

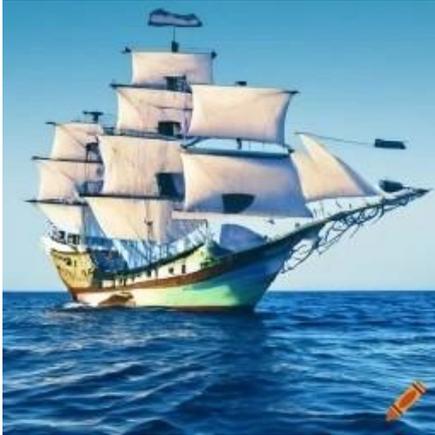


Panduan Cepat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Menuju Profesional Pengadaan

Edisi Umum

Belajar
cepat, ringkas,
dan mudah
modul kompetensi
pengadaan
barang/jasa
pemerintah
level 1 disertai
studi kasus

Agus Arif Rakhman, M.M.



Panduan Cepat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Menuju Profesional Pengadaan (edisi umum)

Belajar cepat, ringkas, dan mudah modul kompetensi pengadaan
barang/jasa pemerintah level 1 disertai studi kasus



PENERBIT KBM INDONESIA

adalah penerbit dengan misi memudahkan proses penerbitan buku-buku penulis di tanah air Indonesia, serta menjadi media *sharing* proses penerbitan buku.

Panduan Cepat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Menuju Profesional Pengadaan (Edisi Umum)

*Copyright@2023 By Agus Arif Rakhman, M.M.
All right reserved*

Cetakan ke-1, Agustus 2023

15 x 23 cm, x + 214 hlm

ISBN: 978-623-499-491-9

Penulis : **Agus Arif Rakhman, M.M.**
Desain Sampul : **Aswan Kreatif**
Tata Letak : **Tim KBM Indonesia Group**
Editor Naskah : **Merry Nia Irawati, M.Pd.**
Background buku di ambil dari **<https://www.freepik.com/>**

Diterbitkan Oleh:

PENERBIT KARYA BAKTI MAKMUR (KBM) INDONESIA
Anggota IKAPI (Ikatan Penerbit Indonesia)
NO. IKAPI 279/JTI/2021

Banguntapan, Bantul-Jogjakarta (Kantor I)

Balen, Bojonegoro-Jawa Timur, Indonesia (Kantor II)

081357517526 (Tlpn/WA)

Website : <https://penerbitkbm.com>
www.penerbitbukumurah.com
Email : naskah@penerbitkbm.com
Distributor : <https://penerbitkbm.com/toko-buku/>
Youtube : Penerbit KBM Sastrabook
Instagram : @penerbit.kbmindonesia
@penerbitbukujogja

Isi diluar tanggungjawab penerbit

Hak cipta dilindungi Undang-undang

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini Tanpa izin Dari Penerbit Buku

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).



Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, saya bersyukur karena telah mampu menyelesaikan rangkuman praktis ini, berjudul "Panduan Cepat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Menuju Profesional Pengadaan". Buku ini dirancang sebagai sumber belajar ringkas dan komprehensif untuk mahasiswa, pelajar, dan siapa saja yang berminat dalam bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Terlebih dahulu, saya ingin mengucapkan terima kasih yang tulus kepada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan (Pusdiklat LKPP) yang telah mengembangkan dan mempublikasikan enam Bab kompetensi pengadaan barang/jasa pemerintah level 1. Tanpa kerja keras dan dedikasi mereka, buku ini tidak akan mungkin ada. Saya sangat menghargai upaya Pusdiklat LKPP dalam memberikan pengetahuan dan pemahaman yang mendalam kepada masyarakat mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dengan segala hormat, saya memohon izin untuk meringkas dan mengaplikasikan copy writing dari Bab-Bab tersebut ke dalam buku ini. Tujuan utama dari rangkuman ini adalah untuk membuat materi tersebut lebih mudah diakses dan dimengerti oleh pembaca, terutama mahasiswa dan pelajar yang sedang mengejar pendidikan mereka di bidang ini. Saya berharap, melalui buku ini, pembaca dapat memahami poin-poin penting dari keenam Bab dengan lebih cepat dan efisien, namun pada setiap pembahasannya saya menambahkan dengan berbagai studi kasus untuk memudahkan pemahaman pembaca.

Dalam proses penulisan buku ini, saya berusaha untuk menjaga integritas dan akurasi informasi yang ada dalam Bab-Bab asli, sambil mengemasnya dalam format yang lebih ringkas dan mudah dipahami. Namun, jika ada kesalahan atau kekurangan, saya dengan rendah hati menerima kritik dan saran untuk perbaikan di masa mendatang.

Akhirnya, saya berharap "Panduan Cepat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Menuju Profesional Pengadaan" ini dapat menjadi panduan yang berguna dan membantu Anda dalam perjalanan belajar mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah. Selamat membaca, dan semoga berhasil dalam semua usaha Anda.

Terima Kasih,

Agus Arif Rakhman, M.M.

HP 085330686593



Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB I PENGANTAR PENGADAAN BARANG/JASA	
PEMERINTAH	1
A. Ketentuan Umum Pengadaan Barang/Jasa _____	3
Definisi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	3
Jenis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	5
Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui	
Penyedia: _____	6
Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui	
Swakelola: _____	7
Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	8
Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) ____	9
Kebijakan Peran Usaha Kecil Dan Menengah Dalam	
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	10
	iii

Penggunaan-Penggunaan Produk Dalam Negeri	
Dalam PBJP _____	11
Katalog Elektronik _____	13
Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) _____	14
B. Kelembagaan, Sumber Daya Manusia Pengadaan	
Barang/Jasa dan Pelaku Pengadaan _____	15
Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	15
Sumber Daya Manusia Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	15
C. Kedudukan Hukum Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	19
BAB II MELAKUKAN PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH”	21
A. Identifikasi/Reviu Kebutuhan Dan Penetapan Jenis Barang/Jasa Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	21
B. Penyusunan Spesifikasi Teknis Dan Kerangka Acuan Kerja (Kak) Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	23
Komponen Minimal Spesifikasi Teknis Jenis Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya _____	26
Komponen Minimal Spesifikasi Teknis Jenis Pengadaan Pekerjaan Konstruksi _____	28
Komponen Minimal Kerangka Acuan Kerja (KAK) Jasa Konsultansi _____	29
C. Penyusunan Perkiraan Harga Untuk Setiap Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	30
D. Perumusan Strategi Pengadaan, Pemaketan, Dan Cara Pengadaan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	33
E. Perumusan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	36

F. Risiko Dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	37
G. Identifikasi Dan Pengumpulan Bahan Dan/Atau Data Dan/Atau Informasi Dalam Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	38
BAB III PENGANTAR MANAJEMEN RANTAI PASOK	41
A. Konsep Dasar Manajemen Rantai Pasok	42
B. Keterkaitan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dengan Manajemen Rantai Pasok	47
C. Penerapan Manajemen Rantai Pasok Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	51
BAB IV MELAKUKAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH	57
A. Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	57
B. Penyusunan Dokumen Pemilihan Dan Pemberian Penjelasan	62
Metode Evaluasi Penawaran Untuk Tender/Seleksi/ Pengadaan Langsung	67
Metode Pemilihan	69
Penetapan Metode Kualifikasi	70
C. Penilaian Kualifikasi	72
D. Evaluasi Penawaran	74
E. Pengelolaan Sanggah	75
F. Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah	77
G. Negosiasi Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	80
H. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dengan Persyaratan Khusus Dan/Atau Spesifik	85
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) yang dilaksanakan berdasarkan tarif barang/jasa yang dipublikasikan secara luas kepada Masyarakat	86

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan: _____	87
I. Risiko Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah	90
J. Identifikasi Dan Pengumpulan Bahan Dan/Atau Data Dan/Atau Informasi Yang Dibutuhkan Untuk Melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah _____	93
BAB V MENGELOLA KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	107
A. Perumusan Dan Pembentukan Tim Pengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ____	108
Definisi Kontrak _____	108
Tim pengelola kontrak yang terdiri dari tim teknis, tim/tenaga ahli, dan tim pendukung: _____	110
Jenis dan Bentuk Kontrak _____	112
Besaran Uang Muka _____	116
Jaminan Pengadaan _____	118
Tahapan Perumusan Kontrak _____	119
Perumusan Kontrak Bentuk Sederhana _____	122
B. Pengendalian Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	124
Metode/Instrumen Pengendalian Kontrak _____	126
C. Serah Terima Hasil Pekerjaan _____	129
D. Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa Pemerintah _____	133
Tata Cara Evaluasi Kinerja Penyedia _____	134
Aspek dan Indikator Penilaian Kinerja Penyedia _____	136
E. Risiko Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah _____	138
F. Identifikasi Dan Pengumpulan Bahan Dan/Atau Data Dan/Atau Informasi Yang Dibutuhkan Untuk	

Mengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	139
Ceklist Kelengkapan Dokumen Kontrak Surat Perjanjian	140
Ceklist Kelengkapan Dokumen Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	142
BAB VI MENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI SWAKELOLA	145
A. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	
Secara Swakelola	145
Kriteria Barang/Jasa Yang Dapat Diswakelolakan	147
Tahapan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) melalui swakelola	151
Penetapan Tipe Swakelola	152
20 Ide Pekerjaan Swakelola Yang Dapat Dikerjakan Oleh Kelompok Masyarakat (Tipe III) Dan Organisasi Masyarakat (Tipe IV)	154
B. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	
Secara Swakelola	156
Penetapan Penyelenggara Swakelola	158
Reviu Spesifikasi Teknis/KAK	159
Reviu RAB pada PBJP Secara Swakelola	161
Finalisasi dan penandatanganan kontrak dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP) secara Swakelola	162
Para pihak yang menandatangani kontrak swakelola	164
C. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	
Secara Swakelola	164
Pelaksanaan Swakelola Tipe I	164
Pelaksanaan Swakelola Tipe II	166
Pelaksanaan Swakelola Tipe III	168
Pelaksanaan Swakelola Tipe IV	169

Pengawasan Swakelola _____	171
Alur Pikir Serah Terima Swakelola _____	173
Pembayaran Pelaksanaan Swakelola _____	175
D. Risiko Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola _____	179
E. Identifikasi Dan Pengumpulan Bahan Dan/Atau Data Dan/Atau Informasi Yang Dibutuhkan Untuk Mengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola _____	181
Contoh Dokumen Serah Terima Swakelola _____	184
BAB VII STRATEGI JITU LULUS UJI KOMPETENSI PENGADAAN BARANG/JASA LEVEL 1	189
A. Pendahuluan _____	189
Tujuan dan manfaat strategi jitu _____	189
Pengenalan uji kompetensi pengadaan barang/jasa level 1 _____	190
B. Memahami Kerangka Uji Kompetensi _____	191
Struktur dan format uji kompetensi _____	191
Standar Kompetensi dan Materi Uji Kompetensi: _____	191
Komposisi Jumlah Soal dan Penilaian dalam Naskah Soal _____	192
Ambang Batas Kelulusan (Passing Grade) _____	193
Jenis pertanyaan yang mungkin muncul _____	193
C. Persiapan Praktis untuk Uji Kompetensi _____	194
Rencana belajar yang efektif _____	194
Teknik memahami dan merangkum materi _____	195
Teknik mengingat informasi penting _____	196
D. Teknik Menghadapi Uji Kompetensi _____	196
Manajemen waktu selama ujian _____	196
Strategi menjawab pertanyaan: dari yang mudah ke yang sulit _____	197
Teknik membaca dan memahami pertanyaan dengan baik _____	198

E. Mencapai Keberhasilan dalam Uji Kompetensi	199
Teknik relaksasi dan pengendalian stress	199
Peran positif thinking dan visualisasi keberhasilan	199
F. Review dan Evaluasi Setelah Uji Kompetensi	200
Menganalisis kelemahan dan kekuatan	200
Membuat rencana perbaikan untuk uji kompetensi berikutnya	201
G. Tips dan Trik Tambahan	202
Konsultasi dan diskusi dengan rekan sejawat dan mentor	202
Kesehatan fisik dan mental dalam persiapan ujian	202
H. Kesimpulan	203
Pentingnya strategi jitu dalam lulus uji kompetensi	203
Motivasi untuk terus belajar dan berkembang	203
Penawaran Jasa Konsultansi Penyusunan SOP	
Pengadaan Barang/Jasa	207
Daftar Pustaka	209
Biografi Penulis	213



Daftar Pustaka

- Allen, T. D., Eby, L. T., Poteet, M. L., Lentz, E., & Lima, L. (2004). Career benefits associated with mentoring for protégés: a meta-analysis. *Journal of Applied Psychology*, 89(1), 127-136.
- Cohen, E. G. (1991). Making cooperative learning work. *Educational Leadership*, 48(5), 48-51.
- Dharma Nursani, Arif Rachman (2023). Modul Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Level 1-Pengantar Manajemen Rantai Pasok Versi 3.1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Pusdiklat LKPP)
- Hary Sri K.K.W, Yosi Febriani (2023). Modul Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Level 1-Melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Versi 3.1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Pusdiklat LKPP)
- Kornell, N., & Bjork, R. A. (2007). The promise and perils of self-regulated study. *Psychonomic Bulletin & Review*, 14(2), 219-224.

- Locke, E. A., & Latham, G. P. (2002). Building a practically useful theory of goal setting and task motivation: A 35-year odyssey. *American Psychologist*, 57(9), 705–717.
- Mednick, S. C., Cai, D. J., Shuman, T., Anagnostaras, S., & Wixted, J. T. (2011). An opportunistic theory of cellular and systems consolidation. *Trends in Neurosciences*, 34(10), 504-514.
- Miller, G. A. (1956). The magical number seven, plus or minus two: Some limits on our capacity for processing information. *Psychological Review*, 63(2), 81-97.
- Muh. Firdaus, Tri Susanto (2023). Modul Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Level 1-Pengantar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Versi 3.1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Pusdiklat LKPP)
- Noyes, J. M., & Garland, K. J. (2008). Computer- vs. Paper-based tasks: Are they equivalent?. *Ergonomics*, 51(9), 1352-1375.
- Ratey, J. J., & Loehr, J. E. (2011). The positive impact of physical activity on cognition during adulthood: a review of underlying mechanisms, evidence and recommendations. *Reviews in the Neurosciences*, 22(2), 171-185.
- Robinson, F. P. (1970). *Effective Study* (4th ed.). New York: Harper & Row.
- Schön, D. A. (1987). *Educating the Reflective Practitioner*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Tri Susanto, Rizky Arimawati (2023). Modul Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Level 1-Mengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Swakelola Versi 3.1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Lembaga

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
(Pusdiklat LKPP)

Vina Da'watul A., Budi Bowo L. (2023). Modul Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Level 1-Mengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Versi 3.1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Pusdiklat LKPP)

Wildan Massani, Ketsia Aprilianny Laya (2023). Modul Pelatihan Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Level 1-Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Versi 3.1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Pusdiklat LKPP)

Yates, F. A. (1966). *The Art of Memory*. London: Routledge & Kegan Paul.

Biografi Penulis

Agus Arif Rakhman, M.M.



Agus Arif Rakhman, M.M., adalah seorang pegawai negeri sipil yang berdedikasi dan ahli dalam bidang Pengadaan Barang dan Jasa. Dengan pengalaman luas sebagai Ahli Madya Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa di BMKG RI dan *Procurement Probity Advisor* LKPP, beliau menunjukkan kepakaran dan kompetensi yang luar biasa dalam bidangnya.

Lahir di Gresik pada 27 Mei 1980, Agus Arif Rakhman meraih gelar magister dari Fakultas Ekonomi Universitas Terbuka. Beliau juga memegang berbagai lisensi kompetensi dalam bidang keuangan pemerintah dan pengadaan barang/jasa, termasuk sertifikat kompetensi pengadaan ahli madya dari BNSP dan status sebagai probity advisor dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Sebagai penulis, beliau telah mencurahkan pengetahuan dan pengalamannya dalam berbagai buku yang telah menjadi acuan dalam sektor pemerintahan. Karya-karyanya mencakup Seri Buku Perencanaan Pengadaan, yang merupakan buku pertama di Indonesia yang membahas perencanaan secara implementatif, dan modul untuk Universitas Terbuka tentang Laboratorium Pengadaan Barang/Jasa.

Pada tahun 2021, pengakuan atas kontribusi penting beliau datang dalam bentuk penghargaan Fasilitator Pengadaan Kehormatan dari Kepala LKPP dan BKN. Tak hanya itu, beliau juga berpartisipasi dalam perumusan peraturan perundangan di LKPP dan memegang peran penting dalam pengelolaan Pengadaan internasional di World Bank, Perancis, dan Korea.

Lebih dari itu, beliau mengembangkan pengetahuan dan inspirasi kepada publik melalui konten edukasi Keuangan dan Pengadaan Publik di Youtube dan Tiktok dengan kata kunci "agusarifrahman". Agus Arif Rakhman, dengan dedikasi dan keterampilannya, terus berusaha untuk meningkatkan standar dan efisiensi dalam bidang pengadaan barang dan jasa.