

Sosialisasi
Peraturan Presiden No. 8 Th. 2006
Tentang
Perubahan Keempat
Keputusan Presiden No. 80 Th. 2003

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan
Barang/Jasa Pemerintah

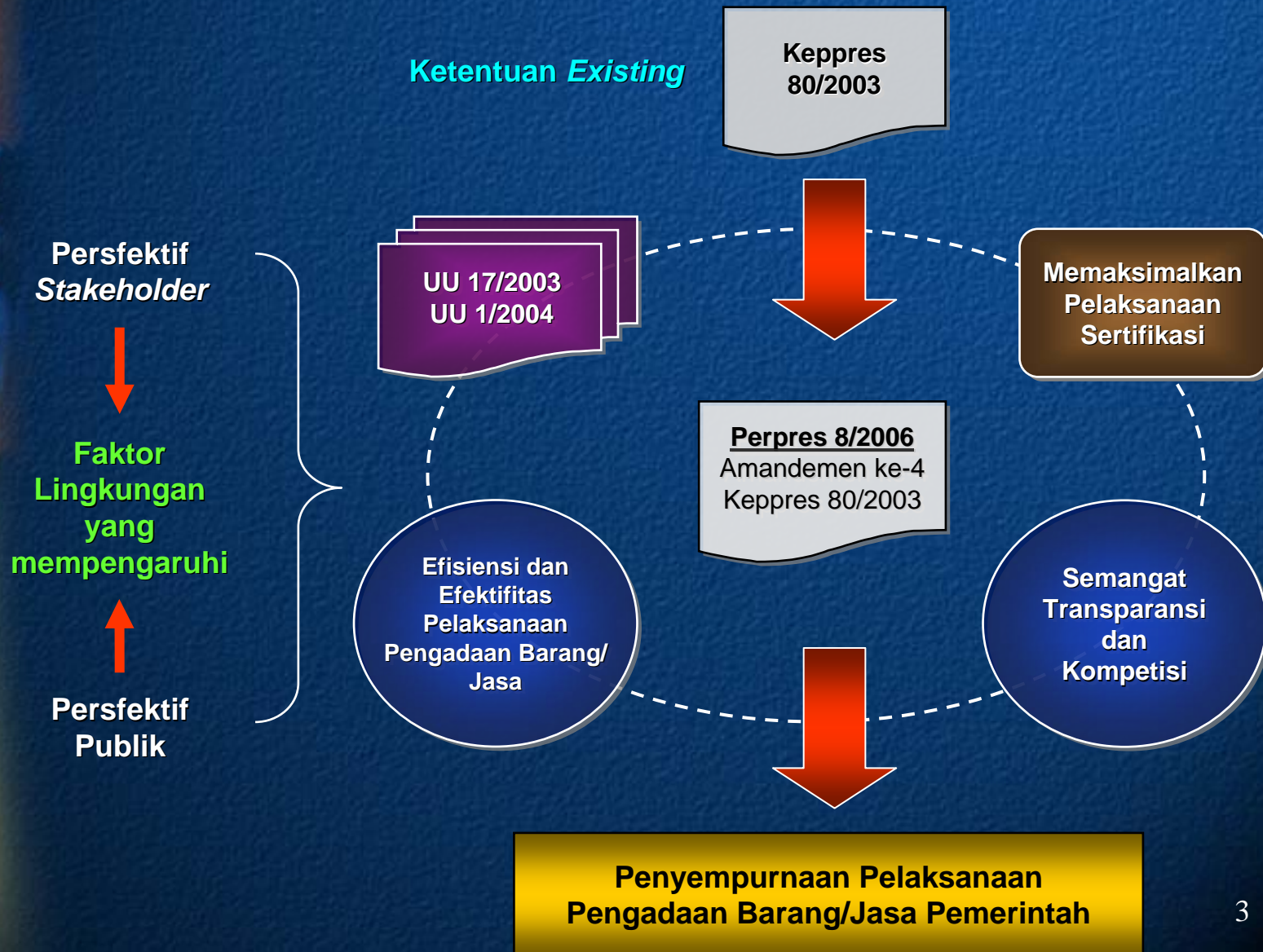
Ardimansyah
Pranata Komputer Sekretariat Direktorat Jenderal
Jakarta, Mei 2006

Materi Sosialisasi Perpres 8/2006

- I. Latar belakang penerbitan Perpres 8/2006 ;
- II. Tujuan diberlakukannya Perpres 8/2006 ;
- III. Beberapa istilah (terminologi) baru yang diadopsi menjadi ketentuan dalam Perpres 8/2006 ;
- IV. Pokok-pokok pengaturan Perpres 8/2006 terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah ;
- V. Batasan waktu (*cut-off*) mulai berlakunya Perpres 8/2006.

I

Latar Belakang Terbitnya Perpres 8/2006 :





Maksud dan Tujuan Diberlakukannya Perpres 8/2006 :

- Maksud :

- ✓ Untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari APBN/APBD, agar dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - *(khususnya ketentuan terbaru di bidang pengelolaan keuangan negara : UU 17/ 2003, UU 1/2004 dan UU 15/2004).*

- Tujuan :

- ✓ Untuk lebih meningkatkan transparansi dan kompetisi dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, serta mewujudkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan keuangan negara.



**Beberapa istilah
(terminologi) baru
yang diadopsi menjadi
ketentuan
dalam Perpres 8/2006**

Batasan Pengertian Surat Kabar Nasional dan Provinsi :

- **Surat Kabar Nasional** adalah Surat Kabar yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - ✓ beroplah besar dan ;
 - ✓ memiliki peredaran luas secara Nasional, serta ;
 - ✓ tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika.
- **Surat Kabar Provinsi** adalah Surat Kabar yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - ✓ beroplah besar dan ;
 - ✓ memiliki peredaran luas di daerah Provinsi, serta ;
 - ✓ tercantum dalam daftar surat kabar yang ditetapkan oleh Gubernur

Batasan Pengertian *Website Pengadaan Nasional* :

- *Website Pengadaan Nasional* adalah :
 - ✓ *Website* yang dikoordinasikan oleh Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, ;
 - ✓ untuk mengumumkan rencana pengadaan barang/jasa di Departemen/Lembaga/Komisi/BI/Pemerintah Daerah/BUMN/BUMD dan ;
 - ✓ untuk mengumumkan kegiatan pengadaan barang/jasa Pemerintah.

Batasan Pengertian Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah :

- Sertikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah :
 - ✓ tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, ;
 - ✓ diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional, dan ;
 - ✓ untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau Panitia/Pejabat Pengadaan atau anggota ULP (*Procurement Unit*).

Sebelum pelaksanaan sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan sesuai UU 13/2003 tentang ketenaga kerjaan, maka pelaksana sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa dikoordinasikan oleh Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas.

Batasan Pengertian Atas Pihak-Pihak yang Terlibat Dalam Pengadaan Barang/Jasa :

- **Pejabat Pembuat Komitmen** adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/..... sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- **Kuasa Pengguna Anggaran** adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja;
- **Penyedia Barang/Jasa** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatannya menyediakan barang/jasa ;
- **Panitia Pengadaan** adalah Tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/... untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;

Batasan Pengertian Atas Pihak-Pihak yang Terlibat Dalam Pengadaan Barang/Jasa :

Lanjutan

- Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) adalah :
 - ✓ satu unit yang terdiri pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, ;
 - ✓ dibentuk Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/...
 - ✓ bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyediaan barang/jasa di lingkungan Departemen/Lembaga/.....
- Pejabat Pengadaan adalah 1 (satu) orang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/... untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan 50 juta rupiah.

Batasan Pengertian Pelelangan Umum dan Pelelangan Terbatas :

- **Pelelangan Umum** adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan/atau satu surat kabar provinsi.
- **Pelelangan Terbatas** adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbatas (*karena jumlah penyedia barang/jasa yang diyakini mampu terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks*) dengan pengumuman secara luas sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan/atau satu surat kabar provinsi dengan mencantumkan penyedia barang/jasa yang telah diyakini mampu, guna memberi kesempatan kepada penyedia barang/jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi.

Batasan Pengertian Seleksi Umum dan Seleksi Terbatas :

- **Seleksi Umum** adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultasi yang daftar pendek persertanya dipilih melalui proses prakualifikasi yang diumumkan secara luas sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan/atau satu surat kabar provinsi.
- **Seleksi Terbatas** adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultasi untuk pekerjaan kompleks dan diyakini jumlah penyedia jasa yang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut terbatas, dan diumumkan secara luas sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan/atau satu surat kabar provinsi dengan mencantumkan penyedia jasa yang mampu, guna memberi kesempatan kepada penyedia jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi.

Batasan Pengertian Prakualifikasi, Pascakualifikasi dan Pekerjaan Kompleks :

- **Prakualifikasi** adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa sebelum memasukkan penawaran ;
- **Pascakualifikasi** adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa setelah memasukkan penawaran ;
- **Pekerjaan Kompleks** adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi dan/atau mempunyai resiko tinggi dan/atau menggunakan peralatan didesain khusus dan/atau bernilai di atas 50 milyar rupiah.

**Pokok-pokok pengaturan
Perpres 8/2006
terhadap pelaksanaan
pengadaan barang/jasa
pemerintah**



Bagan Pokok-Pokok Pengaturan Perpres 8/2006 :

PERPRES No. 8 Tahun 2006 Tentang Perubahan IV
Atas Keppres No. 80 Tahun 2003

I. Penyempurnaan Proses Procurement

1
Perbaikan Mekanisme Pengumuman

2
Percepatan Jadwal Pelaksanaan (Pascakualifikasi)

3
Perubahan Org. Pengadaan sesuai UU 17/2003 dan UU 1/2004

II. Penegasan Aturan Pelaksanaan

4
Ketentuan Proses Pengadaan Sebelum DIPA Disahkan

5
Perpanjangan Masa Transisi Pemberlakuan Sertifikat

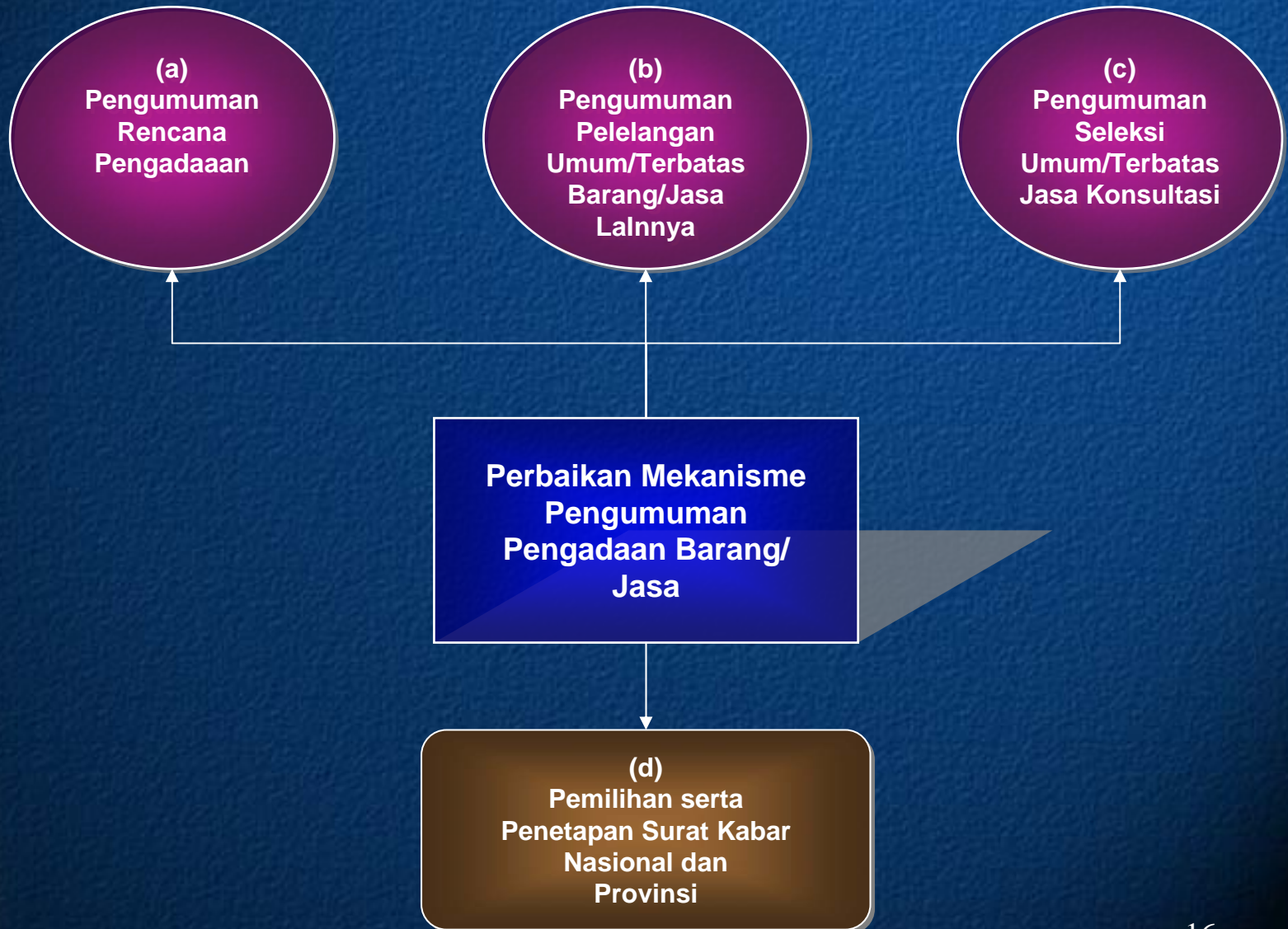
III. Perubahan Beberapa Pengaturan

6
Peran BPKP dalam Audit Pelaksanaan Pengadaan

7
Penggunaan Produksi Dalam Negeri

1

Perbaiki Mekanisme Pengumuman :



Pengumuman Rencana Pengadaan :

- Setiap instansi wajib mengumumkan seluruh Rencana Pengadaan setiap awal tahun (kecuali pekerjaan yang bersifat rahasia)
 - ✓ Rencana Pengadaan tersebut diumumkan di *website* pengadaan nasional dengan alamat “www.pengadaannasional-bappenas.go.id” dan/atau di *website* masing-masing Kementerian/ Lembaga yang telah diintegrasikan dengan *website* pengadaan nasional.
- Koordinasi untuk pelaksanaan pengumuman Rencana Pengadaan dilakukan oleh Menteri Negara PPN/Kepala Bappenas

1b

Pengumuman Pelelangan Umum/Terbatas Pengadaan Barang/Pemborong dan Jasa Lainnya :

NO	NILAI	METODA PEMILIHAN	TEMPAT PENGUMUMAN
1	< 1 MILYAR	Pelelangan umum/terbatas	Sekurang-kurangnya : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Satu surat kabar provinsi ▪ Diupayakan diumumkan di website "www.pengadannasional-bappenas.go.id
2	< 1 MILYAR	Pelelangan umum/terbatas dimana jumlah penyedia barang/jasa yg berdomisili di provinsi yg mampu mengerjakan diyakini jumlahnya kurang dari 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satu surat kabar nasional ▪ Diupayakan diumumkan di website "www.pengadannasional-bappenas.go.id
3	> 1 MILYAR	Pelelangan umum/terbatas	Sekurang-kurangnya : <ul style="list-style-type: none"> • Satu surat kabar provinsi, dan • Satu surat kabar nasional. • Diupayakan diumumkan di website "www.pengadannasional-bappenas.go.id"

1c

Pengumuman Seleksi Umum/Terbatas Untuk Jasa Konsultasi :

NO	NILAI	METODA PEMILIHAN	TEMPAT PENGUMUMAN
1	< 200 JUTA	Seleksi Umum	Sekurang-kurangnya : <ul style="list-style-type: none"> • Satu surat kabar provinsi. • Diupayakan diumumkan di website "www.pengadannasional-bappenas.go.id
2	< 200 JUTA	Seleksi umum dimana jumlah penyedia barang/jasa yg berdomisili di kabupaten/kota/ provinsi yg mampu mengerjakan diyakini jumlahnya kurang dari 5	<ul style="list-style-type: none"> • Satu surat kabar nasional • Diupayakan diumumkan di website "www.pengadannasional-bappenas.go.id
3	> 200 JUTA	Seleksi umum/terbatas	Sekurang-kurangnya : <ul style="list-style-type: none"> • Satu surat kabar provinsi, dan • Satu surat kabar nasional. • Diupayakan diumumkan di website "www.pengadannasional-bappenas.go.id

1d

Pemilihan serta Penetapan Surat Kabar Nasional dan Provinsi :

Pemilihan surat kabar nasional dilakukan oleh Meneg. PPN/Kepala Bappenas dan surat kabar provinsi dilakukan Gubernur berdasarkan daftar surat kabar yang ditetapkan Menkominfo

Penetapan hasil pemilihan surat kabar nasional oleh Menkominfo dan surat kabar provinsi oleh Gubernur

Percepatan Jadwal Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Pascakualifikasi :

Khusus untuk pengadaan barang yang sederhana (seperti ATK) yang menggunakan metoda pelelangan umum dengan pascakualifikasi semula membutuhkan waktu paling cepat 23 hari kerja diubah menjadi 18 hari kerja

Contoh Jadwal Pelelangan Umum Pengadaan Barang yang Sederhana dengan Pascakualifikasi :

No	Uraian Kegiatan	Hari Kerja Ke-																		Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Pengumuman lelang	X	X	X	X	X	X	X												1 hari di surat kabar dan minimal 7 hari untuk di internet
2	Pendaftaran dan pengambilan dokumen		X	X	X	X	X	X												1 hari setelah pengumuman s/d 1 hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen
3	Penjelasan (Aanwijzing)						X													paling cepat 4 hr sejak tanggal pengumuman
4	Pemasukan penawaran							X	X											batas akhir pemasukan, min 2 hari setelah penjelasan
5	Pembukaan dokumen penawaran									X										hari terakhir memasukkan dok. penawaran
6	Evaluasi dokumen penawaran										X									maksimal 7 hari setelah pembukaan penawaran/ pembukaan penawaran harga (dua sampul)
7	Penilaian dan pembuktian kualifikasi											X								tidak diatur (bila diperlukan dapat dilakukan survai lap.)
8	Usulan calon pemenang											X								Paling lambat 7 hari setelah pembukaan penawaran harga
9	Penetapan pemenang												X							tidak diatur
10	Pengumuman pemenang												X							maksimal 2 hari setelah surat penetapan
11	Masa sanggah													X	X	X	X	X		maks 5 hr sejak pengumuman
12	Penunjukan pemenang (SPPBJ)																		X	paling lambat 6 hari sejak pengumuman
13	Penandatanganan kontrak																		X	paling lambat 14 hari sejak SPPBJ

3a

Penyesuaian Organisasi Pengadaan APBN Berdasarkan UU 17/2003 dan UU 1/2004 :

STRUKTUR ORGANISASI PENGADAAN APBN



3b

Penyesuaian Organisasi Pengadaan APBD Berdasarkan UU 17/2003 dan UU 1/2004 :

STRUKTUR ORGANISASI PENGADAAN APBD



Penjelasan Organisasi Pengadaan Berdasarkan Ketentuan UU 17/2003 dan UU 1/2004 :

- Pengguna barang/jasa semula adalah Pimpro/Bagpro/ Pengguna Anggaran Daerah/Kepala Kantor/Satuan Kerja/Pejabat yang disamakan diubah menjadi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- PPK diangkat/ditunjuk semula oleh Menteri/Kepala Lembaga/ Kepala Daerah diubah menjadi diangkat/ditunjuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dan bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Selanjutnya

Penyesuaian Organisasi Pengadaan Berdasarkan Ketentuan UU 17/2003 dan UU 1/2004 :

Lanjutan

- Panitia/Pejabat Pengadaan diangkat/ditunjuk semula oleh Pengguna Barang/Jasa diubah menjadi diangkat/ditunjuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dan bertanggungjawab atas pemilihan penyedia barang/jasa.
- Diperkenalkan Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit) yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan bertugas untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di Departemen/ Lembaga/Provinsi/Kabupaten/Kota (*salah satu solusi apabila kekurangan personil yang memiliki sertifikat keahlian*).

Persyaratan Pejabat Pembuat Komitmen :

- ✓ memiliki integritas moral ;
- ✓ memiliki disiplin yang tinggi ;
- ✓ memiliki tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya ;
- ✓ memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah ;
- ✓ memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku serta tidak pernah terlibat KKN.

Tugas Pokok Pejabat Pembuat Komitmen :

- a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa ;
- b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri ;
- c. menetapkan dan mengesahkan HPS, jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan ;
- d. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan ;
- e. menetapkan besaran uang muka yang menjadi hak penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku ;
- f. menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa ;
- g. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan kepada pimpinan instansinya ;
- h. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak ;
- i. menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Pengguna Anggaran dengan Berita Acara Penyerahan ;
- j. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Persyaratan Panitia/Pejabat Pengadaan/Anggota Unit Layanan Pengadaan :

- ✓ memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung-jawab dalam melaksanakan tugas ;
- ✓ memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan ;
- ✓ memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Panitia/Pejabat Pengadaan/Anggota ULP yang bersangkutan ;
- ✓ memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan ;
- ✓ tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkatnya ;
- ✓ memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia/Pejabat Pengadaan/Anggota Unit Layanan Pengadaan :

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan ;
- b. menyusun dan menyiapkan HPS
- c. menyiapkan dokumen pengadaan ;
- d. mengumumkan pengadaan barang/jasa di surat kabar nasional dan/atau provinsi dan/atau papan pengumuman resmi dan diupayakan diumumkan di *website* pengadaan nasional ;
- e. menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi ;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk ;
- g. mengusulkan calon pemenang ;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK dan/atau Pejabat yang menangkatnya ;
- i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Dilarang Duduk sebagai Panitia/Pejabat Pengadaan/ Anggota Unit Layanan Pengadaan :

- ✓ Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) ;
- ✓ Bendahara baik untuk penerimaan maupun pengeluaran ;
- ✓ Pegawai pada BPKP/Inspektorat Jenderal ;
- ✓ Pejabat yang melakukan verifikasi SPM dan/atau Pejabat yang menandatangani SPM.

Penegasan Atas Perlakuan Terhadap Proses Pengadaan Sebelum Dokumen Anggaran (DIPA) Disahkan :

- ✓ **Proses pengadaan** (perencanaan pengadaan s/d masa sanggah) dapat dilaksanakan sebelum anggaran disahkan sepanjang anggaran untuk kegiatan tersebut sudah dialokasikan.
- ✓ **Proses penerbitan** surat penunjukan penyedia barang/jasa dan penandatanganan kontrak dilakukan setelah dokumen anggaran untuk kegiatan tersebut disahkan.
- ✓ Yang **melakukan proses pengadaan** adalah panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan tahun sebelumnya.

Perpanjangan Masa Transisi Pemberlakuan Persyaratan Memiliki Sertifikat Keahlian :

- **Persyaratan harus memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah** bagi Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia/Pejabat Pengadaan, dan Anggota Unit Layanan Pengadaan mulai diberlakukan pada tanggal 1 Januari 2008.
- **Sampai dengan tanggal 31 Desember 2007** untuk menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia/Pejabat Pengadaan, dan Anggota Unit Layanan Pengadaan diutamakan personil yang sudah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.
 - ✓ apabila belum tidak ada/kurang personil yang memiliki sertifikat ditunjuk personil yang memiliki sertifikat tanda bukti pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa

5b

Rentang Waktu Pemberlakuan Persyaratan Sertifikat Keahlian :

1 Januari 2006

20 Maret 2006

31 Desember 2007

Proses Pengadaan Barang/Jasa

I. Proses pengadaan dianggap sah walaupun dilakukan oleh pengguna/panitia/pejabat yg belum punya sertifikat

Proses Pengadaan Barang/Jasa

II. Pengguna/panitia/pejabat yang belum bersertifikat atau belum pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa diganti yang sudah bersertifikat/yang pernah pelatihan

Proses Pengadaan Barang/Jasa

III. Pengguna/panitia/pejabat diutamakan yg mempunyai sertifikat keahlian dan apabila tidak cukup diambil personil yang sudah pernah mengikuti pelatihan pengadaan barang/jasa

Proses Pengadaan Barang/ Jasa

IV. Pengadaan barang/ jasa wajib dilakukan oleh Pengguna/panitia/pejabat pengadaan yang bersertifikat keahlian

Perubahan Pengaturan Tentang Peran BPKP Dalam Audit Pelaksanaan Pengadaan :

Berdasarkan tembusan laporan hasil pemeriksaan dari unit pengawasan intern, BPKP menilai ada penyimpangan maka BPKP dapat menindaklanjutinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perubahan Pengaturan Tentang Penggunaan Produksi Dalam Negeri :

Pengadaan barang/jasa agar mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa yang termasuk produksi dalam negeri yang didasarkan pada kriteria tertentu menurut bidang, sub bidang, jenis, dan kelompok barang/jasa yang diterbitkan oleh Departemen Perindustrian.



**Perpres 8/2006
mulai berlaku (*cut-off*)
Sejak
tanggal 20 Maret 2006**

Selesai

Terima Kasih

