

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Teori Manajemen Pengadaan**

Menurut Pujawan dan Mahendrawari (2010), pengadaan merupakan komponen utama dari *supply chain management* yang memiliki tugas menyediakan input barang/jasa yang dibutuhkan dalam kegiatan produksi ataupun kegiatan lain dalam perusahaan. Sedangkan menurut Sutarman (2017), pengadaan adalah kegiatan yang berhubungan dengan fungsi masukan pembelian yang digunakan pada rantai nilai perusahaan. Pengadaan terdiri dari pembelian bahan baku, alat/bahan pendukung, barang habis pakai, perlengkapan lab, perlengkapan kantor, dan bangunan. Contoh-contoh ini menggambarkan bahwa input yang dibeli memfokuskan pada kegiatan pendukung. Jadi, pengadaan merupakan kegiatan pendukung dan bukan kegiatan utama.

#### **2.2 Teori Manajemen Proyek**

Manajemen Proyek adalah suatu aktivitas merencanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengarahkan sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk mencapai target dalam waktu dekat (H. Kurzner dalam Karaini, 1994). Keseluruhan proses manajemen proyek menuntut adanya manajemen yang lebih baik untuk keberhasilan suatu proyek. Tidak hanya dilakukan oleh para

pekerja dan manajer saja, namun juga seluruh sumber daya manusia yang terlibat di dalamnya. Terkadang, beberapa pekerja dari perusahaan kontraktor yang berbeda disatukan dalam suatu pekerjaan yang sama. Disaat itu juga diperlukan manajemen proyek yang baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut Ervianto (2002), Manajemen konstruksi meliputi suatu cara agar sumber daya yang terlibat dapat diterapkan oleh manajer proyek dengan baik. sumber daya yang dimaksud ialah *manpower, material, machine, money, dan method*. Dengan menggunakan sumber daya ini, diharapkan suatu proyek konstruksi dapat mencapai tujuan dengan efektif dan efisien. Manajemen konstruksi meliputi konstruksi fisik, biaya, dan waktu dengan memberikan penekanan terhadap manajemen tenaga kerja dan manajemen material. Hal ini dikarenakan pengendalian biaya dan waktu proyek akan lebih banyak berperan penting dalam keberhasilan suatu proyek.

### **2.3 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu bertujuan untuk memperoleh materi pembandingan dan rujukan dalam melaksanakan tinjauan. Selain itu, penelitian terdahulu juga bertujuan untuk menghindari adanya dugaan kesamaan dalam penelitian tugas akhir ini. Maka dari itu, penulis mencantumkan hasil-hasil penelitian terdahulu.

Penelitian Raden Achmad Yusuf (2017) berjudul “Tinjauan Atas Pengadaan Jasa Konstruksi Berupa Renovasi Gedung Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan Pada Tahun Anggaran 2017”. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk memberikan manfaat secara tidak

langsung melalui bahan studi literasi yang diharapkan dapat bermanfaat dalam aktivitas pengadaan barang/jasa pemerintah.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa permasalahan yang diakibatkan karena perbedaan pemahaman dan pendefinisian pada suatu dasar hukum. Perbedaan pemahaman ini dapat menimbulkan ambiguitas antara penyedia dan pengguna barang/jasa. Raden Achmad Yusuf mengangkat permasalahan pada proses jaminan penawaran yang disebutkan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana terakhir kali diubah oleh Perpres Nomor 4 Tahun 2015 pada pasal 109 ayat 7. Pada ayat tersebut, disebutkan bahwa pelaksanaan *e-Tendering* dilakukan dengan ketentuan tidak diperlukannya jaminan penawaran. Frasa “tidak diperlukannya” menimbulkan dua implikasi yang berbeda, yakni jaminan penawaran dapat diingkari begitu saja atau jaminan penawaran bersifat mengikat dan hanya dapat dibatalkan melalui penetapan peraturan.

Penelitian Yahya Muhaimin Siregar (2020) berjudul “*Tinjauan Atas Pengadaan Gedung SMP Negeri 50 Surabaya Pada Dinas Perumahan Rakyat Dan Cipta Karya, Kawasan Permukiman Dan Tata Ruang (DPRKPTR) Kota Surabaya Tahun Anggaran 2020*”. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yang memiliki tujuan untuk mengetahui apakah pengadaan gedung SMP Negeri 50 Surabaya sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dalam hal ini Perpres No. 16 Tahun 2018. Selain itu, untuk mengetahui apakah adanya hambatan atau masalah dalam pembangunan gedung SMP Negeri 50 Surabaya.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pengadaan gedung SMP Negeri 50 Surabaya telah menaati peraturan dan prosedur yang sesuai dengan Perpres No 16 Tahun 2018. Dan juga, telah menerapkan etika prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah. Pun, pengadaan ini juga tidak mengalami kendala yang signifikan. Hanya saja, dari sisi penyedia, CV Kurnia Jaya mengalami kendala teknis di lapangan seperti kondisi geografis yang kurang mendukung. Sehingga menyulitkan pekerja dan akses kendaraan berat untuk masuk ke dalam proyek.

#### **2.4 Dasar Hukum**

Pengadaan barang/jasa pemerintah diatur dalam Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Kemudian, terdapat beberapa perubahan ketentuan yang dituangkan dalam Perpres No 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Peraturan-peraturan tersebut lebih dirinci lagi pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia.

#### **2.5 Konsep Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah menurut Perpres No. 16 Tahun 2018 adalah aktivitas Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya dimulai dari identifikasi

kebutuhan, sampai serah terima hasil pekerjaan. Perpres tersebut juga mengatur prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah yang harus dipatuhi dalam pelaksanaannya. Prinsip-prinsip tersebut yakni efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pengadaan barang/jasa pemerintah memiliki peranan penting dalam memajukan pelayanan publik dan peningkatan perekonomian di tingkat nasional maupun daerah. Dimitri, dkk (2006) menjelaskan bahwa pengadaan yang efisien memiliki peranan penting sebagai inti dari suatu entitas untuk bertahan. Agar peranan tersebut terpenuhi, diperlukan aturan-aturan dalam melaksanakannya agar dapat memberikan nilai manfaat yang sebesar-besarnya. Di tingkat yang lebih rendah, pelaksanaan barang/jasa melibatkan kontribusi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM). Hal tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa perekonomian di seluruh lapisan masyarakat ikut berkembang di saat yang sama.

Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah, diperlukan peranan para pelaku pengadaan. Pelaku pengadaan ini diwajibkan untuk memegang prinsip dan etika dalam melaksanakannya. Berikut adalah pelaku-pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah beserta tugas dan wewenangnya:

a. Pengguna Anggaran (PA)

Pengguna Anggaran adalah otoritas yang memiliki kekuasaan dalam menggunakan dan memanfaatkan anggaran pada tingkat Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah. Pengguna Anggaran memiliki tugas dalam hal melakukan aktivitas yang memiliki dampak pengeluaran pada anggaran belanja. Tak hanya itu, Pengguna Anggaran juga menunjuk dan

menetapkan PPK, pejabat pengadaan, pejabat pemeriksa hasil pekerjaan, penyelenggara swakelola, tim teknis, serta tim juri atau tim ahli.

b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Kuasa Pengguna Anggaran merupakan pejabat yang mendapat limpahan kuasa dari Pengguna Anggaran (PA) untuk melaksanakan sebagian wewenang dan tanggung jawab Pengguna Anggaran pada Kementerian atau Lembaga yang bersangkutan. Selain itu, Kuasa Pengguna Anggaran juga memiliki wewenang untuk menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan konstruksi.

c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk memutuskan dan melakukan persoalan yang dapat mengeluarkan uang dari APBN/APBD. PPK memiliki tugas menyusun rencana pengadaan, membuat spesifikasi teknis, menetapkan rencana kesepakatan, menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), memutuskan jumlah agunan akan dibayarkan ke penyedia, mengusulkan perubahan jadwal, membagi tim dan menetapkan tenaga ahli, menetapkan surat penunjukan penyedia barang/jasa, mengendalikan kontrak, memberikan pertanggungjawaban pelaksanaan dan jalannya kegiatan pengadaan, menyerahkan hasil kerja kepada PA/KPA, menyimpan dan menjaga dokumen-dokumen kegiatan, serta menilai kinerja penyedia.

d. Pejabat Pengadaan

Pejabat pengadaan adalah pejabat yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan *E-purchasing*. Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa, Pejabat Pengadaan memiliki tugas antara lain: melakukan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung paling banyak Rp200.000.000 untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung paling banyak Rp100.000.000 untuk jasa konsultansi, melaksanakan *E-purchasing* dengan nilai paling banyak Rp200.000.000.

e. Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)

Kelompok Kerja Pemilihan merupakan sekelompok orang yang mengelola pemilihan penyedia dan ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ). Pokja pemilihan memiliki tugas melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia, menetapkan pemenang untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp100.000.000.000, menetapkan pemenang untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling banyak Rp10.000.000.000.

f. Agen Pengadaan

Agen pengadaan adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa atau pelaku usaha yang melakukan sebagian atau seluruh pekerjaan pengadaan yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah bersangkutan sebagai pihak pemberi pekerjaan. Agen pengadaan melaksanakan tugasnya

dengan perubahan-perubahan yang diperlukan dengan PPK dan/atau Pokja Pemilihan.

g. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP)

Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah pejabat administrasi yang memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah. Secara lebih detail, PjPHP memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa konstruksi, jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp200.000.000. dan juga memeriksa hasil pekerjaan jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000.

h. Penyelenggara Swakelola

Penyelenggara swakelola adalah sebuah tim internal pemerintah yang melaksanakan kegiatan pengadaan secara mandiri. Penyelenggara swakelola dibagi atas tim persiapan, tim pelaksana, dan tim pengawas. Tim persiapan memiliki tugas menyusun target, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rancangan biaya yang dibutuhkan. Tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan pekerjaan pengadaan secara berkala. Tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan pengadaan fisik di lapangan ataupun administrasi swakelola.

i. Penyedia

Penyedia merupakan pihak yang memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan kontrak, menjamin kualitas pengadaan, perhitungan jumlah atau volume secara tepat, penyerahan hasil pekerjaan secara tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan.

Berdasarkan Perpres No. 16 Tahun 2018, pengadaan barang/jasa pemerintah dibagi menjadi tiga tahapan yaitu, perencanaan, persiapan dan pelaksanaan. Berikut adalah penjelasan masing-masing tahapan:

### **2.5.1 Perencanaan**

Tahapan perencanaan tidak terbatas hanya pada perencanaan dari segi identifikasi kebutuhan saja, melainkan menetapkan barang/jasa yang ingin dilaksanakan, memikirkan bagaimana cara pengadaan tersebut dilakukan, mengatur jadwal kegiatan, serta menganggarkan jumlah kebutuhan pengadaan. Perencanaan pengadaan instansi pemerintah pusat mulai dilaksanakan pada tahun anggaran sebelum dimulainya pengadaan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) setelah K/L bersangkutan melakukan penetapan pagu indikatif. Untuk instansi pemerintah daerah, juga mulai dilaksanakan pada tahun anggaran sebelumnya bersamaan dengan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah).

Ditinjau dari sudut pandang subjek pelaksanaannya, perencanaan pengadaan terdiri atas swakelola dan penyedia. Untuk perencanaan pengadaan melalui swakelola, dilakukan dengan tiga tahapan, yakni penetapan tipe swakelola, penyusunan spesifikasi teknis atau Kerangka Acuan Kerja (KAK), serta penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Penyelenggara swakelola terdiri atas tiga komponen, yakni Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas. Selanjutnya, untuk perencanaan pengadaan melalui penyedia, dilakukan dengan lima tahapan, yaitu penyusunan spesifikasi teknis atau Kerangka Acuan Kerja (KAK), Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB), pemaketan pengadaan

barang/jasa, konsolidasi pengadaan barang/jasa, serta penyusunan biaya pendukung.

### **2.5.2 Persiapan**

Tahapan pengadaan barang/jasa pemerintah selanjutnya adalah persiapan. Sama seperti tahap perencanaan, tahap persiapan dibagi atas 2 jenis yaitu persiapan untuk swakelola dan persiapan untuk penyedia. Pertama, persiapan pengadaan melalui swakelola meliputi penetapan sasaran yang ingin dicapai oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran. Kedua, menetapkan kelompok penyelenggara swakelola sesuai dengan tipe swakelola yang ditetapkan. Ketiga, menyusun rencana kegiatan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu. Keempat, menyusun jadwal pelaksanaan, dan menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Untuk persiapan pengadaan melalui penyedia, Pejabat Pembuat Komitmen selaku penanggung jawab pengadaan melakukan beberapa kegiatan persiapan. PPK menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dihitung secara profesional dan menggunakan data-data yang dapat dipertanggungjawabkan. Kemudian, PPK perlu menetapkan rancangan kontrak untuk memudahkan penyedia dalam melaksanakan pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah. Kontrak pengadaan barang/jasa terdiri atas lumpsum, harga satuan, gabungan lumpsum dan harga satuan, terima jadi, dan kontrak payung. Setelah menetapkan rancangan kontrak, PPK menetapkan spesifikasi teknis atau Kerangka Acuan Kerja (KAK). Terakhir, PPK menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan pengadaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan penyesuaian harga.

### **2.5.3 Pelaksanaan**

Pelaksanaan melalui swakelola dibagi menjadi empat jenis berdasarkan masing-masing tipe swakelola. pelaksanaan swakelola tipe I dilakukan dengan ketentuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran boleh menggunakan pegawai K/L/PD lain atau menggunakan tambahan tenaga ahli. Pada tipe ini, penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% dari jumlah tim pelaksana. Selanjutnya, pelaksanaan swakelola tipe II dilakukan dengan ketentuan kesepakatan kerja sama dengan K/L/PD lain pelaksana swakelola. untuk pelaksanaan swakelola tipe III, dilakukan berdasarkan kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen satker yang bersangkutan dengan pimpinan Organisasi Masyarakat pelaksana swakelola. Terakhir, pelaksana swakelola tipe IV dilakukan berdasarkan kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola.

Sedangkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai dengan pelaksanaan pemilihan penyedia yang meliputi pelaksanaan kualifikasi, pengumuman, pendaftaran dan pengambilan dokumen, pemberian penjelasan, penyampaian dokumen penawaran, evaluasi dokumen penawaran, penetapan dan pengumuman pemenang, dan sanggah banding. Selanjutnya adalah pelaksanaan kontrak yang meliputi pengesahan surat penunjukan penyedia, penandatanganan kontrak, penetapan jumlah uang muka, pembayaran hasil pekerjaan, perubahan atau addendum kontrak, adaptasi harga terkini, penutupan kontrak, pemutusan kontrak, serah terima hasil pekerjaan, dan penanganan kejadian luar biasa.

Setelah melaksanakan pekerjaan yang telah sesuai dengan kontrak, penyedia berhak mendapatkan pembayaran prestasi pekerjaan. pembayaran prestasi biasanya dapat berupa pembayaran bulanan, pembayaran secara termin berdasarkan tahapan penyelesaian, atau pembayaran sekaligus. Pembayaran prestasi diberikan setelah dilakukan pengurangan terhadap angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda. Jika pekerjaan telah selesai 100%, penyedia berhak meminta secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan serah terima barang/jasa. Pejabat Pembuat Komitmen mengamati dan meneliti barang/jasa yang diserahkan. Kemudian menandatangani Berita Acara Serah Terima antara PPK dan Penyedia. terakhir, PPK menyerahkan barang/jasa tersebut dan dituangkan dalam berita acara.

## **2.6 Konsep Dasar Pengadaan Jasa Konstruksi**

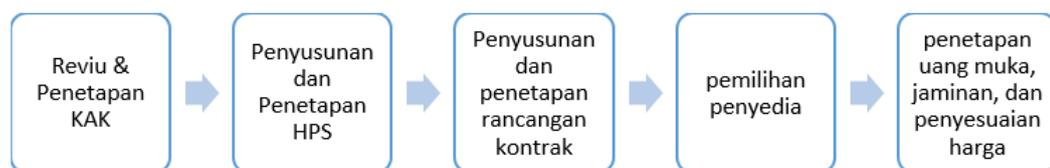
Pada subbab ini, penulis membahas lebih spesifik mengenai pengadaan jasa konstruksi melalui penyedia saja. Hal ini dikarenakan objek penulisan pada Karya Tulis Tugas Akhir ini menggunakan pengadaan jasa konstruksi melalui penyedia. pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia merupakan kelanjutan dari perencanaan pengadaan yang telah dilaksanakan oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran. Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dapat dibantu oleh tim teknis dari unsur Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Tenaga Ahli yang dapat berbentuk tim ataupun perorangan, dan Tenaga Pendukung untuk membantu urusan yang bersifat administratif atau keuangan.

Pada Peraturan LKPP No. 12 Tahun 2021, Pengadaan Jasa konstruksi dibagi menjadi beberapa tahapan yakni mempersiapkan pengadaan pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi, mempersiapkan pemilihan penyedia, memilih penyedia melalui tender/seleksi, mempersiapkan dan melaksanakan pemilihan penyedia melalui e-purchasing, penunjukan langsung, pengadaan langsung dan tender cepat. Melakukan konsolidasi pengadaan, melaksanakan kontrak, dan melakukan serah terima hasil pekerjaan.

### 2.6.1 Persiapan pengadaan pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi konstruksi

Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan dokumen Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L) sebagai acuannya. Untuk pengadaan barang/jasa pemerintah di level Pemerintah Daerah, menggunakan dokumen Rencana Kerja Anggaran perangkat daerah sebagai dasar untuk mempersiapkan pengadaan. Secara umum, persiapan pengadaan jasa konstruksi yang dilakukan oleh PPK adalah sebagai berikut:

Gambar II.1 Tahapan Persiapan Pengadaan Jasa Konstruksi



*Sumber: Diolah dari Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 12 Tahun 2021*

Mulanya, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan reviu Kerangka Acuan Kerja dengan tujuan untuk memastikan bahwa KAK tersebut masih sesuai dengan kebutuhan anggaran belanja yang telah disusun sebelumnya. Tak hanya itu, urgensi reviu KAK juga bertujuan untuk melihat ketersediaan anggaran belanja pada satker

yang bersangkutan. Adapun revidu yang dilakukan oleh PPK meliputi pengecekan pada kualitas, kuantitas, waktu yang digunakan, biaya, lokasi dan ketersediaan di pasar. Revidu dilaksanakan atas dasar data pasar paling baru untuk mengetahui kesiapan barang/jasa, harga, pelaku usaha lain, dan pilihan barang/jasa sejenis. Dalam merevidu kesiapan barang/jasa di pasar, PPK harus memperhatikan:

- 1) Tingkat Komponen Dalam Negeri atau biasa disebut TKDN yang mengacu pada daftar inventarisasi produksi dalam negeri.
- 2) Telah sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI).
- 3) Produk-produk Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) serta koperasi hasil produksi dalam negeri.
- 4) Produk ramah lingkungan.

Setelah melakukan revidu KAK, PPK menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS). Hal ini bertujuan untuk menilai kewajaran harga penawaran, sebagai dasar untuk menetapkan batas atas penawaran yang sah, serta sebagai dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% dari nilai HPS. dalam menyusun HPS, PPK perlu mengacu pada:

- 1) Rencana Anggaran Biaya yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan.
- 2) Pagu Anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA.
- 3) Hasil revidu rencana anggaran biaya yang telah memperhitungkan biaya-biaya pendukung, keuntungan proyek, dan pajak.

Informasi yang dapat digunakan untuk menyusun HPS adalah harga pasar setempat, informasi biaya yang dipublikasi secara resmi, daftar harga yang dikeluarkan oleh pelaku usaha, inflasi tahun sebelumnya, hasil perbandingan biaya, perkiraan perhitungan biaya, informasi harga dari toko daring, informasi biaya di luar negeri, dan informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan. kemudian, informasi-informasi tersebut dikumpulkan untuk disusun dengan tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan pajak penghasilan.

Tahapan persiapan pengadaan pekerjaan konstruksi selanjutnya adalah penyusunan dan penetapan rancangan kontrak. Hal ini dimaksudkan sebagai arahan bagi Pokja Pemilihan dalam metode pemilihan penyedia serta arahan bagi penyedia dalam menyusun penawaran. PPK membuat rancangan kontrak yang berisi jenis/bentuk kontrak, dokumen perjanjian, uang muka, jaminan pengadaan, penyesuaian harga, syarat-syarat umum kontrak, serta syarat-syarat khusus kontrak. Kemudian, PPK memilih jenis kontrak dengan memikirkan jenis barang/jasa, spesifikasi teknis/KAK, durasi pekerjaan, tingkat kesulitan, dan risiko pekerjaan. Adapun jenis-jenis kontrak untuk pekerjaan konstruksi adalah sebagai berikut:

1) Lumsun

Kontrak lumsun digunakan atas dasar produk atau keluaran hasil pekerjaan (*output based*). Cara pembayaran untuk kontrak lumsun dilakukan atas dasar tercapainya tahapan yang dicantumkan dalam kontrak tanpa rincian biaya dan volume.

2) Harga Satuan

Kontrak harga satuan digunakan atas dasar pekerjaan atau komponen penyusun (*input based*). Cara pembayaran untuk kontrak harga satuan dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan bersama atas realisasi volume pekerjaan dengan harga satuan tetap sesuai dengan perkiraan volume pada daftar kuantitas, harga, dan ketentuan yang tertera dalam kontrak.

3) Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Kontrak gabungan ini digunakan pada saat terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan kontrak lumsum dan terdapat bagian pekerjaan lain yang diberlakukan kontrak harga satuan. Kontrak ini dikecualikan untuk pengadaan langsung.

4) Kontrak Putar Kunci

Kontrak putar kunci adalah suatu perjanjian tentang pembangunan proyek dalam hal penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut hingga selesai termasuk pemasangan perlengkapan. Atau dengan kata lain proyek tersebut siap dihuni dan dioperasikan. Kontrak putar kunci dilaksanakan dengan ketentuan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai. Pembayaran pada kontrak ini dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai dengan kesepakatan awal.

5) Kontrak Biaya Plus Imbalan

Kontrak biaya plus imbalan merupakan jenis kontrak yang digunakan untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dalam rangka penanganan keadaan darurat. Nilai kontrak yang digunakan adalah perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap. Contoh pekerjaan konstruksi yang

menggunakan kontrak ini adalah pembangunan kembali prasarana sumber daya air yang rusak akibat dari bencana.

### **2.6.2 Persiapan Pemilihan Penyedia Melalui Tender/Seleksi**

Setelah melakukan persiapan pengadaan barang/jasa pemerintah, PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan penyedia kepada UKPBJ dengan melampirkan:

- a) Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK.
- b) Dokumen Anggaran Belanja atau Surat Persetujuan Pengguna Anggaran untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD.
- c) ID paket Rencana Umum Pengadaan (RUP).
- d) rencana waktu penggunaan barang/jasa.

Selanjutnya, apabila dokumen tersebut telah disampaikan dan dinyatakan lengkap, Kepala UKPBJ menunjuk Pokja Pemilihan untuk melakukan persiapan pemilihan penyedia yang meliputi:

#### **1) Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan**

Pokja pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi: spesifikasi teknis dan rancangan detail, KAK untuk pemilihan penyedia jasa konsultasi, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), rancangan kontrak, dokumen anggaran belanja, ID paket rencana umum pengadaan, waktu penggunaan barang/jasa, analisis pasar, uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko pekerjaan konstruksi.

#### **2) Penetapan Metode Pemilihan Penyedia**

Pokja pemilihan menetapkan metode pemilihan penyedia yang akan digunakan dengan memperhatikan jenis pekerjaan konstruksi, spesifikasi teknis, kompleksitas pekerjaan, pagu anggaran, rancangan kontrak, hasil analisis pasar, dan hasil konsolidasi.

3) Penetapan metode kualifikasi

Kualifikasi adalah evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai penyedia. kualifikasi dilakukan dengan dua tahap yakni prakualifikasi dan pascakualifikasi. Prakualifikasi merupakan suatu proses kualifikasi yang dilakukan sebelum penyampaian penawaran. Sedangkan pascakualifikasi adalah proses evaluasi kualifikasi yang dilaksanakan setelah penyampaian penawaran oleh penyedia.

4) Penetapan persyaratan kualifikasi penyedia

Pokja pemilihan menentukan persyaratan kualifikasi penyedia dengan memperhatikan jenis pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, pagu anggaran, dan ketentuan lain yang berkaitan dengan persyaratan pelaku usaha. Dalam hal ini, pokja pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi dan membatasi partisipasi pelaku usaha dalam proses pemilihan.

5) Penetapan metode evaluasi penawaran

Penetapan metode evaluasi penawaran bertujuan untuk menjadi acuan bagi pokja pemilihan dalam mengevaluasi dokumen penawaran serta menjadi acuan bagi peserta tender/lelang dalam menyusun dokumen penawaran. Dalam menetapkan metode evaluasi penawaran, Pokja Pemilihan perlu

memperhatikan ruang lingkup pekerjaan, kompleksitas, dan metode pemilihan penyedia.

6) Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran

Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran dilakukan oleh Pokja Pemilihan dengan mempertimbangkan jenis pekerjaan konstruksi, metode pemilihan penyedia, cara evaluasi penawaran, dan ruang lingkup pekerjaan. Terdapat tiga metode penyampaian dokumen penawaran, yaitu metode satu file, dua file, dan metode dua tahap. Hal ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam rangka membuat jadwal pemilihan. Sedangkan bagi peserta, bertujuan untuk menjadi acuan kapan harus menyampaikan dokumen penawaran.

7) Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan

Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan dilakukan berdasarkan jenis metode kualifikasi. Hal ini berarti penetapan jadwal tergantung apakah metode kualifikasi menggunakan prakualifikasi atau pascakualifikasi. Jika menggunakan metode prakualifikasi, penetapan jadwal pemilihan dibagi menjadi tiga subkelompok utama, yakni tahapan kualifikasi, Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian dua file, Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian dua tahap. Jika menggunakan metode pascakualifikasi, jadwal pemilihan dibagi menjadi dua subkelompok, yaitu Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi dua file dan Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi satu file.

8) Penyusunan dokumen pemilihan

Dengan dasar dokumen persiapan yang telah ditetapkan oleh PPK sebelumnya, Pokja Pemilihan membuat dokumen pemilihan. Syaratnya adalah dokumen tersebut juga telah dievaluasi oleh Pokja Pemilihan ataupun Pejabat Pengadaan. Dokumen pemilihan adalah sebuah dokumen yang disetujui oleh Pokja Pemilihan yang di dalamnya berisi aturan-aturan yang harus dipatuhi oleh para peserta. Dokumen tersebut terdiri atas dokumen kualifikasi dan dokumen tender, tender cepat, seleksi, penunjukan langsung, pengadaan langsung.

9) Penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding

Jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding dilaksanakan terhadap jasa konstruksi. Jaminan penawaran ditetapkan untuk nilai total Harga Perkiraan Sendiri dengan nilai minimal di atas Rp10 miliar dengan besaran antara 1% hingga 3%. Sedangkan untuk jaminan sanggah banding, besarnya 1% dari nilai total HPS.

### **2.6.3 Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Melalui Tender/Seleksi**

Pasal 50 Perpres No. 16 Tahun 2018 menjelaskan bahwa pelaksanaan pemilihan penyedia melalui tender/seleksi meliputi:

#### **2.6.3.1 Pelaksanaan Kualifikasi**

Pelaksanaan kualifikasi dilaksanakan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan menggunakan prakualifikasi atau pascakualifikasi. Untuk pelaksanaan prakualifikasi, terdiri dari beberapa tahapan yaitu pemberitahuan prakualifikasi, Pendaftaran dan *download* Dokumen Kualifikasi, Pemberian uraian Kualifikasi (opsional), penyampaian dokumen kualifikasi,

penilaian dokumen kualifikasi, pembuktian kualifikasi, penetapan hasil kualifikasi, pemberitahuan hasil kualifikasi, sanggah kualifikasi, serta tindak lanjut prakualifikasi gagal apabila terjadi kegagalan.

Sedangkan untuk proses pelaksanaan pascakualifikasi dilaksanakan bertepatan dengan pemilihan penyedia. pemberian uraian kualifikasi dilakukan berbarengan dengan pemberian penjelasan dokumen pemilihan. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bertepatan dengan evaluasi dokumen penawaran. Tender dapat dinyatakan gagal jika tidak ada peserta yang lulus evaluasi kualifikasi atau tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi.

#### 2.6.3.2 Pengumuman dan/atau Undangan

Pokja Pemilihan mengundang seluruh peserta tender yang sudah lulus prakualifikasi atau peserta seleksi yang masuk pada Daftar Pendek buat mengikuti proses Pemilihan. Di dalam undangan, wajib mencantumkan hari, tanggal, & waktu pengunduhan Dokumen Pemilihan

#### 2.6.3.3 Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan

Peserta yang telah lulus atau peserta yang masuk dalam daftar pendek pada pengadaan jasa konsultasi konstruksi diajak untuk melaksanakan tender. Kemudian para peserta mengunduh dokumen pemilihan melalui sistem pengadaan secara elektronik. Untuk tender yang menggunakan pascakualifikasi, peserta yang berkeinginan mengikuti tender/seleksi melakukan registrasi dan mengunduh Dokumen Pemilihan lewat Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

#### 2.6.3.4 Pemberian Penjelasan

Pemberian penjelasan adalah media tanya jawab antara peserta tender dengan pokja pemilihan terkait ruang lingkup pengadaan dan persyaratan yang termuat dalam dokumen pemilihan. Pokja Pemilihan melakukan pemberian penjelasan pemilihan penyedia melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik dengan menyesuaikan jadwal yang telah diresmikan sebelumnya.

#### 2.6.3.5 Penyampaian Dokumen Penawaran

Dokumen penawaran disampaikan oleh peserta pemilihan atas dasar persyaratan yang sudah ditetapkan pada dokumen tender. Jika ada kesalahan pada dokumen penawaran, peserta diperbolehkan menyampaikan ulang dokumen penawaran sampai batas waktu yang telah ditentukan. Dalam hal peserta berbentuk kerja sama operasi, penyampaian penawaran dilakukan oleh *leadfirm*.

#### 2.6.3.6 Evaluasi Dokumen Penawaran

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut: 1) mengacu pada dokumen pemilihan. 2) Pokja Pemilihan dan peserta tidak diperkenankan melakukan perubahan dokumen. 3) Dokumen penawaran yang telah memenuhi syarat. 4) Pokja Pemilihan tidak diperbolehkan menggagalkan penawaran dengan atas dasar kesalahan penawaran yang tidak terlalu krusial. 5) menggagalkan peserta yang terbukti melakukan persaingan usaha yang tidak sehat.

#### 2.6.3.7 Penetapan dan Pengumuman Pemenang.

calon pemenang ditetapkan atas dasar metode evaluasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Jika lokasi pekerjaan tersebar atau kapasitas paket pengadaan terbatas,

pokja pemilihan diperkenankan memilih calon pemenang lebih dari satu. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang, maka pokja pemilihan perlu melakukan penegasan dengan surat resmi kepada calon pemenang untuk melakukan perpanjangan surat penawaran. Calon pemenang dapat dianggap mengundurkan diri jika tidak melakukan perpanjangan surat penawaran. Kemudian, Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang pemilihan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik sekurang-kurangnya mencantumkan nama pemenang, NPWP, alamat, harga penawaran, harga kesepakatan, hasil evaluasi penawaran

#### 2.6.3.8 Sanggah banding

Sanggah banding adalah sebuah sikap tidak setuju kepada Kuasa Pengguna Anggaran atas jawaban sanggah. jika dalam suatu instansi tidak ada Kuasa Pengguna Anggaran, maka sanggah banding ditujukan kepada Pengguna Anggaran.

#### **2.6.4 Pelaksanaan Kontrak**

Pelaksanaan kontrak dilakukan berdasarkan dokumen kontrak yang terdapat dalam standar dokumen pemilihan. Singkatnya, pelaksanaan kontrak meliputi: Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia, Penetapan SPPBJ, Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Penandatanganan Kontrak, Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel, Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), Pemberian Uang Muka, Penyusunan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi/Program Mutu Jasa Konsultansi, Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, Mobilisasi, Pemeriksaan Bersama, Pengendalian Kontrak, Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan), Pembayaran Prestasi Pekerjaan, Perubahan Kontrak, Penyesuaian Harga (opsional), Keadaan

Kahar, Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak, Pemutusan Kontrak, Peninggalan, Pemberian Kesempatan, Denda dan Ganti Rugi.

### **2.6.5 Serah Terima**

Apabila pekerjaan telah selesai dengan ketentuan yang tertulis dalam kontrak, penyedia dapat mengajukan permintaan penyerahan hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Sebelum dilaksanakannya serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan atau evaluasi terhadap hasil pekerjaan dengan dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli lainnya. pemeriksaan ini dilakukan terhadap kesesuaian pekerjaan dengan spesifikasi yang tertulis dalam kontrak. Jika dalam pemeriksaan terdapat ketidaksesuaian dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta penyedia untuk memperbaiki dan melengkapi kekurangan pekerjaan.

Setelah pemeriksaan dilakukan, dan hasil pekerjaan telah sesuai, Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) dan melakukan pembayaran. Pembayaran dilakukan sebesar 95% dari nilai kontrak, sedangkan untuk 5% merupakan retensi selama masa pemeliharaan. Namun, ada skema pembayaran lain yang bisa dilaksanakan, yakni pembayaran dilakukan sebesar 100% dari nilai kontrak. Lalu penyedia menyerahkan jaminan 5% dari nilai kontrak untuk jaminan pemeliharaan.

Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia meminta secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan penyerahan akhir pekerjaan. Setelah menerima pengajuan tersebut, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Konsultan Pengawas atau tim ahli lainnya untuk memeriksa hasil

pekerjaan selama pemeliharaan. Apabila penyedia telah melaksanakan pemeliharaan dengan baik, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dapat menandatangani BAST akhir pekerjaan. Selanjutnya, pembayaran sisa yang belum dibayarkan dapat dilunaskan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan dilakukan pengembalian jaminan pemeliharaan. Kontrak dapat diputus secara sepihak jika penyedia tidak mampu melakukan kewajiban pemeliharaan. jika hal tersebut terjadi, penyedia dapat dieknakan sanksi.