



RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

MATA PELATIHAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

disusun oleh:
Umar, S.Sos., M.Si

**INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI
Jatinangor, 2020**

A. SILABUS MATA PELATIHAN

	SILABUS MATA PELATIHAN INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI (Tanggal/2020)
---	---

1. JUDUL UNIT PELATIHAN : Praktik Pengadaan Barang dan Jasa
2. KODE MATA LATIHAN : MK
3. DESKRIPSI UNIT PELATIHAN : Meliputi pengetahuan, ruang lingkup dan praktik dasar dalam pengadaan BMN/D
4. WAKTU : 100 Menit x 13 pertemuan

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
1. Praja dapat mengetahui dan memahami pengertian dan ruang lingkup pengelolaan BMN/D	1.1 Mengarahkan praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan; 1.2 Menjelaskan/ membahas materi pelatihan	Kemampuan: • Menjelaskan tentang pengetahuan pengelolaan BMN/D; • Menjelaskan tentang ruang lingkup pengelolaan BMN/D.	• Pengertian BMN dan BMD; • Lingkup kekayaan BMN/D; • Prinsip dasar BMN/D; • Dasar hukum BMN/D.	• Menjelaskan tentang tugas, wewenang, tanggungjawab pengguna barang; • Menjelaskan tentang pengelolaan BMN/D berupa rumah negara.	• Cermat • Teliti • Berpikir edukatif	TM : 1(x50)	TT : 1(1x50)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
2. Praja dapat memahami dan mampu menyusun perencanaan kebutuhan dan penganggaran BMN/D dengan baik dan benar	2.1 Mengarahkan praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan;						
	2.2 Menjelaskan/membahas materi pelatihan	Menjelaskan rencana kebutuhan barang kementerian/lembaga;	Pemahaman rencana kebutuhan barang kementerian/lembaga;	Ketepatan dalam mengerti dan memahami rencana kebutuhan barang dan pemeliharaan barang kementerian/lembaga;	- Cermat - Teliti - Berpikir edukatif	TM : 1(x50)	TT : 1(1x50)
	2.3 Memberikan tugas kepada praja untuk menjelaskan kembali : - Rencana kebutuhan barang kementerian/lembaga; - Rencana kebutuhan pemeliharaan barang kementerian/lembaga/SKPD	Menjelaskan rencana kebutuhan pemeliharaan barang kementerian/lembaga/SKPD.	Pemahaman rencana kebutuhan pemeliharaan barang kementerian/lembaga/SKPD.				

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
3. Praja dapat mengetahui dan mampu menyusun pengadaan dan penggunaan BMN/D	3.1 Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan;						
	3.2 Menjelaskan/membahas materi pelatihan	Memahami pengadaan dan penggunaan BMN/D;	Pemahaman tentang pengadaan dan penggunaan BMN/D;	Mahir dalam penyusunan prosedur pengadaan dan penggunaan BMN/D	- Cermat - Teliti - Berpikir edukatif	TM : 1(x50)	TT : 1(1x50)
	3.3 Memberikan tugas kepada praja untuk menjelaskan kembali : - Pengadaan dan penggunaan BMN/D; - Prosedur pengadaan dan penggunaan BMN/D.	Mampu menyusun prosedur pengadaan dan penggunaan BMN/D.	Pemahaman tentang penyusunan prosedur pengadaan dan penggunaan BMN/D.				

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
4. Praja dapat memahami dan menyusun pemanfaatan BMN/D sesuai dengan peraturan yang berlaku	4.1 Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan; 4.2 Menjelaskan/membahas materi pelatihan; 4.3 Memberikan tugas kepada praja untuk menjelaskan kembali pengertian dan penyusunan : ● Pengertian sewa/pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, BGS dan BSG ● Mahir menyusun proses pemanfaatan BMN/D	Pemahaman dan kemahiran dalam penyusunan pemanfaatan BMN/D	● Pengertian sewa/pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, BGS dan BSG ● Mahir menyusun proses pemanfaatan BMN/D	● Mahir dalam praktik menyusun proses pemanfaatan BMN/D	● Cermat ● Teliti ● Berpikir edukatif	TM : 1(x50)	TT : 1(1x50)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
5. Praja dapat mengetahui dan mengevaluasi pengamanan dan pemeliharaan BMN/D	5.1 Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan; 5.2 Menjelaskan/membahas materi pelatihan.	Mampu memahami pengertian dan lingkup pengamanan dan pemeliharaan BMN/D	- Pengertian dan lingkup pengamanan dan pemeliharaan BMN/D : - Pengamanan administrasi; - Pengamanan fisik; - Pengamanan hukum.	- Mahir dalam mengevaluasi pengamanan dan pemeliharaan BMN/D : - Pengamanan administrasi; - Pengamanan fisik; - Pengamanan hukum.	- Cermat - Teliti - Berpikir edukatif	TM : 1(x50)	BM : 1(1x50)
6. Praja dapat mengetahui dan memahami penilaian BMN/D	6.1 Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan; 6.2 Menjelaskan/membahas materi pelatihan	Mampu mengetahui pengertian dan tujuan penilaian BMN/D	Pengertian, tujuan dan proses penilaian BMN/D	- Mahir memahami proses penilaian BMN/D: - Manajemen aset; - Tata cara penilaian; - Wujud penilaian; - Peyederhanaan penilaian; - Penilaian kembali; - Siklus penilaian BMN/D; - Obyek penilaian; - Penilaian wajar; - Metode penilaian.	- Cermat - Teliti - Berpikir edukatif	TM : 1(x50)	TT : 1(1x50)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
7. Praja dapat memahami pengertian, ruang lingkup dan mahir menyusun prosedur penghapusan BMN/D	7.1 Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan; 7.2 Menjelaskan/membahas materi pelatihan.	• Kemampuan dalam pemahaman pengertian, ruang lingkup penghapusan BMN/D : a. Pengertian penghapusan; b. Dasar penghapusan; c. Wewenang penghapusan; d. Kewajiban pelaporan. • Mahir menyusun prosedur penghapusan BMN/D : a. Pelaksanaan penghapusan BMN/D; b. Pelaksanaan penghapusan secara khusus.	• Pemahaman pengertian dan ruang lingkup BMN/D a. Pengertian penghapusan; b. Dasar penghapusan; c. Wewenang penghapusan;	• Kemahiran dalam menyusun prosedur penghapusan BMN/D : a. Pelaksanaan penghapusan BMN/D; b. Pelaksanaan penghapusan secara khusus.	• Cermat • Teliti • Berpikir edukatif	Pertemuan ke-7 TM : 1(x50) TT : 1(1x50)	Pertemuan ke-8 TM : 1(x50) TT : 1(1x50)

8. Praja mampu memahami dan mahir menyusun prosedur pemindahtanganan BMN/D	8.1 Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan; 8.2 Menjelaskan/membahas materi pelatihan.	● Kemampuan memahami pengertian dan bentuk pemindahtanganan BMN/D : a. Penjualan; b. Tukar-menukar; c. Hibah; d. Penyertaan modal pemerintah pusat/daerah ● Mahir menyusun prosedur pemindahtanganan BMN/D : a. Penjualan subyek dan obyek BMN/D; b. Tukar menukar subyek dan obyek BMN/D; c. Hibah subyek dan obyek BMN/D; d. Pertimbangan PMPP dan subyek dan obyek BMN/D.	● Pemahaman pengertian dan bentuk pemindahtanganan BMN/D: a. Penjualan; b. Tukar-menukar; c. Hibah; d. Penyertaan modal pemerintah pusat/daerah	● Mahir menyusun prosedur pemindahtanganan BMN/D : a. Penjualan subyek dan obyek BMN/D; b. Tukar menukar subyek dan obyek BMN/D; c. Hibah subyek dan obyek BMN/D; d. Pertimbangan PMPP dan subyek dan obyek BMN/D	● Cermat ● Teliti ● Berpikir edukatif	TM : 1(1x50)	TT : 1(1x50)
---	---	---	---	---	---	-------------------------	-------------------------

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
9. Praja mampu memahami dan mahir menyusun proses penatausahaan BMN/D dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku	Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan.	• Kemampuan dalam memahami pengertian, ruang lingkup dan obyek penatausahaan BMN/D : a. Pembukuan; b. Inventarisasi; c. Pelaporan; d. Sistim akuntabilitas pemerintah pusat (SAPP) • Mahir menyusun proses penatausahaan BMN/D dengan menggunakan Sistim Akuntansi Instansi (SAI): a. UAPB; b. UAPPB-E1; c. UAPPB-W; d. UAKPB.	Pemahaman pengertian, ruang lingkup dan obyek penatausahaan BMN/D: a. Pembukuan; b. Inventarisasi; c. Pelaporan; d. Sistim akuntabilitas pemerintah pusat (SAPP)	Mahir menyusun proses penatausahaan BMN/D dengan menggunakan Sistim Akuntansi Instansi (SAI): a. UAPB; b. UAPPB-E1; c. UAPPB-W; d. UAKPB.	• Cermat • Teliti • Berpikir edukatif	Pertemuan ke-10 TM : 1(x50) TT : 1(1x50)	Pertemuan ke-11 TM : 1(x50) TT : 1(1x50)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
10. Praja mampu mengetahui dan memahami pelaporan BMN/D	Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan.	Kemampuan memahami pengertian dan ruang lingkup mahir dalam menyusun prosedur pelaporan BMN/D : a. Pengertian pelaporan; b. Jenis pelaporan; c. Ketentuan pelaporan; d. Entitas pelaporan.	Pemahaman pengertian dan ruang lingkup pelaporan BMN/D a. Pengertian pelaporan; b. Jenis pelaporan.	Mahir menyusun proses pelaporan BMN/D : a. Ketentuan pelaporan; b. Entitas pelaporan	● Cermat ● Teliti ● Berpikir edukatif	TM : 1(x50)	TT : 1(x50)

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	Indikator Unjuk Kerja	Materi Pelatihan			Perkiraan Waktu Pelatihan (jampel)	
			Pengetahuan	Keterampilan	Sikap	Pengetahuan	Keterampilan
11. Praja mampu mengetahui dan memahami pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMN/D	Mengarahkan Praja untuk melibatkan diri dan aktif dalam kegiatan pelatihan	Kemampuan memahami pengertian ruang lingkup dan mahir dalam menyusun prosedur pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMN/D: a. Lingkup pembinaan; b. Tujuan pengawasan dan pembinaan; c. Kewenangan Pembinaan; d. Konsep pengawasan dan pengendalian	Pemahaman pengertian dan ruang lingkup pembinaan dan pengawasan a. Lingkup pembinaan; b. Tujuan pengawasan dan pembinaan; c. Kewenangan Pembinaan;	Mahir dalam menyusun prosedur konsep pengawasan dan pengendalian	● Cermat ● Teliti ● Berpikir edukatif	TM : 1(x50)	TT : 1(x50)
12. UJIAN AKHIR PELATIHAN							

DAFTAR PUSTAKA :

- Adrian Sutedi, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya, Sinar Grafika, 2012.
- Purwosusilo, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Kencana, 2014.
- Undang-Undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/D;
- Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 137/PMK.06/2014 tentang Penggolongan dan Kodefikasi BMN;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tatacara Pelaksanaan Penghapusan BMN;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tatacara Pelaksanaan Pemanfaatan BMN;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 52/PMK.06/2016 tentang Tatacara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian BMN;

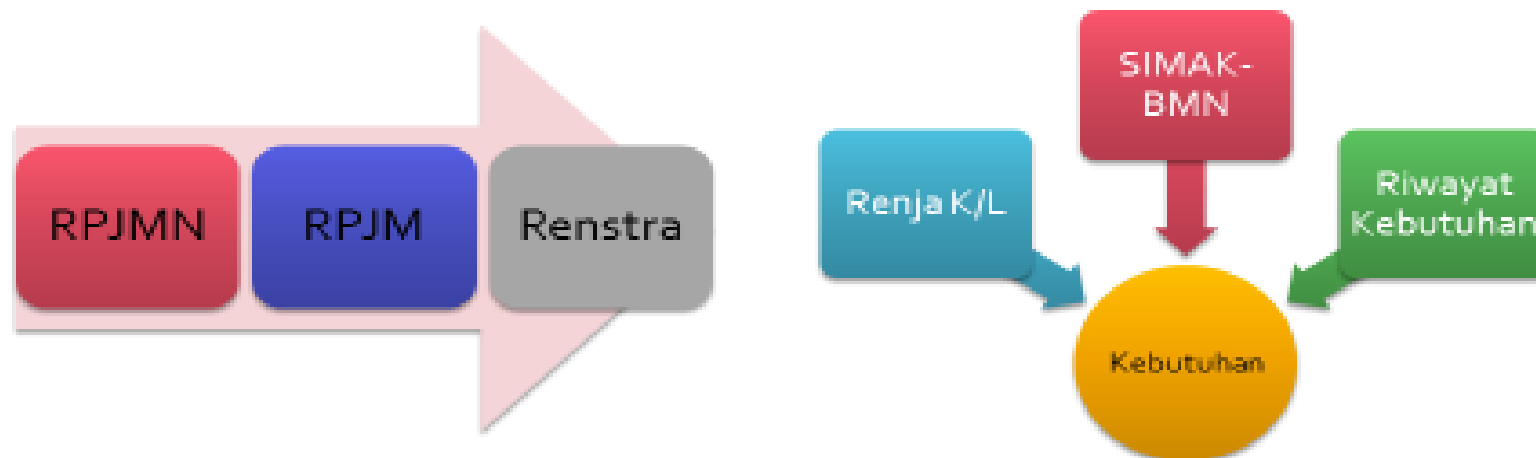
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.06/2016 tentang Tatacara Pelaksanaan Sewa BMN;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Tatacara Pelaksanaan Penggunaan BMN;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tatacara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.



KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA PEMERINTAH



Identifikasi Kebutuhan



2017

Metode *Project Delivery*

Project Delivery Method adalah pendekatan metode pelaksanaan proyek dan mendefinisikan hubungan, peran dan tanggung jawab dari anggota tim proyek dan urutan dari aktifitas yang diperlukan untuk penyelesaian suatu proyek

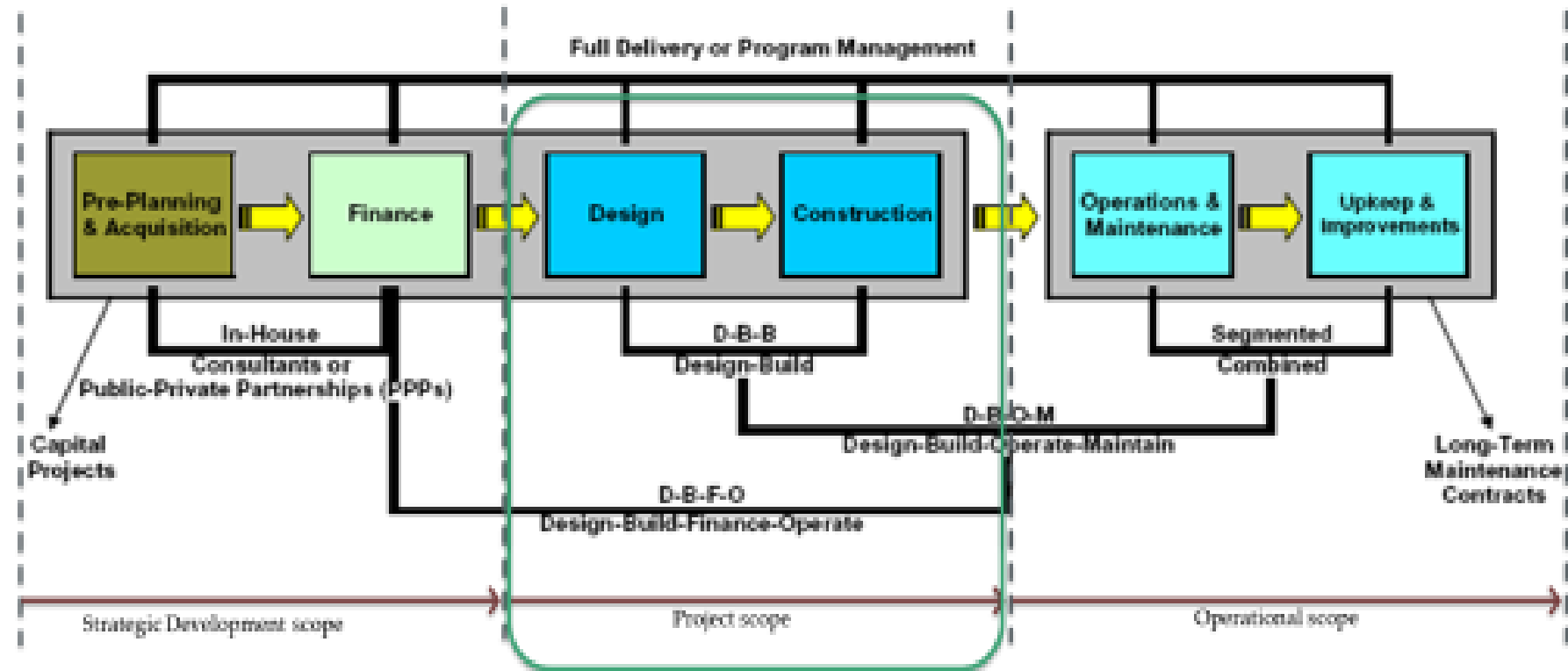


Metode *Project Delivery*

Masing-masing metode *Project Delivery* (dengan definisi mengacu kepada standar FIDIC *Conditions of Contract*) memiliki karakteristik masing-masing:

- ***Design-Bid-Build***: proyek konstruksi dengan tingkat kepastian desain yang tinggi, sedikitnya faktor ketidakpastian serta resiko kecil bagi Pemilik Pekerjaan yang akan bertanggung jawab pada desain.
- ***Design and Build***: pekerjaan kontrak lump sum dimana Kontraktor terlibat dalam pekerjaan desain. Cocok untuk pekerjaan dengan ketidakpastian relatif tinggi, kompleksitas teknologi dan/atau durasi pekerjaan yang singkat.
- ***Design-Build-Maintain (DBM)***: sama dengan Kontrak DB, namun resiko pemeliharaan selama periode tertentu dipindahkan kepada Kontraktor.
- ***Design-Build-Operate***: sama dengan Kontrak DB, namun resiko operasional selama 20 tahun dipindahkan kepada Kontraktor.
- ***Design-Build-Operate-Maintain (DBOM)***: sama dengan Kontrak DB, namun resiko operasional dan pemeliharaan selama periode tertentu dipindahkan kepada Kontraktor.
- ***EPC/ Turnkey Project***: pekerjaan kontrak lump sum dimana Kontraktor bertanggung jawab penuh atas pekerjaan desain dan pengadaan material konstruksi, termasuk peralatan.

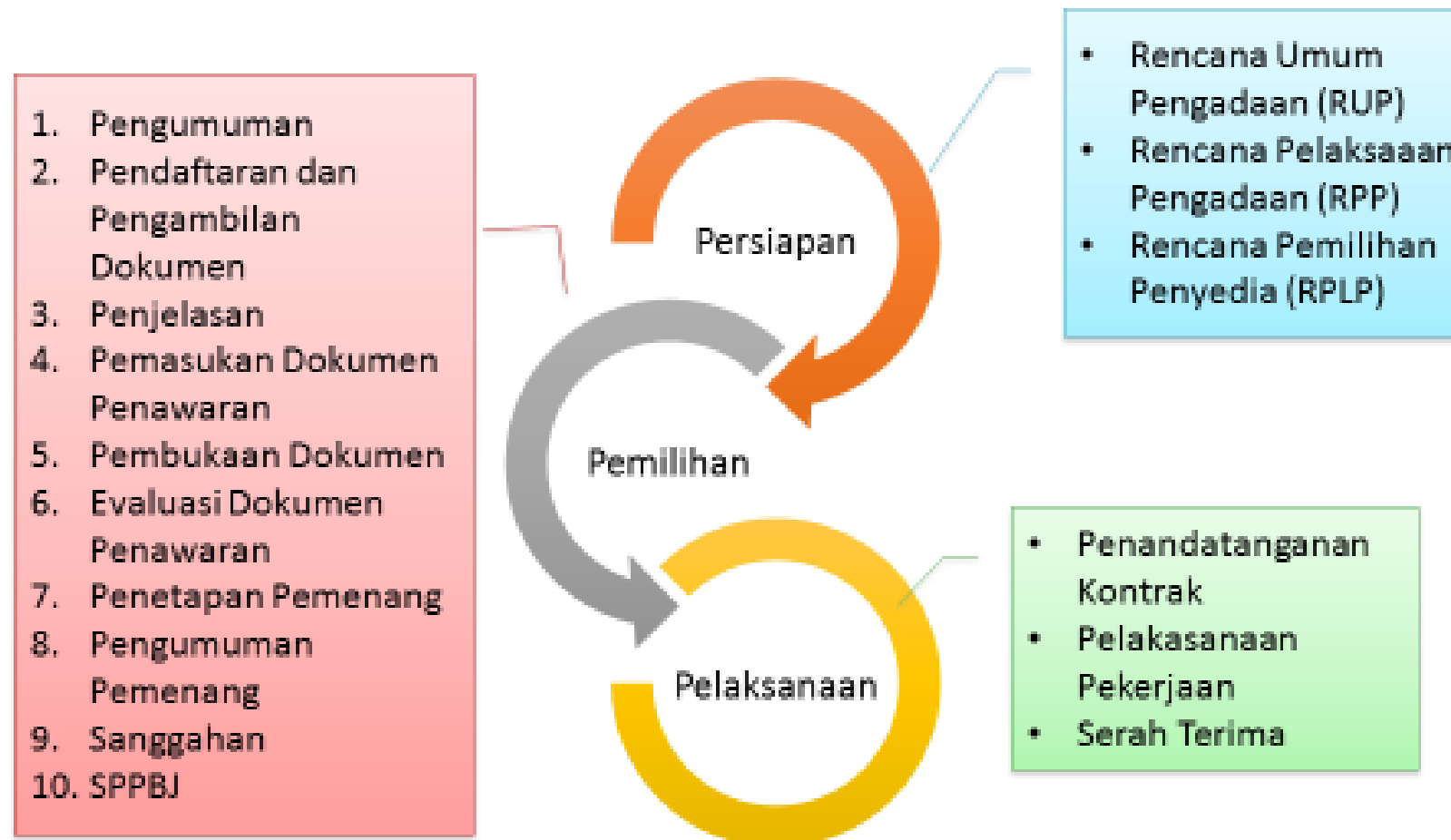
Variasi Metode *Project Delivery*



Garis Besar Pengadaan Barang/Jasa

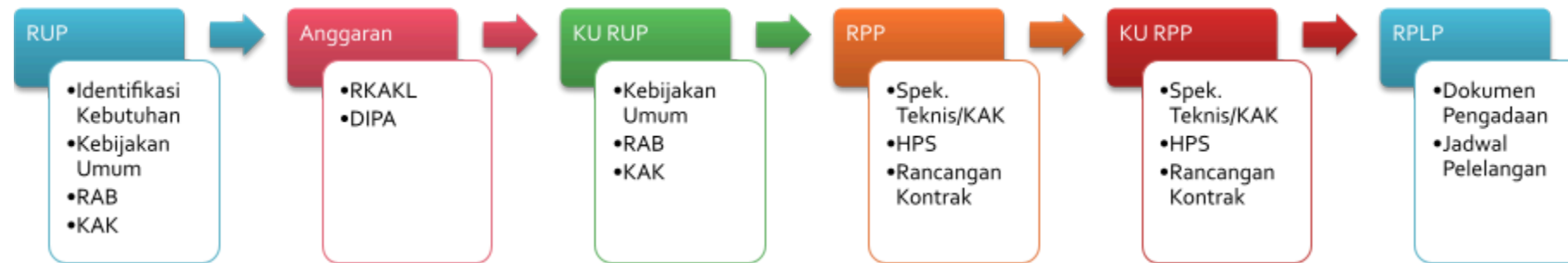


Garis Besar Pengadaan Barang/Jasa



**TAHAPAN PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT BINA PENYELENGGARAAN JASA KONSTRUKSI**

(Sumber: Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 dan Pembaharuannya Tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah)



Kerangka Acuan Kerja

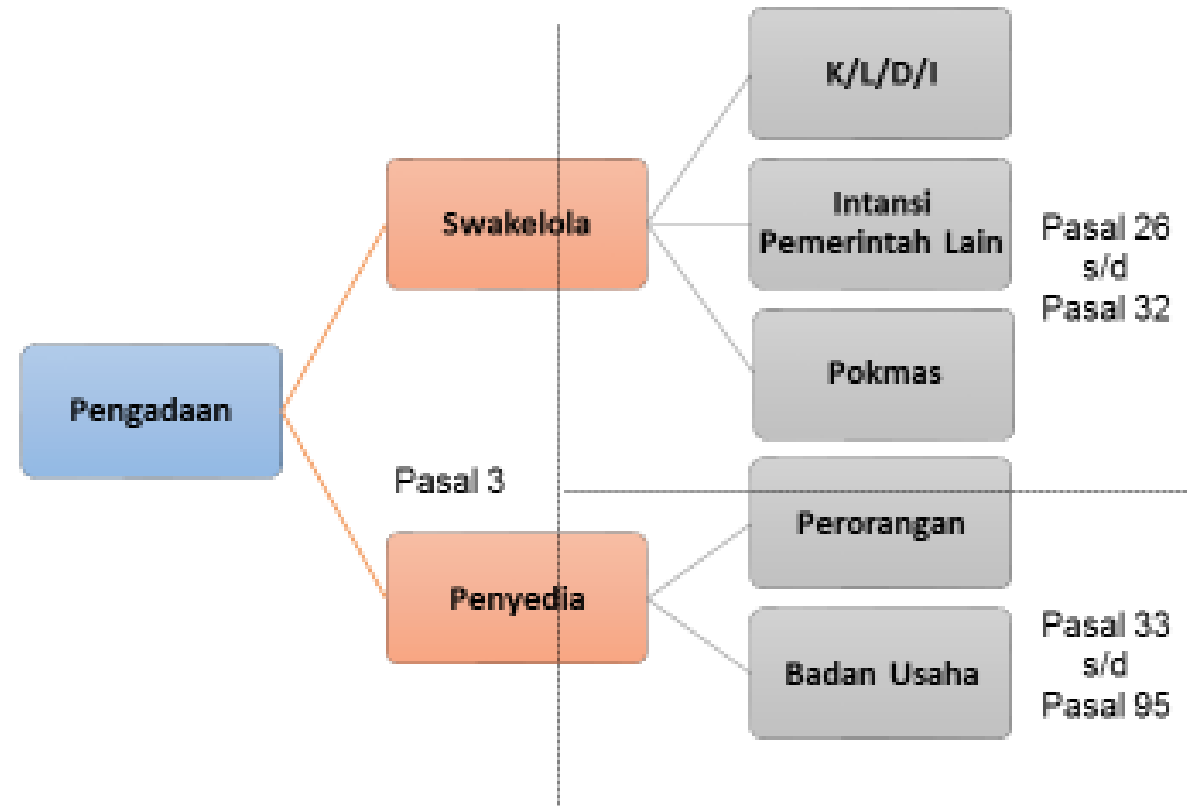


Data dan Informasi

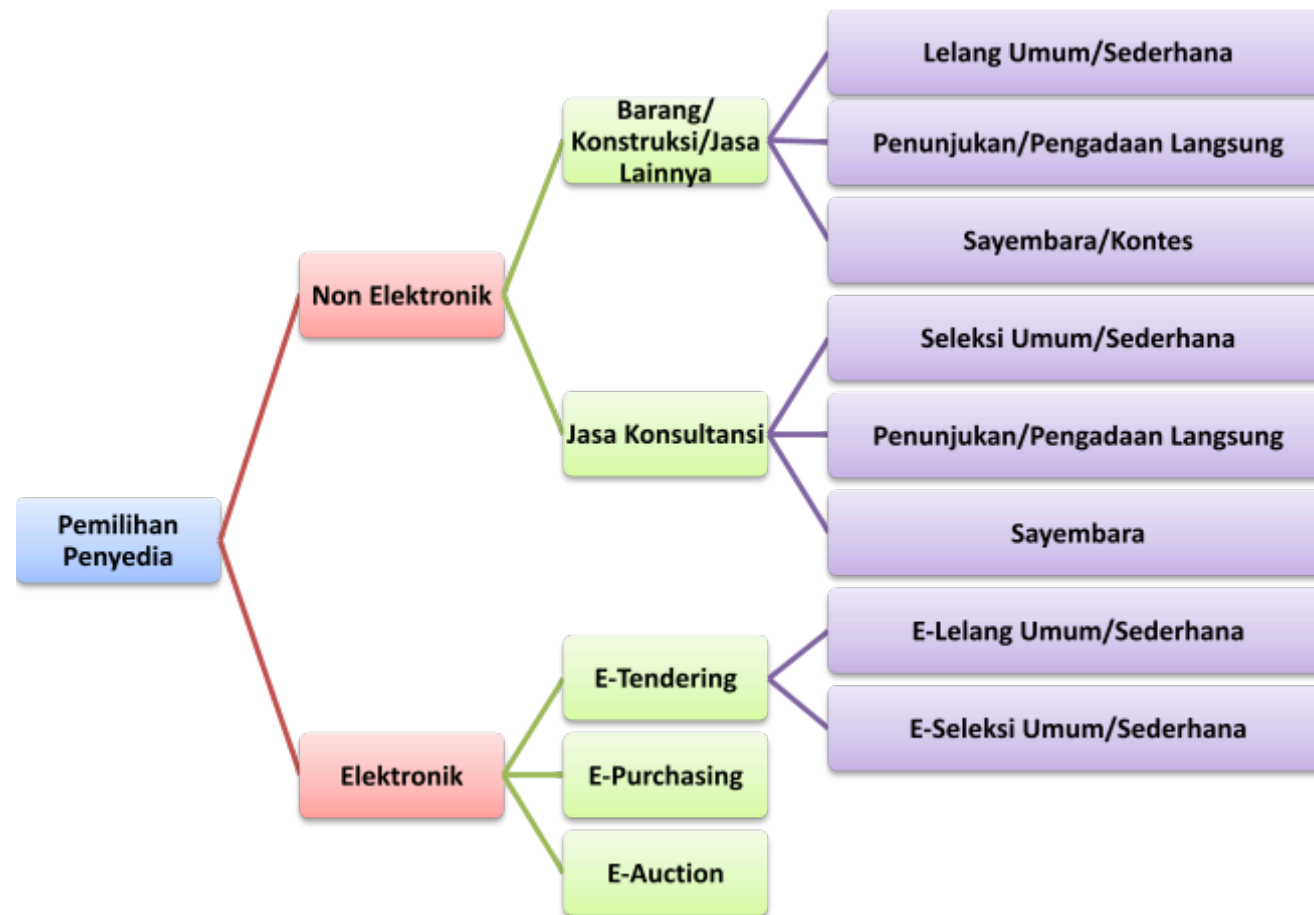
Persyaratan Pelaksanaan Kegiatan



Ketentuan Pelaksanaan Pengadaan dalam Perpres 54/2010



Ketentuan Pelaksanaan Pengadaan dalam Perpres 54/2010



Penilaian Kualifikasi

Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.

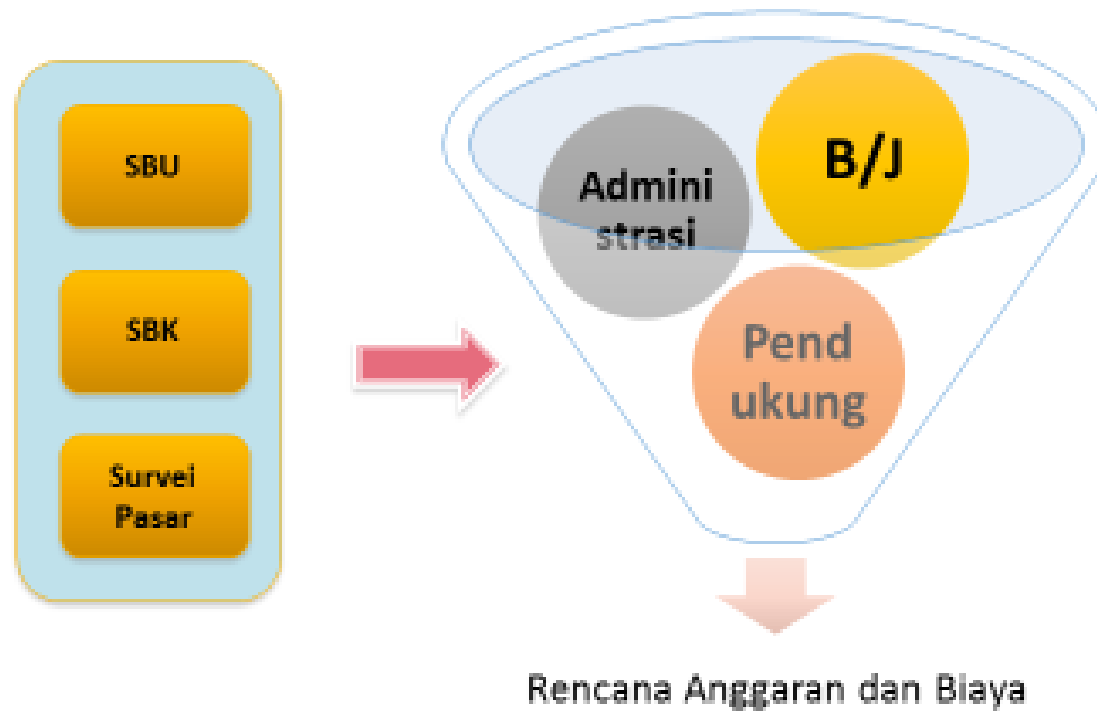
Prakualifikasi	Pascakualifikasi
• Pemilihan pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks melalui Pelelangan Umum; • Pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi yang menggunakan metode Penunjukan Langsung, kecuali untuk penanganan darurat;	• Pelelangan Umum; • Pelelangan Sederhana/Pemilihan Langsung;

Penilaian kualifikasi dilakukan dengan metode sistem gugur

RUP (Rencana Umum Pengadaan)

- Identifikasi Kebutuhan
- Kebijakan Umum
- RAB
- KAK (Untuk Penganggaran, Standar PMK)

Rencana Anggaran dan Biaya



KU RUP (Kaji Ulang RUP)

- Kebijakan Umum
- RAB
- KAK (Untuk Penganggaran, Standar PMK)

RPP (Rencana Pelaksanaan Pengadaan)

- Spek. Teknis/KAK Detail
- HPS
- Rancangan Kontrak