

Certified Procurement Specialist (CPSp) Program

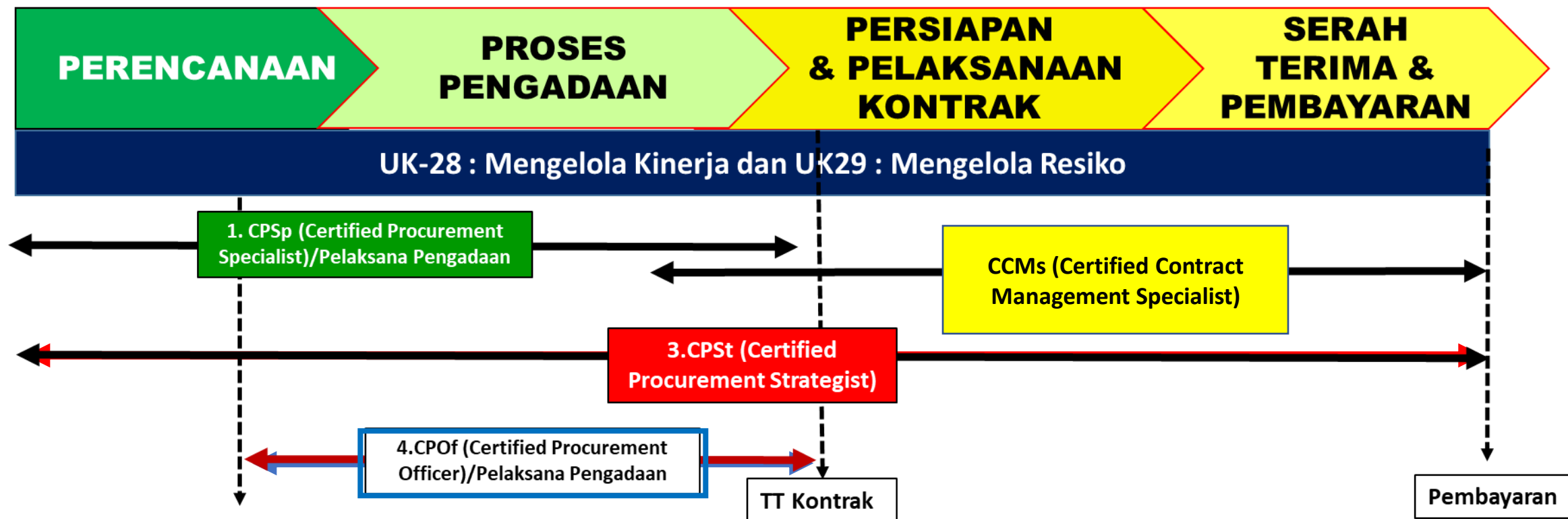
Merumuskan Lingkungan Pengadaan

Khairul Rizal-PPMPI/IAPI



Skema Klaster Kompetensi LSP Pengadaan Indonesia

(Kep Menaker 70/2016 & Kep BNSP 0932/BNSP/IX/2017)





Skema Klaster Kompetensi LSP-Pengadaan Indonesia

(Kep Menaker 70/2016 & Kep BNSP 0932/BNSP/IX/2017)

PERENCANAAN

PROSES PENGADAAN

PERSIAPAN & PELAKSANAAN KONTRAK

SERAH TERIMA & PEMBAYARAN

UK-28 : Mengelola Kinerja dan UK29 : Mengelola Resiko

FU-1 MERUMUSKAN LINGKUNGAN PENGADAAN

UK-1 :Menelaah Lingkungan PBJ
UK-2 Melakukan Penyelarasan Kebijakan PBJ
UK-3: Merumuskan Organisasi PBJ

FU-1MENYUSUN RENCANA TEKNIS PBJ

UK-4 :Menyusun Kebutuhan dan Anggaran
UK-5 Menyusun Spek teknis
UK-6: Menyusun HPS

FU-3 MERENCANAKAN PEMILIHAN

UK-7 Mengkaji Ulang Paket PBJ & Merencanakan strategi Pengadaan,
UK-8 Memilih Penyedia
UK-9 Menyusun rancangan kontrak
UK-10 Menyusun dokumen Pengadaan

FU-4 MENGELOLA PE NYEDIA

UK-11 Melakukan Kualifikasi Penyedia
UK-12 Melakukan evaluasi Kinerja Penyedia

FU-5 MELAKS. PEMILIHAN PENYEDIA

UK-13 Menyampaikan penjelasan dok PBJ
UK-14 Melakukan Evaluasi
UK-15 Mengelola Sanggahan

FU-6 MELAKS. PENGADAAN SWAKELOLA

Menyampaikan penjelasan dok PBJ
UK-23 Melakukan Persiapan
UK-24 Melakukan Pengadaan Swakelola

FU-7 MEMPERSIAPKAN KONTRAK

UK-16 Melakukan Negosiasi
UK-17 Melakukan Finalisasi dok. kontrak

FU-8 MENGELOLA KONTRAK

UK-18 Membentuk Tim Pengelola kontrak
UK-17 Melakukan Finalisasi dok. Kontrak
UK-18 Menyusun rencana Pengelolaan Ktr.
UK-19 Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak
UK-20 Mengendalikan Pelaksanaan Kontrak
UK-21 Menyelesaikan Permasalahan Ktrk.

UK-22 Melakukan Penerimaan Hasil PBJ

FU-8 MENGELOLA LOGISTIK

UK-25 Mengelola Pengiriman
UK-26 Mengelola Persediaan
UK-27 Mengelola Penyimpanan

KLUSTER CPSP = Certified Procurement Specialist



Procurement Management

1 Understanding Corporate environment

Sektor	Jenis	Pemerintah	Profit	Non Profit
Primary Sector				
Secondary Sector			✓	
Tertiary Sector		✓		



PENGUNA

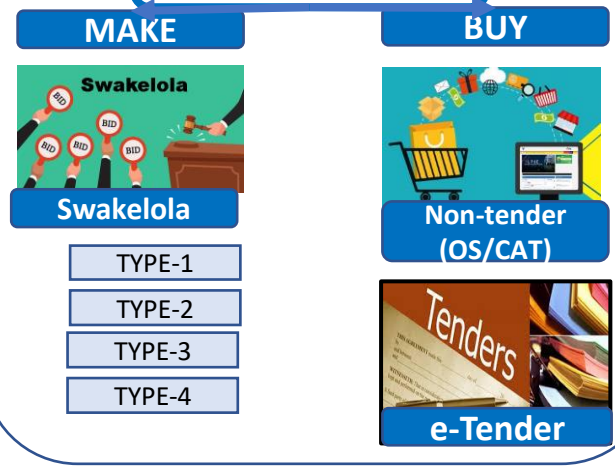
2 Specifying Requirements & Planning Supply



4 Developing Supply Strategies



6 Obtaining & Selecting Offers



5 Appraising & Short-Listing Suppliers



PENYEDIA

3 Analysing Supply Markets

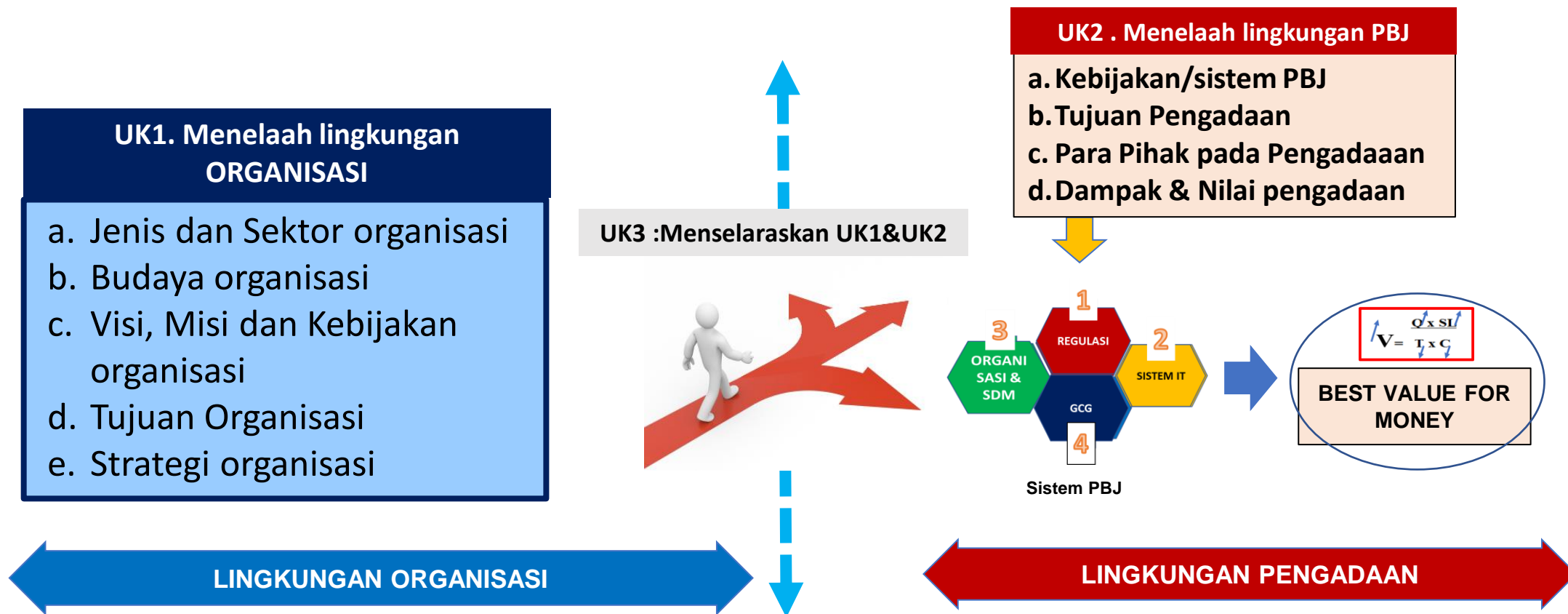
Berbagai Kemungkinan Kombinasi persaingan Pasar	Penawaran (Supply)		
	Banyak Penjual	Sedikit Penjual	Satu Penjual
Permintaan (Demand)	Banyak Pembeli	Persaingan Sempurna	Monopoli
	Sedikit Pembeli	Oligopoli / Oligopsoni	Monopoli Terbatas
Satu Pembeli	Monopsoni	Monopsoni Terbatas	Monopoli / Monopsoni



1. Cakupan Bahasan

Tantangan PBJ

Menselaraskan Kebijakan/Sistem PBJ dengan Tujuan Organisasi



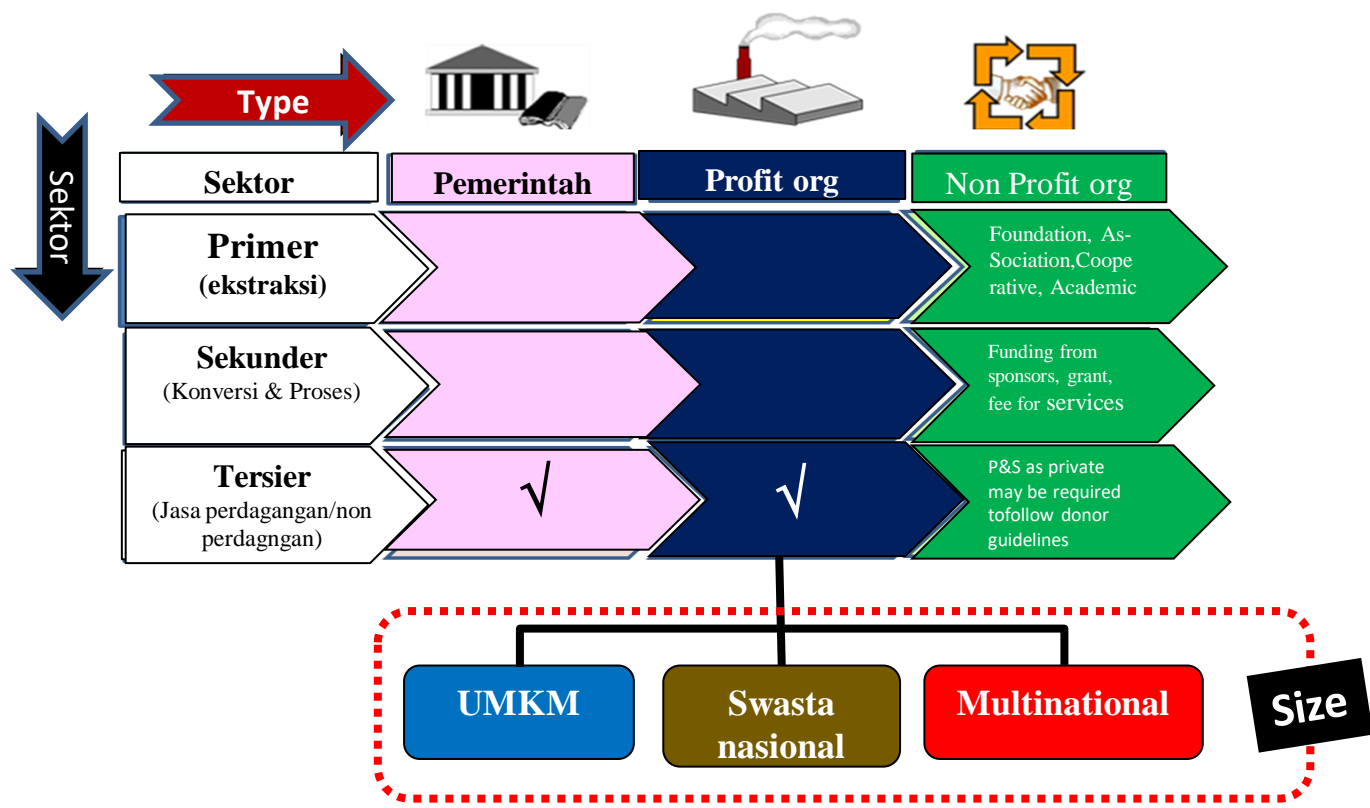


1.Lingkungan Organisasi



2.1 Sector Ownership (Types, Sector & Size)

1. Organisasi adalah sebuah kelompok individu yang bersatu untuk mencapai tujuan tertentu.
2. Berdasarkan Type Organisasi terdiri dari : *Organisasi Pemerintah, Profit dan Non Profit*
3. Berdasarkan Sektor Ekonomi : *Sektor Primer (Eksplorasi dan eksploitasi bahan sumber daya alam), Sektor Sekunder (Industri/Pengolahan) an Tertier (sektor Jasa :Perdagangan & non Perdagangan)*





2.2 Kriteria Type/Jenis

No	Aktivitas	Organisasi Pemerintah	Profit Organizaiton	Non Profit Organization
1	Pengendalian	Pemerintah	Individu dan Perusahaan	Individu dan Organisasi
2	Pendanaan	Pajak, Hibah, Pinjaman, Biaya atas Jasa Layanan Pemerintah	Pemegang Saham & Laba Ditahan	Donasi, Bantuan, Iuran Anggota, Jasa Lainnya
3	Tujuan Utama	Layanan publik yang efisien dan efektif	Optimalisasi Keuntungan	Promosi ideologi, nilai-nilai, keyakinan, layanan
4	Tanggung Jawab	Kepada masyarakat umum	Kepada pemegang saham	Kepada anggota atau pemberi sponsor
5	Kendala	Regulasi, kebijakan publik, kondisi politik	Regulasi dan aturan yang dibuat sendiri	Regulasi dan aturan yang dibuat /disarankan oleh penyandang dana
6	Fungsi Pengadaan	Penekanan pada prinsip2 pengadaan	Menerapkan bentuk kontrak yang beragam	Mengikuti arahan dari penyandang dana
		Fokus pada kepatuhan prosedur yang panjang dan tdk efisien	Untuk SME pengadaan terpusat dan banyak keterbatasan	
		Sudah mulai mengintro VFM	Menuju pengadan Simple, Fast & Thrusted towards Company value creation.	



2.3 Sektor Perekonomian



SEKTOR PRIMER

- material dasar :
pengeboran,
pertambangan
- Perikanan,
Perkebunan,
Pertanian, dll



SEKTOR SEKUNDER

- Konversi dan
pemrosesan bahan
baku menjadi bahan
jadi (manufaktur)
- Kelistrikan,
penyediaan air minum
dan konstruksi, dll



SEKTOR TERTIER

- Perbankan,
- Jasa Logistik,
Transportasi,
- Kesehatan, dll



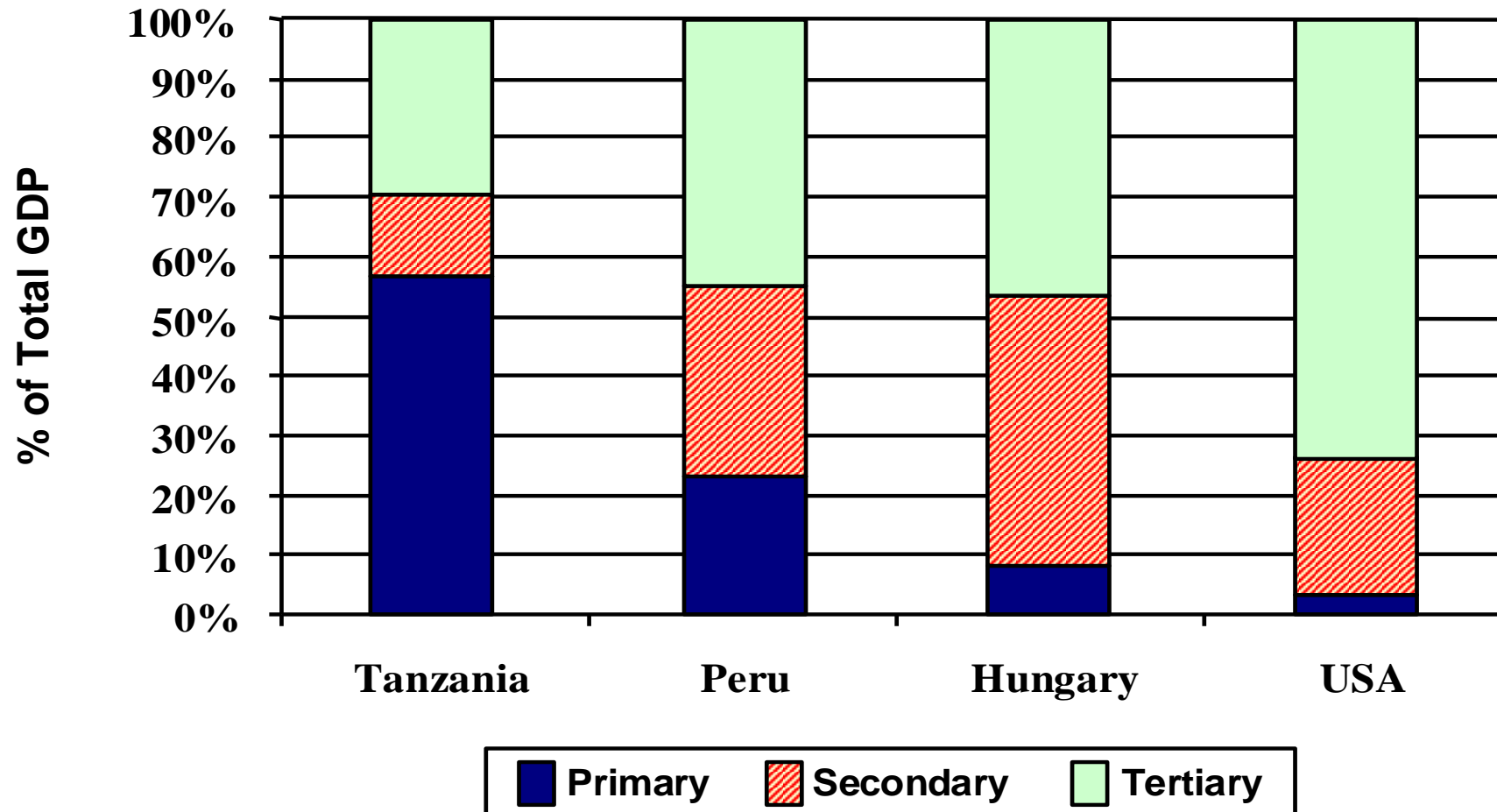
2.4 Pengadaan diberbagai Sektor



No	Sektor Primer	Sektor Sekunder	Sektor Tersier
1	Di awal proyek membeli perangkat dan permesinan dengan skala besar	Pembangunan pabrik dan pengadaan untuk infrastruktur	Peran pengadaan di usaha jasa perdagangan (trading) sangat penting
2	Membeli perangkat spesifik, jasa pemeliharaan dan bahan MRO	Membeli bahan baku dan komponen perawatan pabrik	Peran pengadaan di usaha jasa non-perdagangan (konsultan, Bank, akuntan, dll) bergantung jenis usahanya
3	Memerlukan ahli pengadaan yang spesialis	Fokus fungsi pengadaan untuk menjaga pasokan bahan baku	Harus melihat bagaimana fungsi pengadaan dalam rantai nilai organisasi



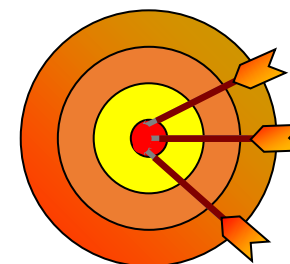
The contribution to GDP of different sectors: a comparison by selected countries





Ultimate objectives of all buying organisations...

- ◆ obtain the required goods...
- ◆ delivered on time...
- ◆ in the right quantity...
- ◆ at the right place...
- ◆ and in the most cost-effective way.





Tujuan Pengadaan

Menghasilkan barang/jasa yang memberikan *Best value for money* bagi pengguna dan juga pelaku usaha dalam rantai pengadaan.

$$V \approx \frac{Q \times SL}{T \times C}$$

Source ITC-SCM section

Dengan Indikator:

1. Q=Kualitas B/J yang lebih baik
2. SL=Tingkat *Service Level* (Kinerja/pelayanan) yang lebih baik (Tepat Quantity,Lokasi,Waktu)
3. Waktu proses (*Procure to Pay*) yang lebih pendek.
4. Total biaya kepemilikan (TCO) atau *Life Cycle Costing* yang lebih rendah.



3. Budaya & Arah Organisasi



Budaya Organisasi

- Budaya Organisasi, meliputi pembentukan sistem nilai (value) dan penciptaan nilai bersama yang menjadi bagian dalam etos kerja
- Budaya Organisasi melibatkan seluruh jajaran, mulai dari manajemen puncak sampai pelaksana paling bawah
- Budaya Organisasi memberikan interpretasi yang dapat digunakan oleh karyawan untuk pedoman bagaimana mereka diharapkan untuk berperilaku dimasa sekarang dan yang akan datang
- Budaya Organisasi menciptakan kepatuhan terhadap nilai Organisasi atau falsafah manajemen sehingga karyawan merasa bekerja untuk sesuatu yang mereka yakini



Budaya Organisasi/Corporate culture dapat mempengaruhi pada :

1. Tujuan dan Kebijakan organisasi
2. Strategi organisasi
3. Struktur organisasi
4. Sistem pengendalian
5. Jalur komunikasi internal dan eksternal
6. Sistem imbal jasa
7. Jam kerja
8. Seragam kerja, dan
9. Hubungan sosial antar karyawan.



Beberapa Contoh :

"Bekerja keras untuk mencapai bintang" (PT. ASTRA Motor)

"We served the better" (Wearnes Computer)

"Putting you a step ahead" (Epson)

"Committed To You" (PT TELKOM)

"Connecting People" (NOKIA).

"No change, No chance" (PT PAL)



Faktor yang Mempengaruhi Budaya sebuah Organisasi

1. Budaya bangsa
2. Pendiri organisasi atau seseorang yang punya pengaruh di organisasi
3. Sejarah organisasi
4. Ukuran dan Usia organisasi
5. Karakteristik pekerjaan di organisasi
6. Distribusi kekuasaan di organisasi



Budaya Sebuah Bangsa

1. Pentingnya hubungan personal
2. Waktu yang diperlukan untuk membuat kesepakatan
3. Arti pentingnya waktu
4. Metoda komunikasi secara langsung atau tidak langsung
5. Sikap dalam mengelola risiko
6. Sikap dalam menyampaikan kritik atau pernyataan tidak setuju
7. Pentingnya untuk bersikap konservatif atau inovatif
8. Sikap yang cenderung berorientasi jangka pendek atau jangka panjang



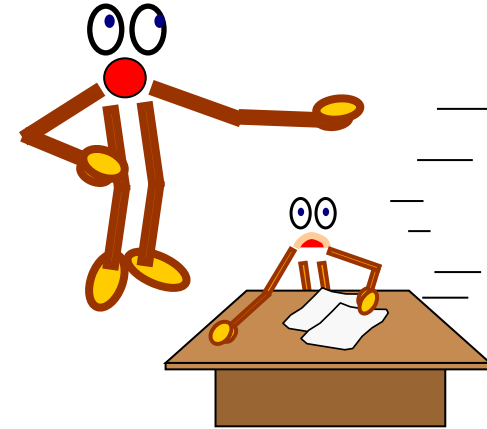
Jenis Budaya Organisasi

☐ Power culture (kekuasaan)

☐ Role culture (Peran)

☐ Task culture (Tugas)

☐ Independency culture (mandiri)





Karakteristik dan Perbedaan Budaya Organisasi

KETERANGAN	Budaya Kekuasaan	Budaya Peran	Budaya Tugas	Budaya Mandiri
Typical	Adanya pemimpin yang sangat dominan	Bergantung pada aturan main dan prosedur	Fokus pada sebuah penugasan atau proyek	Tidak ada aturan baku yang harus dipenuhi
Sumber kekuasaan	Pengaruh	Posisi dalam hirarki	Keahlian & kapasitas mengorganisasi	Keahlian
Pengendalian dan keputusan	Perintah pimpinan	Peran dan prosedur	Manajer proyek dan anggota tim	Individu
Cocok diterapkan pada	Perusahaan kecil, atau organisasi yang dituntut berubah dg cepat	kegiatan operasional rutin dan tdk banyak berubah, atau yang mementingkan kualitas	Proyek dan Gugus Tugas / Pokja	Kemitraan para profesional
Kelemahan	Rawan jika pimpinan yang kompeten tidak lagi ada di organisasi, atau jika ada konflik	Kurang menghargai kreatifitas, dan perlu energi besar untuk berubah	Potensi gagal jika tidak terbangun kerjasama tim	Sulit dikendalikan
Cocok untuk seseorang yang	Ambisius dan mencari kekuasaan	Mengutamakan keamanan dan kepastian karir	Senang berkolaborasi dalam tim	Pandai memotivasi diri
Cocok untuk	Organisasi baru	organisasi yang stabil, spt administrasi publik	pekerjaan yang dinamis dan tidak rutin	firma notaris praktek dokter bersama



Budaya Organisasi Perlu Diperhatikan pada saat:

1. Pada saat membuat strategi baru, inisiatif strategis, prosedur dan kebijakan organisasi
2. Menjalin kemitraan jangka panjang dengan penyedia
3. Organisasi beroperasi di luar negeri
4. Rekrutmen staf



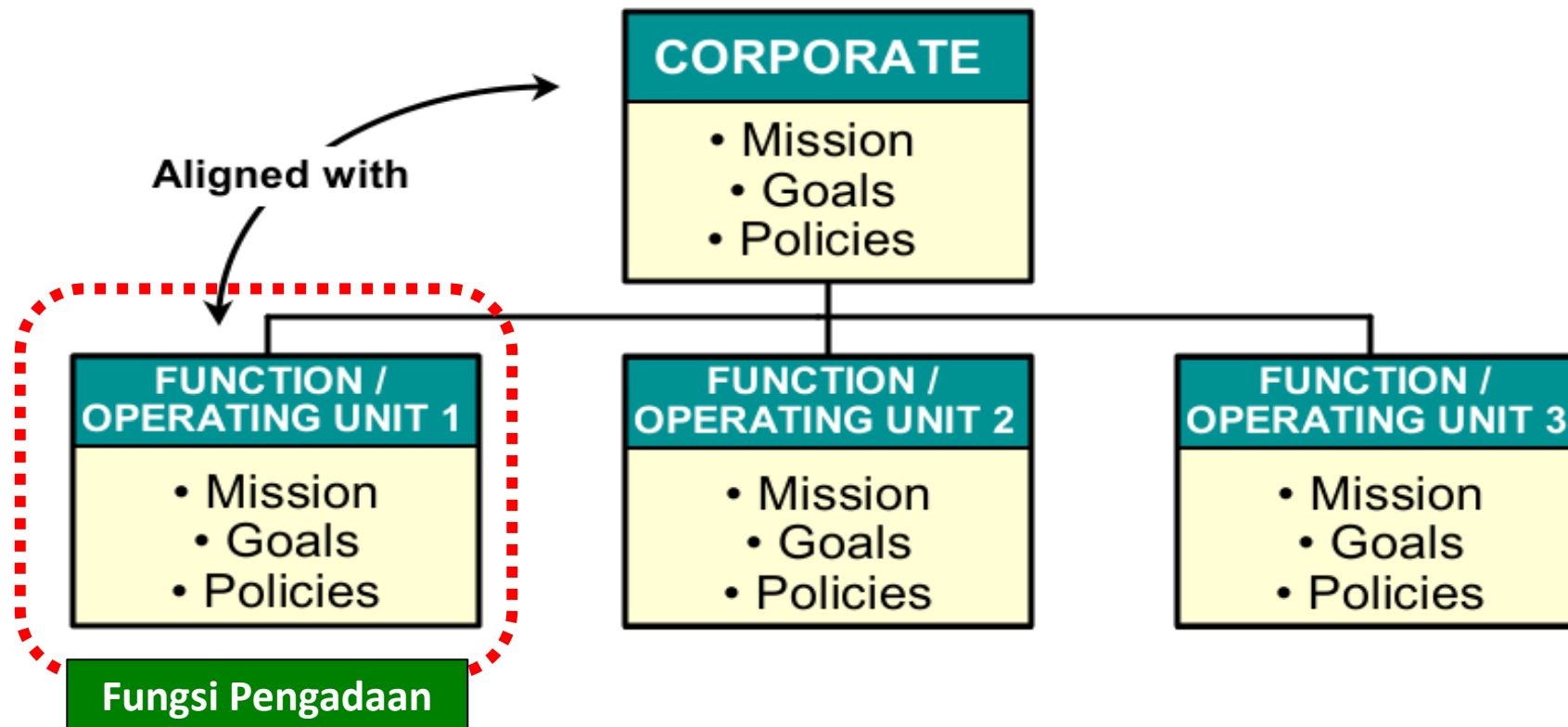
Arah Organisasi

Visi	Adalah suatu pandangan jangka panjang tentang organisasi dan menentukan bagaimana arah perkembangan organisasi di masa datang
Misi	Adalah sebuah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh organisasi dalam upaya menggapai Visi nya. Bisa terdiri dari sebuah kalimat yang menjawab pertanyaan apa tujuan keberadaan organisasi
Tujuan	Adalah target yang spesifik dan terukur untuk dicapai dalam menjalankan misi untuk suatu kurun waktu tertentu
Strategi	Adalah suatu cara/ pendekatan keseluruhan yang diambil untuk mensukseskan pencapaian tujuan
Kebijakan	Adalah rangkaian konsep dan prinsip yang menjadi pedoman dan dasar perencanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak



Arah Organisasi

Levels of mission, goals & policy





MISI Organisasi

- Pernyataan misi menjawab pertanyaan:
 - kita bergerak di bidang apa
 - mengapa kita berada di sini
 - apa yang kita lakukan untuk mencapai VISI organisasi.
- Pernyataan misi sangat dipengaruhi oleh budaya organisasi

Maksud yang ingin dicapai	Contoh pernyataan MISI
1. Menekankan aspek mutu	"Kami menetapkan standar mutu ..."
2. Fokus pada pelanggan	"Kami memberikan kepuasan pelanggan"
3. Peduli lingkungan	"Kami menggunakan bahan-bahan yang ramah lingkungan"
4. Nilai-nilai	"Kami menjual makanan yang halal dan baik untuk kesehatan"



TUJUAN Organisasi

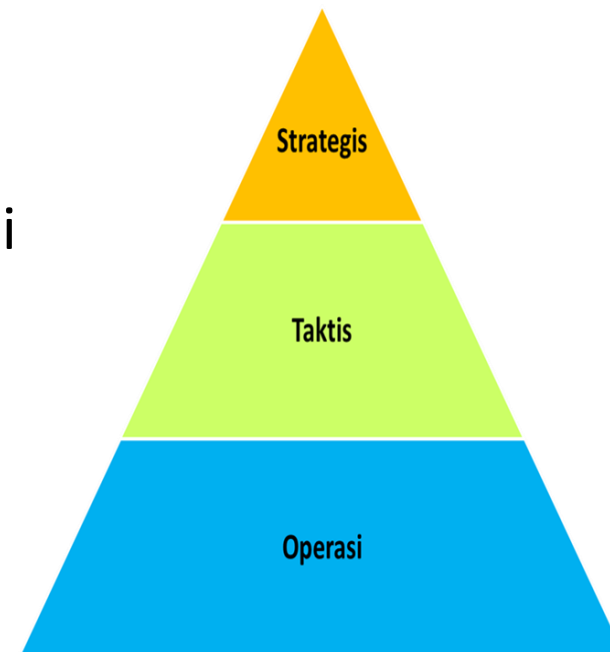
(Pemerintah dan Badan Usaha Swasta)

JENIS TUJUAN	Contoh di Organisasi Pemerintah	Contoh di Badan Usaha Swasta
FOKUS	Achievement of value for money, Level of service provided.Social responsibility, exceed Environmental legislation requirements	Financial performance, market share, efficiency or productivity, innovation & social responsibility
Keuangan	Meningkatkan efisiensi anggaran belanja sebesar 10% di 2017 dan mendapatkan predikat Wajar Tanpa Pengecualian	Meningkatkan laba sebesar 100% dalam waktu 2 tahun ke depan
Wilayah Kerja	Membuat layanan satu atap di wilayah DKI tahun 2017	Menguasai 30% pasar notebook di wilayah kota Bandung
Kualitas Kerja	Menerapkan standar etika dalam menjalankan proses pengadaan barang/jasa pemerintah	Tersedia pusat layanan pelanggan di seluruh kota besar di pulau Jawa di tahun 2017
Produktifitas	Meningkatkan produktifitas kerja sebesar 10% di tahun 2017	Meningkatkan produktifitas kerja sebesar 10% di tahun 2017



Kebijakan Organisasi

- **Kebijakan organisasi** adalah rangkaian tatanan atau aturan yang menjadi pedoman untuk pengaturan SDM, alat/infrastruktur dan proses Kerja dalam organisasi. Kebijakan akan mendukung pencapaian visi, misi serta tujuan organisasi.
- Sebuah organisasi bisa memiliki beberapa kebijakan yang meliputi antara lain kebijakan umum, kebijakan tentang tanggung jawab sosial, perlindungan lingkungan, etika dsbnya.
- **Level Kebijakan** : Kebijakan dapat dibagi menjadi level Strategis, Tactical dan operasional.
- Status Kebijakan **MEMADAI/BELUM MEMADAI** untuk melaksanakan strategi Pengadaan yang dipilih.





4. Strategi Organisasi



Strategi Organisasi

- 1.Strategi , adalah** cara atau jalan terbaik untuk mencapai sasaran atau tujuan organisasi,
- 2.Strategi adalah** pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktifitas untuk kurun waktu tertentu. Strategi sebuah badan usaha akan memilih produk apa dan target pasar mana yang akan menjadi prioritas untuk dikembangkan untuk mencapai misi dan tujuan perusahaan.
- 3.Pernyataan strategi** akan diikuti dengan kondisi pengadaan Barang/jasa yng diperlukan yang terdiri dari jenis barang/jasa,kondisi dan prioritas mengadakannya.



Identifikasi Strategi Organisasi





Hubungan Strategi Organisasi & Pengadaan

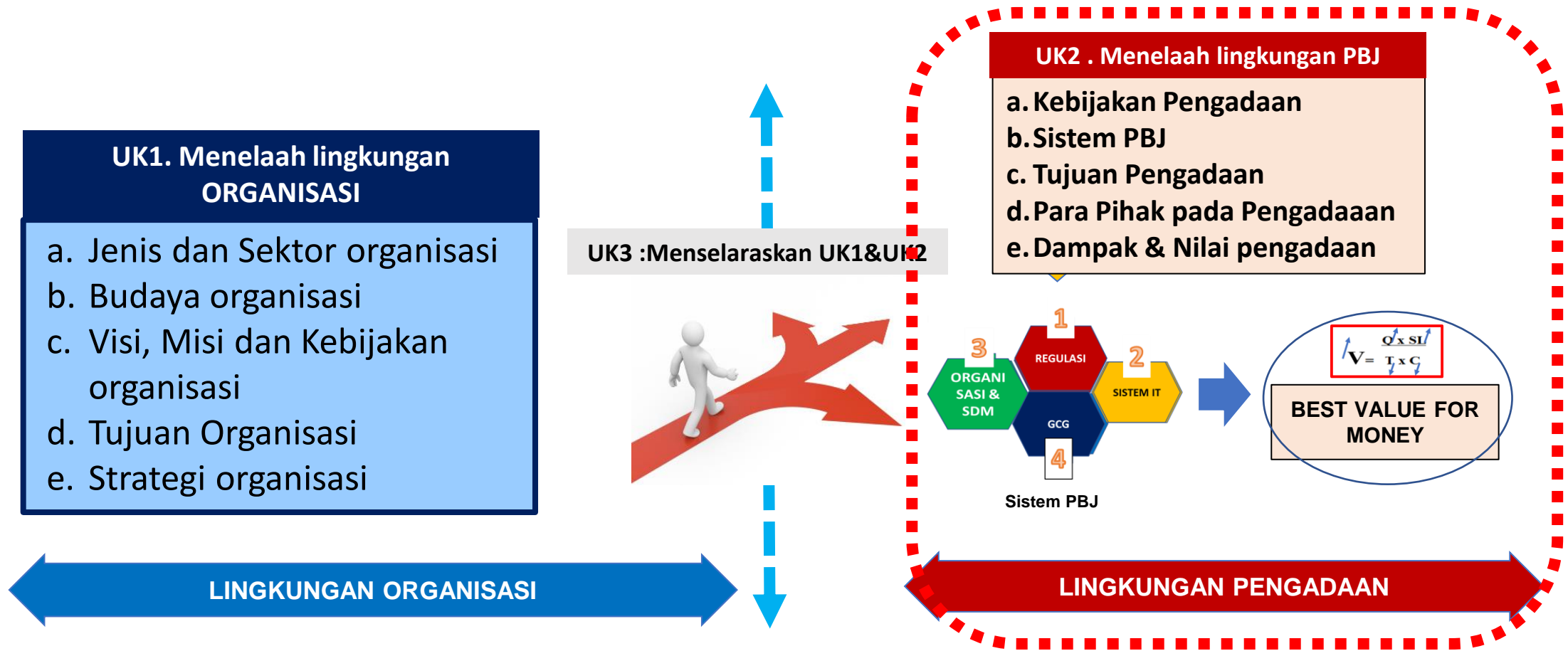


HASIL IDENTIFIKASI

- a. jenis dan sektor organisasi beroperasi
- b. budaya, visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan organisasi
- c. Strategi Organisasi dalam mencapai tujuan.
- d. fungsi , proses dan struktur organisasi.
- e. Daftar kebutuhan B/J , kriteria dan prioritas mengadakannya.



2. LINGKUNGAN PENGADAAN





a. Kebijakan Pengadaan



- **Kebijakan Umum, antara lain:**

- Kebijakan tentang penggunaan produksi dalam negeri (TKDN/Tingkat kandungan dalam negeri).
- Kebijakan tentang pendayagunaan UMKM;
- Kebijakan tentang pemaketan,
- Kebijakan PBJ dilakukan dengan penggunaan teknologi informasi dan transaksi elektronik;
- Kebijakan tentang Penyederhanaan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat proses
- Kebijakan tentang Peningkatan profesionalisme, kemandirian, dan tanggung jawab para pihak yang terlibat dalam perencanaan dan proses Pengadaan Barang/Jasa.

- **Kebijakan tentang ETIKA,**

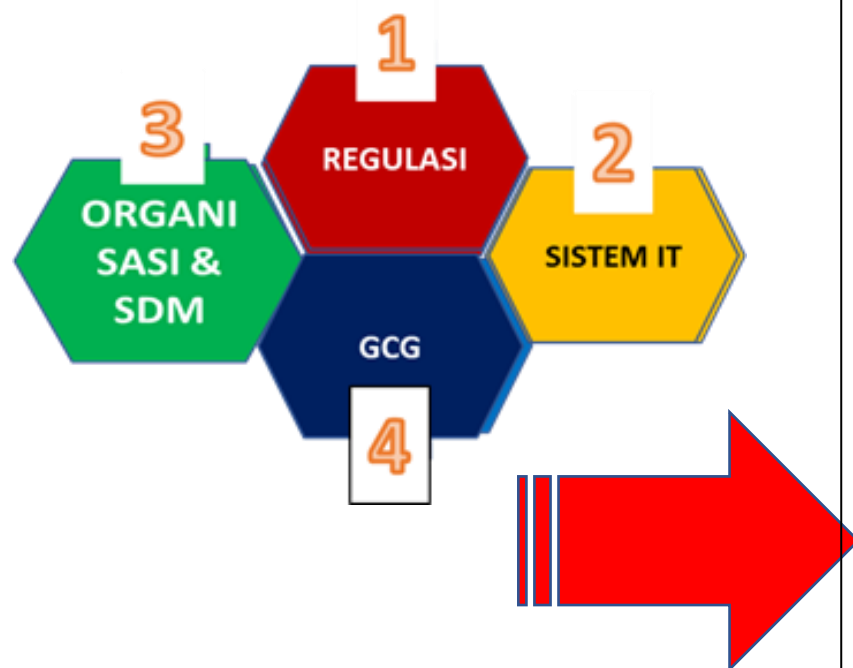
Kebijakan untuk menerapkan praktek GCG (Good Corporate Governance pada proses Pengadaan)

- **Kebijakan tentang Lingkungan Hidup**

Kebijakan tentang memberi perhatian terhadap aspek pemanfaatan sumber daya alam dan pelestarian fungsi lingkungan hidup.



b.Sistem Pengadaan B/J



1. **Regulasi/Peraturan pelaksanaan PBJ untuk mencapai tujuan Pengadaan**
2. **Sistem IT : Alat bantu elektronik untuk mempercepat proses pengadaan barang/Jasa**
3. **Organisasi dan SDM untuk menjalankan atau menerapkan aturan pengadaan dan sistem IT sehingga mencapai tujuan Pengadaan dengan lebih efektif**
4. **GCG system ,Sistem yang dibangun untuk memastikan pelaksanaan Pengadaan suatu organisasi mengikuti peraturan dan sesuai dengan prinsip pengadaan dan tatakelola yang governance.**



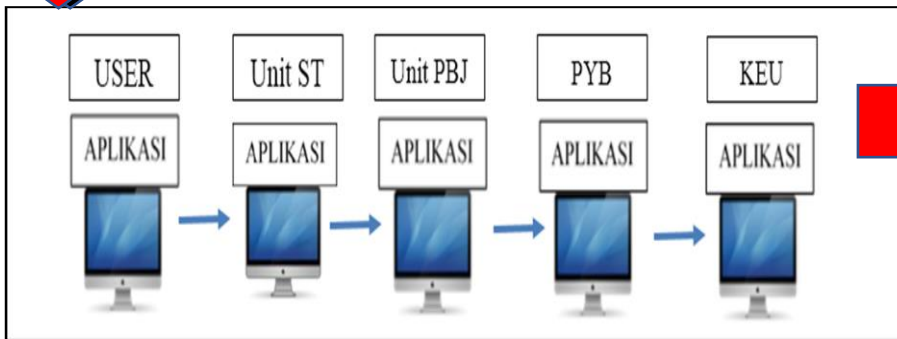
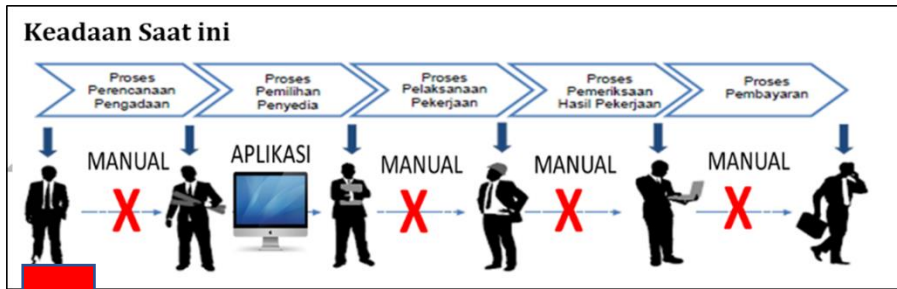
b1.Rangkuman Regulasi Pengadaan



KETERANGAN	PEMERINTAH	BUMN	BUMD	BLU/BLUD
Sumber Dana	1. APBN/APBD 2. Pinjaman LN 3. Hibah	1. Anggaran BUMN 2. Penyertaan Modal negaran 3. PSO (Public Service Obligation)	1. Anggaran BUMD Penyertaan Modal 2. Pemda 3. Penugasan	1. Anggaran BLU 2. Penyertaan Modal Pemerintah
Peraturan	Perpres 16/2018	Per MBU 12/19	Per Ka Daerah ttg PBJ PP 54/17	Pengecualian P16/18
Aturan Pelaksanaan	1. Perlem LKPP 2. Pemen PU 3. SOP Internal	1. Peraturan Direksi ttg PBJ	1. Peraturan Direksi ttg PBJ	1. Peraturan Direksi ttf PBJ
Tantangan Pelaksanaan	1. Peningkatan Kinerja PBJ	1. Peningkatan Maturitas sistem (Atyran,IT,SDM) 2. Peningkatan Kinerja PBJ (VPM)	1. Peningkatan Maturitas sistem (Atyran,IT,SDM) 2. Peningkatan Kinerja PBJ (VPM)	1. Peningkatan Maturitas sistem (Atyran,IT,SDM) 2. Peningkatan Kinerja PBJ (VPM)



b2.Sistem IT Pengadaan



- Kondisi saat ini:**
- Sistem IT hanya pada proses pemilihan penyedia
 - Belum ada/integrasi dengan sistem pada proses lainnya

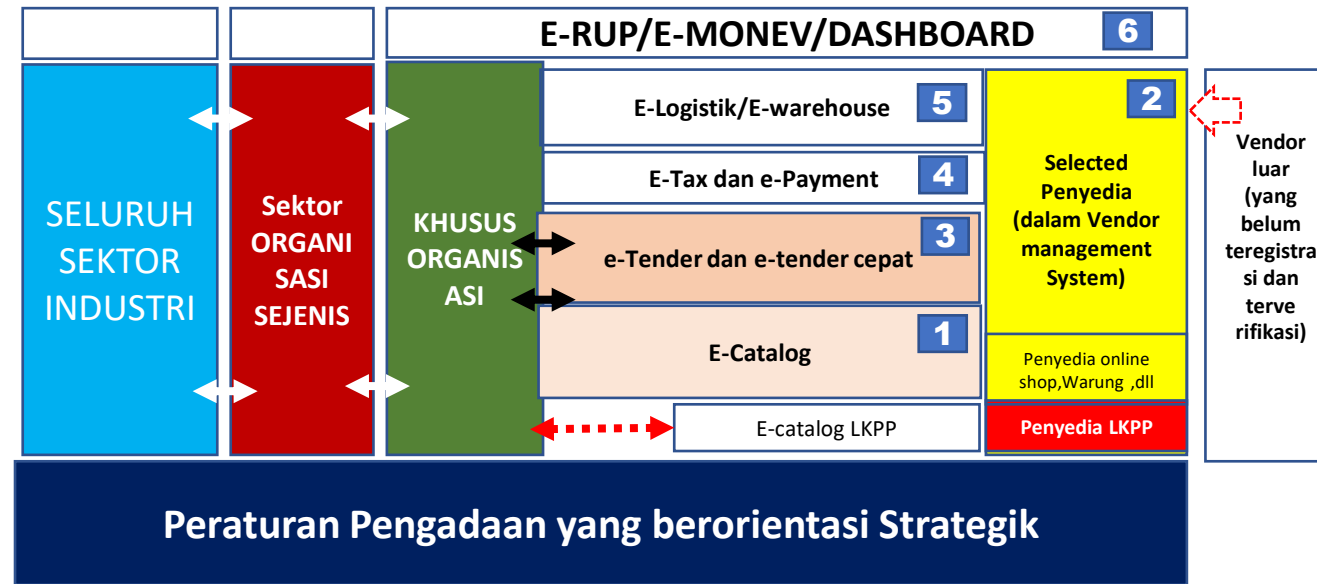
- Usulan Pemanfaat Teknologi**
- Sistem terintegrasi meliputi proses perencanaan s/d pembayaran
 - Tersedia aplikasi : E-Purchasing, VMS dan e-Tender
 - Sistem Terintegrasi dan termonitor

e-Procurement

1. E-Purchasing/e-Catalog
2. SIKAP (Sistem Informasi Kinerja Penyedia)/VMS (Vendor Management System)
3. E-Tender Cepat dan e-Auction
4. E-tender (untuk Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya)
5. E-Seleksi (Untuk tender jasa Konsultansi).
6. Integrasi ke internal system



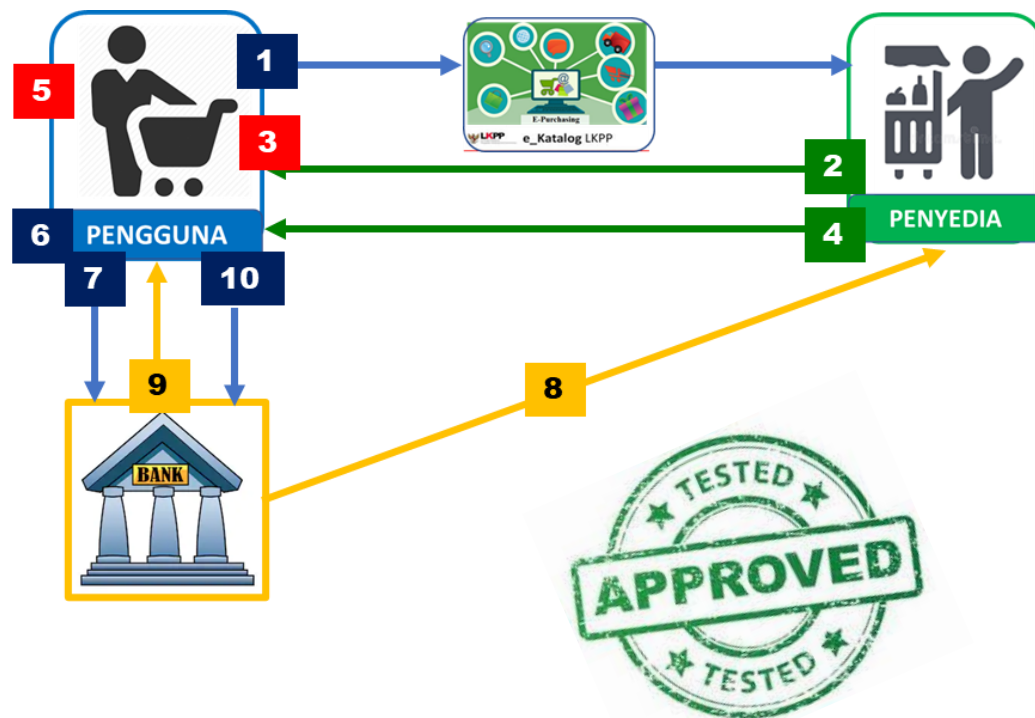
b2.Kelengkapan Aplikasi Sistem IT memenuhi kebutuhan Organisasi



1 Urutan Prioritas pengerjaan



b2.SKEMA PROCURE TO PAY (B2B P2P)



- 1** Pengguna memilih Barang/Jasa di e-Katalog Dan Penyedia menerima SPK/PO.
- 2** Penyedia mengirim barang kepengguna Sistem akan membuat BAST (Berita Acara Serah Terima) dan BAPB (Berita Acara Penerimaan Barang).
- 3** Sistem akan generate INVOICE/TAGIHAN otomatis diisi Pengguna
- 4** Jika belum online dengan Dept Pajak, Penyedia mengupload FAKTUR PAJAK
- 5** Sistem akan melakukan 3(three)way matching Antara : SPK,BAST,Invoice (+Faktur Pajak) 1 2 3
- 6** Pengguna melakukan internal approval BAYAR
- 7** Pengguna mengirim instruksi bayar ke BANK
- 8** BANK Bayar PENYEDIA umumnya dengan DISCOUNT
- 9** BANK nagih ke PENGGUNA
- 10** Pengguna bayar ke BANK



b3.Perancangan Organisasi Pengadaan

- **Harus memutuskan:**

- Tanggung jawab dan kewenangannya
- Dimana sebaiknya posisi pengadaan dalam struktur organisasi
- Bagaimana sistem kerja dalam fungsi pengadaan
- Kompetensi SDM yang diperlukan untuk menjalankan fungsi pengadaan secara efektif dan efisien

- **Keputusan tersebut harus mempertimbangkan:**

- Seberapa penting fungsi pengadaan dalam organisasi
- Otorisasi keputusan pengadaan secara terpusat atau tersebar
- Keterkaitan proses pengadaan dengan bagian lain di organisasi
- Apakah kegiatan pengadaan akan lebih fokus ke aspek strategis atau hanya administratif rutin
- Apakah kegiatan pengadaan akan dibagi per tipe komoditas atau per unit bisnis/proyek.

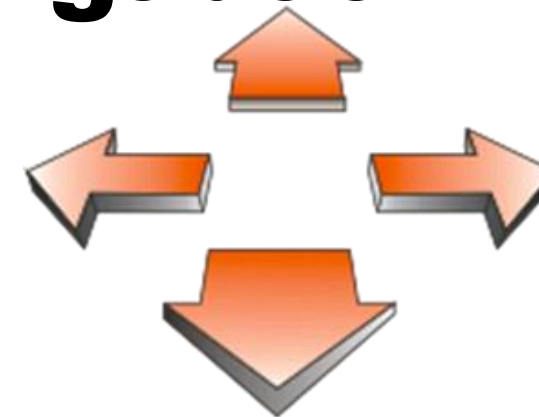


b3.Organisasi pengadaan



TERPUSAT

- Keuntungan Organisasi **Terpusat**
 - konsistensi, standarisasi, konsolidasi pengadaan
 - tidak terjadi duplikasi pekerjaan
 - peluang untuk meningkatkan posisi tawar
- Struktur organisasi terpusat lebih cocok untuk organisasi yang memiliki banyak kesamaan antar unit kerja, dan ada standarisasi produk dan jasa



TERSEBAR

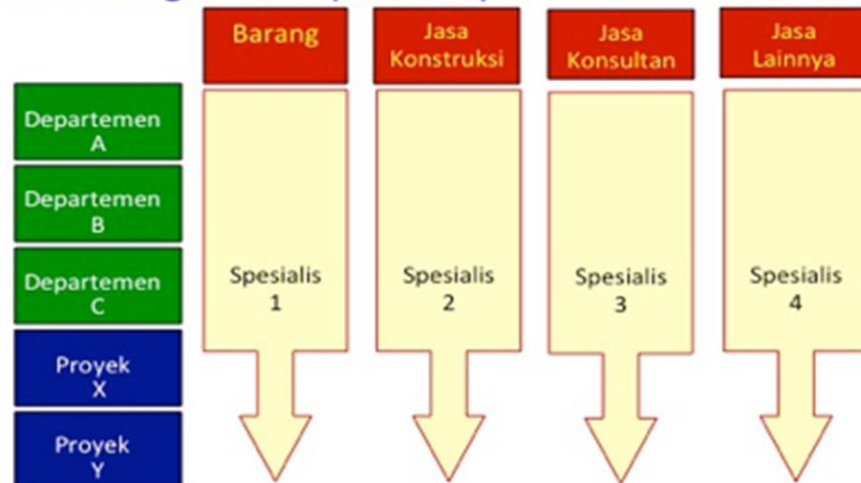
- Kelemahan organisasi terpusat:
 - kurang memahami kebutuhan lokal
 - pimpinan di unit kerja tidak terlibat dalam banyak keputusan
 - cenderung menciptakan birokrasi yang panjang
- Struktur organisasi **tersebar** cocok diterapkan apabila inovasi dan fleksibilitas dalam merespon kebutuhan lokal sangat penting



b3.Organisasi pengadaan

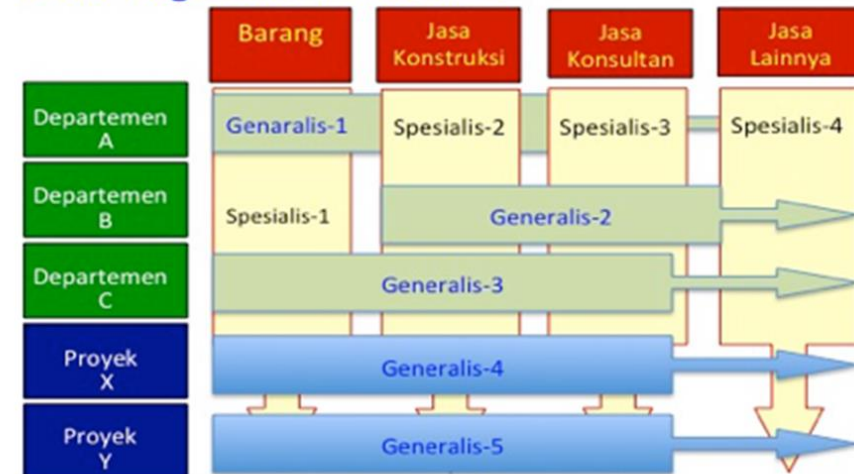
Berbasis Komoditas yang dibeli

Staf Pengadaan Spesialis per Komoditas Tertentu



Fokus pada Pelanggan

Staf Pengadaan Kombinasi

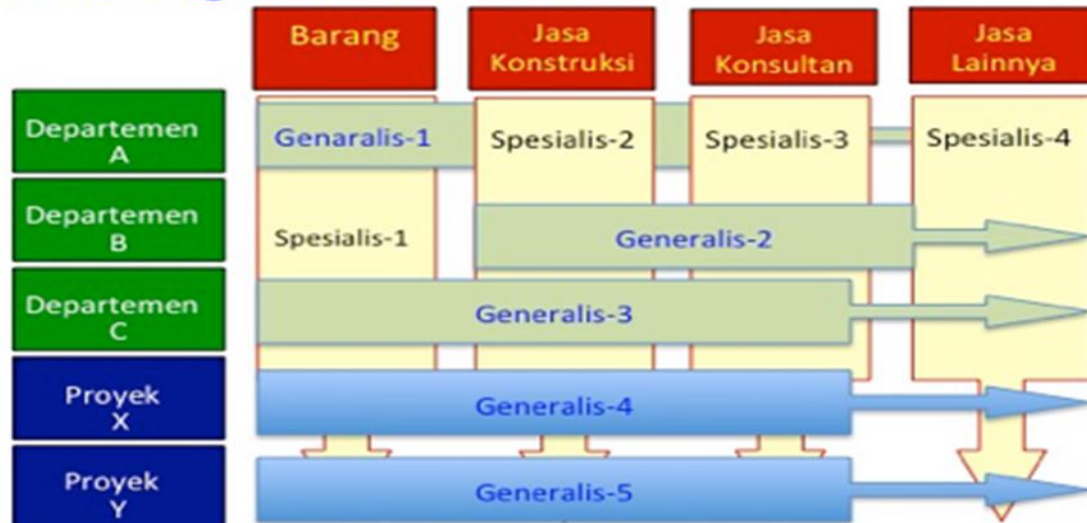




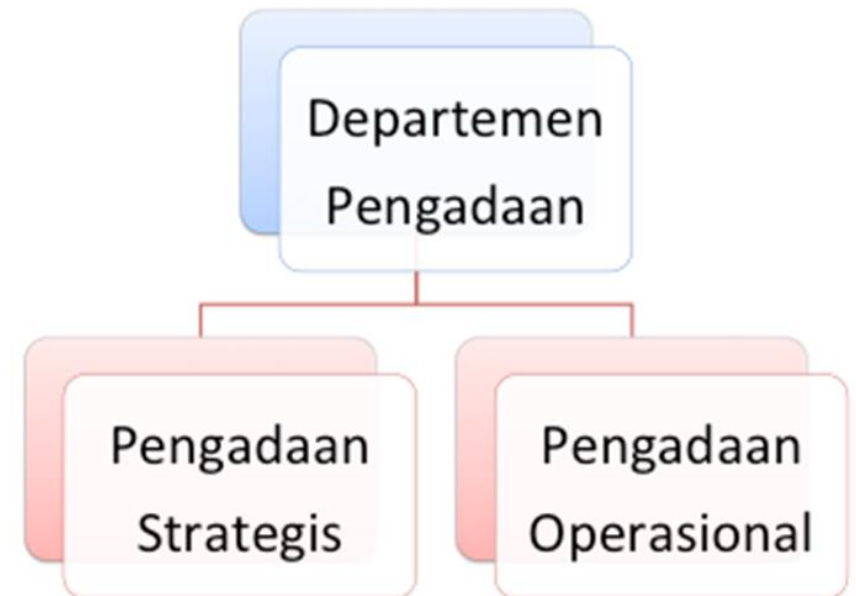
b3.Organisasi Pengadaan

Kombinasi Staf Generatis dan Spesialis

Staf Pengadaan Kombinasi



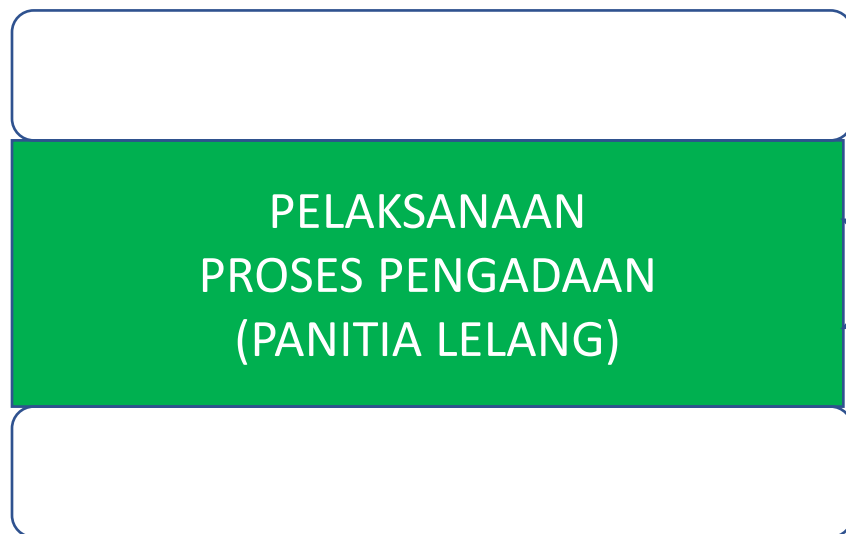
ORGANISASI PBJ





b3.Transformasi Organisasi

Sebelum Transformasi



**Unit Kerja Adhoc/
Admin**

Sesudah Transformasi

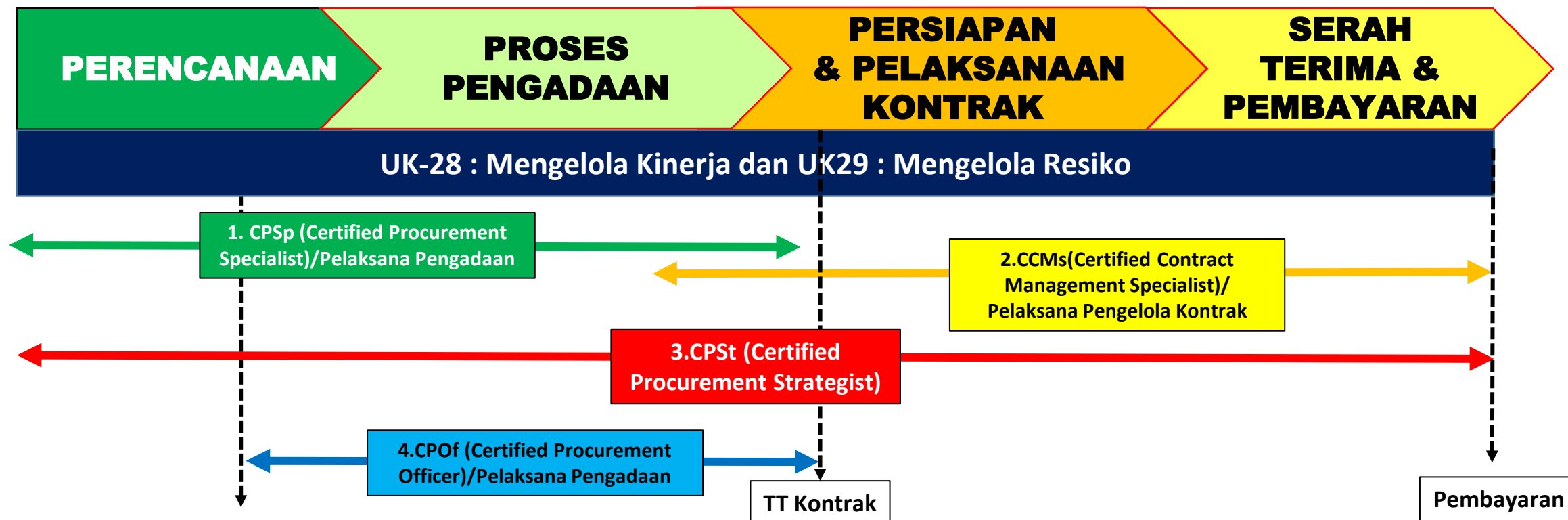


**Centre of Excellence
Pengadaan (COe)**



b3b.KOMPETENSI SDM PBJ

(Kep BNSP 0932/BNSP/IX/2017)





b4.Integritas & Transparansi (GCG Pengadaan)

- 1. Menerapkan end-to-end IT based Procurement processes;**
- 2. Menerapkan RACI & Cross Checking System pada PELAKU PENGADAAN.**
- 3. Menerapkan Procurement Rewards Program dari besarnya Saving /efisiensi yang dialami perusahaan kepada semua pihak yang terlibat PBJ;**
- 4. Implementasi *Whistle blowing system***
- 5. Komitmen menerapkan Fakta integritas kepada semua Pihak Procurement yang terlibat.**



c. Tujuan Pengadaan

Menghasilkan barang/jasa yang memberikan *Best value for money* bagi pengguna dan juga pelaku usaha dalam rantai pengadaan.

$$V \approx \frac{Q \times SL}{T \times C}$$

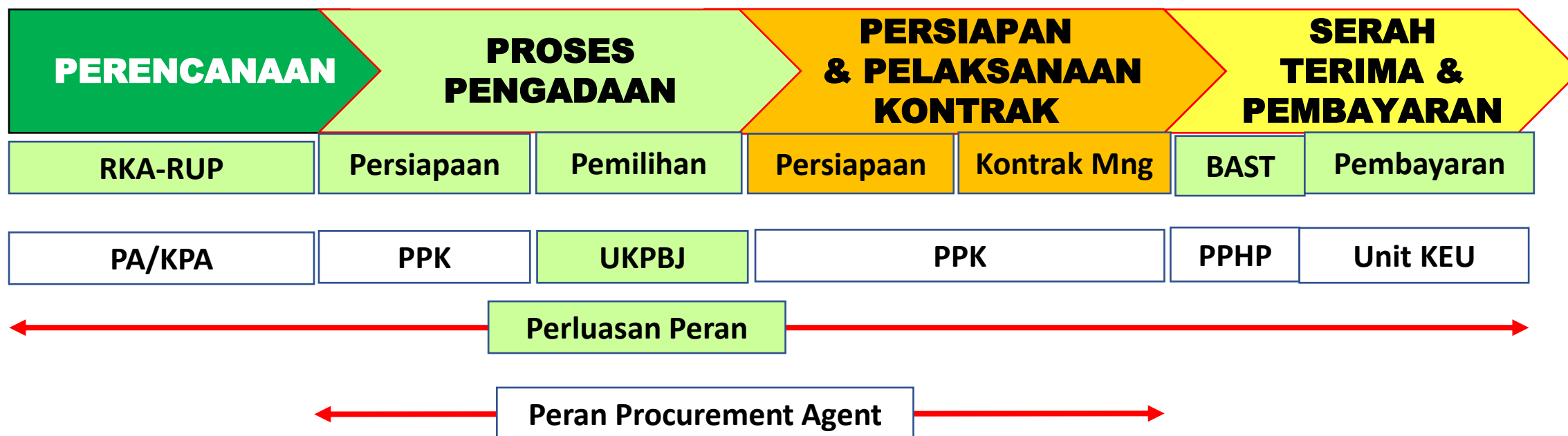
Source ITC-SCM section

Dengan Indikator:

1. Q=Kualitas B/J yang lebih baik
2. SL=Tingkat *Service Level* (Kinerja/pelayanan) yang lebih baik (Tepat Quantity, Lokasi, Waktu)
3. Waktu proses (*Procure to Pay*) yang lebih pendek.
4. Total biaya kepemilikan (TCO) atau *Life Cycle Costing* yang lebih rendah.

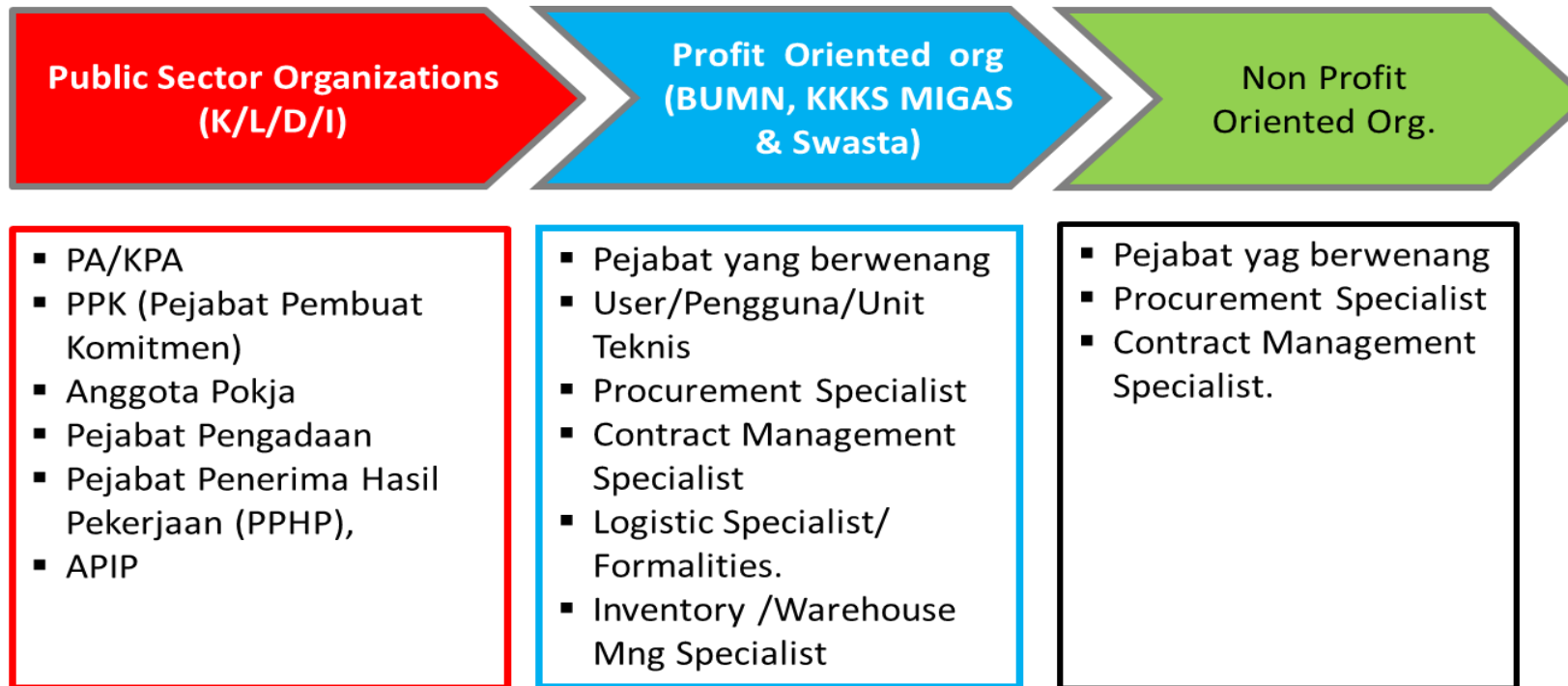


d. PARA PIHAK (contoh PBJ Pemerintah)





d.Para Pihak



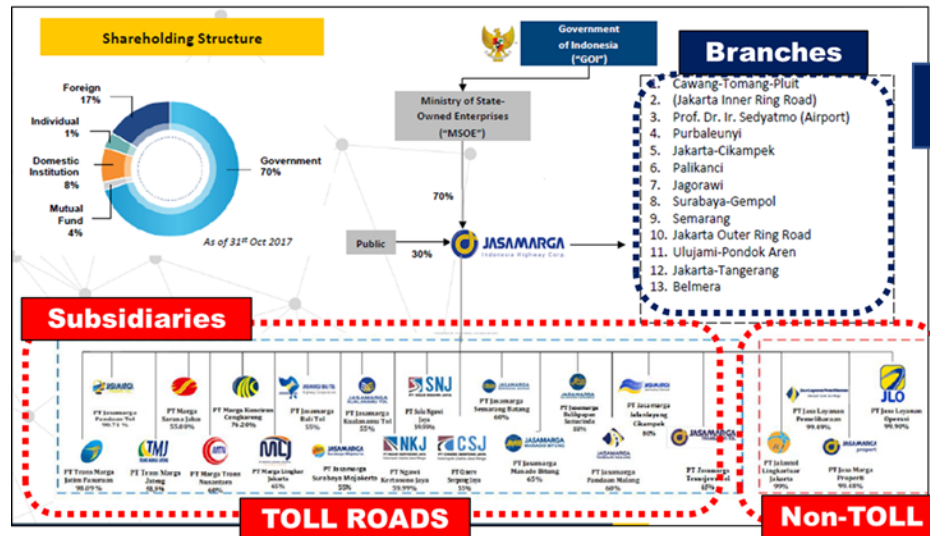


e. Dampak dan Nilai Pengadaan Terhadap Organisasi

- **Seberapa besar peran pengadaan dalam organisasi**
 - Apakah fungsi pengadaan berada di fungsi utama atau fungsi pendukung dalam rantai nilai organisasi?
 - Porsi nilai belanja barang/jasa dibandingkan dengan anggaran sebuah organisasi
 - Strategi operasional sebuah organisasi



e1.Mengidentifikasi Nilai PBJ

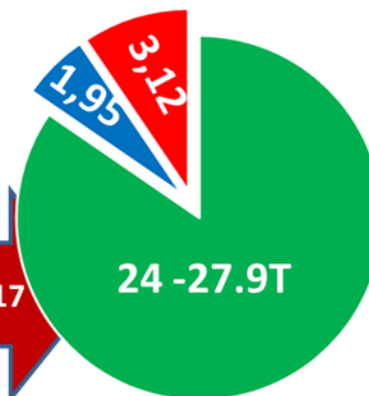


(ENTITAS yang masuk dalam pengendalian Jasa Marga)

Contoh Swasta

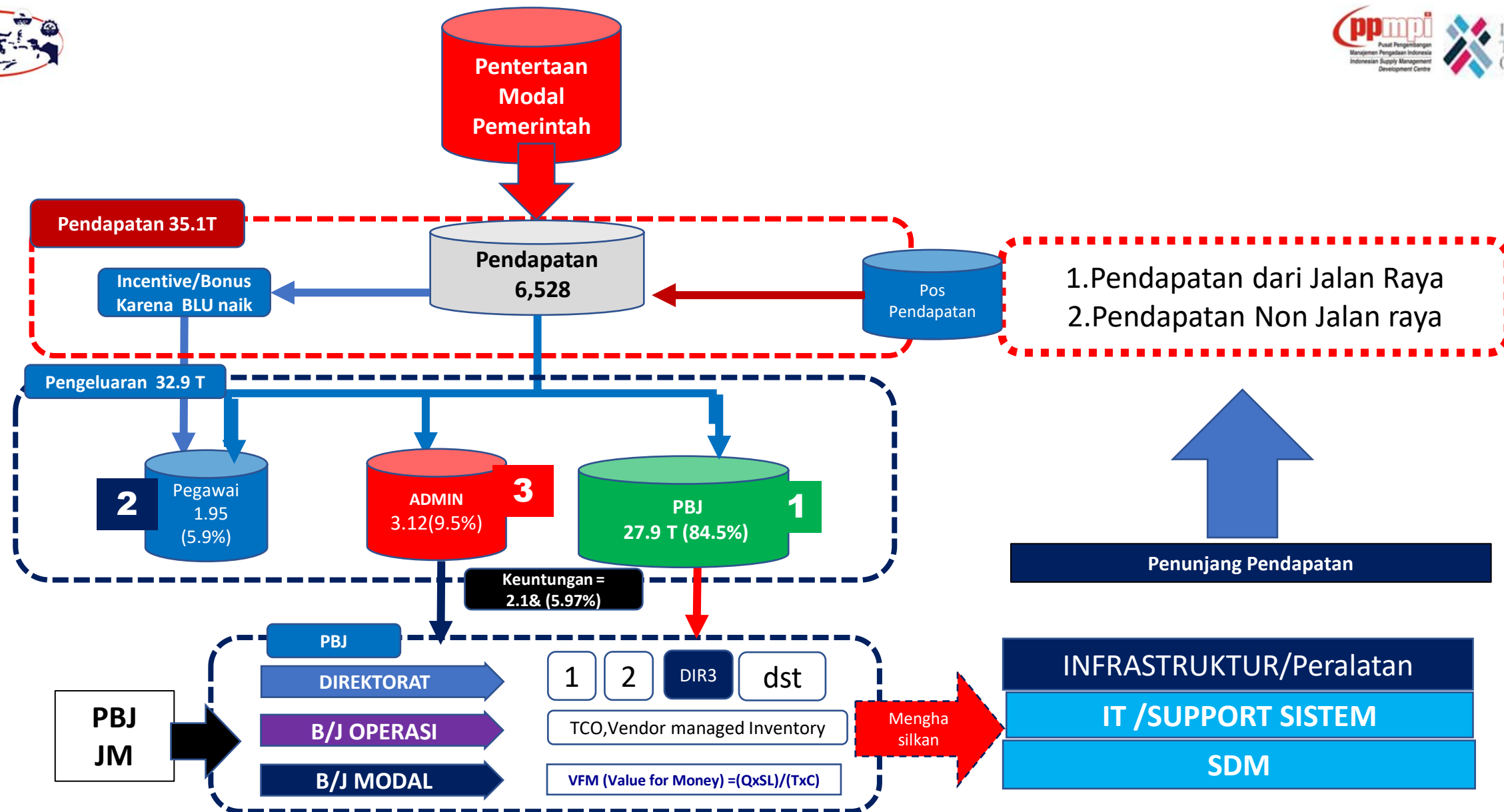
KETERANGAN	2017	%	2016	%
PENDAPATAN				
Pendapatan tol dan usaha lainnya	8,921,667,195		8,832,347,704	
Pendapatan konstruksi	26,170,528,996		7,829,055,294	
Total	35,092,196,191		16,661,402,998	
BEBAN PENDAPATAN				
Beban tol dan usaha lainnya	3,772,061,473		4,022,857,349	
Beban konstruksi	26,012,247,894		7,782,154,327	
Total	29,784,309,367		11,805,011,676	
LABA BRUTO	5,307,886,824	15.1%	4,856,391,322	29.1%
PENGHASILAN/BEBAN LAIN-LAIN				
Subtotal	(659,806,561)		(690,884,339)	
Total	4,648,080,263		4,165,506,983	
BIAYA LAIN-LAIN				
Biaya keuangan - neto	(1,268,870,415)		(1,509,003,370)	
Bagian atas rugi neto entitas asosiasi	(128,757,388)		(6,824,359)	
LABA SEBELUM PAJAK PENGHASILAN	3,250,452,460		2,649,679,254	
Pajak Total	(1,156,796,398)		(846,624,798)	
LABA TAHUN BERJALAN	2,093,656,062		1,803,054,456	
TOTAL PENGELUARAN	32,998,540,129	%	14,858,348,542	%
1. Melalui Pengadaan	27,920,388,776	84.6%	11,357,132,818	76.4%
2. Melalui/Langsung untuk Karyawan	1,955,442,108	5.9%	1,928,883,897	13.0%
3. Admin (pajak,dll)	3,122,709,245	9.5%	1,572,331,827	10.6%
TOTAL	32,998,540,129	100%	14,858,348,542	100%

Lapkeu-2017
Keuntungan 5.97%



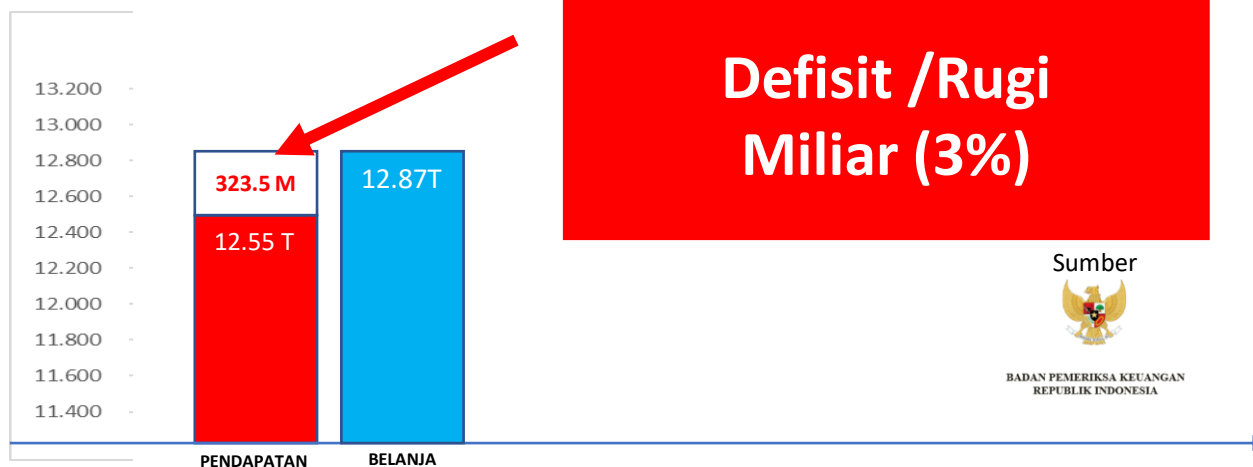
Pengadaan 84.6%
Adm /FA 9.5%
Gaji (5.9%)

Sumber Laporan Keuangan teraudit (2017-2016)



APBD ACEH – Anggaran & Realisasi 2016/17

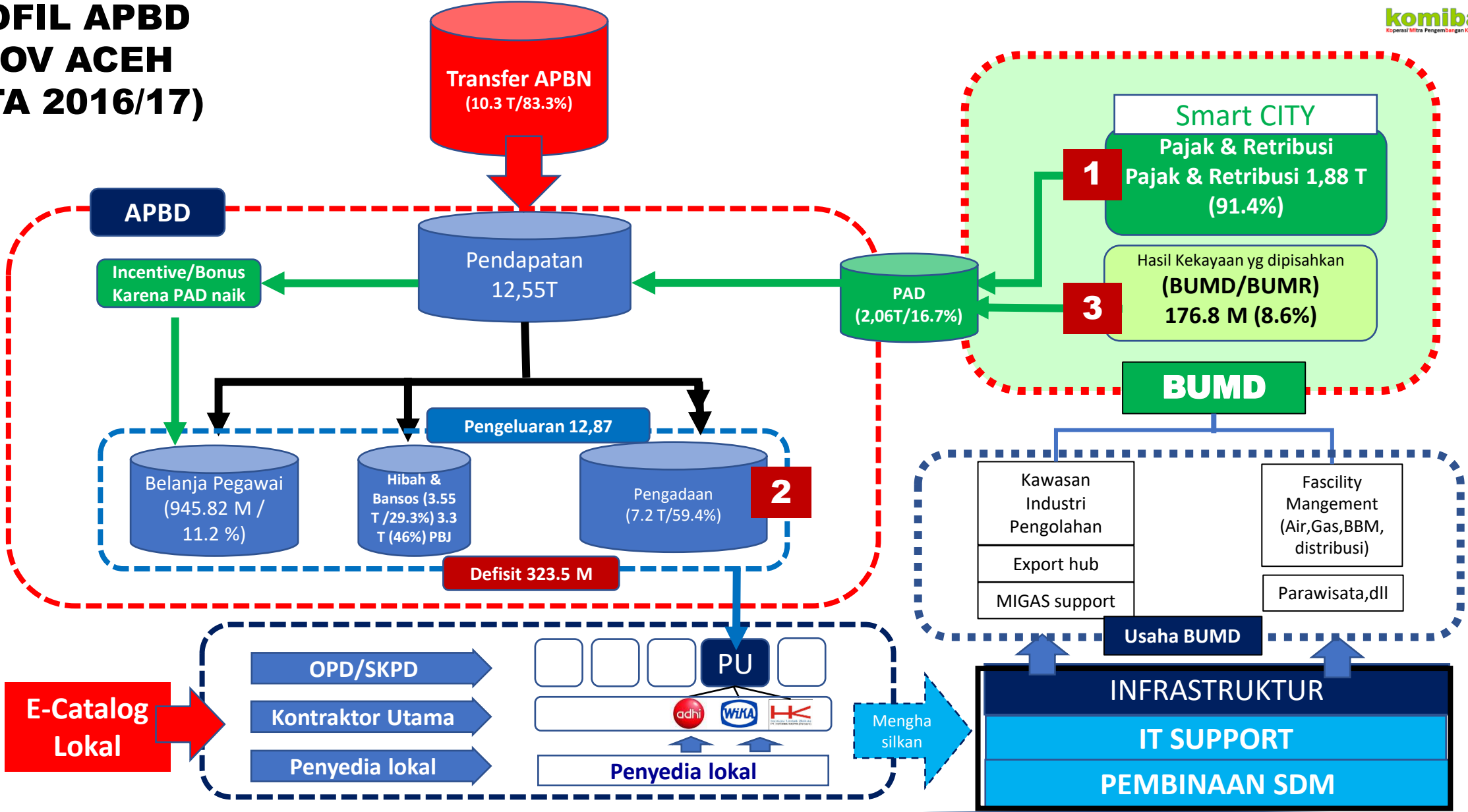
PENDAPATAN ACEH	Anggaran TA 2016	Realisasi TA 2016	%
PENDAPATAN ACEH			
A. Pendapatan Asli Aceh	2,057,481,533,300	2,060,180,945,549	
a.1. Pajak Aceh	1,219,985,562,000	1,252,745,084,804	
a.2. Retribusi Aceh	11,802,500,000	9,504,916,327	
a.3. Hasil Pengelolaan Kekayaan yang dipisahkan	201,085,953,000	176,799,446,549	
a.4. Lain-lain Pendapatan Asli Yang Sah	624,607,518,300	621,131,497,869	
B. Pendapatan Transfer	10,493,684,518,500	10,304,383,030,596	
B.1. Dana Perimbangan	1,670,711,099,000	1,572,466,631,620	
b.1.1. Dana bagi hasil pajak	225,938,766,000	157,902,740,945	
b.1.2. Dana bagi hasil bukan pajak & SDA lain	25,650,844,000	20,710,528,675	
b.1.3. Dana Alokasi umum	1,263,870,989,000	1,263,870,989,000	
b.1.4. Dana Alokasi khusus	155,250,500,000	129,982,373,000	
B.2. Transfer Pemerintah pusat Lainnya	8,814,135,936,000	8,727,252,260,320	
B.2.1. Dana otonomi khusus	7,707,216,942,000	7,707,216,942,000	
B.2.2 Dana Penyesuaian	1,106,918,994,000	1,020,035,318,320	
B.3. Lain-lain Pendapatan yang sah	8,837,483,500	4,664,138,656	
B.3.1 Pendapatan Hibah	8,837,483,500	3,792,303,519	
B.3.4 Pendapatan Lainnya		871835137	
JUMLAH PENDAPATAN	12,551,166,051,800	12,364,563,976,145	98.5%
BELANJA ACEH	Anggaran TA 2016	Realisasi TA 2016	%
BELANJA ACEH			
A. Belanja Operasi	6,571,022,366,795	6,131,385,317,024	7.8%
A.1 Belanja Pegawai	971,683,334,915	945,821,119,311	
A.2 Belanja Barang dan Jasa	4,176,260,911,765	2,722,487,158,920	
A.3 Belanja Hibah	1,182,147,250,700	2,148,863,910,693	
A.3 Belanja Bantuan Sosial	240,930,869,415	314,213,128,100	
B. Belanja Modal	2,578,254,071,881	2,284,852,301,265	
B.1 Belanja Tanah	97,944,703,768	37,387,329,429	
B.2 Belanja Peralatan dan Mesin	221,264,836,470	192,966,411,057	
B.3 Belanja Gedung dan Bangunan	788,892,415,580	747,406,056,744	
B.4 Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	1,427,578,953,542	1,273,500,805,587	
B.5 Belanja Aset Tetap Lainnya	42,573,162,521	33,591,698,448	
C. Belanja Tidak Terduga	20,000,000,000	8,898,201,500	
C.1 Belanja Tidak Terduga	20,000,000,000	8,898,201,500	
Jumlah Belanja	9,169,276,438,676	8,425,135,819,789	
D. Transfer	3,705,355,507,943	3,694,577,376,857	
D.1 Bagi Hasil Pajak ke Kabupaten/Kota	659,792,090,243	659,116,002,216	
D.2 Bantuan Keuangan ke Kabupaten/Kota	3,043,797,424,800	3,033,797,424,800	
D.3 Transfer Bantuan Keuangan ke Desa			
D.3 Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	1,765,992,900	1,663,949,841	
JUMLAH BELANJA DAN TRANSFER	12,874,631,946,619	12,119,713,196,646	94.1%
SURPLUS/DEFISIT	(323,465,894,819)	244,850,779,499	

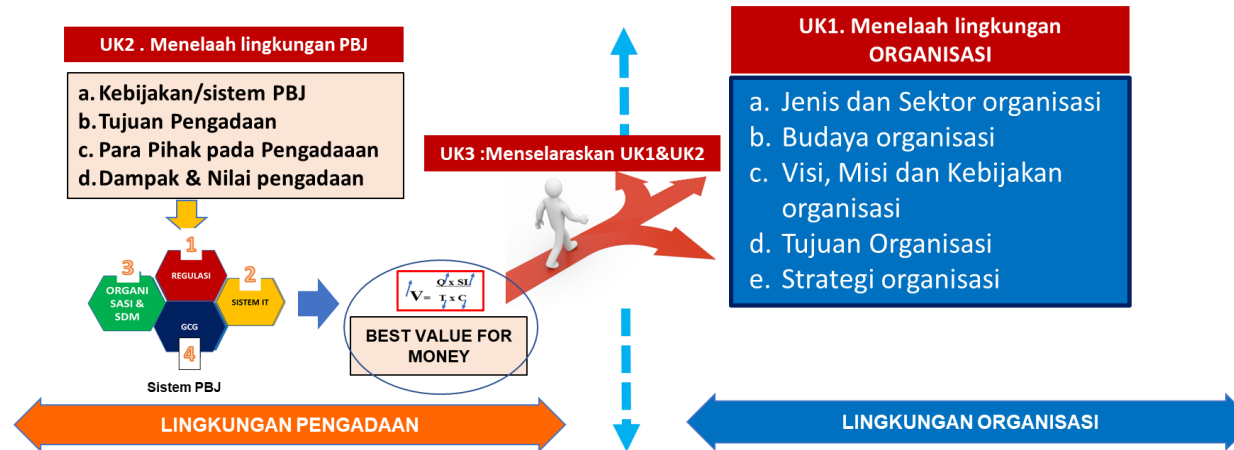


PENDAPATAN			
A. Pendapatan Asli Aceh	2,057,481,533,300	2,060,180,945,549	16.7%
B. Pendapatan Transfer	10,493,684,518,500	10,304,383,030,596	83.3%
TOTAL PENDAPATAN ACEH	12,551,166,051,800	12,364,563,976,145	98.5%
BELANJA			
A. Belanja Pegawai	971,683,334,915	945,821,119,311	7.8%
B. Belanja Hibah, Bantuan Sosial, tidak terduga	1,443,078,120,115	2,471,975,240,293	20.4%
C. Belanja Pengadaan Barang/Jasa	6,754,514,983,646	5,007,339,460,185	41.3%
D. Belanja Transfer daerah	3,705,355,507,943	3,694,577,376,857	30.5%
TOTAL BELANJA ACEH	12,874,631,946,619	12,119,713,196,646	100.0%
SURPLUS /(DEFISIT)	(323,465,894,819)	244,850,779,499	

A. Belanja Pegawai	1,360,581,116,621.94	11.2%
B. Belanja Hibah, Bantuan Sosial, tidak terduga	3,555,981,954,758.75	29.3%
C. Belanja Pengadaan Barang/Jasa	7,203,150,125,265.31	59.4%
TOTAL	12,119,713,196,646.00	100%

**PROFIL APBD
PROV ACEH
(DATA 2016/17)**





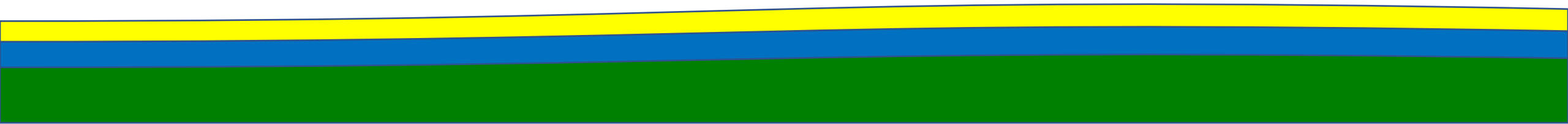
3. MENSELARASKAN KEBIJAKAN PBJ DENGAN TUJUAN ORGANISASI



Tantangan Menuju Pengadaan: MUDAH, CEPAT & TERPERCAYA

(TOWARDS WORLDCLASS ORGANIZATION)

RAKORNAS LKPP –BANDUNG 2018





APA ITU PENGADAAN MUDAH, CEPAT TERPERCAYA?

(SIMPLE, FAST & THRUSTED PROCUREMENT)

- ✓ **IMPLEMENTASI STRATEGIC PROCUREMENT**
- ✓ **FULLY DIGITAL (PROCURE TO PAY)**
- ✓ **IMPLEMENTASI DARI STRATEGIC PROCUREMENT**
- ✓ **PENGADAAN YANG SELARAS DENGAN TUJUAN ORGANISASI**
- ✓ **MENGHASILKAN BEST VALUE FOR MONEY**





Summary

Strategic Procurement



- ✓ Paket sedikit (Konsolidasi) atau *SHARED SERVICES*
- ✓ Kontrak Jangka Panjang (*Strategic Relation*)
- ✓ Bayar CEPAT (*Procure to Pay*)
- ✓ Pelaksanaan by DIGITAL Procurement



Transformasi Pengadaan

No	KETERANGAN	INDIKATOR	INDIKATOR
		TRANSACTIONAL PROCUREMENT	STRATEGIC PROCUREMENT
1	PERATURAN/FOKUS	FOKUS PADA AMINISTRASI PEMILIHAN	FOKUS PADA PENCAPAIAN TUJUAN PBK
2	TUJUAN	Menjalankan kegiatan sesuai aturan	Berkontribusi pada pencapaian target org.
3	LINGKUP	Perencanaan-Serah Terima	Terintegrasi Perencanaan-Pembayaran (P2P)
4	ORGANISASI	Adhoc/Tidak Tetap	Permanen/Tetap
5	SDM	Sambilan/Pekerjaan sampingan	Profesional kompeten & Berintegrasi
7	SISTEM INFORMASI	Otomasi Proses Pengadaan, terutama Pemilihan	Digitalisasi proses pengadaan P2P dengan kemampuan analitik (<i>cognitive</i>)
8	Indikator Praktek PBJ	1. Banyak Paket 2. Proses Panjang/lama; 3. Proses manual/sebagain elektronik 4. Kontrak Jangka Pendek/transaksional 4. Pembayaran Lama	1. Sedikit Paket (Konsolidasi) 2. Proses Pendek/Cepat 3. Proses Integrated P2P /full digital. 4. Kontrak jangka Panjang/Strategik 5. Pembayaran Cepat (pakai e-payment)
9	EVALUASI HARGA	Umumnya <i>Purchase Price</i>	<i>Total Cost of Ownership/Life cycle costing</i>



Strategi Organisasi & Pengadaan





Kesimpulan Penyelarasan

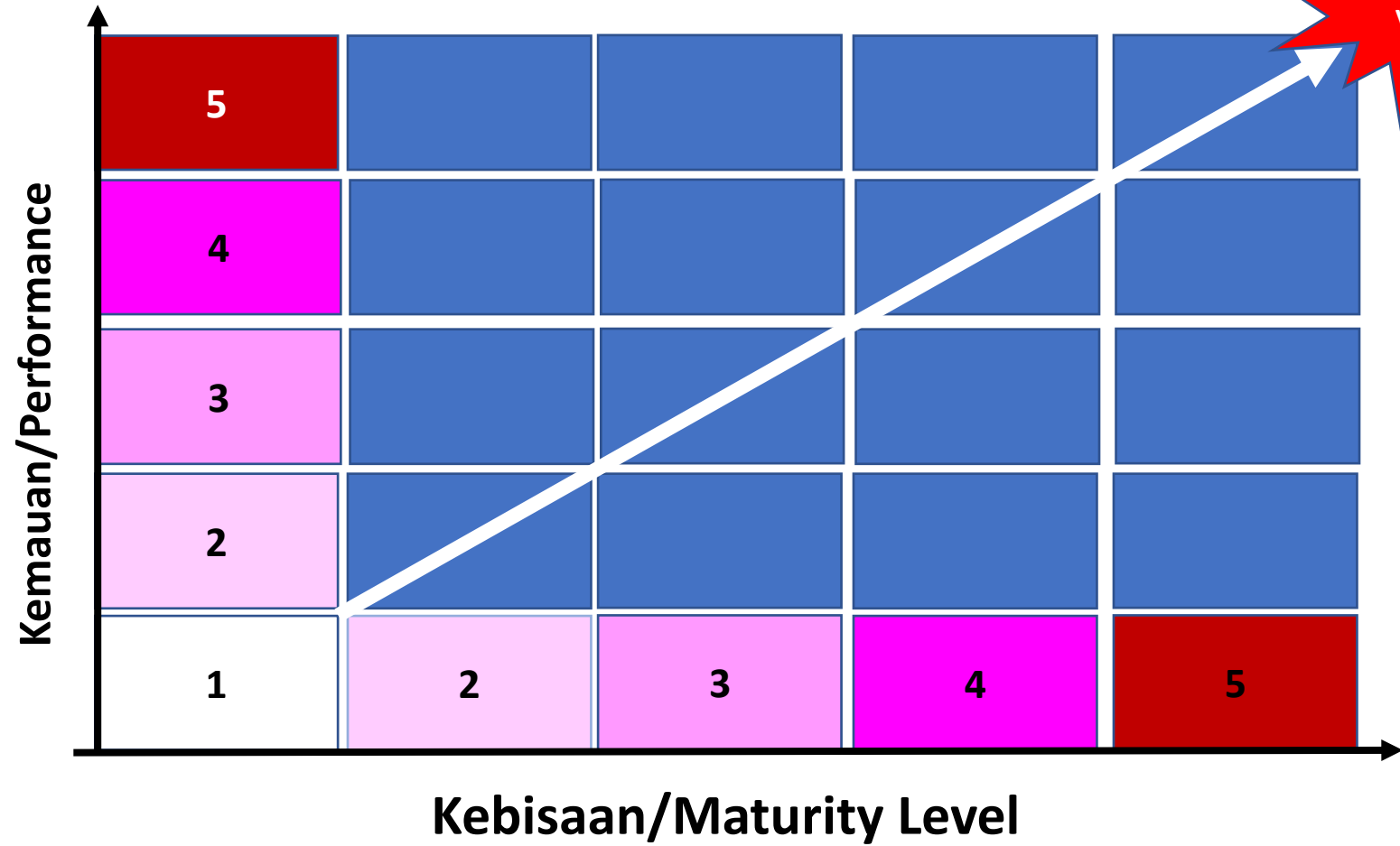
Proses Pengadaan	Kebijakan (ADA/BELUM ADA)	Kondisi Kebijakan (MEMADAI/BELUM MEMADAI)	Usulan Penyelarasan
1.REGULASI	ADA	MEMADAI	SELARAS
2.SISTEM IT	ADA	BELUM MEMADAI	<ul style="list-style-type: none">• Buat Pedoman pelaksanaan
3.ORGANISASI	BELUM ADA	MEMADAI	<ul style="list-style-type: none">• Usul aturan perubahan
4.KOMPETENSI SDM	BELUM ADA	BELUM MEMADAI	<ul style="list-style-type: none">• Usul aturan perubahan dan• Buat Pedoman pelaksanaan



Bagaimana caranya?

Best
VFM

$$V \approx \frac{Q \times SL}{T \times C}$$





THANK
YOU

Khairul Rizal-0821 1689 5960