Prosedur Operasional Standar (POS)

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

No. 35/IT1.B06/OT.02/2022

Institut Teknologi Bandung

2022

jdih.itb.ac.id

Dicetak tanggal:05-09-2023 oleh: Heriyanto, S.E.

Prosedur Operasional Standar (POS)

JUDUL : PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA	NOMOR . 35/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 1 dari 7

RIWAYAT REVISI

-

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh	Direviu Oleh
Kepala UPT Logistik **Augie Widyotriatmo, ST., MT., Ph.D.** **NIP 19770804 201012 1 001**	**Direktur Perencanaan Sumber Daya** **Suprayogi ST., MT., Ph.D.** **NIP 19681217 199512 1 001**
Tgl. 10 Oktober 2022	Tgl. 10 Oktober 2022

Disetujui Oleh :
Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan **Ir. Muhammad Abduh, M.T., Ph.D.** **NIP 196908151995121002**
Tgl. 10 Oktober 2022

jdih.itb.ac.id

Dicetak tanggal:05-09-2023 oleh: Heriyanto, S.E.

JUDUL : PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA	NOMOR . 35/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 2 dari 7

DAFTAR ISI

I UNIT KERJA TERKAIT 3
II TUJUAN 3
III REFERENSI 3
IV PENGERTIAN DAN BATASAN 4
V PROSEDUR 5
VI INDIKATOR KEBERHASILAN 5
VII LAMPIRAN 6

jdih.itb.ac.id

Dicetak tanggal:05-09-2023 oleh: Heriyanto, S.E.

Prosedur Operasional Standar (POS)

JUDUL : PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA	NOMOR . 35/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 3 dari 7

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. UPT Logistik
2. Unit Kerja di Lingkungan ITB

II. TUJUAN

Tujuan dari POS ini adalah sebagai panduan pelaksanaan teknis dan administratif berkaitan dengan proses persiapan pengadaan barang/jasa penyedia, sehingga memudahkan bagi para Pelaku Pengadaan menjalankan proses pengadaan sesuai tugas dan kewenangannya.

III. REFERENSI

Peraturan Rektor ITB tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung nomor 005/IT1.A/PER/2022.

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. Pemaketan pengadaan adalah mengelompokkan pengadaan/pekerjaan yang sejenis untuk keberhasilan dalam mencapai hasil/output pekerjaan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan.
2. Kaji ulang pengadaan adalah menganalisis keselarasan paket pengadaan barang/jasa disesuaikan dengan kebutuhan, program kerja, kebijakan dan kondisi pasar terkini.
3. Dokumen perencanaan adalah dokumen yang memuat Spesifikasi teknis /Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Gambar teknis/RKS) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
4. Dokumen Persiapan adalah salah satu dokumen pengadaan yang di dalamnya memuat Penetapan Harga Perkiraan Sendiri/ Daftar Penetapan Pesanan/ Permintaan Pembelian, Daftar Kuantitas Spesifikasi dan Harga Barang, hasil kaji ulang dengan menyertakan kertas kerja serta rancangan kontrak/surat pesanan.

B. BATASAN

1. Menetapkan paket Pengadaan
   Pada dasarnya Pemaketan Pengadaan dapat dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. Untuk paket Pengadaan konsolidasi, dapat mempertimbangkan pengelompokan berikut:
      - struktur anggaran: jenis anggaran, sumber dana, jenis belanja.
      - periode belanja dalam sistem informasi Pengadaan berbasis oracle.
      - Kategori Aset / non aset.

jdih.itb.ac.id

Dicetak tanggal:05-09-2023 oleh: Heriyanto, S.E.

- Pengelompokan dalam master item belanja barang/jasa.

b. Untuk Kontrak Payung, pemaketan Pengadaan/pesanan dilakukan berdasarkan kontrak payung yang berlaku per penyedia dengan mempertimbangkan struktur anggaran dan periode belanja.
c. Untuk Pengadaan dengan metode e-purchasing maka pemaketan dilakukan berdasarkan ID Penyedia yang tertera dalam sistem.

2. Melakukan kaji ulang dokumen perencanaan/persiapan (bagi UKPBJ)

Kaji ulang pengadaan barang diantaranya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Verifikasi Kesesuaian dan validitas spesifikasi barang.
- Survey harga pasar dan atau daftar harga (*pricelist*) resmi dari Pemasok termasuk perhitungan komponen harga yang akan dikenakan.
- Penelusuran ketersediaan barang beserta perhitungan estimasi jangka waktu pengiriman (ETA- *Estimated Time Arrived*).
- Analisa kemungkinan (*probability*) pelaku usaha berdasarkan Klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia atau Nomor Induk Berusaha.
- Analisis Rantai pasok termasuk tinjauan pabrikan (jika diperlukan).
- Melakukan tinjauan lapangan (jika diperlukan) untuk memastikan kesesuaian kebutuhan spesifikasi barang dengan kondisi sebenarnya.

Kaji ulang dokumen perencanaan Pengadaan jasa meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Pengecekan dokumen penunjang yang diusulkan seperti KAK, RAB, gambar kerja dan/atau dokumen lainnya.
- Pengecekan harga satuan pekerjaan, volume dan satuan volume.
- Perkiraan jangka waktu yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
- Mengkaji jenis pekerjaan jasa berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
- Melakukan tinjauan lapangan untuk memastikan kesesuaian ruang lingkup pekerjaan dalam dokumen perencanaan dengan kondisi sebenarnya di lapangan.

3. Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

a. Perhitungan HPS untuk barang dapat memperhitungkan komponen biaya antara lain:
    - harga dasar barang (daftar harga resmi, hasil survey pasar, penawaran harga atau sumber harga lainnya)
    - Profit margin sesuai ketentuan
    - estimasi biaya pengiriman
    - estimasi biaya pemasangan/ instalasi/uji fungsi
    - estimasi biaya pelatihan/pendampingan
    - tambahan suku cadang/komponen/aksesoris
    - estimasi tambahan biaya/lisensi piranti lunak (*software)* yang melekat pada barang
    - biaya asuransi yang melekat

jdih.itb.ac.id

Dicetak tanggal:05-09-2023 oleh: Heriyanto, S.E.

- bea masuk, cukai, biaya impor lainnya
- pajak pajak sesuai ketentuan yang berlaku
- serta biaya biaya lainnya yang melekat dan terikat pada barang sejak barang tersebut diproduksi sampai dengan siap untuk digunakan

b. Perhitungan HPS untuk jasa konsultansi memperhitungkan biaya langsung personil dan biaya langsung non personil.

c. Perhitungan HPS untuk Jasa Lainnya harus memperhitungkan komponen biaya sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan antara lain upah tenaga kerja/imbalan jasa personil, penggunaan bahan/material/peralatan, keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead*), dan/atau Biaya lain berdasarkan jenis jasa lainnya.

d. Perhitungan HPS untuk pekerjaan konstruksi harus memperhitungkan komponen biaya antara lain upah tenaga kerja/imbalan jasa personil, penggunaan bahan/material/peralatan, keuntungan dan/atau pajak pertambahan nilai (PPN) serta biaya tidak langsung (*overhead*).

e. Dalam hal pengadaan dilakukan dengan pembelian/pembayaran langsung maka HPS dapat dikecualikan. Untuk pengadaan diluar pembelian/pembayaran langsung tetap menggunakan HPS. Dalam rangka persiapan Pengadaan PJP dapat menerbitkan penetapan permintaan pembelian /pesanan *(Purchase Requsiiton)* yang memuat daftar barang sesuai usulan *Purchase Requsition* dalam Sistem Pengadaan berbasis Oracle Fusion

4. Bentuk dan Rancangan Kontrak

a. Bentuk kontrak untuk metode pengadaan langsung:

1) Setruk, nota, kuitansi, *invoice* digunakan untuk pembelian/pembayaran langsung.
2) Surat Pesanan digunakan untuk pengadaan langsung dengan permintaan penawaran yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)
3) SPK digunakan untuk jasa lainnya melalui penyedia perorangan yang bernilai diatas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) melalui pengadaan unit kerja dan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) melalui pengadaan UKPBJ.

b. Rancangan kontrak/Surat Pesanan memuat jenis kontrak, bentuk kontrak, naskah perjanjian, penetapan uang muka, jaminan uang muka, termin pembayaran, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat/lembar/keterangan garansi atau keterangan layanan purna jual, penyesuaian harga, dan/atau denda keterlambatan.

jdih.itb.ac.id

Dicetak tanggal:05-09-2023 oleh: Heriyanto, S.E.

V. PROSEDUR

Prosedur persiapan pengadaan barang/jasa di UKPBJ :

1. Unit Kerja membuat dan mengajukan PR
2. UPT Logistik melakukan pemilahan dan menetapkan kewenangan pelaksanaan pengadaan.
3. UPT Logistik menginventarisasi, mengelompokkan, dan menganalisa kebutuhan pengadaan barang/jasa dalam rangka konsolidasi.
4. UPT Logistik melakukan pemaketan pengadaan barang/jasa.
5. UPT Logistik menetapkan Paket Pengadaan Barang/Jasa.
6. UPT Logistik melakukan kaji ulang Dokumen Perencanaan (untuk jasa) / Daftar barang usulan - *Purchase Requisition* pada *Oracle Fusion*.
7. UPT Logistik menetapkan spesifikasi teknis (untuk jasa).
8. UPT Logistik membuat Kertas Kerja Hasil Kaji ulang (untuk persiapan Pengadaan barang).
9. UPT Logistik menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau penetapan daftar permintaan pembelian/pesanan.
10. UPT Logistik menetapkan Rancangan Kontrak/Pesanan.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ITB menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia (*Value for Money*) serta berkelanjutan.

VII. LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 – Bagan Alir Prosedur persiapan pengadaan barang/jasa di UKPBJ

jdih.itb.ac.id

Dicetak tanggal:05-09-2023 oleh: Heriyanto, S.E.

Prosedur Operasional Standar (POS)

JUDUL : PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA	NOMOR : 35/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 7 dari 7

DIAGRAM ALIR POS PERSIAPAN PENGADAAN

PROSEDUR PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

No	Kegiatan	Unit Kerja	(UPT Logistik) Pimpinan UKPBJ	Mutu Baku			
				Kelengkapan Dokumen	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuat dan Mengajukan PR	Mulai		Purchase requisition	1 hari setelah PR aprroved oleh ditrsd	hasil pemilahan kewenangan pengadaan	
2	Melakukan pemilahan dan menetapkan kewenangan pelaksanaan pengadaan, Apakah Project bidang yang dipilih sesuai dengan item yang dipilih ?			hasil pemilahan kewenangan pengadaan	1 hari	proyeksi/ rencana pemaketan	Apabila nilai pengadaan dibawah 200 juta maka akan dialihkan ke jalur unit dan apabila project bidang yang dipilih tidak sesuai dengan item yang dipilih akan diretur ke unit untuk dilakukan revisi PR
3	Melakukan Revisi PR			hasil pemilahan kewenangan pengadaan	1-2 hari	proyeksi/ rencana pemaketan	
4	Apakah Nilai Pengadaan dibawah 200 juta?			hasil pemilahan kewenangan pengadaan		proyeksi/ rencana pemaketan	
5	Pengadaan dilakukan oleh unit kerja			hasil pemilahan kewenangan pengadaan		proyeksi/ rencana pemaketan	SOP Pengadaan di Unit Kerja
6	Menetapkan Paket Pengadaan Barang/Jasa			proyeksi/ rencana pemaketan		Paket pengadaan barang/jasa	
7	Melakukan kaji ulang Dokumen Perencanaan (untuk jasa) / Daftar barang usulan - Purchase Requisition pada Oracle Fusion;			- Dokumen perencanaan (untuk jasa) - Daftar barang usulan - Purchase Requisition pada Oracle Fusion	5 hari kerja	Hasil Kaji ulang	
8	Menetapkan spesifikasi teknis (untuk jasa) / Membuat Kertas Kerja Hasil Kaji ulang (untuk persiapan Pengadaan barang)			hasil kaji ulang		Kertas Kerja Hasil Kaji Ulang dokumen persiapan; BoQ/gambar/KAK	
9	Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) atau penetapan daftar permintaan pembelian/pesanan			Kertas Kerja Hasil Kaji Ulang		Dokumen persiapan: HPS , Daftar Kuantitas dan Spesifikasi	
10	Menetapkan Rancangan Kontrak/Pesanan		Selesai	dokumen persiapan; BoQ/gambar/KAK/HPS/Daftar Kuantitas dan Spesifikasi	2 jam kerja	Rancangan Kontrak/Pesanan	

jdih.itb.ac.id

Dicetak tanggal:05-09-2023 oleh: Heriyanto, S.E.