kuantitas dan spesifikasi
4. Target yang ditetapkan
5. Pihak yang akan menggunakan (penerima manfaat)
6. Waktu pelaksanaan pekerjaan
7. Perkiraan biaya
8. Ketersediaan Pelaku Usaha yang sesuai
9. Kontrak tahun tunggal/jamak

Jasa Konsultansi, khusus untuk Pekerjaan Konstruksi

## JASA DESAIN KONSTRUKSI

Tingkat kompleksitas Pekerjaan Konstruksi yang akan dikerjakan.

1. Konstruksi bersifat sederhana → dapat dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi.
2. Konstruksi bersifat kompleks → harus tersedia paling lambat 1 (satu) tahun anggaran sebelum persiapan pengadaan melalui penyedia.

## JASA PENGAWASAN

Perlu diketahui:

1. Waktu Pekerjaan Konstruksi tersebut dimulai;
2. Waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi; dan
3. Jumlah tenaga ahli pengawasan sesuai bidang keahlian masing-masing yang diperlukan.

# IDENTIFIKASI KEBUTUHAN JASA LAINNYA

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam identifikasi kebutuhan jasa lainnya untuk dituangkan dalam form identifikasi kebutuhan

Kesesuaian kebutuhan Jasa Lainnya

Fungsi dan manfaat Jasa Lainnya

Target yang diharapkan

Jasa Lainnya yang bersifat Rutin

Untuk kegiatan yang bersifat rutin dapat ditetapkan sebagai kebutuhan prioritas setiap tahun anggaran

Untuk kegiatan yang bersifat rutin, tidak ada peningkatan terhadap target dan sasaran, besarnya kebutuhan adalah sama dengan kebutuhan pada tahun sebelumnya.

Waktu pelaksanaan pekerjaan

Perkiraan Biaya

Indikasi Konsolidasi

# IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PEKERJAAN TERINTEGRASI

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam identifikasi kebutuhan pekerjaan terintegrasi untuk dituangkan dalam form identifikasi kebutuhan

Jenis pengadaan yang akan dilaksanakan (B/PK/JK/JL)

Jenis, fungsi/manfaat, target/sasaran yang akan dicapai

Waktu penyelesaian Pekerjaan terintegrasi

Penggunaan barang/material berasal dari dalam negeri atau luar negeri

Kontrak Pekerjaan Terintegrasi (Tahun Tunggal/Tahun Jamak)

Kesiapan dokumen Pekerjaan Terintegrasi

Kebutuhan Konsultan Pendamping

# SPEND ANALYSIS (1/2)

Pandit & Marmanis, *Spend Analysis – The Window into Strategic Sourcing*

*Spend Analysis adalah proses menganalisis data historis pembelian pada sebuah organisasi untuk memberikan gambaran mengenai visibilitas pembelian, kepatuhan, dan kontrol*

Merupakan salah satu langkah dasar perencanaan pengadaan dan identifikasi kebutuhan

## **Tujuan *Spend Analysis***

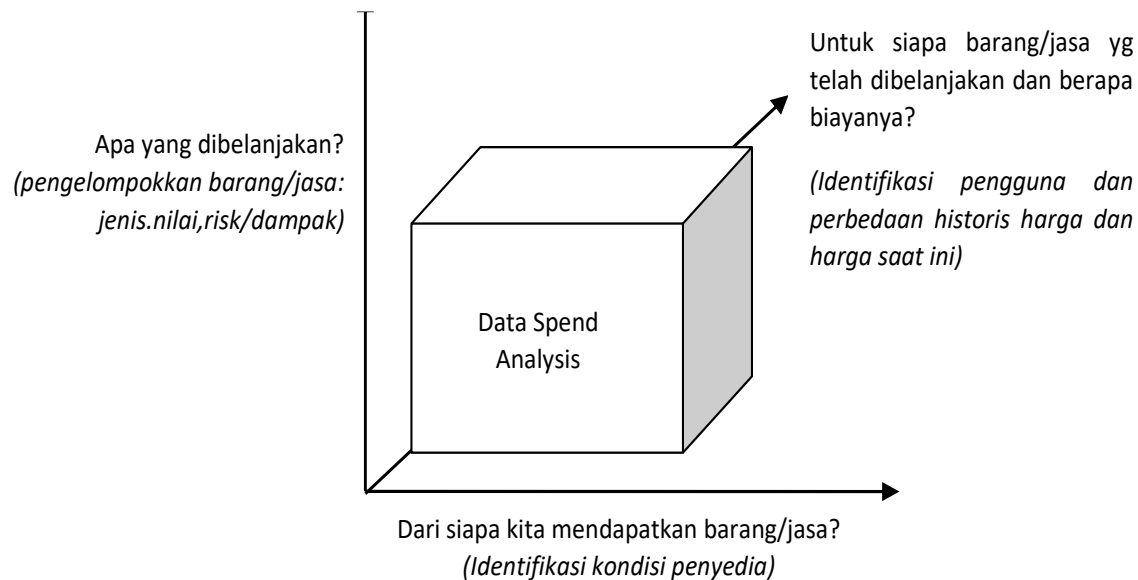
1. Mengelompokkan Barang/Jasa berdasarkan data historis yang ada menurut kategori:
  - Jenis barang/jasa
  - Nilai Pengadaan Barang/Jasa
  - Risiko dari Pengadaan Barang/Jasa, serta dampak terhadap keberlangsungan organisasi
2. Melakukan identifikasi penyedia berdasarkan data historis belanja
3. Mendapatkan hasil analisa perbedaan harga antara pengadaan barang /jasa di tahun sebelumnya dengan harga saat ini. Sehingga dapat melakukan negosiasi dan mendapatkan harga yang terbaik dari penyedia



*Spend Analysis* mempersyaratkan ketersediaan data belanja yang lengkap dari berbagai sumber yang akan mempermudah pelaku dalam mengidentifikasi kebutuhan pengadaan periode berikutnya secara menyeluruh.

# SPEND ANALYSIS (2/2)

## SPEND ANALYSIS DILAKSANAKAN UNTUK MAMPU MENJAWAB PERTANYAAN



## 3 PENDEKATAN DALAM SPEND ANALYSIS

	Kelebihan	Kekurangan
<b>Data Transaksi Belanja</b>	Biaya relatif murah dan memanfaatkan sistem yang ada	Kualitas data masih perlu peningkatan dan penyesuaian dengan kebutuhan analisa
<b>Analisis Data Belanja secara Manual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dibantu Konsultan untuk memilah dan mengkategorikan SPK, Kontrak ataupun tagihan.</li> <li>Biaya sangat efektif, satu kali pengambilan data dan informasi belanja</li> </ul>	Mahal jika harus dilakukan berulang.
<b>Analisis Data Belanja secara otomatis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menggunakan software khusus yang melakukan analisa secara otomatis.</li> <li>Cepat, Bisa diulang dan sangat lengkap</li> </ul>	Biaya cukup tinggi dan perlu pelatihan khusus untuk meningkatkan keakurasian dalam analisa

# TAHAPAN SPEND ANALYSIS

## Identifikasi & Pengumpulan Data

1. Identifikasi/pemetaan sistem data belanja
  - Perencanaan sumber daya organisasi
  - Data pengadaan
  - Data realisasi anggaran
  - Daftar penyedia
2. Reviu kualitas/kelengkapan data
3. Reviu keterkaitan data dengan tujuan analisis
4. Reviu bagaimana data akan diolah (diekstrak, disaring, dikelompokkan)

## Pengolahan Data

1. Ekstraksi data:
  - Identifikasi sumber-sumber yang relevan
  - Proses pengambilan dan pengumpulan data dalam satu sistem *database*
2. Penyaringan data - mencari dan mengoreksi kesalahan pada data
3. Pengelompokan dan pengkategorian data belanja sesuai tujuan analisis

## Analisis Data Belanja

1. Tentukan tujuan spesifik dari analisis
2. Tentukan data yang akan digunakan, termasuk kemungkinan penggunaan data eksternal
3. Lakukan pengolahan data berdasarkan tujuan spesifik dengan mencoba beberapa pendekatan yang berbeda
4. Analisis hasil yang diperoleh

## Keluaran (Output)

1. Menyimpulkan hasil akhir dari proses Analisis data
2. Susun laporan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis mengenai perencanaan pengadaan masa yang akan datang

# CONTOH TAHAPAN SPEND ANALYSIS (1/4)

## Identifikasi & Pengumpulan Data

1. Data didapatkan dari informasi pengelolaan kontrak, data penagihan dan pembayaran bulanan ke para penyedia.
2. Untuk mempermudah dalam membaca, data di bawah ini sudah diurutkan dari nilai terbesar sampai nilai terkecil.
3. Nama penyedia urutan 5 sampai dengan 20 tidak dicantumkan satu per satu karena nilainya yang kecil dibanding nilai pembelanjaan dalam tahun tersebut.
4. Data yang diambil mewakili data dengan Pembayaran 2015 tertinggi, yang juga mewakili 80% dari keseluruhan pembayaran di 2015

No.	Komoditas	Pembayaran 2015	Fungsi Pengguna		Pemasok				
			Pemeliharaan	Proyek	PT Berkarya Selalu	PT Maju Bersama	PT Aman Jaya	PT Bangun Konstruksi	PT Tempat Sementara
1	semen	45,800,000,000	36,200,000,000	9,600,000,000	20,000,000,000	16,200,000,000	9,600,000,000	250,000,000	500,000,000
2	pasir	33,900,000,000	26,900,000,000	7,000,000,000	14,400,000,000	12,500,000,000	7,000,000,000	440,000,000	300,000,000
3	batu	17,700,000,000	10,500,000,000	7,200,000,000	10,500,000,000		7,200,000,000	100,000,000	
4	Jasa insinyur listrik	250,000,000		250,000,000					
5	Jasa insinyur sipil	440,000,000		440,000,000					
6	Jasa tukang	100,000,000		100,000,000					
7	sewa tempat tinggal	500,000,000		500,000,000					
8	biaya listrik	300,000,000		300,000,000					
	Total	98,990,000,000	73,600,000,000	25,390,000,000	44,900,000,000	28,700,000,000	23,800,000,000	790,000,000	800,000,000

# CONTOH TAHAPAN SPEND ANALYSIS (2/4)

## Pengolahan Data

1. Ekstrak. Data di bawah ini merupakan hasil ekstrak dari data Input pada Tahap 1 di atas.
2. Validasi. Validasi data dilakukan dengan membandingkan harga yang ditagihkan dan dibayarkan ke pemasok dengan harga yang tertera di dalam kontrak.
3. Pembersihan. Pembersihan data dilakukan untuk menghilangkan duplikasi, data yang salah dan kurang jelas, dan data dengan nilai sangat kecil yang tidak akan mempengaruhi Analisis data secara signifikan
4. Klasifikasi. Klasifikasi di bawah ini adalah pengelompokan berdasarkan Level 2 (komoditas), yang kemudian dilanjutkan sampai ke Level 3 (kuantitas, harga satuan, informasi pemasok, dan kualitas pemasok) pada Kabupaten XYZ.

No.	Nama Pemasok dan Barang/Jasa yang dipasok	Pembayaran 2015 (Rp Miliar)	Jumlah Unit	Satuan	Harga Satuan
1	PT Berkarya Selalu				
	semen	20,000,000,000.00	20,000	Sak	1,000,000.00
	pasir	14,400,000,000.00	6,000	Truk	2,400,000.00
	batu	10,500,000,000.00	7,000	Truk	1,500,000.00
	<b>Total 1</b>	44,900,000,000.00			
2	PT Maju Bersama				
	semen	16,200,000,000.00	18,000	Sak	900,000.00
	pasir	12,500,000,000.00	5,000	Truk	2,500,000.00
	<b>Total 2</b>	28,700,000,000.00			
3	PT Aman Jaya				
	semen	9,600,000,000.00	8,000	Sak	1,200,000.00
	pasir	7,000,000,000.00	2,000	Truk	3,500,000.00
	batu	7,200,000,000.00	4,000	Truk	1,800,000.00
	<b>Total 3</b>	23,800,000,000.00			
4	PT Bangun Konstruksi				
	Jasa tenaga ahli listrik	250,000,000.00	50	Hari	5,000,000.00
	Jasa tenaga ahli sipil	440,000,000.00	80	Hari	5,500,000.00
	Jasa tukang	100,000,000.00	200	Hari	500,000.00
	<b>Total 4</b>	790,000,000.00			
5	PT Tempat Sementara				
	sewa tempat tinggal	500,000,000.00	1	Proyek	500,000,000.00
	biaya listrik	300,000,000.00	1	Proyek	300,000,000.00
	<b>Total 5</b>	800,000,000.00			
	<b>Sub Total Pembayaran ke Pemasok 1-5</b>	197,180,000,000.00			
5 - 20	Lain-lainnya	49,295,000,000.00			
	<b>Total Pembayaran ke Pemasok</b>	246,475,000,000.00			

## 5. Meningkatkan/Memperkaya Data.

- Dari laporan manajemen kontrak, diketahui bahwa PT Maju Bersama selalu memberikan pelayanan yang terbaik di mana barang dikirim tepat waktu dengan spesifikasi dan jumlah yang tepat.
- Diketahui juga dari data keuangan bahwa PT Bangun Konstruksi sedang mengalami kesulitan keuangan dan ada kemungkinan dalam waktu dekat perusahaan akan pailit.
- Dari informasi harga pasar diketahui bahwa harga komoditas utama (semen, pasir dan batu) dari pemasok termurah sudah mewakili harga pasar yang wajar dan murah.

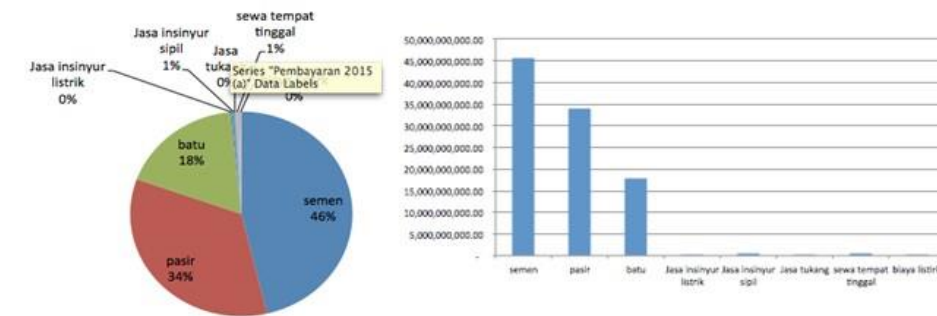
# CONTOH TAHAPAN SPEND ANALYSIS (3/4)

## Analisis Data Belanja

### Hasil Analisis Data

No.	Komoditas	Pembayaran 2015 (a)	Total Jumlah Unit Pembelian 2015 (b)	Harga Satuan Rata-Rata 2015 (a÷b)	Harga Satuan Termurah	Pemasok Termurah
1	semen	45,800,000,000.00	46,000	995,652.17	900,000.00	PT Maju Bersama
2	pasir	33,900,000,000.00	13,000	2,607,692.31	2,400,000.00	PT Berkarya Selalu
3	batu	17,700,000,000.00	11,000	1,609,090.91	1,500,000.00	PT Berkarya Selalu
4	Jasa insinyur listrik	250,000,000.00	50	5,000,000.00	5,000,000.00	PT Bangun Konstruksi
5	Jasa insinyur sipil	440,000,000.00	80	5,500,000.00	5,500,000.00	PT Bangun Konstruksi
6	Jasa tukang	100,000,000.00	200	500,000.00	500,000.00	PT Bangun Konstruksi
7	sewa tempat tinggal	500,000,000.00	1	500,000,000.00	500,000,000.00	PT Tempat Sementara
8	biaya listrik	300,000,000.00	1	300,000,000.00	300,000,000.00	PT Tempat Sementara
	<b>Sub Total</b>	<b>98,990,000,000.00</b>				

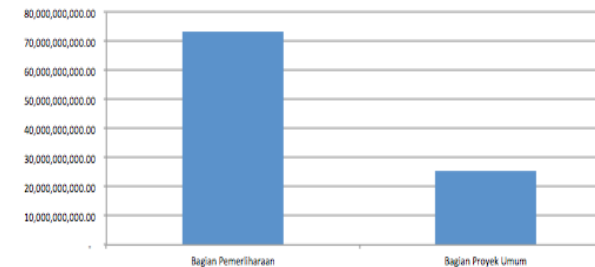
### Proporsi dan Nilai Belanja setiap Komoditas



### Data Spending berdasarkan Pemasok



### Data Spending berdasarkan Pengguna



# CONTOH TAHAPAN SPEND ANALYSIS (4/4)

Keluaran (Output)

HASIL KAJIAN		REKOMENDASI JANGKA PENDEK
harga komoditas termurah untuk komoditas semen, pasir, dan batu disediakan oleh Pemasok yang berbeda-beda		harus dipertimbangkan untuk melakukan pengadaan dengan strategi pengelompokan berdasarkan masing-masing komoditas semen, pasir, dan batu
Semen sebagai komoditas dengan jumlah dan biaya terbesar, PT Maju Bersama, sebagai salah satu pemasok, mempunyai reputasi yang sangat baik dan juga harga termurah		pengadaan semen berikutnya sebaiknya menyertakan PT Maju Bersama dan diharapkan PT Maju Bersama dapat menawarkan harga yang tetap bersaing
PT Berkarya Selalu mempunyai reputasi yang cukup baik dalam hal harga pasir dan batu yang termurah, sehingga ada kemungkinan PT Berkarya Selalu akan menang dalam pengadaan berikutnya		organisasi sebaiknya membina hubungan kerja jangka panjang yang baik dan profesional dengan PT Berkarya Selalu. Sehingga, PT Berkarya Selalu akan selalu terdorong untuk selalu meningkatkan kinerja dan memberikan layanan yang terbaik untuk organisasi.
STRATEGI UMUM		
Alternatif 1	Sebaiknya paket-paket pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan konsolidasi kebutuhan yang berdurasi cukup Panjang dengan tetap mempertimbangkan kecenderungan fluktuasi harga untuk komoditas tertentu	
Alternatif 2	Pembuatan kontrak payung untuk komoditas semen dan pasir dengan melakukan pelelangan secara kompetitif kepada beberapa penyedia terbaik..	

# PENETAPAN BARANG/JASA

Identifikasi kebutuhan barang/jasa dituangkan ke dalam dokumen penetapan barang/jasa



Penetapan jenis Pengadaan Barang/Jasa

Barang

Pekerjaan konstruksi

Jasa konsultasi

Jasa lainnya



Juga dilakukan terhadap pekerjaan yang dilakukan secara terintegrasi

Memperhatikan kodefikasi barang/jasa

PPK menetapkan Barang/Jasa berdasarkan jenis pengadaannya yang dituangkan ke dalam Formulir Perencanaan Pengadaan



# LKPP

Lembaga Kebijakan  
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

## Formulir Perencanaan Pengadaan

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah : .....

Satuan Kerja/Perangkat Daerah : .....

Program : .....

Kegiatan : .....

Output : .....

No	Nama Barang/Jasa	Kriteria Barang/Jasa	Kriteria Pelaku Usaha	Uraian Pekerjaan	Lokasi Pekerjaan	Jenis Pengadaan	Kodefikasi Barang/Jasa	Cara Pengadaan	Nama Paket	Spesifikasi	Kuantitas	Satuan	Tipe Swakelola	Penyelenggara Swakelola	Metode Pemilihan	Jadwal Pelaksanaan	Anggaran Pengadaan	Sumber Dana
		(Produk Dalam Negeri/ Impor/ Pabrikasi/ Kerajinan)	(Kecil/Non Kecil)	(Penjelasan singkat tentang pekerjaan yang akan dilakukan)	(Tempat lokasi pekerjaan)	(Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya)	(Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI)/ Klasifikasi Lainnya)	(Swakelola/ Penyedia)		(Mutu/ Kualitas)	(Jumlah Kebutuhan)	(Unit/ Orang/ Pax/...)				Jangka Waktu Pelaksanaan Pengadaan Swakelola/ Penyedia	(Rp)	(APBN/ APBD)
1.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
2.																		
3.																		

..... 201..  
Pejabat Pembuat Komitmen,

.....  
NIP. ....

Catatan:  
Formulir Perencanaan Pengadaan tersebut dapat disesuaikan berdasarkan kebutuhan

# PENYUSUNAN SPESIFIKASI TEKNIS DAN KAK

Spesifikasi Teknis Berbasis *Output* untuk Barang/Jasa Sederhana

Kerangka Acuan Kerja untuk Jasa Konsultansi Perorangan

# BARANG/JASA SEDERHANA

- Barang/jasa sederhana adalah barang atau jasa lainnya yang banyak tersedia di pasar, dalam bentuk barang jadi yang siap untuk digunakan ataupun jasa yang sifatnya sederhana.
- *Supply Positioning Model* → kategori *routine item*.

KARAKTERISTIK BARANG/JASA	INPUT	PROSES (metode pelaksanaan pekerjaan)	OUTPUT	CONTOH
Sederhana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipersiapkan oleh pihak pabrik</li> <li>• Dipersiapkan oleh penyedia jasa dengan inputan yang sangat sederhana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diproses oleh pihak pabrik dengan metode tertentu</li> <li>• Diproses oleh penyedia dengan metode sederhana dan standar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barang jadi</li> <li>• Jasa sederhana yang tidak mengatur input dan proses</li> <li>• Jasa sederhana dimana input dan prosesnya sangat sederhana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Printer</li> <li>• Jasa transportasi berjadwal</li> <li>• Jasa penyewaan kendaraan</li> <li>• Renovasi gedung</li> </ul>

### 1. **Barang**

Barang yang sudah banyak tersedia di pasar (barang jadi) dari hasil produksi pabrik serta dapat langsung digunakan oleh pengguna barang/jasa. Contoh: pengadaan kertas, printer/tinta printer, dan sebagainya

### 2. **Jasa lainnya**

Kategori jasa layanan sederhana di mana *Input* ataupun prosesnya disediakan oleh pihak pabrik dan pihak penyedia barang/jasa memberikan nilai tambah layanan berbasis kinerja. Contoh: jasa penyewaan kendaraan, jasa transportasi berjadwal (tiket pesawat, Kereta Api, dll).

### 3. **Pekerjaan Konstruksi**

Pekerjaan konstruksi dengan risiko rendah (pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya tidak membahayakan keselamatan umum dan harta benda), teknologi sederhana, sudah ada standar pelaksanaan pekerjaan, biaya kecil serta cukup menggunakan alat kerja sederhana dan tidak memerlukan tenaga ahli.

Contoh: Pekerjaan rehabilitasi dan renovasi konstruksi sederhana, seperti pengecatan, pembuatan/pengerasan jalan lingkungan.

# JENIS SPESIFIKASI

## SPESIFIKASI MUTU

- Merek
- Standarisasi
- Sampel
- Spesifikasi Teknik
- Spesifikasi Komposisi
- Spesifikasi Fungsi dan Kinerja

## SPESIFIKASI JUMLAH

- Tipe Kebutuhan
  - Kebutuhan tidak terikat
  - Kebutuhan terikat
- Jumlah order yang ekonomis
  - Biaya pesan
  - Biaya penyimpanan
  - Biaya barang

## SPESIFIKASI WAKTU

- Jadwal kedatangan barang/jasa
- Lokasi kedatangan
- Media transportasi dan pengepakan

## TINGKAT LAYANAN

- Tingkat pelayanan
- Pelatihan dan bantuan teknis
- Pemeliharaan

# PENGGUNAAN SPESIFIKASI MUTU

No	Cara	Penggunaan	Barang	Jasa Lainnya	Pekerjaan Konstruksi
1	Merek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bila merek tersebut akan berdampak signifikan pada peningkatan mutu kerja pengguna barang/jasa.</li> <li>Kebutuhan hanya bisa dipenuhi oleh merek tertentu</li> </ul>	Sesuai	Sesuai	Sesuai
2	Standar Industry	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudah ada standarnya</li> <li>Memudahkan Pejabat Pengadaan untuk memilah penyedia barang/jasa</li> </ul>	Sesuai	Sesuai	Sesuai
3	Sampel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sulit untuk menterjemahkan mutu kedalam kata / kalimat</li> <li>Lebih mudah menunjukkan contoh dari pada menjelaskan dalam kata kata</li> </ul>	Tidak Sesuai	Tidak Sesuai	Sesuai
4	Spesifikasi Teknik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengelola Pengadaan ingin menggunakan desain dari konsultan perencana</li> <li>Barang yang dibeli akan memerlukan interface (hubungan) yang kompleks dengan peralatan yang sekarang terpasang</li> <li>Pengelola pengadaan wajib mengelola risiko untuk memastikan kinerja sesuai dengan yang diharapkan</li> </ul>	Tidak Sesuai	Tidak Sesuai	Tidak Sesuai
5	Spesifikasi Komposisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk produk seperti material, komoditi, dan makanan</li> <li>Bila pertimbangan K3 dan lingkungan hidup menjadi hal yang penting</li> <li>Kinerja sangat bergantung kepada komposisi</li> </ul>	Sesuai	Sesuai	Sesuai
6	Spesifikasi Fungsi/Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyedia barang/jasa memiliki kemampuan lebih tinggi dari pengguna barang/jasa</li> <li>Innovasi penyedia barang/jasa dihargai</li> <li>Teknologi yang berkaitan dengan barang yang dibeli berubah sangat cepat</li> </ul>	Sesuai	Sesuai	Tidak Sesuai

# PENGGUNAAN SPESIFIKASI JUMLAH

## 1 - TIPE KEBUTUHAN

TERIKAT

*Dependent Demand*

jumlah pengadaan tinta printer pasti akan terkait dengan jumlah printer yang dimiliki

TIDAK TERIKAT

*Independent Demand*

jumlah pengadaan kertas tidak dipengaruhi oleh kebutuhan barang yang lain

## 2 - JUMLAH KEBUTUHAN

KUALITATIF

*Delphi Technique atau Judgment*

kurang tepat untuk digunakan dalam praktek pengadaan sehari-hari

KUANTITATIF

*Moving Average*

Perkiraan kebutuhan berdasarkan rata-rata penggunaan sebelumnya

Regresi Sederhana

Perkiraan kebutuhan berdasarkan penggunaan 2 variabel

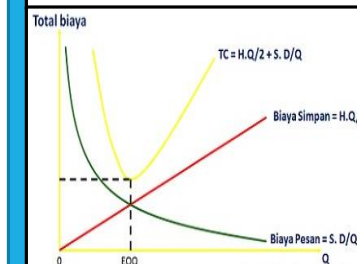
## 3 - JUMLAH ORDER EKONOMIS

BIAYA PESAN

BIAYA PENYIMPANAN

BIAYA BARANG

Kondisi yang mungkin terjadi



makin besar jumlah barang yang dipesan akan berdampak pada menurunnya biaya pemesanan, tetapi akan berdampak kepada meningkatnya biaya penyimpanan barang, begitu pula sebaliknya

# PENGGUNAAN SPESIFIKASI LAINNYA

## SPESIFIKASI WAKTU

- Lebih dipengaruhi oleh jadwal kedatangan barang/jasa yang memuat waktu kedatangan barang/jasa, lokasi kedatangan barang, dan bila memungkinkan, memuat pula waktu tenggang (*lead time*) antara penandatanganan kontrak sampai dengan kedatangan barang.
- Khusus untuk pekerjaan konstruksi maka perlakuannya sedikit berbeda, karena waktu tenggang harus mempertimbangkan durasi pelaksanaan pekerjaan.

## TINGKAT LAYANAN

- Barang → akan bergantung pada tingkat pelayanan standar barang yang telah disediakan oleh pihak pabrikan
- Jasa lainnya → berdasarkan ukuran kinerja yang jelas sebagai bentuk nilai tambah atas layanan yang diberikan kepada pengguna.

## INFORMASI LAINNYA

- Latar Belakang dan Ruang Lingkup,
- Khusus untuk pekerjaan konstruksi perlu menambahkan informasi latar belakang Pengadaan Barang/Jasa, maksud dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa, dan hal lain yang membantu penyedia barang/jasa mendapatkan gambaran ruang lingkup barang/jasa yang ditawarkan.
- Informasi *contact person* atau pihak pengguna/PPK yang dapat dihubungi,
- Cara pengadaan, dalam hal ini adalah perkiraan awal yang disusun oleh perencana, termasuk juga informasi mengenai metode pengadaan, metode evaluasi serta kriteria evaluasi yang akan digunakan dan mekanisme pembayaran.

# JASA KONSULTANSI PERORANGAN

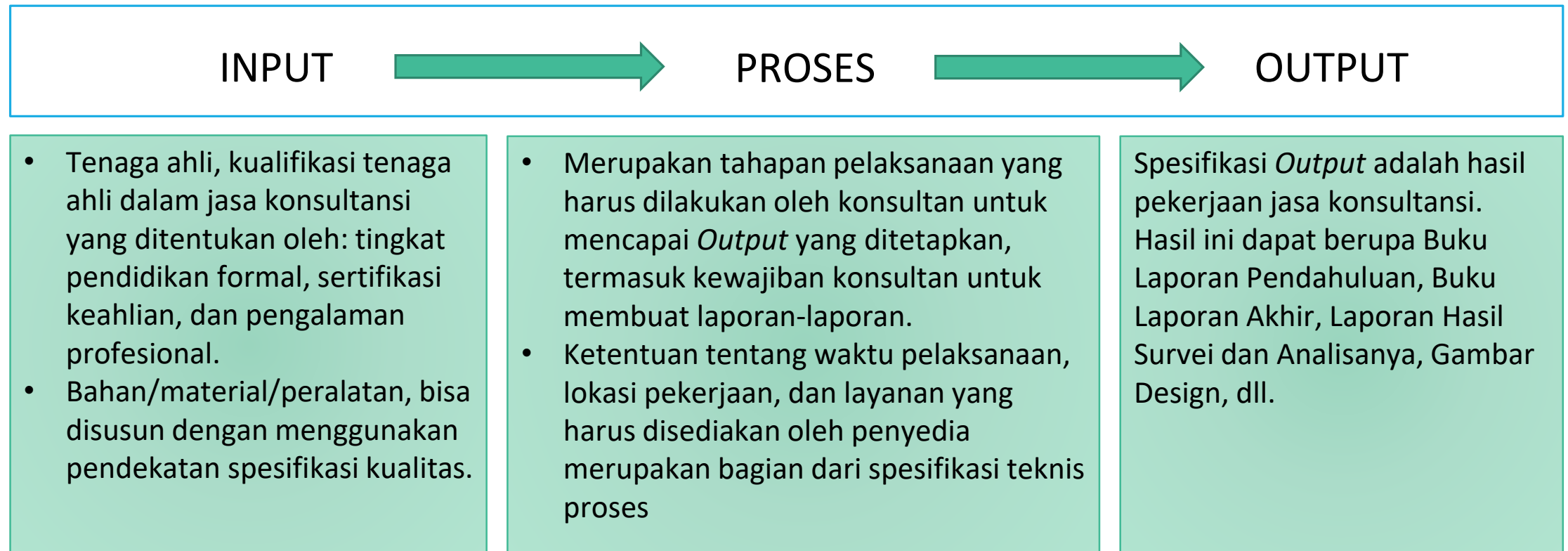
Jasa Konsultasi Perorangan adalah jasa layanan profesional perorangan yang membutuhkan satu jenis keahlian yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware) dalam kategori yang masih sederhana.

KARAKTERISTIK BARANG/JASA	INPUT	PROSES (metode pelaksanaan pekerjaan)	OUTPUT	CONTOH
Sederhana	Satu jenis keahlian	Diproses dengan metode yang mudah/sederhana	Satu output sesuai keahlian	<ul style="list-style-type: none"><li>• Konsultan penyusunan studi</li><li>• Konsultan perorangan</li></ul>

Jasa konsultasi perorangan memiliki karakteristik pekerjaan yang sederhana, yakni yang hanya mempersyaratkan konsultan yang memiliki satu jenis (area) keahlian saja, di mana dalam melaksanakan pekerjaan hanya dibutuhkan 1 orang tenaga ahli dengan metode yang relatif mudah, serta hasil pekerjaan jasa konsultasi dibatasi hanya di area keahlian itu saja. Contoh: konsultan penyusunan studi terkait dengan tingkat kepuasan pelanggan, konsultan penyusunan studi analisis beban kerja sebuah unit kerja, dll.

# JENIS SPESIFIKASI

Spesifikasi untuk jasa konsultansi perorangan meliputi uraian kegiatan yang akan dikerjakan, persyaratan minimal pendidikan formal tenaga ahli, pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis, penguasaan kompetensi/keahlian profesi di bidang terkait.



# FORMAT SPESIFIKASI TEKNIS BARANG/JASA SEDERHANA

Beberapa informasi dalam format Spesifikasi Teknis Barang/Jasa sederhana\*

## BARANG

- Latar Belakang
- Maksud dan Tujuan
- Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah
- Pejabat Pengadaan
- Alamat Pejabat Pengadaan
- Sumber Dana dan Perkiraan Biaya
- Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
- Tenaga Ahli/Terampil
- Spesifikasi Teknis

## JASA LAINNYA

- Latar Belakang
- Maksud dan Tujuan
- Sasaran
- Lokasi
- Sumber Dana dan Perkiraan Biaya
- Pejabat Pembuat Komitmen
- Dasar Hukum
- Lingkup Pekerjaan
- Jumlah
- Jadwal Pekerjaan

## PEKERJAAN KONSTRUKSI

- Latar Belakang
- Maksud dan Tujuan
- Sasaran
- Organisasi Pengguna Barang/Jasa
- Dasar Hukum
- Sumber Dana dan Perkiraan Biaya
- Ruang Lingkup dan Lokasi Pekerjaan
- Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
- Kualifikasi dan Klasifikasi Tenaga Ahli
- Keluaran/Produk yang Dihasilkan
- Spesifikasi Teknis Pekerjaan

\*dapat dikembangkan atau disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan

# FORMAT KAK KONSULTANSI PERORANGAN

---

- Latar Belakang
- Maksud dan Tujuan
- Sasaran
- Lokasi Kegiatan
- Sumber Dana dan Perkiraan Biaya
- Pejabat Pembuat Komitmen
- Studi Terdahulu
- Referensi Hukum
- Lingkup Kegiatan
- Keluaran
- Peralatan, Material, Personil dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen
- Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi
- Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa
- Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan
- Kualifikasi Personil;
- Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan
- Laporan Akhir
- Alih Pengetahuan

# PENYUSUNAN PERKIRAAN HARGA

Perkiraan Harga Berbasis Harga Pasar

Perkiraan Harga Berbasis Standar Harga

Perkiraan Harga Berbasis Paket Pekerjaan Sejenis

# JENIS PERKIRAAN HARGA

Perkiraan harga merupakan proses penjumlahan elemen-elemen biaya, dengan menggunakan metode tertentu dan data yang valid, untuk memperkirakan biaya program, kegiatan atau pekerjaan dimasa mendatang berdasarkan data dan informasi yang telah diketahui pada saat ini

## Anggaran PBJ

- Merupakan seluruh biaya yang harus dikeluarkan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan.
- Disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA di tahap Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

## Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

- Perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK di tahap Persiapan Pengadaan
- Untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan,
- Dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya
- Dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.

Hasil dari proses penyusunan anggaran pengadaan dituangkan ke dalam Formulir Perencanaan Pengadaan dengan memasukan anggaran pengadaan dan sumber dana → *Lihat formulir perencanaan pengadaan*

# HARGA PASAR

## SUMBER INFORMASI HARGA PASAR

Sumber data dan informasi utama

Hasil Survei Pasar

Sumber informasi lain yang relevan

Publikasi BPS

Engineer  
Estimate

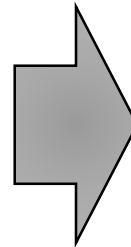
Publikasi Asosiasi

Norma Indeks

Distributor/Agen  
Tunggal

Inflasi Tahun  
Sebelumnya

Perbandingan  
Kontrak Sejenis



## CARA PEMBENTUKAN HARGA

Pembentukan harga oleh para pembeli dan para penjual sangat ditentukan oleh tingkat kompetisi yang terjadi di dalamnya

Berbagai Kemungkinan Kombinasi Persaingan Pasar		Penawaran (Supply)		
		Banyak Penjual	Sedikit Penjual	Satu Penjual
Permintaan (Demand)	Banyak Pembeli	Persaingan Sempurna	Oligopoli	Monopoli
	Sedikit Pembeli	Oligopsoni	Oligopoli/ Oligopsoni	Monopoli Terbatas
	Satu Pembeli	Monopsoni/ monopoli	Monopsoni Terbatas	Monopoli/ Monopsoni

# ANALISIS PASAR

Analisis Pasar bertujuan untuk membantu memastikan tujuan pengadaan akan dapat dicapai dan bahwa risiko dan peluang yang terkait dengan pasar pasokan diidentifikasi secara seksama untuk mengembangkan strategi yang tepat.

Analisis Pasar akan membantu organisasi untuk lebih memahami tentang:



Produk yang tersedia yang dapat memenuhi kebutuhan



Siapa sajakah produsen dari produk yang tersedia di pasar



Berbagai tingkat harga yang ada di pasar dan bagaimana terjadi harga keseimbangan

Meskipun tujuan Analisis Pasar dalam modul ini akan lebih ditekankan kepada penentuan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan, tidak berarti yang dianalisis hanyalah harga semata. Informasi lain yang relevan juga perlu didapatkan dan dianalisis dengan cermat dan seksama.

Tips: ajukan pertanyaan

“apakah total perkiraan biaya tersebut akan dapat menjamin tercapainya tujuan pengadaan yang dilaksanakan berlandaskan prinsip-prinsip pengadaan atau tidak?”

# PERKIRAAN HARGA BERBASIS STANDAR HARGA

Standar harga adalah penetapan besaran harga tertinggi atas barang/jasa sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam periode tertentu. Harga yang dipakai sebagai standar harga tersebut dapat berupa:



Harga yang berlaku pada saat penyusunan standar



Harga yang diperkirakan akan berlaku di masa yang akan datang, biasanya untuk jangka waktu 1 tahun



Harga yang diperkirakan akan merupakan harga normal dalam jangka panjang

## APLIKASI DI PEMERINTAH PUSAT

└ Standar satuan harga (selain bangunan)

PMK tentang  
Standar Biaya  
Masukan

PMK tentang  
Standar Biaya  
Keluaran

PMK tentang  
Standar  
Struktur Biaya

Untuk kegiatan yang belum ditetapkan standar biayanya, PA/KPA dapat menggunakan satuan biaya lainnya yang antara lain didasarkan pada:

- harga pasar; dan
- satuan harga yang ditetapkan oleh menteri/pimpinan lembaga/instansi teknis yang berwenang.

## APLIKASI DI INSTANSI DAERAH

└ Standar satuan harga yang diterbitkan Kepala Daerah

Perkiraan harga berbasis standar harga umumnya menggunakan **METODE PARAMETRIK** yang melihat hubungan matematis antar dua variable

### Penggunaan Standar Harga untuk Keperluan Penyusunan Anggaran:

1. Apakah sudah ada standarnya ?
  - A. YA → wajib menggunakan standar tersebut
  - B. TIDAK → harga pasar atau informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan (di beberapa Pemda mewajibkan minimal 3 sumber untuk perbandingan)
2. Berdampak terhadap kinerja atau nilainya besar?  
Melakukan perbandingan dengan harga pasar, jika GAP nya besar, PA/KPA mengusulkan penyesuaian standar harga



# PERKIRAAN HARGA BERBASIS PAKET PEKERJAAN SEJENIS

Data/informasi atas harga dari paket pekerjaan sejenis dapat digunakan sebagai basis dalam penyusunan perkiraan harga, misalnya berdasarkan:

1. Biaya kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya
2. Hasil perbandingan dengan kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain



**Sesuai untuk Tahap  
Penyusunan  
Anggaran**

1. Tingkat akurasi yang masih rendah,
2. Pekerjaan sejenis tersebut diperoleh berdasarkan informasi harga di masa lalu.

## OPSI METODE YANG DAPAT DIGUNAKAN:

Metode Analogi	Metode Three Point Estimating	Penyesuaian Indeks Waktu	Penyesuaian Indeks Lokasi	Penyesuaian thd Ukuran & Kombinasi	Penyesuaian thd Biaya per Unit
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membandingkan dengan pengadaan barang dan jasa sejenis</li> <li>• Saat menyusun RUP barang/jasa oleh KPA/PA</li> <li>• Jika terdapat GAP yang sangat mencolok konsultasikan dengan para pakar/ahli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhitungan rata-rata.</li> <li>• Untuk informasi biaya yang sangat bervariasi, dengan memberikan timbangan tertentu untuk nilai optimis, paling mungkin dan pesimis.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bila estimasi berdasarkan informasi kontrak sejenis pada tahun-tahun sebelumnya.</li> <li>• Mencerminkan inflasi atau deflasi atas harga sehubungan dengan waktu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bila data/informasi kontrak sejenis diperoleh dari pekerjaan di wilayah yang berbeda</li> <li>• Mencerminkan perbedaan biaya tenaga kerja, bahan peralatan di kedua lokasi.</li> <li>• Indeks dikeluarkan oleh pihak yang berwenang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyesuaian atas ukuran kegiatan langsung dilakukan dengan perbandingan secara proporsional sesuai volume masing-masing.</li> <li>• Asumsi yang melandasi adalah kesamaan biaya secara rata-rata berdasarkan ukuran yang digunakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meskipun secara total, biaya akan semakin meningkat dengan bertambahnya volume, biaya per unit mungkin justru akan mengalami penurunan</li> </ul>



**LKPP**

Lembaga Kebijakan  
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

---

# TERIMA KASIH