



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH  
PADA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
STUDI KASUS PROYEK PENINGKATAN  
JALAN DAN JEMBATAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

**SKRIPSI**

**TOMI NUGROHO**

**0806373351**

**FAKULTAS EKONOMI**

**PROGRAM EKSTENSI**

**DEPOK**

**JULI 2012**



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH  
PADA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
STUDI KASUS PROYEK PENINGKATAN JALAN DAN JEMBATAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan  
guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi

**TOMI NUGROHO**

**0806373351**

**FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI EKSTENSI  
AKUNTANSI  
DEPOK  
JULI 2012**

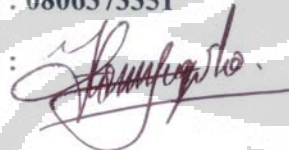
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Skripsi ini adalah hasil karya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar

Nama : Tomi Nugroho

NPM : 0806373351

Tanda Tangan :



Tanggal : 9 Juli 2012

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :

Nama : Tomi Nugroho

NPM : 0806373351

Program Studi : Akuntansi

Judul Skripsi :

Indonesia : Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Studi Kasus Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara

Inggris : *Analysis of Government Internal Control System on the Procurement of Goods and Services, Case Studies : Road and Bridge Improvement Project at North Jakarta*

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi S1 Ekstensi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia

### DEWAN PENGUJI

NAMA

TANDA TANGAN

KETUA : Dr. Dwi Martani

PEMBIMBING : Drs. Enan Hasan Sjadili Ak., MBA

ANGGOTA PENGUJI : Dodik Siswantoro, SE., MSc

Ditetapkan di : Depok  
Tanggal : 9 Juli 2012

Ketua Program Studi Ekstensi Akuntansi

SRI NURHAYATI, MM., S.A.S  
NIP. 196003171986022001

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT karena tanpa rahmat dan karunia-Nya tiada daya dan upaya yang akan berhasil serta shalawat dan salam kepada Nabi Muhammad SAW sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Saya menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya ucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Sri Nurhayati, SE, MM., S.A.S selaku Ketua Program Ekstensi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
2. Bapak Drs. Enan Hasan Sjadili Ak., MBA, yang telah bersedia meluangkan waktu dan dengan sabar membimbing sehingga skripsi ini bisa selesai tepat waktu.
3. Ibu Dr. Dwi Martani dan Bapak Dodik Siswantoro, SE., MSc sebagai Dosen Penguji.
4. Seluruh dosen dan staf Program Ekstensi jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Terima kasih atas pendidikan dan bantuannya.
5. Keluargaku Bpk. Syarifin Edward, Ibu Zaleha serta Airlangga Dwi Putra yang tanpa lelah memberikan doa, semangat dan dukungannya.
6. Afrida Maharani Timala atas bantuan, semangat, dukungan, kesabaran dan bimbingan yang diberikan selama penulis menyelesaikan skripsi ini.
7. Tombak, Empe, Hatta, Raymond, Alex, Chemonk, Ajat, Salam atas dukungan dan semangat yang telah diberikan.
8. Rekan-rekan dari Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara atas bantuan dan kerjasamanya dalam memberikan data-data yang dibutuhkan penulis.

Penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari. Akan tetapi penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak khususnya bagi generasi muda yang akan datang.

Depok, Juli 2012

Penulis

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS  
AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Tomi Nugroho  
NPM : 0806373351  
Program Studi : Ekstensi  
Departemen : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenis Karya : Skripsi

Demi mengembangkan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalti Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pelaksanaan  
Pengadaan Barang dan Jasa Studi Kasus Proyek Peningkatan Jalan dan  
Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Dibuat di : Depok

Pada tanggal : 9 Juli 2012

Yang menyatakan



(Tomi Nugroho)

## ABSTRAK

Nama : Tomi Nugroho  
Program Studi : Ekstensi Akuntansi  
Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Studi Kasus Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara

Penelitian ini berfokus kepada Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Studi Kasus Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara. Penelitian ini merupakan penelitian dengan metode kualitatif. Penelitian dilakukan dengan observasi, wawancara dan *Internal Control Questionnaires* terhadap Pejabat dan panitia pengadaan barang dan jasa serta pihak yang terkait dengan proyek pembangunan jalan dan jembatan di kota administrasi Jakarta Utara. Dari hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengendalian pada proses pengadaan barang dan jasa di proyek pembangunan jalan dan jembatan kota administrasi Jakarta Utara telah memenuhi lima unsur pengendalian internal.

Kata Kunci:

Pengendalian Intern Pemerintah, Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

## **ABSTRACT**

*Name : Tomi Nugroho  
Study Program : Accounting Extension  
Title : Analysis of Government Internal Control System on the  
Procurement of Goods and Services, Case Studies :  
Road and Bridge Improvement Project at North Jakarta*

*This study focuses on Government Internal Control System Analysis on Implementation of Procurement of Goods and Services. Case Study: Road and Bridge Improvement Project of North Jakarta City Administration. This study is a qualitative research method. Research is done by observation, interviews and questionnaires to the Officer who deals with the activity (PPTK) and the procurement committee of goods and services as well as those related to road and bridge construction projects in North Jakarta city administration. From these results, it can be concluded that the control activities in the process of procurement of goods and services in road and bridge construction projects in North Jakarta city administration has met the five elements of internal control.*

*Key Word:*

*Government Internal Control System, Goods and Services Procurement.*



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Pokok Permasalahan	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Manfaat Penelitian	4
1.5 Ruang lingkup dan pembatasan penelitian	4
1.6 Sistematika Penulisan	5
BAB 2 LANDASAN TEORI	
2.1 Pengendalian Intern	7
2.1.1 Definisi Pengendalian Intern	7
2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern	7
2.1.3 Komponen Pengendalian Intern	8

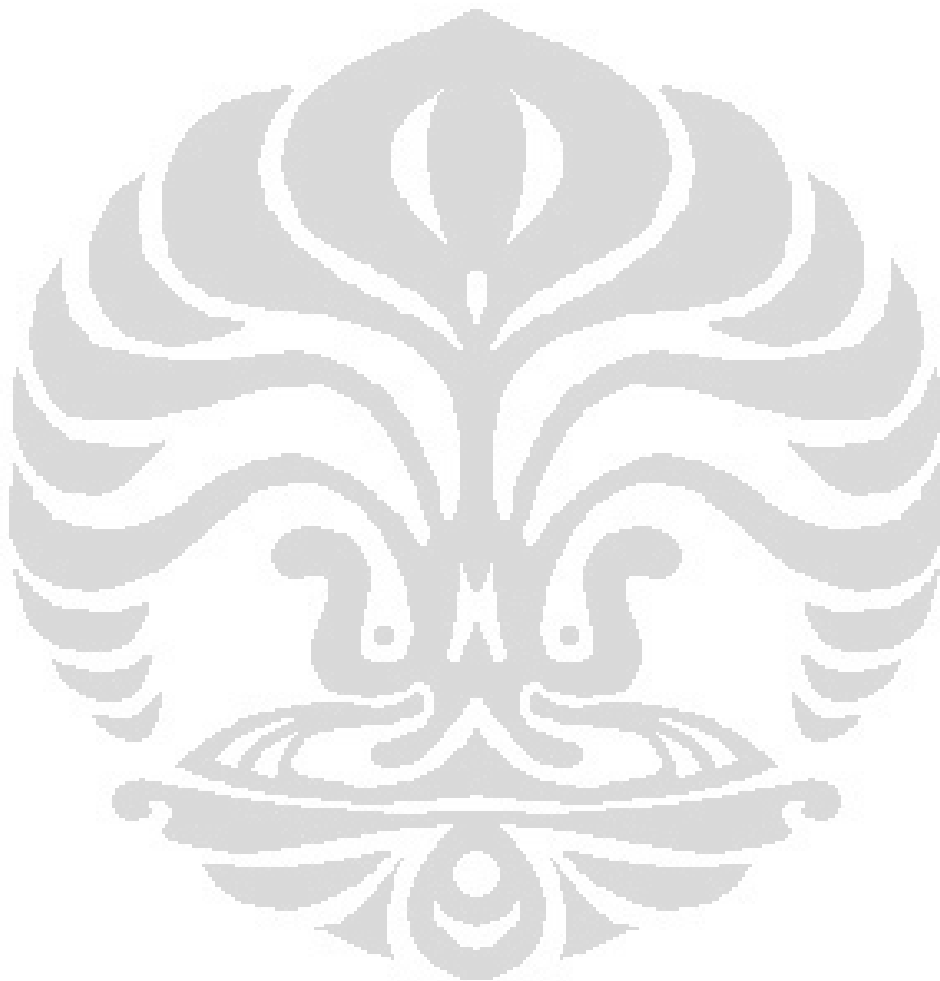
2.2 Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 2008 tentang	
Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	11
2.2.1 Definisi dan Tujuan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	11
2.2.2 Lingkungan Pengendalian	11
2.2.3 Penilaian Risiko	14
2.2.4 Kegiatan Pengendalian	15
2.2.5 Informasi dan Komunikasi	21
2.2.6 Pemantauan	21
2.3 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 Tentang	
Pengadaan Barang dan Jasa	22
2.3.1 Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa	23
2.3.2 Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa	24
2.3.3 Pengelompokan Kebutuhan	25
2.3.4 Metode Pengadaan Barang/ Jasa	26
2.3.5 Unit Pengadaan Barang/ Jasa	28
2.3.6 Tata Cara Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi	28
2.3.7 Tata Cara pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi	31
<b>BAB 3 GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN DAN</b>	
<b>METODE PENELITIAN</b>	
3.1 Metodologi Penelitian	34
3.3.1 Teknik Pengumpulan Data	34
3.2 Gambaran Umum Objek Penelitian	37
3.2.1 Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta	37
3.2.2 Visi dan Misi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta	37
3.2.3 Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta	38
3.3 Dinas Pekerjaan Umum	43

3.3.1	Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum	44
3.3.2	Gambaran Umum Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan	47
<b>BAB 4 PEMBAHASAN</b>		<b>48</b>
4.1	Proses Pengadaan/Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	48
4.1.1	Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi (Konsultan Pengawas)	49
4.1.1	Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pelaksanaan Fisik Pekerjaan	54
4.2	Proses Pelaksanaan Kontrak	59
4.2.1	Pra Pelaksanaan Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan	59
4.2.2	Pelaksanaan Kontrak	60
4.2.3	Pasca Pelaksanaan	65
4.3	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	66
IV.3.1	Lingkungan Pengendalian	67
IV.3.2	Penilaian Risiko	69
IV.3.3	Kegiatan Pengendalian	70
IV.3.4	Informasi dan Komunikasi	73
IV.3.5	Pemantauan	74
4.4	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	74
<b>BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN</b>		
5.1	Kesimpulan	82
5.2	Saran	84
<b>DAFTAR REFERENSI</b>		<b>85</b>
<b>LAMPIRAN</b>		<b>86</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Tahapan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Gambar 3.2 Tahapan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi



## DAFTAR TABEL

- Tabel 4.1 Tahapan Pembayaran Pelaksanaan Kegiatan  
Penyedia Jasa Konsultansi
- Tabel 4.2 Tahapan Pembayaran Pelaksanaan Kegiatan  
Penyedia Jasa Konstruksi
- Tabel 4.3 Tahapan Penagihan oleh Penyedia Jasa Konstruksi



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Bagan Pola Organisasi Pemerintah Daerah Provinsi  
DKI Jakarta
- Lampiran 2 Bagan Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum  
Provinsi DKI Jakarta
- Lampiran 3 Daftar Pertanyaan Wawancara Pengadaan  
Barang dan Jasa (Panitia Pelelangan)
- Lampiran 4 Daftar Pertanyaan Wawancara Pengadaan  
Barang dan Jasa (Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan)
- Lampiran 5 Daftar Pertanyaan Wawancara SPIP
- Lampiran 6 Pakta Integritas
- Lampiran 7 Daftar Kuantitas dan Harga (Bill of Quantity)
- Lampiran 8 Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (PPBJ)
- Lampiran 9 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- Lampiran 10 Berita Harian Lapangan (Buku Laporan Harian)
- Lampiran 11 *Request*
- Lampiran 12 Berita Acara Pekerjaan
- Lampiran 13 Laporan Kemajuan Pekerjaan Mingguan
- Lampiran 14 *Time Schedule*
- Lampiran 15 *Shop Drawing*
- Lampiran 16 Jaminan Pelaksanaan
- Lampiran 17 Pengumuman Lelang
- Lampiran 18 Berita Acara Hasil Pelelangan
- Lampiran 19 Catatan Penelitian Berita Acara Kemajuan Pekerjaan
- Lampiran 20 Rencana Anggaran Biaya
- Lampiran 21 Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Beberapa tahun terakhir sering kita dengar maraknya pemberitaan media tentang korupsi yang terjadi di pemerintahan, jumlah dan jenisnya pun sangat beragam mulai dari yang nilainya ratusan juta hingga milyaran rupiah. Salah satu kasus korupsi yang marak diperbincangkan adalah mengenai kasus penyelewengan dana pembangunan wisma atlet yang melibatkan banyak pihak mulai dari pihak internal Kementerian sampai dengan pihak ketiga seperti yang dikatakan dalam *tribunnews.com* hari jumat 27 April 2012 “*KPK menetapkan Angie menjadi tersangka dalam dua kasus korupsi. Kasus pertama adalah dugaan korupsi pengadaan Wisma Atlet SEA Games, dan kasus kedua adalah dugaan korupsi di Kementerian Pendidikan Nasional (Kemendiknas) periode 2010-2011*”. Selain dari kasus pembangunan wisma atlet masih banyak kasus pembangunan dan pengadaan barang / jasa di tubuh pemerintah yang diduga terdapat praktek korupsi didalamnya seperti pengadaan mobil ambulans Kementerian Kesehatan seperti yang ditulis pada *inilah.com* hari kamis tanggal 18 November 2010 “*Sejak awal bulan lalu, Kejagung meningkatkan status penyelidikan ke penyidikan pada perkara tindak pidana korupsi pengadaan ambulans dan peralatan kesehatan (alkes) pada Setjen Bina Pelayanan Medik Kementerian Kesehatan (Kemenkes) RI tahun anggaran 2009. Dengan peningkatan status tersebut, selanjutnya kejaksanaan agung akan mulai melakukan pemeriksaan terhadap para saksi dan tersangka. Dugaan korupsi diduga terjadi saat penetapan harga pedoman setempat (HPS) pengadaan ambulan dan peralatan kesehatan pada Setjen Bina Pelayanan Medik Kemenkes berlangsung*”

Kasus korupsi diatas membuat pemerintah mengevaluasi diri atas apa yang terjadi ditubuh pemerintah dan melakukan berbagai upaya untuk memberantas korupsi. Salah satu upaya pemerintah dalam memberantas korupsi adalah dengan membangun pemerintah dan tata pemerintahan yang baik (*Good Government and Good Governance*). Pada hakikatnya pemerintah bertugas sebagai lembaga

penyedia pelayanan pembangunan bagi masyarakat, membangun masa depan Indonesia sebagai wujud daripada pengamalan tujuan berbangsa dan bernegara sebagaimana tercantum dalam pembukaan UUD 1945 yaitu “melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial”.

Seperti yang telah dirumuskan oleh Sekretariat Tim Pengembangan Kebijakan Nasional Tata Kepemerintahan yang Baik-Bappenas (PKNTKB) pada tahun 2001, terdapat 14 Prinsip Tata Kepemerintahan yang Baik (Good Government) antara lain seperti: wawasan ke depan, keterbukaan dan transparansi, partisipasi masyarakat, tanggung gugat, supremasi hukum, demokrasi, profesionalisme dan kompetensi, daya tanggap, efisiensi dan efektivitas, desentralisasi, kemitraan dengan dunia usaha swasta dan masyarakat, komitmen pada pengurangan kesenjangan, komitmen pada perlindungan lingkungan hidup, dan komitmen pada pasar yang *fair*.

Dalam usaha memenuhi prinsip *good governance* pemerintah memerlukan sebuah sistem pengendalian. Sistem Pengendalian Intern diperlukan oleh semua entitas dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya demi tercapainya tujuan yang diinginkan, termasuk juga Pemerintah. Sistem Pengendalian Intern ini mengatur bagaimana seharusnya pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintah dilakukan demi tercapainya tujuan pemerintah tanpa bertentangan dengan undang-undang ataupun peraturan yang berlaku.

Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagai pedoman dalam mengendalikan penyelenggaraan kegiatan setiap Instansi Pemerintah. Dengan adanya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan maka diharapkan pelaksanaan pembangunan dapat terlaksana secara transparan, efisien, efektif, akuntabel dan profesional tanpa ada korupsi, kolusi, dan Nepotisme.



Didalam melaksanakan pembangunan pemerintah tidak bekerja sendiri, diperlukan peran serta aktif masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pembangunan. Oleh karena peran serta aktif masyarakat dibutuhkan dalam kegiatan pembangunan maka diadakan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Presiden mengeluarkan Peraturan Presiden R.I. Nomor 54 Tahun 2010 tentang Proses Pengadaan Barang dan Jasa sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan tersebut.

Pada penelitian sebelumnya oleh Saudari Vivi Febriyanti pada tahun 2011 tentang Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Di Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Sebagai Organisasi Sektor Publik Studi Kasus: Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, dijelaskan bagaimana syarat dan proses pengadaan barang dan jasa serta kendala terhadap Pengadaan Barang dan Jasa dilingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta melalui Penunjukan langsung, Pemilihan langsung dan Pelelangan. Pengadaan Barang dan Jasa ini dilakukan Pemerintah untuk meningkatkan kemajuan Pembangunan. Salah satu bentuk pembangunan yang dilakukan adalah pembangunan jalan dan jembatan yang merupakan salah satu infrastruktur yang dibutuhkan dalam mempercepat pertumbuhan ekonomi.

Kota Administrasi Jakarta Utara adalah salah satu wilayah di Provinsi DKI Jakarta yang memiliki Pelabuhan. Daerah sekitar pelabuhan membutuhkan infrastruktur yang baik demi lancarnya proses transportasi dan distribusi ke wilayah lain. Oleh karena itu penulis mencoba untuk menganalisa bagaimana proses Pengadaan Barang dan Jasa dalam hal ini yaitu Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan di wilayah Kota Administrasi Jakarta Utara yang terdiri dari Pengadaan Penyedia Jasa Konsultansi dan Penyedia Jasa Konstruksi.

## **1.2 Pokok Permasalahan**

Berdasarkan uraian di atas, penulis ingin merumuskan masalah skripsi ini sebagai berikut:

1. Apakah pelaksanaan kegiatan Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta utara telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku?

2. Apakah kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara telah mengandung Sistem Pengendalian Intern yang memadai?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh penulis, yaitu:

1. Mengetahui apakah pelaksanaan kegiatan Proyek Pembangunan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.
2. Mengetahui apakah kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara telah mengandung Sistem Pengendalian Intern yang memadai.

### **1.4 Manfaat penelitian**

Manfaat penelitian ini adalah:

1. Bagi Pemerintah  
Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi pemikiran yang akan membantu pemerintah dalam melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa dengan lebih baik di masa yang akan datang.
2. Bagi Penulis  
Sebagai wadah yang tepat dalam menerapkan ilmu yang diperoleh selama di bangku kuliah terutama kaitannya dengan Akuntansi Sektor Publik dan Pengendalian Intern.
3. Bagi Pembaca Umum  
Sebagai tambahan pengetahuan terutama dalam bidang Pengendalian Intern dan proses Pengadaan Barang dan Jasa dalam pemerintahan.

### **1.5 Ruang Lingkup Penelitian**

Ruang lingkup dalam penulisan skripsi ini adalah suatu penggambaran dan penilaian atas Sistem Pengendalian Intern terhadap proses pelaksanaan

Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan dalam Proyek Pembangunan Jalan dan Jembatan di Kota Administrasi Jakarta Utara.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Sistematika ini bertujuan untuk memberikan gambaran secara singkat mengenai penelitian, maka penulis mengelompokkan penelitian ini menjadi 5 bab. Adapun urutannya sebagai berikut:

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Bab ini berisikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian yang berkaitan dengan Proses Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Pemerintah

### **BAB 2 LANDASAN TEORI**

Bab ini berisikan mengenai teori-teori yang digunakan oleh penulis sebagai dasar penulisan skripsi mengenai penilaian terhadap Sistem Pengendalian Intern proses pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Pemerintah.

### **BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN DAN GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

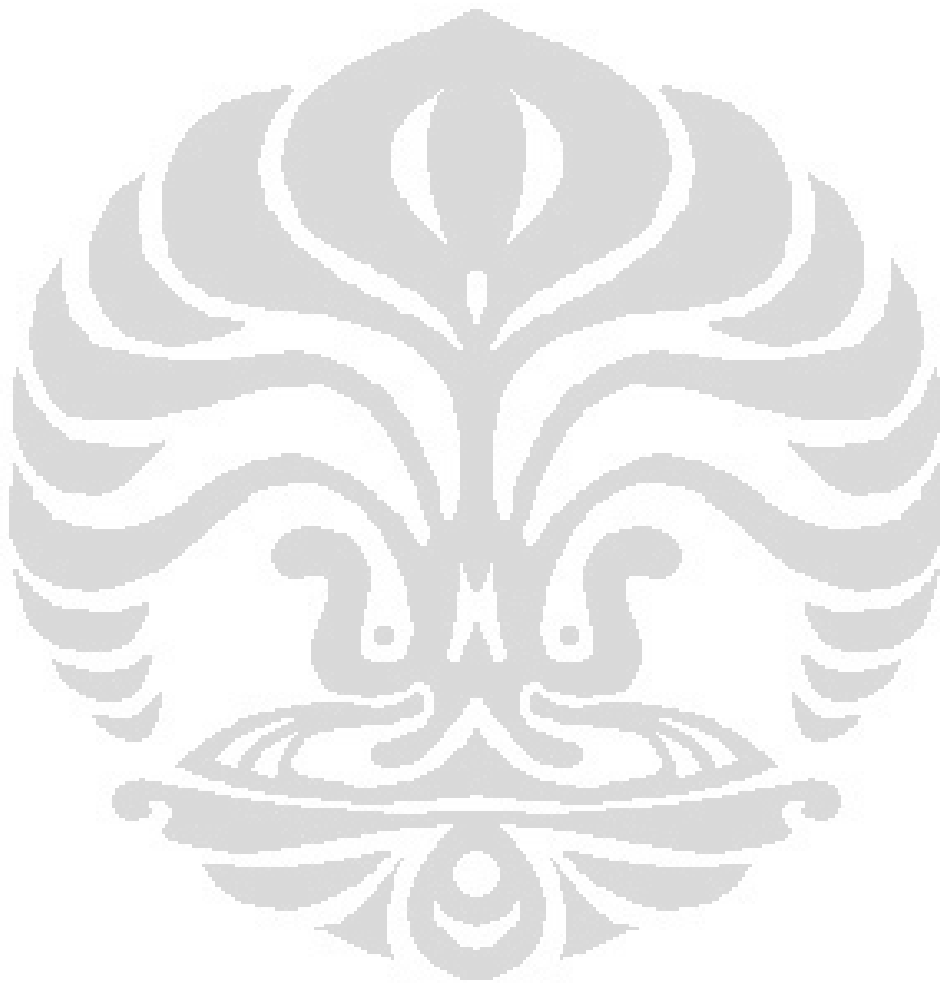
Dalam bab ini diuraikan mengenai disain penelitian, metode pengumpulan data, dan model penelitian serta gambaran umum organisasi publik yang menjadi objek penelitian penulis.

### **BAB 4 PEMBAHASAN**

Dalam bab ini membahas bagaimana Proses Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di dalam pemerintahan dilakukan. Bagaimana bentuk kendala dan hambatan yang terjadi pada proses pelaksanaan. Serta evaluasi terhadap Pengendalian Intern yang terjadi apakah sudah sesuai dengan prinsip Sistem Pengendalian Intern yang ada.

## **BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bagian terakhir penelitian yang mengikhtisarkan kesimpulan yang dapat diambil dari temuan penelitian dan saran yang dapat diberikan kepada Pemerintah maupun peneliti-peneliti selanjutnya.



## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengendalian Intern**

##### **2.1.1 Definisi Pengendalian Intern**

Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan antara lain: Keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi (Mulyadi: 2001). Didalam Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) Pengendalian Intern di definisikan sebagai sebuah Sistem Pengendalian Intern yang meliputi organisasi serta semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mencek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha, mendorong di taatinya kebijakan manajemen yang telah di gariskan. Sedangkan menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) *Internal Control is a process, effected by an entity's board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding to achievement of objectives in the following categories: Effectiveness and efficiency of operations, Reliability of Financial reporting, Compliance with applicable laws and regulations.*

Dari beberapa pendapat diatas penulis dapat menyimpulkan Pengendalian Intern adalah sebuah sistem, kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh manajemen untuk memastikan bahwa organisasi dapat mencapai tujuannya. Tujuan yang dimaksud adalah laporan keuangan yang handal, efektifitas dan efisiensi operasi, patuh terhadap hukum dan undang-undang

##### **2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern**

Menurut Arens, Elder dan Beasley (2008) dalam Buku Jasa Audit dan Assurance, tiga tujuan umum dari Sistem Pengendalian Intern antara lain:

a. Keandalan laporan keuangan

Manajemen memiliki tanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan serta memiliki tanggung hukum maupun profesional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar dan sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan.

b. Efisiensi dan efektifitas kegiatan operasi

Adanya Pengendalian Intern dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumberdaya perusahaan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan. Adanya akurasi atas informasi keuangan dan non keuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan akan sangat berguna dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan.

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Perusahaan serta organisasi diharuskan mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.

### 2.1.3 Komponen Pengendalian Intern

Menurut Arens, Elder dan Beasley (2008) yang dijelaskan dalam Buku Jasa Audit dan Assurance, *Committe of Sponsoring Organization (COSO)* menjabarkan 5 komponen Pengendalian Intern:

a. Lingkungan pengendalian

Merupakan tindakan kebijakan dan prosedur yang menggambarkan keseluruhan sikap manajemen, direksi, dan pemilik dari suatu entitas atas Pengendalian Intern dan pentingnya Pengendalian Intern tersebut terhadap entitas. Adapun sub komponen dari lingkungan pengendalian antara lain:

- Integritas dan nilai etika

Kedua hal ini merupakan produk dari standar etika dan sikap sebuah entitas yang dalam praktiknya harus dikomunikasikan dan di terapkan dalam entitas tersebut. Integritas dan nilai-nilai etika mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi godaan yang mendorong pegawai untuk terlibat dalam perilaku ilegal, tidak jujur, dan tidak etis selain itu integritas dan

nilai etika juga mencakup komunikasi mengenai nilai-nilai yang dianut dalam entitas dan standar perilaku kepada setiap pegawai melalui sebuah pernyataan kebijakan kode etik dan melalui contoh.

- **Komitmen terhadap kompetensi**

Merupakan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan yang bertujuan untuk mencapai tugas-tugas yang harus dilakukan oleh setiap pegawai sesuai dengan uraian tugasnya. Komitmen terhadap kompetensi merupakan pertimbangan manajemen terhadap tingkat kompetensi untuk suatu pekerjaan serta bagaimana kompetensi tersebut dibuktikan lewat pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan.

- **Partisipasi dewan direksi dan komisaris atau komite audit.**

Keberadaan dewan direksi dan komisaris sangat penting bagi tata kelola perusahaan yang baik karena mereka memiliki tanggung jawab untuk memberi keyakinan bahwa manajemen telah melakukan Pengendalian Intern dan proses pelaporan keuangan secara tepat. Untuk membantu dewan dalam melakukan pengawasan, dewan membentuk komite audit dengan tanggung jawab untuk melakukan pengawasan terhadap pelaporan keuangan. Komite audit juga bertanggung jawab untuk menjaga komunikasi yang telah berjalan dengan internal auditor maupun eksternal auditor.

- **Filosofi manajemen dan gaya operasi manajemen**

melalui aktivitas-aktivitas atau tindakan-tindakannya memberi petunjuk yang jelas mengenai signifikansi Pengendalian Intern kepada karyawannya.

- **Struktur organisasi**

Adanya struktur organisasi mendefinisikan jalur tanggung jawab dan otoritas yang ada sehingga dapat diketahui bagaimana Pengendalian Intern dapat diterapkan di dalam sebuah organisasi.

- **Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia**

dikarenakan aspek Pengendalian Intern yang penting adalah personel maka dibutuhkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya sehingga Pengendalian Intern yang baik dapat dilaksanakan dengan efektif. Metode yang digunakan dalam merekrut, mengevaluasi, melatih, mempromosikan dan memberikan kompensasi merupakan bagian yang penting dalam hal ini.

b. Penilaian risiko

Dalam laporan keuangan penilaian risiko merupakan proses identifikasi dan analisis manajemen terhadap risiko-risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan. Sementara itu manajemen melakukan penilaian risiko sebagai suatu bagian dalam perancangan dan pelaksanaan Pengendalian Intern untuk meminimalisasi kesalahan dan kecurangan.

c. Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu untuk meyakinkan bahwa tindakan yang penting telah dilakukan untuk mengatasi risiko dalam mencapai tujuan organisasi. Adapun bentuk aktivitas pengendalian yang perlu dilakukan oleh organisasi antara lain: Pemisahan tugas yang memadai, Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas, Dokumentasi dan catatan yang memadai, Pengendalian fisik atas aset dan catatan-catatan serta Pengecekan terhadap pekerjaan secara independen.

d. Informasi dan komunikasi

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi suatu entitas adalah untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi sehingga akuntabilitas terhadap aset-aset sebuah organisasi dapat terjaga dengan baik.

e. Pengawasan

Aktivitas pengawasan berkaitan dengan penilaian yang berjalan atau penilaian berkala atas kualitas Pengendalian Intern oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian dijalankan sesuai dengan tujuannya dan dimodifikasi jika diperlukan atau terjadi perubahan kondisi.



## **2.2 PP 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah**

### **2.2.1 Definisi dan tujuan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah**

Di dalam PP 60 tahun 2008 mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di sebutkan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Hal ini dilakukan untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.

Adapun tujuan dari SPIP yaitu untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Adapun penjelasan atas unsur-unsur didalam SPIP akan dijelaskan sebagai berikut.

### **2.2.2 Lingkungan Pengendalian**

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

#### **a. Penegakan integritas dan nilai etika**

Penegakan integritas dan nilai etika sekurang-kurangnya dilakukan dengan cara:

- Menyusun dan menerapkan aturan perilaku.
- Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku pada setiap tingkat pimpinan Instansi Pemerintah.

- Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur, atau pelanggaran terhadap aturan perilaku.
- Menjelaskan dan mempertanggung jawabkan adanya intervensi atau pengabaian Pengendalian Intern,
- Menghapus kebijakan atau penugasan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah.
- Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi dalam Instansi Pemerintah.
- Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya,
- Memilih pimpinan Instansi Pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang luas dalam pengelolaan Instansi Pemerintah.

c. Kepemimpinan yang kondusif

Kepemimpinan yang kondusif sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan:

- Mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan.
- Menerapkan manajemen berbasis kinerja.
- Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP.
- Melindungi atas aset dan Informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah.
- Melakukan interaksi secara intensif dengan pejabat pada tingkatan yang lebih rendah,
- Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan.

d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

Dalam penyusunan stuktur organisasi harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sekurang-kurangnya dilakukan dengan:

- Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Instansi Pemerintah.
- Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Instansi Pemerintah.
- Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dalam Instansi Pemerintah.
- Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis,
- Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.

e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
- Pegawai yang diberikan wewenang memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan berkaitan dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan,
- Pegawai yang diberikan wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab berkaitan dengan penerapan SPIP.

f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia

Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia sebaiknya dilaksanakan dengan memperhatikan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut:

- Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai.

- Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen,
- Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai.

Dalam penyusunan dan penerapan kebijakan pembinaan sumber daya manusia harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif  
Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sekurang-kurangnya harus:

- Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
- Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektifitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah,
- Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.  
Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.

### 2.2.3 Penilaian Risiko

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan Penilaian Risiko. Penilaian Risiko terdiri atas Identifikasi risiko dan Analisis risiko. Dalam rangka penilaian risiko pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkat kegiatan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Tujuan Instansi Pemerintah memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur dapat dicapai, realistis dan terikat waktu. Tujuan Instansi Pemerintah wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai. Untuk Mencapai tujuan Instansi Pemerintah pimpinan Instansi Pemerintah menetapkan Strategi operasional yang konsisten dan Strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko.

Penetapan tujuan pada tingkatan kegiatan sekurang-kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah.
- b. Saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya.
- c. Relevan dengan seluruh kegiatan utama pemerintah.
- d. Mengandung unsur kriteria pengukuran.
- e. Didukung sumber daya Instansi Pemerintah yang cukup.
- f. Melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya.

Identifikasi risiko dilaksanakan oleh Pimpinan Instansi Pemerintah agar dapat mengenali risiko yang mungkin dihadapi oleh Pemerintah. Identifikasi risiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

- a. Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif.
- b. Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal.
- c. Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko.

Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah, Pimpinan Instansi Pemerintah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

#### **2.2.4 Kegiatan Pengendalian**

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah.
- b. Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko.
- c. Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Instansi Pemerintah.

- d. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis.
- e. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang di tetapkan secara tertulis.
- f. Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.

Kegiatan pengendalian yang wajib diselenggarakan oleh instansi pemerintah, terdiri atas:

- a. **Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan**  
Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan dengan membandingkan kinerja dengan tolak ukur kinerja yang ditetapkan.
- b. **Pembinaan sumber daya manusia**  
Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pembinaan sumberdaya manusia. Dalam melakukan pembinaan sumber daya manusia, pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang-kurangnya:

- Mengkomunikasi visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi kepada pegawai.
- Membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi dan misi,
- Membuat uraian jabatan, prosedur rekrutmen, program pendidikan dan pelatihan pegawai, sistem kompensasi, program kesejahteraan dan fasilitas pegawai, ketentuan disiplin pegawai, sistem penilaian kerja, serta rencana perkembangan karir.

- c. **Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi**  
Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi. Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagaimana dimaksud meliputi Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

❖ Pengendalian umum terdiri atas:

- 1) **Pengamanan sistem informasi**

Pengamanan sistem informasi sekurang-kurangnya mencakup:

- Pelaksanaan penilaian risiko secara periodik yang komprehensif.

- Pengembangan rencana yang secara jelas menggambarkan program pengamanan serta kebijakan dan prosedur yang mendukungnya.
- Penetapan organisasi untuk mengimplementasikan dan mengelola program pengamanan.
- Penguraian tanggung jawab pengamanan secara jelas.
- Implementasi kebijakan yang efektif atas sumber daya manusia terkait dengan program pengamanan,
- Pemantauan efektivitas program pengamanan dan melakukan perubahan program pengamanan jika diperlukan.

## 2) Pengendalian atas akses

Pengendalian atas akses sekurang-kurangnya mencakup:

- Klasifikasi sumber daya sistem informasi berdasarkan kepentingan dan sensitifitasnya.
- Identifikasi pengguna yang berhak dan otorisasi akses ke informasi secara formal.
- Pengendalian fisik dan pengendalian logik untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak diotorisasi.
- Pemantauan atas akses ke sistem informasi, investigasi atas pelanggaran, serta tindakan perbaikan dan penegakan disiplin.
- Pengendalian atas pengembangan dan perubahan perangkat lunak aplikasi sekurang-kurangnya mencakup:
  - a) Otorisasi atas fitur pemrosesan sistem informasi dan modifikasi program.
  - b) Pengujian dan persetujuan atas seluruh perangkat lunak yang baru dan yang dimutakhirkan,
  - c) Penetapan prosedur untuk memastikan terselenggaranya pengendalian atas kepastakaan perangkat lunak.
- Pengendalian atas perangkat lunak sistem sekurang-kurangnya mencakup:

- a) Pembatasan akses ke perangkat lunak sistem berdasarkan tanggung jawab pekerjaan dan dokumentasi atas otorisasi akses.
- b) Pengendalian dan pemantauan atas akses dan penggunaan perangkat lunak system,
- c) Pengendalian atas perubahan yang dilakukan terhadap perangkat lunak sistem.
- Pemisahan tugas sebagaimana dimaksud adalah Identifikasi tugas yang tidak dapat digabungkan dan adanya penetapan kebijakan untuk memisahkan tugas tersebut.
  - a) Penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas,
  - b) Pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan reuiu.
- Kontinuitas pelayanan sekurang-kurangnya mencakup:
  - a) Penilaian, pemberian prioritas, dan pengidentifikasian sumber daya pendukung atas kegiatan komputerisasi yang kritis dan sensitif.
  - b) Langkah-langkah pencegahan dan minimalisasi potensi kerusakan dan terhentinya operasi komputer.
  - c) Pengembangan dan pendokumentasian rencana komprehensif untuk mengatasi kejadian tidak terduga,
  - d) Pengujian secara berkala atas rencana untuk mengatasi kejadian tidak terduga dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.
- ❖ Pengendalian aplikasi terdiri atas:
  - 1) Pengendalian otorisasi sekurang-kurangnya mencakup:
    - Pengendalian terhadap dokumen sumber
    - Pengesahan atas dokumen sumber
    - Pembatasan akses ke terminal entri data,
    - Penggunaan file induk dan laporan khusus untuk memastikan bahwa seluruh data yang diproses telah diotorisasi.



- 2) Pengendalian kelengkapan sekurang-kurangnya mencakup:
  - Pengentrian dan pemrosesan seluruh transaksi yang telah diotorisasi ke dalam komputer,
  - Pelaksanaan rekonsiliasi data untuk memverifikasi kelengkapan data.
- 3) Pengendalian akurasi sekurang-kurangnya mencakup:
  - Penggunaan desain entri data untuk mendukung akurasi data.
  - Pelaksanaan validasi data untuk mengidentifikasi data yang salah.
  - Pencatatan, pelaporan, investigasi, dan perbaikan data yang salah dengan segera,
  - Reviu atas laporan keluaran untuk mempertahankan akurasi dan validitas data.
- 4) Pengendalian terhadap keandalan pemrosesan dan file data sekurang-kurangnya mencakup:
  - Penggunaan prosedur yang memastikan bahwa hanya program dan file data versi terkini digunakan selama pemrosesan.
  - Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk memverifikasi bahwa versi file komputer yang sesuai digunakan selama pemrosesan.
  - Penggunaan program yang memiliki prosedur untuk mengecek internal file header labels sebelum pemrosesan,
  - Penggunaan aplikasi yang mencegah perubahan file secara bersamaan.

d. Pengendalian fisik atas aset

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset. Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:

- Rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik,
- Rencana pemulihan setelah bencana.

e. Penetapan revidi atas indikator dan ukuran kinerja

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan merevidi indikator dan ukuran kinerja. Dalam melaksanakan penetapan dan revidi indikator dan pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud, pimpinan Instansi Pemerintah harus:

- Menetapkan ukuran dan indikator kerja
- Merevidi dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kerja.
- Mengevaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja,
- Membandingkan secara terus menerus data capaian kinerja dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut.

f. Pemisahan fungsi

Dalam melaksanakan pemisahan fungsi sebagaimana dimaksud pimpinan Instansi Pemerintah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1 (satu) orang.

g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting

Dalam melakukan otorisasi atas transaksi dan kejadian pimpinan Instansi Pemerintah wajib menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada seluruh pegawai.

h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian

Dalam melakukan pencatatan yang akurat dan tepat waktu pimpinan Instansi Pemerintah perlu mempertimbangkan:

- Transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera,
- Klasifikasi dan pencatatan yang tepat dilaksanakan dalam seluruh siklus transaksi atau kejadian.

i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya

Dalam melaksanakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, Pimpinan Instansi Pemerintah wajib memberikan akses hanya kepada pegawai yang berwenang dan melakukan revidi atas pembatasan tersebut secara berkala.

j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya

Dalam menetapkan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, pimpinan Instansi Pemerintah wajib menugaskan pegawai yang bertanggung jawab terhadap penyimpanan sumber daya dan pencatatannya serta mereviu atas penugasan tersebut secara berkala.

k. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik pimpinan Instansi Pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

### 2.2.5 Informasi dan Komunikasi

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang cepat. Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif sebagaimana, pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang-kurangnya:

- Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi,
- Mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.

### 2.2.6 Pemantauan

Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan pemantauan Sistem Pengendalian Intern. Pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektifitas Sistem Pengendalian Intern. Evaluasi terpisah dapat

dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah. Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji Pengendalian Intern sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan pemerintah ini.

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

### **2.3 Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa**

Adanya kebijakan umum Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah bertujuan untuk mensinergikan ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa dengan kebijakan-kebijakan di sektor lainnya. Langkah-langkah kebijakan yang di tempuh Pemerintah dalam Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010, meliputi:

- a. Peningkatan penggunaan produksi Barang dan Jasa dalam negeri yang sasarannya untuk memperluas kesempatan kerja dan basis industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan ketahanan ekonomi dan daya saing nasional
- b. Kemandirian industri pertahanan, industri alat utama sistem senjata (Alutsista) dan industri alat material khusus (Almatsus) dalam negeri
- c. Peningkatan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, koperasi kecil dan kelompok masyarakat dalam Pengadaan Barang dan Jasa
- d. Perhatian terhadap aspek pemanfaatan sumberdaya alam dan pelestarian fungsi lingkungan hidup secara arif untuk menjamin terlaksananya pembangunan berkelanjutan
- e. Peningkatan penggunaan teknologi informasi dan transaksi elektronik
- f. Penyederhaan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat proses pengambilan keputusan dalam Pengadaan Barang dan Jasa
- g. Peningkatan profesionalisme, kemandirian, dan tanggung jawab para pihak yang terlibat dalam perencanaan dan proses Pengadaan Barang dan Jasa

- h. Peningkatan penerimaan negara melalui sektor perpajakan
- i. Penumbuhkembangan peran usaha nasional
- j. Penumbuhkembangan industri kreatif inovatif, budaya dan hasil penelitian laboratorium atau institusi pendidikan dalam negeri
- k. Memanfaatkan sarana/prasarana penelitian dan pengembangan dalam negeri
- l. Pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, termasuk di Kantor Perwakilan Republik Indonesia; dan
- m. Pengumuman secara terbuka rencana dan pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di masing-masing Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Pemerintah Daerah/Institusi lainnya kepada masyarakat luas.

### **2.3.1 Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa**

Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa oleh Kementerian, Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, Institusi Lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang /Jasa.

Pengguna Barang dan Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing K/L/D/I. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD. Dalam melaksanakan tugasnya KPA dibantu oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK yaitu pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.

Dalam melaksanakan tugasnya KPA menunjuk seorang pejabat pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa. Sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang dan Jasa. Setelah Barang / Jasa telah selesai dikerjakan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah

panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

Penyedia Barang dan Jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya. Dalam melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa, penyedia Barang dan Jasa wajib menandatangani Pakta Integritas yaitu surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan Barang dan Jasa. Dalam pengadaan barang diperlukan jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang dan Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang dan Jasa.

### **2.3.2 Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa**

Terdapat sejumlah prinsip yang harus dijadikan dasar dalam melaksanakan proses pengadaan Barang dan Jasa yang tertuang pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Prinsip-prinsip yang dimaksud terdiri dari tujuh prinsip dasar yaitu:

1. Efisien.

Efisiensi pengadaan diukur terhadap seberapa besar upaya yang dilakukan untuk memperoleh Barang dan Jasa dengan spesifikasi yang sudah ditetapkan. Upaya yang dimaksud mencakup dana dan daya yang dikeluarkan untuk memperoleh Barang dan Jasa. Semakin kecil upaya yang diperlukan maka dapat dikatakan bahwa proses pengadaan semakin efisien.

2. Efektif.

Efektifitas pengadaan diukur terhadap seberapa jauh Barang dan Jasa yang diperoleh dari proses pengadaan dapat mencapai spesifikasi yang sudah ditetapkan.

3. Transparan.

Bagaimana proses pengadaan Barang dan Jasa dilakukan dapat diketahui secara luas. Proses yang dimaksud meliputi dasar hukum, ketentuan-

ketentuan, tata cara, mekanisme, aturan main, spesifikasi Barang dan Jasa, dan semua hal yang terkait dengan bagaimana proses pengadaan Barang dan Jasa dilakukan.

4. Terbuka.

Berarti pengadaan Barang dan Jasa dapat diikuti oleh semua penyedia Barang dan Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setiap penyedia yang memenuhi syarat dapat dengan mudah mendapatkan informasi tentang prosedur yang jelas untuk mengikuti lelang/seleksi.

5. Bersaing.

Proses pengadaan barang dapat menciptakan iklim atau suasana persaingan yang sehat di antara para penyedia Barang dan Jasa, tidak ada intervensi yang dapat mengganggu mekanisme pasar, sehingga dapat menarik minat sebanyak mungkin penyedia Barang dan Jasa untuk mengikuti lelang/seleksi yang pada gilirannya dapat diharapkan untuk dapat memperoleh Barang dan Jasa dengan kualitas yang maksimal.

6. Adil/tidak diskriminatif.

Berarti proses pengadaan dapat memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, kecuali diatur dalam peraturan ini.

7. Akuntabel.

Berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang dan Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

### 2.3.3 Pengelompokan Kebutuhan

Hal-hal mendasar dalam ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 antara lain diperkenalkannya metode pelelangan/seleksi sederhana, pengadaan langsung, dan kontes/sayembara dalam pemilihan penyedia Barang dan Jasa selain metode pelelangan/seleksi umum dan penunjukan langsung. Pengelompokan kebutuhan

Barang dan Jasa yang akan diadakan kedalam jenis-jenis Barang dan Jasa sebagai berikut:

- a. Barang, yaitu setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak ataupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau di manfaatkan bagi pengguna barang. Contoh: bahan baku, bahan setengah jadi, barang jadi/peralatan, makhluk hidup.
- b. Pekerjaan Konstruksi, yaitu seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya. Contoh: Pekerjaan membangun gedung mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrik, dan tata lingkungannya beserta kelengkapannya; konstruksi bangunan kapal, pesawat atau kendaraan tempur; pekerjaan yang berhubungan dengan persiapan lahan; penggalian dan/atau penataan lahan (landscaping); perakitan atau instalasi komponen pabrikasi; penghancuran (demolition) dan pembersihan (removal); reboisasi dan sejenisnya
- c. Jasa Konsultansi, yaitu jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware). Contoh: Jasa rekayasa (engineering), jasa perencanaan (planning), perancangan (design) dan pengawasan (supervision) untuk pekerjaan konstruksi.
- d. Jasa Lainnya, yaitu jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang. Contoh: Jasa boga (catering Service); Jasa layanan kebersihan (cleaning service).

#### **2.3.4 Metode Pengadaan Barang dan Jasa**

Adapun metode pengadaan Barang dan Jasa yang diatur dalam Peraturan Presiden nomor 54 tahun 2010 yaitu:

- a. Swakelola adalah Pengadaan Barang dan Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai



- penanggung jawab anggaran, Instansi Pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
- b. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
  - c. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
  - d. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - e. Pemilihan langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - f. Seleksi Umum adalah metode pemilihan penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
  - g. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - h. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
  - i. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang dan Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang dan Jasa.
  - j. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang dan Jasa langsung kepada Penyedia Barang dan Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.

### 2.3.5 Unit Pengadaan Barang dan Jasa

Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa di K/D/L/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. Dalam melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa dibuatlah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa. Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang dan Jasa atau pelaksana Swakelola.

Adapun pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Dalam melakukan pengadaan secara elektronik dibuatlah layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik. Salah satu yang dilakukan dalam pengadaan secara elektronik adalah *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang dan Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang dan Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang dan Jasa Pemerintah. E-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang dan Jasa melalui sistem katalog elektronik. Pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang dan Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP disebut portal pengadaan nasional.

### 2.3.6 Tata Cara Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi

Adapun Tata Cara Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 dilaksanakan dalam beberapa bagian yaitu:

A. Persiapan pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi:

1. Rencana Umum Pengadaan
  - a. PA/KPA menyerahkan Rencana Umum Pengadaan kepada PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan yang terdiri dari:
    - Kebijakan umum pengadaan
    - Rencana penganggaran biaya pengadaan
    - Kerangka Acuan Kerja (KAK)
  2. Pengkajian Ulang Rencana Umum Pengadaan
    - a. PPK mengundang ULP/Pejabat Pengadaan dan Tim Teknis untuk membahas Rencana Umum Pengadaan
    - b. Pembahasan Rencana Umum Meliputi
      - Pengkajian Ulang Kebijakan Umum Pengadaan
      - Pengkajian Ulang Rencana Penganggaran Biaya Pengadaan
    - c. Pengkajian Ulang KAK
  3. Penyusunan dan Penetapan Rencana Pelaksanaan Pengadaan
    - a. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan
    - b. Penetapan Rencana Pelaksanaan Pengadaan
  4. Pemilihan Sistem Pengadaan
    - a. Pelelangan
      - Pelelangan Umum
      - Pelelangan Terbatas
      - Pemilihan Langsung
    - b. Penunjukan langsung
    - c. Pengadaan Langsung
  5. Pemilihan Metode Penilaian Kualifikasi Pengadaan
  6. Pemilihan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran
  7. Pemilihan Metode Evaluasi
    - a. Kriteria dan Tata Cara Evaluasi
    - b. ULP memilih metode evaluasi yang paling tepat untuk pengadaan yaitu:
      - 1). Metode Evaluasi Sistem Gugur
        - a). Evaluasi Administrasi

- b). Evaluasi Teknis
  - c). Evaluasi Harga
- 2). Metode Evaluasi Sistem Nilai
- a). Evaluasi Administrasi
  - b). Evaluasi teknis dan Harga
- 3). Metode Evaluasi Sistem Penilaian biaya selama umur ekonomis
- a).Evaluasi Administrasi
  - b). Evaluasi Teknis
  - c). Evaluasi Harga
8. Penyusunan Tahapan dan Jadwal Pengadaan
- a. Pelelangan
    - 1). Tahapan Pelelangan Umum dan Pemilihan Langsung pascakualifikasi satu sampul dengan sistem gugur:
      - a). Pengumuman
      - b). Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan
      - c). Pemberian penjelasan
      - d). Pemasukan Dokumen Penawaran
      - e).Pembukaan Dokumen Penawaran
      - f). Evaluasi Penawaran
      - g). Evaluasi Kualifikasi
      - h). Pembuktian kualifikasi
      - i). Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan
      - j). Penetapan pemenang
      - k). Pengumuman Pemenang
      - l). Sanggahan
      - m). Sanggahan banding
      - n). Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa
9. Pemilihan Jenis Kontrak
10. Penyusunan Dokumen Pengadaan

- B. Pelaksanaan Pelelangan Umum Secara Pascakualifikasi Metode Satu Sampul dan Evaluasi Sistem Gugur.

### 2.3.7 Tata Cara Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Berikut ini adalah Tata Cara pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi sesuai Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 yang dibagi menjadi beberapa bagian yaitu:

#### A. Persiapan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

##### 1. Rencana Umum Pengadaan

- a. PA/KPA menyerahkan Rencana Umum Pengadaan kepada PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan yang terdiri dari:
- Kebijakan umum pengadaan
  - Rencana penganggaran biaya pengadaan
  - Kerangka Acuan Kerja (KAK)

##### 2. Pengkajian Ulang Rencana Umum Pengadaan

- a. PPK mengundang ULP/Pejabat Pengadaan dan Tim Teknis untuk membahas Rencana Umum Pengadaan
- b. Pembahasan Rencana Umum Meliputi
- Pengkajian Ulang Kebijakan Umum Pengadaan
  - Pengkajian Ulang Rencana Penganggaran Biaya Pengadaan
- c. Pengkajian Ulang KAK

##### 3. Penyusunan dan Penetapan Rencana Pelaksanaan Pengadaan

- a. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan
- b. Penetapan Rencana Pelaksanaan Pengadaan

##### 4. Pemilihan Sistem Pengadaan

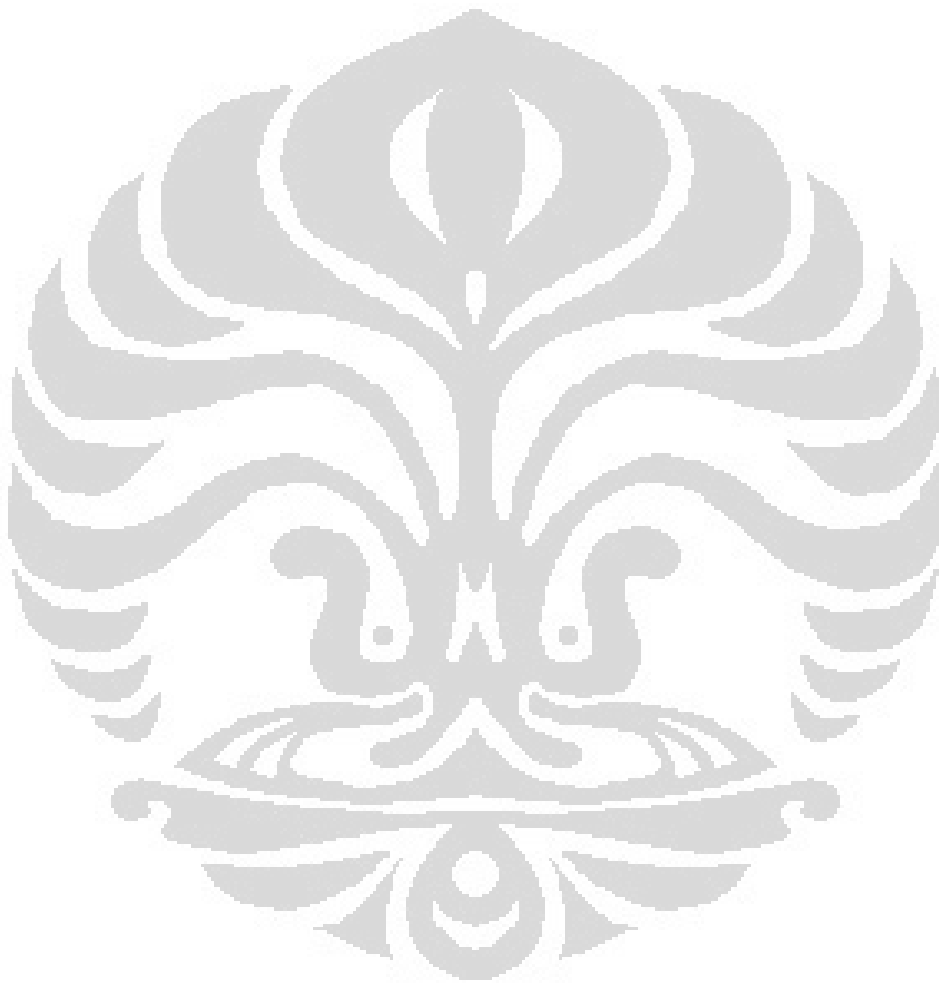
- a. Seleksi
- Seleksi Umum
  - Seleksi Sederhana
- b. Penunjukan langsung
- c. Pengadaan Langsung
- d. Sayembara

5. Pemilihan Metode Penilaian Kualifikasi Pengadaan
6. Pemilihan Metode Penyampaian Dokumen
7. Pemilihan Metode Evaluasi
  - a. Kriteria dan Tata Cara Evaluasi
  - b. ULP memilih metode evaluasi yang paling tepat untuk pengadaan yaitu:
    - 1). Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas
    - 2). Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas dan Biaya
    - 3.) Metode Evaluasi Biaya Terendah/Pagu Anggaran
8. Penyusunan Tahapan dan Jadwal Seleksi
  - a. Seleksi
    1. Sederhana dengan Prakualifikasi metode Evaluasi Biaya terendah/pagu anggaran:
      - a) Pengumuman Prakualifikasi
      - b) Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi
      - c) Pemberian Penjelasan
      - d) Pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi
      - e) Pembuktian Kualifikasi
      - f) Penetapan Hasil Kualifikasi
      - g) Pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi
      - h) Sanggahan kualifikasi
      - i) Undangan
      - j) Pengambilan dokumen pemilihan
      - k) Pemberian penjelasan
      - l) Pemasukan dokumen penawaran
      - m) Pembukaan dokumen sampul I
      - n) Evaluasi dokumen sampul I
      - o) Penetapan peringkat teknis
      - p) Pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis
      - q) Sanggahan
      - r) Sanggahan banding
      - s) Undangan pembukaan dokumen sampul II

- t) Pembukaan dan evaluasi dokumen sampul II
- u) Undangan klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya
- v) Pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi
- w) Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa

9. Pemilihan Jenis Kontrak

10. Penyusunan Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi



## **BAB 3**

### **METODE PENELITIAN DAN GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

#### **3.1 Metodologi Penelitian**

Pelaksanaan Pengendalian Intern pada Pengadaan Barang dan Jasa (Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara) dapat di analisis dari metode kualitatif karena menyangkut kejadian nyata dan terjadi dalam setiap tahunnya. Analisis dilakukan dengan melihat unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada PP 60 tahun 2008 didalam Pengadaan Barang dan Jasa (Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara). Observasi yang dilakukan menjadi sumber data penulis dalam melakukan analisa dan pemberian penjelasan secara mendetail. Proses wawancara yang dilakukan oleh penulis kepada pihak yang terlibat langsung dalam Pengadaan Barang dan Jasa (Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara), yaitu panitia pelelangan serta pejabat/panitia pelaksana teknis kegiatan.

Dalam mendapatkan hasil observasi dan wawancara yang maksimal, maka perlu dilakukan penyusunan pedoman wawancara yang berkaitan dengan Pengadaan Barang dan Jasa (Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara). Teori yang digunakan sebagai landasan penyusunan ini merupakan teori unsur-unsur Pengendalian Intern yang dikemukakan oleh COSO serta peraturan pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern.

##### **3.3.1. Teknik Pengumpulan Data**

###### **1. Studi Pustaka**

Penelitian ini dilakukan dengan melakukan pengumpulan data yang didapat penulis dari buku serta peraturan yang berhubungan dengan Pengendalian Intern, tujuan dari Pengendalian Intern, unsur-unsur dalam Pengendalian Intern menurut COSO, Sistem Pengendalian Intern menurut PP 60 tahun 2008. Sumber data yang



digunakan penulis dalam tinjauan khusus adalah Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang proses Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah.

## 2. Observasi

Observasi dilakukan untuk melihat proses Pengadaan Barang dan Jasa yang terjadi secara nyata di Kota Administrasi Jakarta Utara. Peneliti melakukan observasi terhadap unsur-unsur Pengendalian Intern dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa.

## 3. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai proses Pengadaan Barang dan Jasa (Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara). Wawancara dilakukan terhadap Pejabat Pembuat Komitmen, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat/Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan, Konsultan Pengawas serta panitia pelelangan. Wawancara akan dilakukan secara tatap muka. Wawancara yang dilakukan meliputi proses Pengadaan Barang dan Jasa (Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara) serta unsur-unsur Pengendalian Intern dibawah ini:

### - Lingkungan pengendalian

Pertanyaan-pertanyaan yang terdapat dalam poin ini untuk mengetahui apakah sudah adanya penegakan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumberdaya manusia, perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif, hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah.

### - Penilaian Risiko

Pertanyaan dalam poin ini meliputi apakah pimpinan instansi telah mengidentifikasi risiko-risiko yang ada serta mengevaluasi risiko-

risiko yang signifikan dan kemungkinan terjadinya. Dalam hal ini peneliti juga ingin mengetahui apakah pimpinan instansi telah menentukan tindakan-tindakan yang diperlukan untuk menangani risiko-risiko tersebut.

- Kegiatan Pengendalian

Pertanyaan dalam poin ini untuk mengetahui apakah pimpinan instansi telah menyelenggarakan kegiatan pengendalian yang meliputi Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan, Pembinaan sumber daya manusia, pengendalian atas sistem informasi, pengendalian fisik atas aset, penetapan reviu atas indikator dan ukuran kinerja, pemisahan fungsi, otorisasi atas transaksi dan kejadian penting, pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian, pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, dan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

- Informasi dan Komunikasi

Pertanyaan dalam poin ini untuk mengetahui apakah pimpinan instansi telah mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat.

- Pengawasan

Pertanyaan dalam poin ini untuk melihat apakah adanya pihak yang melakukan pengawasan terhadap Pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa.

4. Dokumen dan *internal control questionnaires*

Sumber data yang digunakan adalah dokumen-dokumen yang terkait dengan topik penelitian sebagai tambahan informasi yang dapat menambah pemahaman atas hasil observasi dan wawancara. Dokumen tentang proses

Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi serta dokumen Pengadaan Barang dan Jasa Pelaksana Kegiatan (Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara).

Untuk menambah pemahaman hasil wawancara terhadap Sistem Pengendalian Intern, maka penulis membuat *internal control questionnaires* untuk mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Intern pada proses Pengadaan Barang dan Jasa (Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara).

### **3.2 Gambaran Umum Objek Penelitian**

#### **3.2.1 Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta**

Provinsi DKI Jakarta terbagi menjadi 5 wilayah Kota administrasi dan satu Kabupaten Administrasi, yaitu: Kota Administrasi Jakarta Pusat dengan luas 47,90 Km<sup>2</sup>, Jakarta Utara dengan luas 142,20 Km<sup>2</sup>, Jakarta Selatan dengan luas 145,73 Km<sup>2</sup>, Jakarta Barat dengan Luas 126,15 Km<sup>2</sup>, Jakarta Timur dengan luas 187,73 Km<sup>2</sup> dan Kabupaten Administratif Kepulauan Seribu dengan luas 11,81 Km<sup>2</sup>. Disebelah Utara Membentang pantai sepanjang 35 Km, yang menjadi tempat bermuaranya 13 buah sungai dan 2 buah kanal. Di sebelah selatan dan timur berbatasan dengan Kota Depok, Kabupaten Bogor, Kota Bekasi dan Kabupaten Bekasi, sebelah barat dengan Kota Tangerang dan Kabupaten Tangerang, serta disebelah utara dengan Laut Jawa.

#### **3.2.2 Visi dan Misi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta**

Visi pemerintah Provinsi DKI Jakarta yaitu “Jakarta yang Nyaman dan Sejahtera”

Adapun pengertian dari Visi diatas adalah:

- Jakarta yang nyaman, bermakna terciptanya rasa aman, tertib, tentram dan damai.
- Jakarta yang sejahtera, bermakna terwujudnya derajat kehidupan penduduk Jakarta yang sehat, layak dan manusiawi.

Dalam mewujudkan Visi yang telah ditetapkan, maka Misi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta diantaranya adalah:

- Membangun tata Pemerintahan yang baik dengan menerapkan kaidah-kaidah “*Good Governance*”.

Memberdayakan masyarakat dengan prinsip pemberian otoritas pada masyarakat untuk mengenali permasalahan yang dihadapi dan mengupayakan pemecahan yang terbaik pada tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian pembangunan.

- Membangun sarana dan prasarana kota yang menjamin kenyamanan, dengan memperhatikan prinsip pembangunan berkelanjutan.
- Menciptakan lingkungan kehidupan kota yang dinamis dalam mendorong pertumbuhan dan kesejahteraan.

### 3.2.3 Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

Didalam Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lihat Lampiran 1), menjelaskan bahwa organisasi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dipimpin oleh seorang Gubernur dan Wakil Gubernur dengan dilengkapi oleh Organisasi Perangkat Daerah. Organisasi Perangkat Daerah yang dimaksud adalah:

#### a. Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Tugas dan fungsi sekretariat daerah yaitu membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintah daerah dan mengkoordinasikan perangkat daerah.

#### b. Sekretariat DPRD

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan kepada DPRD dalam penyelenggaraan hak, kewajiban, dan wewenangnya. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui

Sekretaris Daerah. Dan dalam tugas dan fungsinya di koordinasikan dengan Asisten Pemerintahan

Sekretariat DPRD memiliki tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

c. Inspektorat

Inspektorat merupakan unsur pengawas internal penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur. Inspektur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Gubernur dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Inspektorat melaksanakan tugas pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pengelolaan badan usaha milik daerah.

d. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Badan Perencanaan Pembangunan daerah merupakan unsur perencanaan pembangunan pemerintahan daerah. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyusun, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, dan pengelola statistik daerah.

e. Dinas

Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidangnya masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan. Dinas Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, terdiri dari:

- a) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana.

- c) Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan.
  - d) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan.
  - e) Dinas Perindustrian dan Energi.
  - f) Dinas Kelautan dan Pertanian.
  - g) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
  - h) Dinas Perhubungan.
  - i) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
  - j) Dinas Pekerjaan Umum.
  - k) Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah.
  - l) Dinas Tata Ruang.
  - m) Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan.
  - n) Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
  - o) Dinas Kebersihan.
  - p) Dinas Sosial.
  - q) Dinas Pendidikan.
  - r) Dinas Kesehatan.
  - s) Dinas Olahraga dan Pemuda, dan
  - t) Dinas Pelayanan Pajak.
- f. Lembaga Teknis Daerah

Berikut ini adalah Lembaga teknis daerah yang terdiri dari:

- a) Badan Pengelola Keuangan Daerah
- b) Badan Kepegawaian Daerah
- c) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- d) Badan Pendidikan dan Pelatihan
- e) Badan Penanaman Modal dan Promosi
- f) Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah
- g) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana
- h) Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
- i) RSUD dan RSKD
- j) Kota Administrasi

Provinsi DKI Jakarta memiliki 5 Kota Administrasi, terdiri dari:

- Kota Administrasi Jakarta Pusat
- Kota Administrasi Jakarta Barat
- Kota Administrasi Jakarta Timur
- Kota Administrasi Jakarta Utara
- Kota Administrasi Jakarta Selatan

Kota Administrasi merupakan unsur pelaksana tugas pemerintahan daerah di wilayah kota administrasi. Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Walikota dan dibantu oleh seorang Wakil Walikota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Kota Administrasi melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah kota administrasi. Dalam menyelenggarakan tugasnya Kota Administrasi mempunyai fungsi:

- Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kota administrasi.
- Pelaksanaan tugas pemerintahan yang dilimpahkan oleh Gubernur.
- Pengendalian operasional pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban, penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur oleh satpol pp kota administrasi.
- Pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran suku dinas, kantor, dan satpol pp kota administrasi serta kecamatan.
- Pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran suku dinas, kantor, dan satpol pp kota administrasi serta kecamatan.
- Pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi suku dinas, kantor, dan satpol pp kota administrasi serta kecamatan.
- Pembinaan Kecamatan.
- Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja.
- Pelaksanaan koordinasi dengan dewan kota.

- Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang , dan ketatausahaan kota administrasi, dan
- Pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

g. Kabupaten Administrasi

Kabupaten Administrasi merupakan unsur pelaksana tugas pemerintah di wilayah Kabupaten Administrasi dipimpin oleh seorang Bupati dan dibantu oleh seorang Wakil Bupati yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Kota Administrasi melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah Kabupaten Administrasi.

h. Kecamatan

Kecamatan merupakan perangkat daerah di bawah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat dan dibantu oleh seorang Wakil Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati melalui Sekretaris Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi. Pertanggungjawaban Camat kepada Walikota/Bupati merupakan pelimpahan kewenangan dari Gubernur kepada Walikota/Bupati. Kecamatan melaksanakan tugas yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan.

i. Kelurahan

Kelurahan merupakan perangkat daerah di bawah Kecamatan. Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah dan dibantu oleh seorang Wakil Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati melalui Camat. Pertanggungjawaban Lurah kepada Walikota/Bupati merupakan pelimpahan kewenangan dari Gubernur kepada Walikota/Bupati. Kelurahan melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur.

j. Satpol PP (Satuan Polisi Pamong Praja)

Satpol PP merupakan unsur perangkat Pemerintah daerah dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan



Daerah dan peraturan Gubernur. Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Satpol PP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan. Tugas dari Satpol PP adalah memelihara dan menyelenggarakan ketentraman dan ketertiban umum serta menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur.

### **3.3 Dinas Pekerjaan Umum**

Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pekerjaan umum (Lihat Lampiran 2). Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengendalian, dan pengamanan jalan, jembatan, pengelolaan sumber daya air dan sarana jaringan utilitas. Untuk melaksanakan tugasnya Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:

- Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas pekerjaan umum
- Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengamanan jalan, jembatan, pengelolaan sumber daya air dan sarana jaringan utilitas
- Penyusunan pedoman dan standar teknis, pelayanan masyarakat dan pemberdayaan sumber daya manusia.
- Penelitian dan pengembangan di bidang jalan, jembatan, pengelolaan sumber daya air dan sarana jaringan utilitas
- Pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan, prasarana dan sarana sumber daya air

- Pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian jaringan utilitas
- Pengamanan jalan, jembatan, prasarana dan sarana sumber daya air dan sarana jaringan utilitas
- Penyediaan dan pelayanan alat-alat teknis dan alat-alat berat
- Pelayanan penelitian laboratorium
- Pengukuran dan pengujian
- Pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi dan/atau perizinan di bidang pekerjaan umum
- Penyelenggaraan reklamasi pantai
- Pengembangan peran serta masyarakat dalam pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan, pengelolaan sumber daya air dan sarana jaringan utilitas
- Pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan teknis pekerjaan umum
- Pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pekerjaan umum
- Penegakan perundang-undangan di bidang pekerjaan umum
- Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana pekerjaan umum
- Pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah
- Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas pekerjaan umum,
- Pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

### **3.3.1 Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum**

A. Kepala Dinas

B. Wakil Kepala Dinas

C. Sekretariat, terdiri dari:

1. Subbagian Umum
2. Subbagian Kepegawaian
3. Subbagian Program dan Anggaran
4. Subbagian Keuangan

D. Bidang Jalan, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan Jalan
2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Pembangunan Jalan
3. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Peningkatan Jalan

E. Bidang Jembatan, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan Jembatan
2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Jembatan
3. Seksi Pelaksanaan dan pengendalian Simpang Tak Sebidang

F. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air
2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Konservasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Air
3. Seksi Pelaksanaan, dan Pengendalian Banjir

G. Bidang Pemeliharaan Sumber Daya Air, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan Pemeliharaan Sumber Daya Air
2. Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Konservasi, dan Pendayagunaan Sumber Daya Air
3. Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pengendalian Banjir

H. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, terdiri dari:

1. Seksi Perencanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Pemeliharaan Jalan
3. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Pemeliharaan Jembatan

I. Bidang Bina Prasarana dan Sarana Jaringan Utilitas, terdiri dari:

1. Seksi Pelayanan Masyarakat dan Perizinan
2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Perizinan
3. Seksi Pengadaan dan Pengamanan Lahan Prasarana Pekerjaan Umum

Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan, dan Suku Dinas Pekerjaan Umum Tata Air, dan di Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Pekerjaan Umum.

Susunan Organisasi Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi, terdiri dari:

- a. Kepala Suku dinas
- b. Subbagian Tata Usaha
- c. Seksi Perencanaan dan Pelayanan Masyarakat
- d. Seksi Jalan dan Jembatan
- e. Seksi Prasarana Jalan dan jaringan Utilitas
- f. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan

Susunan Organisasi Suku Dinas Pekerjaan Umum Tata Air Kota Administrasi, terdiri dari:

- a. Kepala Suku Dinas
- b. Subbagian Tata Usaha
- c. Seksi Perencanaan dan Pelayanan Masyarakat
- d. Seksi Konservasi Pendayagunaan Sumber Daya Air
- e. Seksi Pengendalian Prasarana dan Sarana Pengendalian Banjir
- f. Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Sumber Daya Air

Susunan Organisasi Suku Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Administrasi, terdiri dari:

- a. Kepala Suku Dinas
- b. Subbagian Tata Usaha
- c. Seksi Perencanaan dan Pelayanan Masyarakat
- d. Seksi Sumber Daya Air dan Pantai
- e. Seksi Jalan, Jembatan, dan Sarana Jaringan Utilitas
- f. Seksi Pemeliharaan.

Di setiap Kecamatan Kota Administrasi dibentuk Seksi Dinas Pekerjaan Umum Jalan dan Seksi Dinas Pekerjaan Umum Tata Air.

### 3.3.2 Gambaran Umum Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan

Setiap tahunnya Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara melaksanakan proyek peningkatan jalan dan jembatan di lingkungan Kota Administrasi Jakarta Utara. Kegiatan ini bertujuan untuk memperlancar arus lalu lintas dan meningkatkan pertumbuhan perekonomian di daerah Kota Administrasi Jakarta Utara. Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara melalui Seksi Perencanaan mengusulkan kepada Dinas Pekerjaan Umum mengenai lokasi-lokasi yang akan menjadi lokasi Peningkatan Jalan. Usulan ini akan diteruskan kepada Gubernur melalui BAPPEDA untuk disetujui oleh DPRD.

Dana yang digunakan untuk Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan ini merupakan anggaran yang menggunakan anggaran belanja pada RAPBD sehingga setelah melalui persetujuan DPRD baru dapat diketahui lokasi mana yang akan dilakukan Kegiatan Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan sesuai dengan anggaran yang telah disediakan.

Pada tahun 2011 salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Suku Dinas Pekerjaan Umum adalah Proyek Peningkatan Jalan dengan sistem Betonisasi. Proyek peningkatan Jalan ini dilakukan di 22 Lokasi di Daerah Kota Administrasi Jakarta Utara. Proyek ini merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan dari total anggaran Kegiatan Peningkatan Jalan dan Jembatan yang dimiliki oleh Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara tahun 2011 yaitu sebesar kurang lebih 60 milyar rupiah. Salah satu Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan yang dilaksanakan adalah Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V. Proyek ini memiliki Pagu Anggaran sebesar Rp. 660.000.000,- Dengan jangka waktu pelaksanaan 60 hari kalender terhitung mulai tanggal 9 September 2011 s/d 8 Nopember 2011. Dengan Pelaksanaan Fisik dilakukan oleh PT. ARP dan PT. ABS sebagai Konsultan Pengawas atas kegiatan tersebut. Kegiatan ini berhasil terlaksana sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

## BAB 4

### PEMBAHASAN

Kegiatan peningkatan jalan dan jembatan yang dilaksanakan oleh Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara dilakukan dalam beberapa tahapan, yang dibagi dalam dua tahapan besar yaitu proses pengadaan/pemilihan penyedia barang dan jasa serta proses pelaksanaan kontrak. Dalam pembahasan ini akan dijabarkan salah satu kontrak Pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan oleh Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara yaitu peningkatan jalan sungai kampar III,V dengan Pagu Anggaran sebesar Rp. 660.000.000,-. Pembahasan ini meliputi proses pelelangan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan.

#### 4.1 Proses Pengadaan/Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa

Dalam melaksanakan proyek peningkatan jalan dan jembatan di Kota Administrasi Jakarta Utara, Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara melakukan pemilihan penyedia barang dan jasa dengan cara pelelangan. Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara melakukan pelelangan terhadap dua jenis Penyedia Barang dan Jasa yaitu:

1. Pelelangan terhadap penyedia jasa konsultansi dalam proyek ini berperan sebagai Konsultan Pengawasan.
2. Pelelangan terhadap penyedia barang dalam hal pelaksanaan fisik proyek peningkatan jalan dan jembatan

Sebelum melaksanakan Pelelangan KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) yang merangkap sebagai PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) membentuk beberapa unsur yang diperlukan agar kegiatan proyek peningkatan jalan dan jembatan dapat terlaksana dengan baik. PPK/KPA membentuk unsur-unsur yaitu:

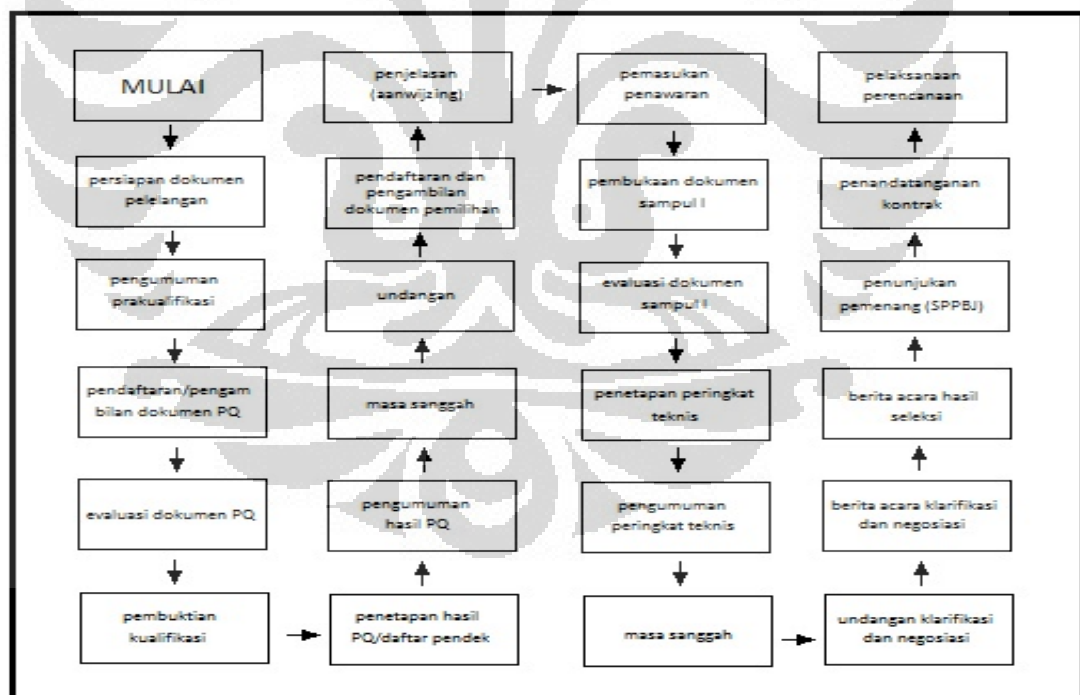
- Panitia Lelang yang terdiri dari tiga orang yang berfungsi berfungsi sebagai Panitia Pengadaan/Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa.

- PPTK (Pejabat/Panitia Pelaksanaan Teknis Kegiatan) yang terdiri dari 1 orang yang berfungsi sebagai unsur pengendalian terhadap proyek peningkatan jalan dan jembatan.
- Pejabat/Panitia serah terima pekerjaan yang terdiri dari 11 orang sebagai penerima ekerjaan yang telah selesai dilaksanakan.

Setelah KPA/PPK membentuk Unsur-unsur tersebut barulah kemudian KPA/PPK mengadakan rapat prapelelangan untuk menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Di dalam rapat tersebut KPA/PPK menentukan hal-hal terkait Daftar Kuantitas dan Harga/BOQ (Lihat Lampiran 7) serta Rancangan Kontrak.

#### 4.1.1 Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi (Konsultan Pengawasan)

Berikut ini adalah tahapan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi (Konsultan Pengawas):



Gambar 4.1. Tahapan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Diolah kembali oleh penulis

Pada pemilihan penyedia jasa konsultansi (konsultan pengawasan), proses pemilihan dilakukan dengan seleksi sederhana dengan proses prakualifikasi. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

a. Proses Prakualifikasi

Proses prakualifikasi ini sendiri terdiri dari beberapa langkah yaitu:

- Pengumuman Prakualifikasi

Pengumuman Seleksi Sederhana dilakukan dengan proses prakualifikasi pada harian Tempo No. 01/JLJU/1.792.1 tanggal 19 April 2011 dengan daftar kegiatan yang dilelang sebanyak 10 kegiatan. Persiapan yang dilakukan oleh panitia lelang sebelum melakukan pengumuman seleksi sederhana dengan proses prakualifikasi adalah menyiapkan dokumen kualifikasi .

- Pendaftaran dan pengambilan dokumen prakualifikasi

Dari hasil pengumuman seleksi sederhana yang telah dilakukan pada koran tempo, Para calon Penyedia Jasa Konsultansi diwajibkan mendaftar sebelum mengambil dokumen pemilihan dan kualifikasi. Dalam proses ini terdapat 14 calon penyedia Jasa Konsultansi yang mendaftar dan mengambil dokumen lelang. Selanjutnya, panitia lelang mengundang seluruh peserta yang sudah mendaftar dan sudah mengambil dokumen lelang untuk hadir dalam rapat penjelasan dokumen lelang.

- Pemasukan dan evaluasi dokumen prakualifikasi

Pemasukan dokumen prakualifikasi dilakukan dengan cara manual yaitu pemasukan dokumen penawaran *hard copy* langsung ke kotak SPH SDPU jalan Kota Administrasi Jakarta Utara. Pemasukan dokumen penawaran dan evaluasi ini dilakukan pada tanggal 20 April-26 April 2011.

- Evaluasi Dokumen Prakualifikasi

Pelaksanaan evaluasi dokumen Prakualifikasi dilaksanakan tanggal 27 April-5 Mei 2011. Selanjutnya dokumen tersebut dievaluasi terhadap kelengkapan administrasinya. Kelengkapan administrasi ini meliputi:

- Sertifikat Badan Usaha
- Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi/Jasa Konsultansi Pengawasan
- Pajak, Tahun bulan, dan Fiskal



- Pengalaman Perusahaan (Kontrak ) yang sejenis 10 Tahun terakhir
- Akte Perusahaan
- KTP Pengurus Perusahaan
- Tanda Daftar Perusahaan yang sesuai dengan kegiatan usaha pokok
- Surat keterangan terdaftar dari Direktorat Jendral Pajak
- Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak
- NPWP Perusahaan
- Surat Keterangan Domisili Perusahaan
- SK Pengangkatan Tenaga Ahli Tetap
- Surat Keterangan Pernyataan pegawai tetap
- Sertifikat Keahlian tenaga Ahli
- Surat Keterangan Pengalaman Tenaga Ahli
- KTP, Ijazah dan NPWP Tenaga Ahli

Selain kelengkapan administrasi dilakukan juga evaluasi terhadap Jumlah Personil dan Kualifikasi Personil dan pengalaman Kerja.

- Penetapan hasil kualifikasi  
Berdasarkan berita acara hasil evaluasi dokumen kualifikasi diperoleh empat penyedia Jasa Konsultansi yang lulus tahap prakualifikasi.
- Pengumuman hasil kualifikasi  
Berdasarkan pengumuman Hasil Prakualifikasi tanggal 10 Mei 2011 Daftar peserta yang lulus tahap prakualifikasi akan diumumkan seperti pengumuman prakualifikasi beserta hasil penilaian terhadap peserta lulus dalam tahap prakualifikasi. Pengumuman tersebut dilakukan berdasarkan lulus tidaknya Penyedia Jasa Konsultansi dalam evaluasi Kualifikasi dan evaluasi Teknis yang memperhitungkan jumlah pengalaman perusahaan, nilai kontrak sejenis dan jumlah personil.
- Sanggahan kualifikasi  
Dari Tanggal 10 Mei-16 Mei 2011 Setelah pengumuman hasil kualifikasi diumumkan maka akan masuk dalam masa sanggah. Jika tidak ada sanggahan maka akan dilaksanakan langkah selanjutnya yaitu Penawaran.

b. Proses penawaran dan dan evaluasi penawaran

Proses penawaran dan evaluasi penawaran sendiri terbagi dalam beberapa langkah yaitu:

- Undangan kepada peserta yang lulus kualifikasi  
 Pada tanggal 19 Mei 2011 Panitia Pelelangan mengundang seluruh peserta yang lulus tahap prakualifikasi untuk hadir di kantor Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara untuk mendaftar dan mengambil dokumen pemilihan.
- Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan  
 Pada tanggal 19 Mei-27 Mei 2011 merupakan masa pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan. Pada tanggal 24 Mei 2011 dilaksanakan rapat penjelasan Seleksi Sederhana.
- Pemasukan dokumen Penawaran  
 Dikarenakan rapat penjelasan seleksi sederhana dilakukan tanggal 24 Mei 2011 maka masa pemasukan dokumen penawaran dilakukan tanggal 25 Mei-30 Mei 2011. Para peserta menyerahkan dokumen penawaran secara langsung ke Ruang Rapat Kantor Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara. Penawaran ini merupakan proses kualifikasi terhadap peserta mengenai pelaksanaan teknis dan biaya.
- Pembukaan Penawaran serta evaluasi Dokumen Penawaran  
 Berdasarkan Berita Acara Pembukaan Surat Penawaran (Surat Penawaran Harga) tanggal 30 Mei 2011 diketahui bahwa jumlah peserta pelelangan yang telah mendaftarkan diri dan mengambil dokumen lelang untuk mengikuti pelelangan sebanyak 4 (empat) penyedia jasa konsultansi. Kemudian Berdasarkan Berita Acara Hasil Evaluasi Administrasi dan Teknis tanggal 7 Juni 2011 menghasilkan dua penyedia jasa konsultansi yang lulus dikarenakan memenuhi syarat administrasi dan memiliki nilai teknis diatas nilai ambang batas (*Passing Grade*). Unsur yang dinilai dalam evaluasi ini meliputi pengalaman perusahaan sejenis, pendekatan atau metodologi (pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan

hasil kerja), serta kualifikasi tenaga ahli yang dimiliki penyedia jasa konsultasi.

c. Proses penentuan pemenang

Proses penentuan pemenang terdiri dari beberapa langkah yaitu:

- Penetapan dan Pengumuman Pemenang

Berdasarkan Surat Penetapan Kelulusan Evaluasi Administrasi dan teknis tanggal 7 Juni 2011 maka peserta yang lulus akan dapat mengikuti Proses Pengadaan selanjutnya yaitu Penawaran Biaya. Berdasarkan Berita Acara Hasil Penawaran Biaya (Sampul II) diketahui bahwa ada 2 (dua) Penyedia Jasa Konsultasi yang lulus Evaluasi sampul II yang memiliki nilai gabungan teknis dan biaya sama atau diatas Nilai ambang batas (*Passing Grade*). Adapun hal yang dinilai dalam evaluasi penawaran biaya (sampul II) adalah evaluasi terhadap koreksi aritmatik terhadap biaya serta penawaran terendah yang dilakukan oleh Penyedia Jasa Konsultasi. Setelah hasil evaluasi penawaran dilaksanakan maka akan dapat ditentukan siapa peserta yang menjadi pemenang pelelangan. Kemudian dilakukan pengumuman sama seperti pengumuman lulus tahap prakualifikasi. Pengumuman pemenang dilakukan tanggal 24 Juni 2011 dengan menghasilkan satu hasil pemenang dan pemenang kedua sebagai pemenang cadangan.

- Sanggahan

Setelah pengumuman pemenang dilakukan, panitia pengadaan barang dan jasa membuka masa sanggah untuk para peserta yang tidak merasa puas akan hasil lelang tersebut, masa sanggah dilakukan selama 7 hari setelah penetapan pemenang lelang.

- Klarifikasi dan Negosiasi

Berdasarkan Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Harga tanggal 18 Juli 2011 bahwa dilakukan perubahan terhadap Harga penawaran yang awalnya Rp. 183.810.000,- menjadi Rp. 180.444.000,-

- Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)

Berita Acara Hasil Pelelangan (Lihat Lampiran 18) dibuat untuk menggambarkan uraian kegiatan selama proses lelang dilakukan. Selain

berisi tentang proses lelang yang telah dilakukan, berita acara hasil pelelangan ini juga menginformasikan penilaian evaluasi yang dipergunakan dalam melakukan evaluasi penawaran, serta usulan nama calon pemenang lelang.

- **Pembuatan Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa**  
Setelah diumumkan pemenang, KPA akan mengeluarkan surat penunjukan penyedia Barang dan Jasa (Lihat Lampiran 8) yang merupakan keputusan resmi dari KPA telah menunjuk Penyedia Jasa Konsultansi tersebut untuk melaksanakan pengadaan barang atau jasa yang telah dilelangkan.
- **Penandatanganan Kontrak.**  
Pada tanggal 9 september 2011 dilakukan penandatanganan kontrak antara KPA dengan Penyedia Jasa Konsultansi. Dalam kontrak ini dijabarkan nilai kontrak sebesar Rp. 180.444.000,- dengan tahapan pembayaran pelaksanaan kegiatan pekerjaan:

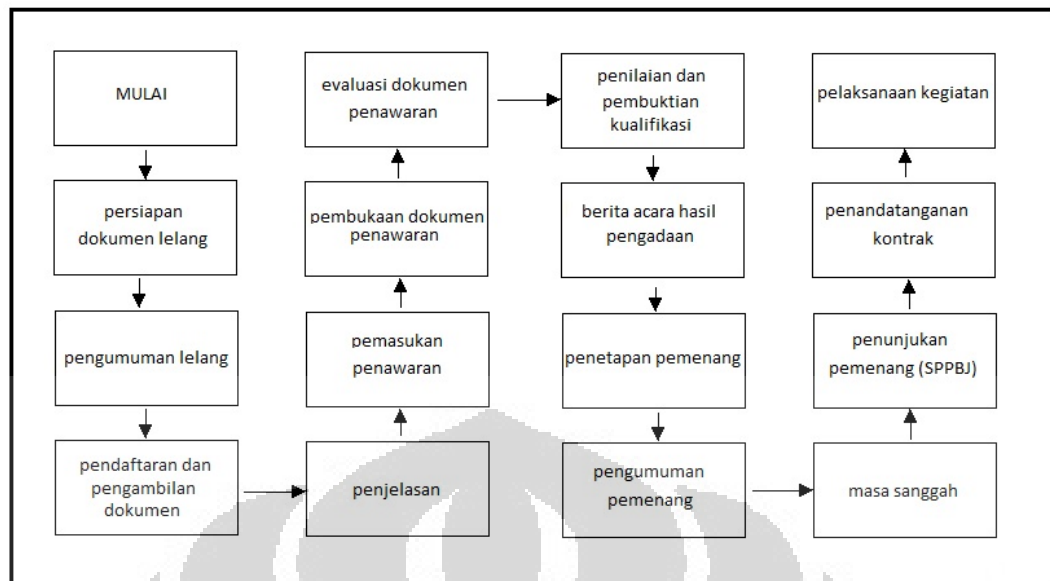
Angsuran	Prestasi Kerja	Angsuran yang dibayarkan	Jumlah (Rp.)
I	20%	20% dari harga kontrak	36.088.800,-
II	50%	30% dari harga kontrak	54.133.200,-
III	75%	25% dari harga kontrak	45.111.000,-
IV	100%	25% dari harga kontrak	45.111.000,-

Tabel 4.1. Tahapan Pembayaran Pelaksanaan Kegiatan  
Diolah kembali oleh penulis

Selain itu juga dalam kontrak juga dijabarkan mengenai cedera janji dan risiko selama pelaksanaan kontrak.

#### **4.1.2 Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa Pelaksanaan Fisik Pekerjaan**

Berikut ini adalah tahapan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi (Pelaksana Fisik Kegiatan):



Gambar 4.1. Tahapan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi  
Diolah kembali oleh penulis

Pada pemilihan Penyedia Barang dan Jasa pelaksanaan fisik. Proses pemilihan dilakukan dengan pelelangan umum pascakualifikasi metode satu sampul dengan evaluasi sistem gugur. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:

a. Pengumuman pasca kualifikasi

Pengumuman pelelangan umum dilakukan dengan proses pascakualifikasi pada harian tempo No. 01/PNK/JLJU/1.792.1 tanggal 26 April 2011 dengan daftar kegiatan yang dilelang sebanyak 22 kegiatan. Persiapan yang dilakukan oleh panitia lelang sebelum melakukan pengumuman lelang umum pascakualifikasi adalah menyiapkan beberapa dokumen yang diperlukan untuk pengumuman tersebut diantaranya adalah:

- Dokumen Pengadaan
- Spesifikasi Teknis dan Gambar
- Contoh daftar kuantitas dan harga/ BOQ

b. Pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan dan kualifikasi

Dari hasil pengumuman pelelangan umum yang telah dilakukan pada koran tempo, para calon penyedia barang dan jasa pelaksanaan fisik diwajibkan mendaftar sebelum mengambil dokumen pemilihan dan kualifikasi. Dalam proses ini terdapat 134 calon penyedia barang dan jasa yang mendaftar dan

mengambil dokumen lelang. Selanjutnya, panitia lelang mengundang seluruh peserta yang sudah mendaftar dan sudah mengambil dokumen lelang untuk hadir dalam rapat penjelasan dokumen lelang. Pada saat rapat penjelasan tersebut hanya hadir 24 calon penyedia barang dan jasa.

c. Pemasukan Dokumen Penawaran dan Evaluasi

Pemasukan dokumen penawaran dibuka melalui dua jalur yaitu pemasukan dokumen penawaran secara elektronik serta pemasukan dokumen penawaran *hard copy* langsung ke kotak SPH SDPU jalan kota administrasi jakarta utara. Pemasukan dokumen penawaran dan evaluasi ini dilakukan pada tanggal 4-10 Mei 2011.

d. Pembukaan dokumen penawaran dan dokumen kualifikasi

Pada tanggal 12 Mei 2011 dilakukan pembukaan dokumen penawaran. Jumlah peserta pelelangan yang memasukkan dokumen penawaran sebanyak 24 peserta. Dokumen penawaran yang sudah dikirimkan oleh peserta dibuka dan diperiksa kelengkapan administrasi, teknis pelaksanaan dan biaya untuk di evaluasi lebih lanjut.

e. Evaluasi Penawaran

Dokumen penawaran yang telah dibuka oleh panitia lelang selanjutnya di evaluasi dengan unsur-unsur antara lain: evaluasi aritmatik, evaluasi administrasi, evaluasi teknis dan evaluasi harga. Evaluasi aritmatik dilakukan dengan membuat persentase dari harga penawaran terhadap Harga Perkiraan Sendiri (HPS) (Lihat Lampiran 21). Dari evaluasi ini dapat dilihat terdapat tiga calon penyedia barang pelaksanaan fisik yang memiliki persentase terendah. Evaluasi administrasi dilakukan terhadap dokumen tiga calon penyedia barang pelaksanaan fisik terendah dengan melihat: surat penawaran, jaminan penawaran, surat kuasa (apabila ada), daftar kuantitas dan harga, lembar usulan teknis, surat pernyataan kebenaran data, surat keterangan domisili, surat pernyataan tenaga ahli, surat pernyataan tidak menuntut, surat pernyataan tidak dalam pailit serta pengawasan pengadilan, surat pernyataan minat, tanda daftar perusahaan (TDP), berita acara serah terima pertama (PHO) dan berita acara serah terima kedua (FHO), surat keterangan dukungan keuangan 10%, rekaman bukti pajak tahunan dan bulanan dan formulir isian

kualifikasi. Sedangkan dalam evaluasi teknis evaluasi dilakukan meliputi: metode pelaksanaan, jadwal waktu pelaksanaan, jenis kapasitas komposisi dan jumlah peralatan, analisa satuan harga, daftar harga satuan bahan upah dan alat, daftar personil inti, bagian pekerjaan yang akan di subkontrakkan. Pada evaluasi harga dilakukan terhadap semua penawar, penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan apabila harga penawaran setelah dilakukan koreksi aritmetik tidak melebihi pagu anggaran.

f. Evaluasi dokumen kualifikasi dan pembuktian kualifikasi

Dari hasil evaluasi penawaran yang telah dilakukan didapatkan tiga calon penyedia barang pelaksanaan fisik yang pada tanggal 13 juni 2011 dilakukan klarifikasi terhadap hasil evaluasi aritmatik terendah. Klarifikasi ini dilakukan untuk mengetahui apakah dengan penawaran yang dianggap rendah, kontraktor tersebut dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan terpenuhi kuantitas dan kualitas sesuai spesifikasi teknis yang ditentukan. Klarifikasi ini juga dilakukan untuk mengetahui apakah kontraktor tersebut bersedia menanggung risiko kegagalan yang akan berakibat pada pemutusan dan pencairan jaminan pelaksanaan. Setelah dinyatakan lulus, penyedia barang pelaksanaan fisik akan diminta untuk menunjukkan asli dokumen yang sah sesuai formulir isian kualifikasi dan menyerahkan fotocopy kepada panitia pengadaan barang dan jasa suku dinas pekerjaan umum jalan kota administrasi jakarta utara sebagai bagian dari proses verifikasi pembuktian dokumen kualifikasi. Dari hasil tersebut disimpulkan bahwa dokumen telah memenuhi syarat karena data yang disampaikan benar adanya.

g. Penetapan dan Pengumuman Pemenang

Sesuai dengan berita acara hasil pelelangan, maka panitia pengadaan barang dan jasa menetapkan tiga calon pemenang yang telah lulus dalam evaluasi penawaran serta evaluasi dokumen kualifikasi dan pembuktian kualifikasi. Pengumuman pemenang dilakukan pada tanggal 11 agustus 2011 dengan hasil satu pemenang dan dua pemenang cadangan yang merupakan tiga calon yang telah ditetapkan sebelumnya.

h. Sanggahan

Setelah pengumuman pemenang dilakukan, panitia pengadaan barang dan jasa membuka masa sanggah untuk para peserta yang tidak merasa puas akan hasil lelang tersebut, masa sanggah dilakukan selama 7 hari setelah penetapan pemenang lelang.

i. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)

Berita acara hasil pelelangan dibuat untuk menggambarkan uraian kegiatan selama proses lelang dilakukan. Selain berisi tentang proses lelang yang telah dilakukan, berita acara hasil pelelangan ini juga menginformasikan rumus rumus yang dipergunakan dalam melakukan evaluasi penawaran, serta usulan nama calon pemenang lelang.

j. Pembuatan Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa

Setelah diumumkan pemenang, KPA akan mengeluarkan surat penunjukan penyedia Barang dan Jasa yang merupakan keputusan resmi dari KPA telah menunjuk kontraktor tersebut untuk melaksanakan pengadaan barang atau jasa yang telah dilelangkan.

k. Penandatanganan Kontrak.

Pada tanggal 7 september 2011 dilakukan penandatanganan kontrak antara KPA dengan Penyedia Jasa Konstruksi. Dalam kontrak ini dijabarkan nilai kontrak sebesar Rp. 468.707.700,- dengan tahapan pembayaran pelaksanaan kegiatan pekerjaan:

Angsuran	Prestasi Kerja	Angsuran yang dibayarkan	Jumlah (Rp.)
I	20%	20% dari harga kontrak	93.741.340,-
II	50%	30% dari harga kontrak	140.612.010,-
III	75%	25% dari harga kontrak	117.176.675,-
IV	100%	25% dari harga kontrak	117.176.675,-

Tabel 4. 2 Tahapan Pembayaran Pelaksanaan Kegiatan

Diolah kembali oleh penulis



Selain itu juga dalam kontrak juga dijabarkan mengenai cedera janji dan risiko selama pelaksanaan kontrak.

## **4.2 Proses Pelaksanaan Kontrak**

Pada proses pelaksanaan kontrak Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan, terbagi kedalam tiga bagian besar yaitu pra pelaksanaan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan kontrak. Masing-masing bagian besar proses pelaksanaan kontrak akan dijabarkan seperti dibawah ini.

### **4.2.1 Pra Pelaksanaan Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan**

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi pada kegiatan proyek diketahui bahwa sebelum melaksanakan kontrak KPA melakukan beberapa persiapan untuk memulai pelaksanaan kontrak. Beberapa kegiatan yang dilakukan pada persiapan menjelang pelaksanaan kontrak diantaranya adalah:

a. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Dalam SPMK yang ditandatangani oleh KPA dan Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) yaitu tanggal 9 September 2011 tercantum bahwa kontrak peningkatan Jl. Sungai Kampar III,V mempunyai jangka waktu penyelesaian 60 (enam puluh) hari kalender tepatnya pada tanggal 8 november 2011 (Lihat Lampiran 9).

b. Melakukan Rapat Pra Pelaksanaan Kontrak

Setelah ditandatangani Surat kontrak KPA mengundang Penyedia Pekerjaan Konstruksi (PT. ARP), Penyedia Jasa Konsultansi Pengawasan (PT. ABS), untuk hadir di Kantor Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta untuk melaksanakan Rapat Pra Pelaksanaan Kontrak. Rapat ini diadakan oleh KPA untuk bersama-sama menyepakati Program Mutu. Program Mutu yang disepakati di dalam rapat Pra Pelaksanaan Kontrak adalah bentuk laporan kegiatan pelaksanaan dan permohonan pelaksanaan pekerjaan yang berisikan diantaranya:

- Informasi pekerjaan yang akan dilaksanakan
- Organisasi kerja penyedia barang dan jasa
- Jadwal pelaksanaan pekerjaan
- Prosedur pelaksanaan pekerjaan

- Prosedur instruksi kerja
- Pelaksana kerja

c. Mobilisasi

Penyedia Pekerjaan Konstruksi melakukan mobilisasi terhadap beberapa kebutuhan yang terkait dengan pelaksanaan proyek bersamaan dengan ditandatanganinya Surat Kontrak Proyek yaitu tanggal 7 September 2011. Penyedia Pekerjaan Konstruksi (PT. ARP) mulai melakukan mobilisasi terhadap Bahan baku yang akan digunakan, Peralatan kegiatan, Personil kegiatan, serta fasilitas seperti Direksi Keet dan Papan Nama Proyek untuk kegiatan pekerjaan dilokasi kegiatan serta mendatangkan personil yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

d. Pemeriksaan Bersama/ MC0 (Mutual Check 0)

Pemeriksaan Bersama/MC0 dilakukan oleh Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) bersama-sama dengan Konsultan Pengawas (PT. ABS) dan PPTK setelah di tandatangi Surat Kontrak. MC0 dilaksanakan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan kembali terhadap detil lokasi kegiatan yaitu Jl. Sungai Kampar III,V untuk memastikan apakah kondisi yang sebenarnya dilapangan/lokasi kegiatan sesuai dengan Bill Of Quantity dan Shop Drawing di dalam kontrak kerja. Hasil Pemeriksaan tersebut kemudian dijadikan bukti pendukung terhadap Berita Acara Serah Terima Lapangan. Berita Acara Serah Terima Lapangan ini dibuat tanggal 9 September 2011 di tandatangi oleh Penyedia Barang dan Jasa dan KPA.

#### 4.2.2 Pelaksanaan Kontrak

Setelah melakukan Serah Terima Lapangan kepada Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) melaksanakan Pekerjaan Proyek Peningkatan Jalan mulai dilaksanakan. Berdasarkan isi kontrak bahwa kegiatan Proyek Peningkatan Jl. Sungai Kampar III,V akan dilaksanakan dalam 3 bagian rincian kegiatan yaitu:

- Devisi 1 Umum
  - o Direksi Keet & Gudang Bahan
  - o Papan Nama Proyek bahan multiplek 8mm
  - o Photo Proyek 3 Phase (Colour)

- Devisi 2 Drainase
  - o Pasang Turap Batu Belah
  - o Peninggian Duiker, beton Readymix K250 slump+Bekisting, Tulangan, Bongkaran dan Angkutan.
- Devisi 5 Perkerasan Berbutir dan Beton Semen
  - o Lapis Pondasi Agregat Kelas B (Lapisan Macadam)
  - o Wet Lean Concentrate
  - o Perkerasan Jalan Beton Lebar 3,6m
  - o Perkerasan Jalan Beton Lebar 3,8m
  - o Perkerasan Jalan Beton Lebar 5m volume 62,5m<sup>3</sup>
  - o Perkerasan Jalan Beton Lebar 5m volume 36m<sup>3</sup>

Selama periode pelaksanaan Penyedia Jasa Konstruksi (PT.ARP) diminta untuk membuat laporan rincian kegiatan diantaranya adalah:

a. BHL (Berita Harian Lapangan)

Berita Harian Lapangan (Lihat Lampiran 10) dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) menjelaskan realisasi pekerjaan harian dan catatan seluruh aktivitas yang dilakukan di lokasi kegiatan sebagai bahan laporan harian. Berita Harian Lapangan yang dibuat oleh PT. ARP menjelaskan beberapa hal berikut yaitu:

- Jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi kegiatan
- Penempatan tenaga kerja untuk masing – masing tugasnya
- Jenis, jumlah dan kondisi peralatan
- Jenis pekerjaan dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan
- Keadaan cuaca di lokasi pekerjaan yang berpengaruh pada proses pekerjaan
- Catatan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan.

Dari Berita Harian Lapangan yang telah dibuat oleh PT. ARP selama 60 hari kegiatan, pekerjaan yang dilaksanakan setiap harinya dapat terlaksana dengan baik dikarenakan semua spesifikasi kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan rencana kegiatan telah dilaksanakan, semua bahan dan peralatan terpenuhi, tidak ada pekerja yang tidak melaksanakan kegiatan yang seharusnya dilaksanakan, dan cuaca baik selama kegiatan berlangsung

b. *Request*

Sebelum melaksanakan Kegiatan Proyek Peningkatan Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) mengajukan Permohonan Pelaksanaan Kegiatan (*Request*) (Lihat Lampiran 11) kepada Konsultan Pengawas (PT. ABS) sebagai laporan rencana kegiatan yang akan dilakukan oleh Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) selama periode kegiatan. Dari Permohonan Pelaksanaan Kegiatan (*Request*) dalam setiap periode (1 Minggu) yang telah diajukan oleh PT. ARP yang dibuat selama masa kegiatan yaitu 60 hari kegiatan telah dijelaskan kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan oleh PT. ARP setiap periode pelaksanaan hingga masa pelaksanaan berakhir. Permohonan Pelaksanaan Kegiatan ini berhasil dilaksanakan dengan baik sesuai dengan Berita Harian Lapangan dan Berita Acara Pekerjaan yang juga telah dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP).

c. BAP (Berita Acara Pekerjaan)

Penyedia Jasa Konstruksi yaitu PT. ARP membuat Berita Acara Pekerjaan (Lihat Lampiran 12) setiap 1 periode atau 1 minggu selama periode kegiatan yang berisikan spesifikasi pekerjaan serta gambar pelaksanaan kegiatan yang telah selesai dilaksanakan dalam 1 periode tersebut. Berita Acara Pekerjaan yang dibuat Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) selama kegiatan berlangsung menjelaskan bagaimana keseluruhan rangkaian kegiatan yang telah dilakukan Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) di setiap periode berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan oleh PPTK dan Konsultan Pengawasan (PT. ABS). Dari Berita Acara Pekerjaan yang telah dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) terlihat bahwa setiap pekerjaan yang telah dilakukan selama periode kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan *Request* yang diajukan dan telah sesuai dengan Berita Harian Lapangan (BHL).

d. Time Schedule

Pada Time Schedule (Lihat Lampiran 14) dipaparkan perencanaan pelaksanaan kegiatan yang dibandingkan dengan kemajuan pelaksanaan kegiatan mulai dari minggu pertama hingga minggu kesembilan berdasarkan BHL, BAP, dan *Request* yang telah dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi

(PT.ARP). Dari Laporan yang telah dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) diketahui bahwa:

- Minggu Pertama

Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) sudah selesai melaksanakan pekerjaan didalam Devisi 1 Umum yaitu membuat Direksi Keet & Gudang Bahan Dengan Volume Pekerjaan Sebesar 12,00 m<sup>2</sup> yaitu 1,125% dari total Bobot Kegiatan. Selain Direksi Keet PT. ARP telah membuat Papan Nama Proyek Kegiatan sebanyak 2 buah serta mendokumentasikan lokasi kegiatan dilakukan masih dalam keadaan 0%.

- Minggu Kedua

Penyedia Jasa Konstruksi (PT.ARP) melaksanakan kegiatan dalam Devisi 2 Drainase yaitu Memasang Turap Batu Belah sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan sebesar 6,449% dari total bobot kegiatan pemasangan turap tersebut adalah 12,899% dari seluruh total Kegiatan.

- Minggu Ketiga

Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) juga masih melaksanakan Kegiatan Drainase yaitu pemasangan Turap Batu Belah sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan sebesar 6,449% dari total 12,899% kegiatan pemasangan Turap.

- Minggu Keempat

Penyedia Jasa Konstruksi (PT. ARP) melaksanakan kegiatan Devisi 2 Drainase yaitu dengan melakukan Peninggian Duiker sesuai dengan spesifikasi teknis secara keseluruhan dari total kegiatan peninggian Duiker yaitu 2,148% dari total kegiatan. Di minggu yang sama PT. ARP juga telah melaksanakan sebagian kegiatan Devisi 5 Perkerasan Berbutir dan Beton Semen yaitu Memasang Lapis Pondasi Agregat B (Lapisan Macadam) sebesar 3,903% dari kegiatan pemasangan Lapis Pondasi yang memiliki total 7,805% dari seluruh kegiatan.

- Minggu Kelima

PT. ARP melanjutkan kegiatan dengan memasang Lapis Pondasi Agregat B ke lokasi kegiatan sebesar 3,903% sisa dari kegiatan pemasangan Lapis Pondasi Agregat B. Selain pemasangan Lapis Pondasi Agregat B PT. ARP

juga menggelar Wet Lean Concrete sebagai lantai kerja sebesar 10,075% dari total kegiatan sehingga pada minggu kelima seluruh lantai kerja telah terpasang dilokasi kegiatan. Setelah seluruh lantai kerja terpasang PT. ARP melanjutkan kegiatan dengan melakukan kegiatan Perkerasan Jalan Beton sesuai spesifikasi teknis sebesar 2% untuk Perkerasan Jalan Beton Lebar 3,6m.

- Minggu Keenam

PT. ARP melanjutkan sisa kegiatan perkerasan Jalan Beton lebar 3,6m sebanyak 9,763% dilanjutkan dengan melakukan kegiatan Perkerasan Jalan Beton lebar 3,8m sebanyak 10,516% dari keseluruhan pekerjaan Perkerasan Beton lebar 3,8m sebesar 31,548% dari total bobot kegiatan.

- Minggu Ketujuh

PT. ARP melanjutkan sisa kegiatan Perkerasan Jalan Beton Lebar 3,8m sebanyak 10,516% dari sisa kegiatan Perkerasan Jalan Beton Lebar 3,8m. Selain itu PT. APR juga memulai melaksanakan Perkerasan Jalan Beton lebar 5m dengan volume 62,5m<sup>3</sup> sebanyak 8% dari total 13,936% kegiatan Perkerasan Jalan Beton lebar 5m volume 62,5m<sup>3</sup>.

- Minggu kedelapan

PT. APR melanjutkan kegiatan Perkerasan Jalan Beton lebar 3,8m sebanyak sisa dari total kegiatan Perkerasan Jalan Beton lebar 3,8m sebanyak 10,516% dan melanjutkan kegiatan Perkerasan Jalan Beton lebar 5m volume 62,5m<sup>3</sup> sebanyak 5,936% yaitu sisa pekerjaan Perkerasan Jalan Beton lebar 5m volume 62,5m<sup>3</sup>. Selanjutnya masih di minggu kedelapan PT. APR melaksanakan kegiatan Perkerasan Jalan Beton Lebar 5m volume 36m<sup>3</sup> untuk pematian jalan sebesar 5% dari total kegiatan Perkerasan Jalan Beton lebar 5m volume 36m<sup>3</sup> untuk pematian jalan yaitu 8,465% dari total seluruh kegiatan.

- Minggu Kesembilan

PT. APR menyelesaikan sisa pekerjaan yaitu 3,465% Perkerasan Jalan Beton lebar 5m volume 36m<sup>3</sup> sehingga pada minggu kesembilan PT. APR telah selesai melaksanakan keseluruhan Kegiatan Peningkatan Jl. Sungai Kampar III,5.

Selama kegiatan peningkatan berjalan PT. APR melakukan penagihan atas prestasi kerja yang telah dilaksanakan. Penagihan dapat dilakukan apabila Laporan Kemajuan Pekerjaan Mingguan (Lihat Lampiran 13) telah menunjukkan persentase total pelaksanaan sama atau lebih besar dari persentase tahapan penagihan yang tertera dalam kontrak. Sehingga berdasarkan catatan penelitian berita acara kemajuan pekerjaan (Lihat Lampiran 19) dapat dilihat bahwa pembayaran penagihan sudah sesuai bobot kemajuan fisik seperti yang di gambarkan dalam tabel 4.3

Termin	Bobot Kemajuan Pekerjaan	Nilai Penagihan	Persentase Penagihan dari Nilai Kontrak
I	25,202%	93.741.340,-	20%
II	50,341%	140.612.010,-	30%
III	77,589%	117.176.675,-	25%
IV	100%	117.176.675,-	25%

Tabel 4.3 Tahapan Penagihan oleh Penyedia Jasa Konstruksi  
Diolah kembali oleh penulis

#### 4.2.3 Pasca Pelaksanaan

Setelah seluruh kegiatan Peningkatan Jl. Sungai Kampar III,V telah dilaksanakan oleh PT. ARP maka selanjutnya PT. ARP akan melakukan serah terima pekerjaan Peningkatan Jl. Sungai Kampar III,V tersebut kepada Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan yang dibagi dalam dua tahap yaitu:

a. PHO (Provisional Hand Over)

Pada tanggal 8 Nopember 2011 telah dilakukan serah terima Tahap Pertama (PHO) dari PT. ARP kepada Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan setelah sebelumnya Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan sudah melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap hasil dari kegiatan dari segi Administrasi dan Teknis. Dalam hal penelitian dan pemeriksaan teknis

mendatangkan Unit Pelaksanaan Pengukuran sebagai tim/tenaga ahli untuk memeriksa dan menguji hasil pekerjaan tersebut.

b. FHO (Final Hand Over)

Setelah melalui masa pemeliharaan selama 180 hari kalender bersama-sama dengan Konsultan Pengawas dilakukan serah terima pekerjaan konstruksi dari Penyedia Jasa Konstruksi kepada Panitia/Pejabat Penerima Serah Terima Pekerjaan setelah masa pemeliharaan. Panitia/Pejabat Penerima Serah Terima Pekerjaan serta tim/tenaga ahli akan kembali memeriksa pekerjaan konstruksi tersebut apakah kondisi hasil pekerjaan tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan. Jika hasil pemeriksaan dan pengujian telah diterima maka Panitia/Pejabat Penerima Serah Terima Pekerjaan akan membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Hasil Pekerjaan.

#### **4.3 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa**

Di dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah disebutkan bahwa ada 5 (lima) unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yaitu:

- Lingkungan Pengendalian
- Penilaian Risiko
- Kegiatan Pengendalian
- Informasi dan Komunikasi
- Pemantauan Pengendalian Intern

Sebelumnya penulis telah menjelaskan bagaimana proses Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara berjalan selama periode Tahun 2011. Selanjutnya Penulis mencoba untuk menyampaikan bagaimana Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tercermin di dalam kegiatan Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara yang dilaksanakan oleh Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara melalui hasil wawancara dan observasi.



### 4.3.1 Lingkungan Pengendalian

Berikut ini akan dijelaskan sub unsur lingkungan pengendalian pada proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara antara lain:

a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

Pada kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK, Panitia Pelelangan, Penyedia Jasa Konstruksi menandatangani Pakta Integritas (Lihat Lampiran 6) yang menyatakan bahwa tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN), akan melaporkan kepada pihak berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan, akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, professional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas, bersedia menerima sanksi digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

b. Komitmen terhadap Kompetensi

Pada pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pembentukan Panitia Pelelangan serta Panitia Pelaksana Teknis Lapangan oleh KPA disesuaikan terhadap kemampuan teknis yang dimiliki oleh para pegawai. Pengendali teknis yang turun ke lapangan memiliki kompetensi dalam bidang teknik sehingga dapat melakukan pengendalian dalam pelaksanaan proyek pembangunan jalan dan jembatan di Kota Administrasi Jakarta Utara. Pada proses pengadaan barang dan jasa, panitia Pelelangan sudah memiliki Sertifikat lulus Pengadaan Barang dan Jasa yang menunjukkan kompetensinya dalam bidang barang dan jasa. Sehingga dalam pelaksanaan pengadaan masing-masing panitia sudah mengetahui tugas dan kewajibannya.

c. Kepemimpinan yang Kondusif

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK melakukan persiapan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa. Pada saat persiapan KPA/PPK mengadakan rapat untuk

memberikan informasi kepada pegawai mengenai rencana Pengadaan Barang dan Jasa. Pada saat Pelaksanaan Kontrak KPA/PPK melakukan Rapat Pra Pelaksanaan untuk memberikan informasi tentang rencana Pelaksanaan Kontrak.

d. Pembentukan Struktur Organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

Dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK membentuk susunan kepanitiaan sesuai dengan kebutuhan terhadap Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa yaitu untuk Proses Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa dibentuk Panitia Pelelangan sedangkan untuk Pengendali Pelaksanaan Kontrak KPA/PPK membentuk Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan, kemudian untuk menerima Serah Terima Barang dibentuk Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan.

e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah memberikan kewenangan kepada Panitia Pelelangan untuk menilai dan menentukan siapakah Penyedia Barang dan Jasa yang menjadi Konsultan Pengawasan serta Penyedia Jasa Konstruksi dan KPA/PPK memberikan kewenangan kepada Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan untuk melakukan pengawasan serta pengendalian terhadap Pelaksanaan Kontrak.

f. Penyusunan dan Penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK menunjuk seorang Ketua Pelelangan berdasarkan Pengalaman Kerja serta kualifikasi yang telah dipenuhi oleh seorang pegawai untuk dapat menjadi seorang Ketua Pelelangan. Persyaratan yang harus dimiliki seorang Ketua Pelelangan adalah sudah mengikuti dan lulus Diklat Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Namun berdasarkan hasil wawancara dengan seorang panitia pelelangan bahwa masih banyak pegawai yang belum mengikuti diklat pengadaan barang dan jasa sehingga tidak banyak anggota panitia pelelangan yang dapat dibentuk.

- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan pengawasan serta pemeriksaan kemajuan pekerjaan secara berkala oleh Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan sebagai Pengendali kegiatan.

- h. Hubungan Kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa hubungan kerja antar Instansi Pemerintah dilakukan oleh KPA/PPK dengan mengajukan Rencana Lokasi Kegiatan Peningkatan Jalan dan Jembatan yang sudah diusulkan oleh warga sekitar serta Kecamatan dalam lingkungan Kota Administrasi Jakarta Utara untuk disetujui oleh DPRD setelah diteruskan oleh Gubernur DKI Jakarta melalui Dinas Pekerjaan Umum.

#### **4.3.2 Penilaian Risiko**

Berdasarkan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa yang telah dilaksanakan oleh Suku Dinas Pekerjaan Umum Kota Administrasi Jakarta Utara penilaian terhadap risiko yang mungkin terjadi adalah:

- a. Identifikasi Risiko

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah melakukan persiapan terhadap Pelaksanaan Kegiatan dengan melakukan perencanaan terhadap Proses Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa juga melakukan perencanaan kegiatan Pelaksanaan Kontrak sebelum dimulainya Pelaksanaan Kontrak. Dalam perencanaan tersebut KPA/PPK dapat menentukan metode yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa serta dapat menentukan kelengkapan-kelengkapan yang dibutuhkan selama kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa berlangsung.

- b. Analisis Risiko

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah seorang panitia pelelangan jarak waktu yang pendek pada saat penutupan pengumuman lelang dan

pengambilan dokumen penawaran, menimbulkan adanya risiko pada kurangnya jumlah dokumen yang disediakan oleh panitia untuk penyedia barang dan jasa. Oleh karena itu panitia akan mendata terlebih dahulu jumlah penyedia yang akan mengambil dokumen penawaran, sehingga tidak akan adanya kekurangan jumlah dokumen penawaran yang akan diambil. Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa, PPK/KPA serta tim pengendali teknis melakukan analisis risiko melalui hasil laporan yang terdapat dalam *Time Schedule*. Analisis risiko pada time schedule dilakukan terhadap rencana dan kemajuan pekerjaan. Apabila kemajuan pekerjaan penyedia jasa konstruksi lebih cepat dari rencana pekerjaan tim pengendali teknis harus melakukan pengawasan yang lebih intensif terhadap mutu dari Pekerjaan yang dihasilkan oleh Penyedia Jasa Konstruksi untuk menghindari kurang sesuainya mutu pekerjaan yang dihasilkan. Sedangkan apabila kemajuan pekerjaan penyedia jasa konstruksi lebih lambat dari rencana pekerjaan, tim pengendali teknis harus melakukan penambahan bahan baku atau tenaga kerja agar pekerjaan dapat selesai tepat pada waktunya.

#### **4.3.3 Kegiatan Pengendalian**

a. **Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah terkait**

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK mengadakan reviu atas kemajuan pelaksanaan kegiatan berdasarkan laporan mingguan yang dibuat oleh Panitia Pelaksanan Teknis Kegiatan tentang kemajuan pekerjaan yang telah dilakukan dalam periode Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa. Dalam reviu ini KPA/PPK akan melihat nilai atau bobot yang direncanakan dengan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.

b. **Pembinaan Sumber Daya Manusia**

Pada pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah menunjuk dan membentuk kepanitiaan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh pegawainya. Untuk menjadi seorang Ketua Pelelangan diwajibkan telah mengikuti dan lulus ujian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Sedangkan sebagai Pejabat pelaksana teknis kegiatan juga haruslah seorang yang telah

mengikuti diklat teknis Konstruksi yang telah diadakan oleh Dinas yang bersangkutan. Adapun kelemahan yang terjadi pada pembinaan sumber daya manusia ini, terbatasnya jumlah pegawai yang dapat ikut dalam diklat pengadaan barang dan jasa yang diadakan oleh pemerintah daerah. Hal ini mengakibatkan adanya beberapa pantia yang belum memiliki sertifikat lelang dikarenakan belum mengikuti diklat tersebut.

c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa akses terhadap sumber informasi yang terdapat dalam LPSE hanya dapat dilakukan oleh beberapa orang yang telah diberikan wewenang oleh KPA sebagai pengelola sistem informasi. Hanya yang memiliki *Login ID* LPSE yang dapat mengambil dan membuka sumber Informasi di dalam situs LPSE.

d. Pengendalian Fisik atas Aset

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa setiap Penyedia Jasa Konstruksi menyediakan Jaminan Umum dan Jaminan Pelaksanaan (Lihat Lampiran 16) terhadap Kegiatan yang akan dilaksanakan. Selain itu Penyedia Jasa Konstruksi juga menyediakan Jaminan Pemeliharaan terhadap Pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan.

e. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah menetapkan bahwa RAB (Lihat Lampiran 20) digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dan melalui laporan yang telah dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi dapat diketahui sejauh mana tingkat kemajuan atas bobot kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi.

f. Pemisahan Fungsi

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah menentukan tugas dan fungsi masing-masing unsur Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa. Panitia Pelelangan bertugas hanya dalam

kegiatan pemilihan Penyedia Barang dan Jasa. Sedangkan Panitia/Pejabat pelaksana teknis kegiatan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai pengendali atas pekerjaan yang dilaksanakan. Sebagai Pejabat/Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan hanya bertugas untuk menerima hasil pekerjaan.

g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa semua dokumen Pelelangan serta Perjanjian Kontrak ditandatangani oleh KPA/PPK. Dalam hal penagihan yang diajukan oleh Penyedia Jasa Konstruksi dokumen Penagihan dapat diproses apabila sudah diotorisasi oleh KPA/PPK serta Pejabat Pelaksana teknis Kegiatan. Untuk Laporan yang sifatnya harian atau mingguan otorisasi dapat dilakukan oleh Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan.

h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Berita Acara Lapangan, Request, dan Berita Acara Pekerjaan dibuat berdasarkan kejadian sebenarnya. Didalam laporan tersebut menginformasikan rencana kegiatan yang dilakukan selama periode laporan, peralatan yang dibutuhkan, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, serta keadaan lokasi kegiatan pada saat dilaksanakan Pekerjaan Konstruksi.

i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK menerbitkan Surat Tugas bagi Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan yang bertanggung jawab terhadap pengawasan terhadap masing-masing lokasi kegiatan sehingga hanya Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan yang telah diberikan wewenang yang boleh melakukan pengawasan dan otorisasi terhadap dokumen/laporan yang telah dibuat oleh Penyedia Jasa Konstruksi di masing-masing lokasi kegiatan.

j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK serta Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan melakukan Inspeksi ke lokasi kegiatan untuk melakukan peninjauan terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Konstruksi. Dengan melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan KPA/PPK serta Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan dapat menilai apakah spesifikasi teknis pekerjaan telah dipenuhi oleh Penyedia Jasa Konstruksi.

k. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Penyedia Jasa Konstruksi dan Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan juga Konsultan Pengawas membuat foto kemajuan pekerjaan sebagai dokumentasi atas hasil pekerjaan dilapangan. Semua bentuk laporan dan dokumen selama Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa telah disimpan dan di perbanyak sesuai dengan kebutuhan.

#### **4.3.4 Informasi dan Komunikasi**

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK melalui panitia pengadaan Barang dan Jasa telah mengumumkan adanya kegiatan peningkatan jalan dan jembatan kota administrasi Jakarta Utara. Informasi tentang adanya kegiatan ini dilakukan melalui papan pengumuman resmi dan melalui website.

KPA/PPK menyampaikan susunan rancangan kontrak dan program mutu di dalam rapat pra pelaksanaan kepada seluruh pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan. Penyampaian rancangan kontrak dan program mutu dilakukan untuk kemudian disepakati dan kemudian dijalankan sesuai dengan isinya setelah di informasikan kepada seluruh pihak yang terkait untuk kemudian dijalankan dengan sebaik-baiknya. Surat teguran akan segera di sampaikan kepada pihak Penyedia Barang dan Jasa apabila terjadi

keterlambatan ataupun ketidaksesuaian spesifikasi di lapangan setelah menerima laporan dari PPTK atau Konsultan Pengawas.

#### 4.3.5 Pemantauan

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK melakukan pemantauan/peninjauan baik secara langsung atau pun melalui PPTK selama kegiatan berlangsung sesuai dengan jadwal pemeriksaan yang telah direncanakan di dalam rapat pra pelaksanaan. Setelah pekerjaan telah selesai dikerjakan KPA/PPK meninjau kembali hasil pekerjaan dilapangan. KPA/PPK kembali memeriksa dan mengevaluasi hasil pekerjaan secara berkala didalam masa pemeliharaan hingga pekerjaan tersebut dapat di terima sepenuhnya oleh Pemerintah sebagai aset negara.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Linda R. Tampubolon sebagai Sekretaris Pelelangan diketahui Pemantauan/Peninjauan juga dilakukan oleh BPKP dan Inspektorat Kabupaten/Kota dalam rangka penguatan efektivitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Kegiatan yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilakukan dengan melakukan tinjauan ke lokasi kegiatan dan juga mengevaluasi kondisi fisik dilapangan serta melakukan audit atas kinerja Instansi Pemerintah.

#### 4.4 Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan uraian Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang tercermin didalam Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa diatas berikut ini adalah analisis atas Sistem Pengendalian Intern yaitu:

Kriteria	Analisis
1.Lingkungan Pengendalian	
Penegakan integritas dan nilai etika	Adanya Pakta Integritas (Lihat Lampiran 6) yang ditandatangani oleh KPA/PPK, Panitia pelelangan serta



	Penyedia Jasa Konstruksi menunjukkan adanya penegakan integritas dan nilai etika telah dilaksanakan dengan baik
Komitmen terhadap kompetensi	Adanya pembentukan kepanitiaan oleh KPA/PPK serta adanya pemahaman terhadap tugas dan fungsi Panitia Pelelangan dan Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan setelah diadakan persiapan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa menunjukkan adanya komitmen terhadap kompetensi yang baik di dalam Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa
Kepemimpinan yang kondusif	Adanya kegiatan Rapat persiapan Pengadaan Barang dan Jasa oleh KPA/PPK sebelum dimulainya Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa agar Rencana Kegiatan dapat Diterima oleh semua Unsur Kepanitiaan menunjukkan bahwa KPA/PPK telah menciptakan Kepemimpinan yang kondusif di lingkungan Instansi Pemerintah
Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan	Pembentukan Kepanitiaan yaitu Panitia Pelelangan untuk kegiatan Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa serta Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan untuk menjadi Pengendali Pelaksanaan Kontrak menunjukkan adanya pembentukan Struktur Organisasi yang

	sesuai dengan kebutuhan
Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Adanya penyerahan wewenang oleh KPA/PPK kepada Panitia Pelelangan untuk menentukan Penyedia Barang dan Jasa dalam melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa serta Penyerahan wewenang kepada Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan sebagai Pengawas serta Pengendali Pelaksanaan Kontrak menunjukkan adanya Pendelegasian wewenang dan tanggung Jawab yang tepat dalam Proses Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumberdaya manusia	Penunjukan/Pembentukan Kepanitiaan dalam Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa berdasarkan Pengalaman dan Kualifikasi yang dibutuhkan oleh KPA/PPK menunjukkan adanya penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia yang baik didalam pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa
Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif	Adanya pengawasan berkala oleh Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan dalam Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa menunjukkan adanya perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sudah

	terlaksana dengan baik pada kegiatan ini.
<b>2. Penilaian Risiko</b>	
Identifikasi Risiko	Adanya persiapan dan perencanaan yang baik sebelum dilaksanakan Kegiatan Pengadaan Barang dan jasa oleh KPA/PPK menunjukkan bahwa identifikasi atas risiko telah dilakukan dengan baik oleh KPA/PPK
Analisis Risiko	Adanya kegiatan Pengendalian yang dilakukan oleh Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan berdasarkan Time Schedule sehingga dapat dilakukan penjagaan terhadap standar mutu yang lebih baik terhadap hasil pekerjaan menunjukkan analisis risiko telah dijalankan dalam Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa
<b>3. Kegiatan Pengendalian</b>	
Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah terkait	Adanya reviu oleh KPA/PPK terhadap tingkat kinerja Pegawainya berdasarkan laporan kegiatan oleh Panitia Pelaksanan Kegiatan serta hasil laporan Penyelelenggaraan Pelelangan oleh Panitia Pelelangan menunjukkan bahwa Reviu atas kinerja Instansi pemerintah terkait telah dilakukan dengan baik.
Pembinaan Sumber Daya Manusia	Adanya pembentukan Kepanitiaan dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang

	<p>dan Jasa sesuai dengan Kualifikasi dan Pengalaman terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Menunjukkan bahwa pembinaan sumber daya manusia telah dilaksanakan dengan baik. Namun belum semua anggota Panitia Pelelangan sudah mengikuti diklat pengadaan barang dan jasa dikarenakan belum mendapat giliran untuk diikutsertakan dalam diklat pengadaan barang dan jasa.</p>
Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi	<p>Adanya petugas yang berwenang dan memiliki akses yang memadai terhadap sumber informasi didalam situs LPSE ataupun sumber informasi di lingkungan Instansi Pemerintah terkait menunjukkan bahwa sudah ada pengendalian atas pengelolaan sistem informasi yang baik.</p>
Pengendalian fisik atas aset	<p>Adanya lembar Jaminan Umum, Jaminan Pelaksanaan serta Jaminan Pemeliharaan pada saat pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa oleh Penyedia Jasa Konstruksi Menunjukkan bahwa telah dilakukan pengendalian fisik yang baik atas aset.</p>
Penetapan Reviu atas indikator dan ukuran kinerja	<p>Berdasarkan wawancara dengan salah seorang panitia pelaksana teknis kegiatan mengatakan adanya RAB</p>

	(Rancangan Anggaran Biaya) serta BOQ ( <i>Bill Of Quantity</i> ) yang telah ditentukan sebagai ukuran kinerja untuk dibandingkan dengan bobot kemajuan pekerjaan didalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa menunjukkan bahwa sudah ada penetapan revidi atas indikator dan ukuran kinerja yang baik dalam Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa.
Pemisahan Fungsi	Dengan adanya pembentukan kepanitiaan antara Panitia Pelelangan serta Panitia Pelaksana teknis Kegiatan serta Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan yang telah melaksanakan tugas dan fungsinya dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa menunjukkan bahwa pemisahan fungsi telah berjalan dengan baik.
Otorisasi atas transaksi dan kejadian penting	Adanya tindakan penandatanganan seluruh dokumen pelelangan oleh KPA/PPK serta Adanya penandatanganan atas laporan yang telah dibuat Penyedia Jasa Konstruksi oleh Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan menunjukkan adanya otorisasi atas transaksi dan kejadian penting sudah dilakukan dengan baik.
Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian	Adanya laporan yang dibuat oleh Penyedia Barang dan Jasa yang telah di

	<p>tandatangan oleh Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan yang berisikan rincian kegiatan, serta situasi dan kondisi di lokasi kegiatan menunjukkan pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian telah dilaksanakan dengan baik.</p>
<p>Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya</p>	<p>Adanya Surat Tugas terhadap Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan yang berwenang atas Pelaksanaan Kontrak pada masing-masing lokasi Kegiatan menunjukkan bahwa pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatan telah dilaksanakan dengan baik.</p>
<p>Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya</p>	<p>Adanya peninjauan/inspeksi yang dilakukan oleh Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan ketika kegiatan berjalan menunjukkan bahwa akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya telah dilaksanakan dengan baik</p>
<p>Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting</p>	<p>Adanya pembuatan Photo Proyek terhadap Kegiatan Pelaksanaan Kontrak dan Penerbitan Dokumen Kontrak oleh KPA/PPK serta pembuatan laporan oleh Penyedia Jasa Konstruksi menunjukkan dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting sudah dilaksanakan dengan baik.</p>

4.Informasi dan komunikasi	Adanya Rapat dan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh KPA/PPK sehingga Para Anggota Kegiatan mendapatkan informasi yang memadai atas Rencana pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa menunjukkan bahwa Informasi dan Komunikasi telah dilakukan dengan baik
5.Pemantauan	Adanya Pengawasan secara berkala oleh KPA/PPK, Pelaksana teknis Kegiatan, Konsultan Pengawas, serta Unit Pengukuran pada pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa hingga berakhirnya masa Pemeliharaan menunjukkan pemantauan telah dilaksanakan dengan baik.

## BAB 5

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Setelah penulis mengikuti dan mengamati kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yaitu Proyek peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara Penulis mengambil kesimpulan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan tersebut Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara telah mengacu dan memperhatikan unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah. Kegiatan ini juga telah dijalankan sesuai dengan Peraturan Presiden No 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Hal ini dapat dilihat dari proses Pengadaan Barang /Jasa diadakan dengan pelelangan terbatas prakualifikasi metode dua tahap dan evaluasi sistem gugur dan evaluasi sistem penilaian untuk menentukan Konsultan Pengawasan. Sedangkan untuk Penyedia Barang dan Jasa Pelaksana Fisik Pekerjaan menggunakan pelelangan umum pascakualifikasi metode satu sampul dengan evaluasi sistem gugur.

Didalam pelaksanaan kegiatan peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara penulis menganalisis kegiatan ini berdasarkan Peraturan Pemerintah No 60 Tahun 2008 dan memberi kesimpulan bahwa kegiatan yang telah dilaksanakan sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Hal ini terlihat dari terpenuhinya kelima unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagai berikut.

Adanya Pakta Integritas yang menjadi syarat yang diberikan oleh Penyedia Barang dan Jasa menunjukkan adanya penegakan integritas dan nilai etika. Pembentukan unsur yang terlibat dalam Pengadaan Barang dan Jasa oleh KPA/PPK telah menunjukkan komitmen terhadap Kompetensi. Adanya Surat Teguran terhadap Penyedia Barang dan Jasa berdasarkan laporan oleh staff PPTK menunjukkan Kepemimpinan yang kondusif oleh Pimpinan Instansi, pembentukan anggota PPTK dan Panitia Pelelangan menunjukkan Pembentukan Struktur Organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, Pemberian wewenang kepada anggota PPTK untuk mengawasi kegiatan Pelaksanaan Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan merupakan bentuk Pendelegasian Wewenang dan tanggung jawab



yang tepat, penunjukan Ketua Panitia Pelelangan oleh KPA merupakan Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, dengan menggunakan metode kualifikasi dalam pelelangan merupakan perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif, hasil persetujuan atas proyek peningkatan jalan dan jembatan merupakan bentuk hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait. Dengan terpenuhi semua sub unsur tersebut diatas maka dapat dikatakan bahwa Lingkungan Pengendalian sudah berjalan dengan baik.

Adanya Identifikasi risiko dengan merencanakan bagaimana Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa ini akan dilakukan oleh KPA/PPK beserta seluruh unsur yang terkait menunjukkan telah adanya identifikasi risiko. Terlaksananya kegiatan berdasarkan rencana yang telah ditetapkan menunjukkan bahwa analisa terhadap risiko telah dijalankan. Dengan demikian penilaian atas risiko Pengadaan Barang dan Jasa telah dilaksanakan dengan baik

Peninjauan ke lokasi kegiatan sebelum kegiatan pengadaan dilaksanakan merupakan sebuah reviu atas kinerja instansi pemerintah terkait, dengan adanya penunjukan yang selektif oleh KPA/PPK berdasarkan kualifikasi terhadap Ketua Pelelangan merupakan kegiatan atas Pembinaan Sumber daya manusia, Penggunaan media yang sesuai pada saat pengumuman dan pasca evaluasi merupakan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, selama kegiatan dilakukan pengawasan oleh PPTK dan kegiatan dijamin oleh Penyedia Barang dan Jasa merupakan wujud pengendalian fisik atas aset, Membandingkan data yang ada di dalam BOQ dan *shop drawing* (Lihat Lampiran 15) merupakan sebuah penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kerja, Pemisahan fungsi dilakukan dengan membedakan unsur yang melaksanakan kegiatan Pelelangan dan Pelaksanaan Pekerjaan Fisik, otorisasi terhadap laporan yang dibutuhkan untuk penagihan prestasi pekerjaan merupakan kegiatan atas otorisasi atas transaksi dan kejadian penting, dengan dibuatnya Berita Acara Lapangan, Request dan Berita Acara Pekerjaan berdasarkan kejadian yang sebenarnya merupakan Pemenuhan atas Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian, Setiap Laporan yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang merupakan pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya, Pengecekan

terhadap hasil kegiatan sebelum otorisasi terhadap dokumen merupakan akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya, Pembuatan foto sebagai bentuk dokumentasi atas kegiatan merupakan pemenuhan atas dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting. Dengan terlaksananya sub unsur kegiatan pengendalian maka dapat dikatakan bahwa kegiatan pengendalian sudah berjalan dengan baik.

Dilakukannya pengumuman lelang (Lihat Lampiran 17) melalui papan pengumuman, media *online (website)* serta papan pengumuman resmi menandakan bahwa informasi telah berjalan dengan baik. Adanya komunikasi melalui penyampaian susunan kontrak dan program mutu didalam rapat pra pelaksanaan kepada seluruh pihak menggambarkan komunikasi juga berjalan dengan baik. Pemantauan yang dilakukan baik secara langsung ataupun tidak langsung oleh PPTK, serta adanya peninjauan kembali hasil pekerjaan dilapangan menggambarkan bahwa Pemantauan telah berjalan dengan baik. Kegiatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang melakukan reviu, evaluasi dan pemantauan juga termasuk hal yang menunjukkan Pemantauan berjalan dengan baik.

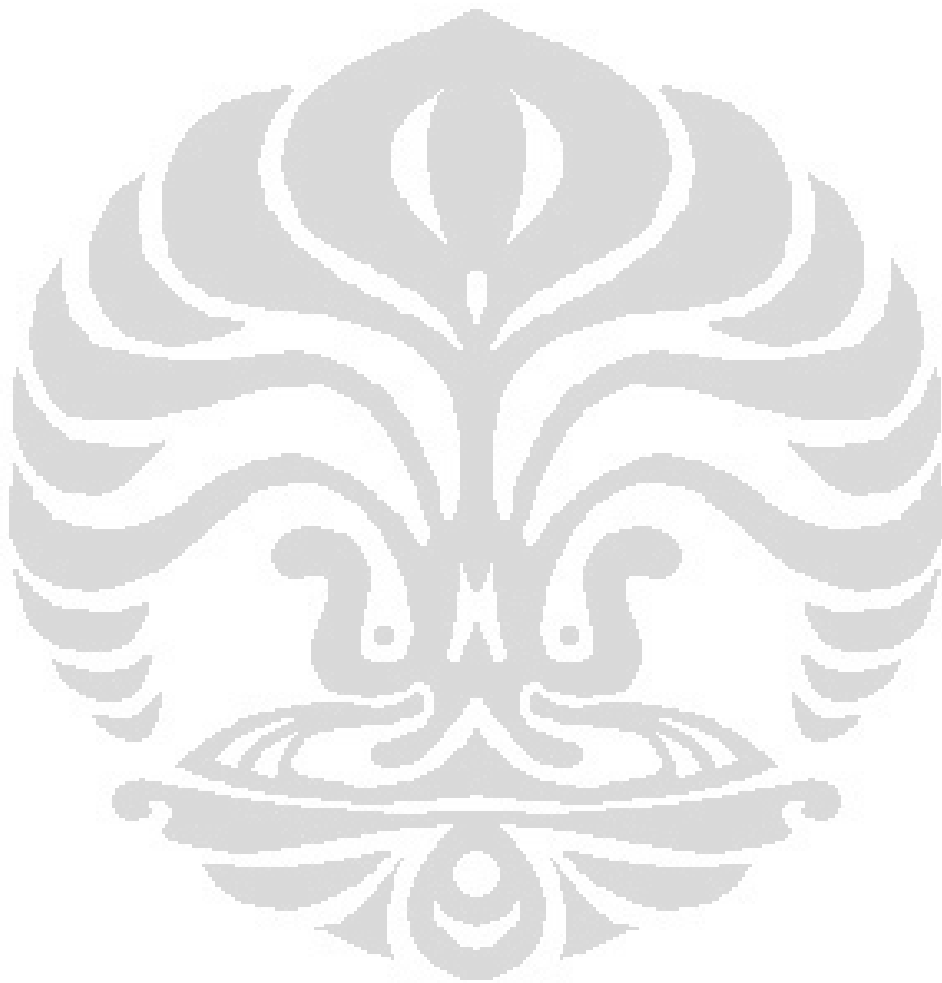
## 5.2 Saran

Sebagai penutup dari karya ilmiah ini, penulis memiliki beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan yaitu:

1. Agar di dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan Barang dan Jasa pemerintah para peserta lelang dapat diberikan waktu yang lebih panjang dalam menyiapkan dokumen penawaran, sehingga dapat lebih matang di rencanakan dan dilaksanakan.
2. Penambahan dan peningkatan sumber daya manusia di lingkungan pemerintah di dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan Barang dan Jasa agar pengawasan terhadap kegiatan dapat lebih terjaga kualitasnya.
3. Seleksi yang lebih ketat terhadap pemilihan Penyedia Barang dan Jasa.

## DAFTAR REFERENSI

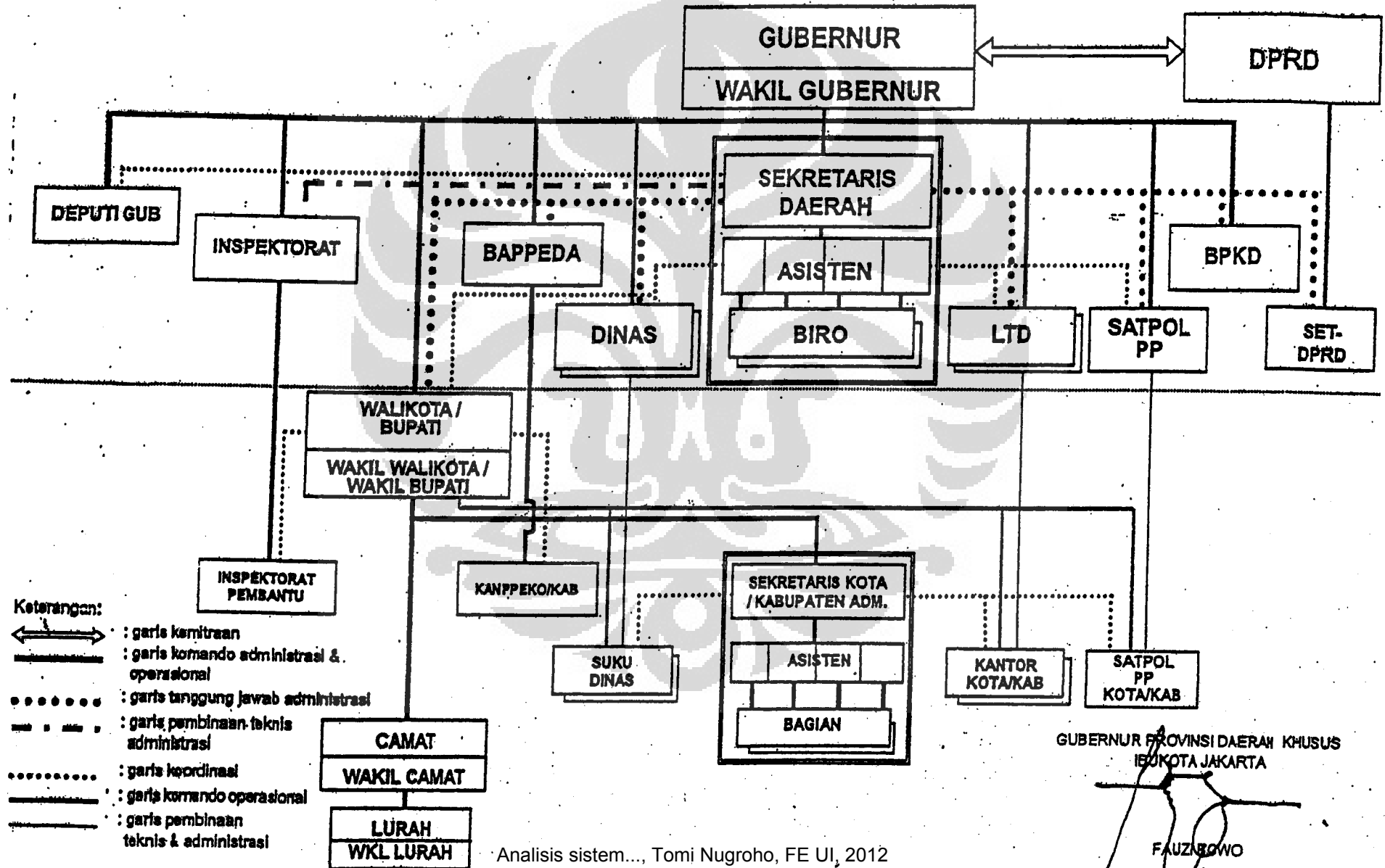
- Amin Widjaja Tunggal, 2000, *COSO - Based Auditing*, Harvindo, Jakarta
- Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission: Internal Control – integrated framework. 1994
- Elder, Randal J., Mark S. Beasley, and Alvin A. Arens. *Auditing and Assurance Service: An Integrated Approach*. 13th Edition. New Jersey: Pearson Education, Inc., 2010
- Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Profesional Akuntan Publik. Jakarta: Salemba Empat, 2001
- Mulyadi. (2008). Sistem Akuntansi. Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Perangkat Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
- Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
- Warren, Reeve and Fess. 2005, *Accounting*, edition 21: Thomson South – Western.
- <http://bola.inilah.com/read/detail/986512/URLTEENAGE>
- <http://www.tribunnews.com/2012/04/27/angelina-terima-aliran-dana-korupsi-wisma-atlet>



## BAGAN POLA ORGANISASI PEMERINTAH DAERAH

Lampiran 1: Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Jakarta

Normor : 10 Tahun 2008  
Tanggal : 24 Desember 2008



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
JAKARTA

FAUZANOWO



## DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA PENGADAAN BARANG/JASA

### Daftar Pertanyaan Panitia Pelelangan

**Nama : Febriyanti Sukmasari**

**Jabatan : Anggota Sekretariat Pelelangan**

**Hari/Tanggal : 2 Mei 2012**

1. Apakah Saudara tahu dan mengerti apa tugas dan tanggung jawab saudara sebagai Panitia Pengadaan Barang/Jasa?

Jawab:

- Ya saya tahu dan mengerti
- Melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa
- Menyusun rencana pemilihan penyedia barang dan jasa
- Menetapkan dokumen pengadaan
- Menentukan besarnya jaminan pelaksanaan
- Menilai kualifikasi dan melakukan evaluasi

2. Bagaimana proses dan tahapan pemilihan penyedia jasa konsultansi dilaksanakan?

Jawab:

Tahapan dimulai dengan melakukan persiapan, pengumuman lelang prakualifikasi, pendaftaran, evaluasi dokumen prakualifikasi, pembuktian, penetapan pemenang daftar pendek, pengumuman daftar pendek, sanggah, mengundang untuk pendaftaran dan pengambilan dokumen penawaran, rapat penjelasan, pemasukan penawaran, pembukaan dokumen sampul satu, evaluasi dokumen sampul satu, penetapan peringkat, masa sanggah, klarifikasi dan negosiasi, pembuatan berita acara klarifikasi dan negosiasi, berita acara hasil seleksi, penunjukan pemenang, tanda tangan kontrak, pelaksanaan kegiatan.

3. Bagaimana proses dan tata cara pemilihan penyedia jasa konstruksi dilaksanakan?

Jawab:

Untuk pemilihan kegiatan dimulai dengan persiapan, pengumuman pelelangan, pendaftaran dan pengambilan dokumen, rapat penjelasan, pemasukan penawaran, pembukaan dokumen penawaran, evaluasi dokumen penawaran, penilaian dan pembuktian kualifikasi, berita acara hasil pengadaan, penetapan pemenang,

lanjutan

pengumuman pemenang, kemudian masuk masa sanggah, penunjukan pemenang lelang, tanda tangan kontrak, pelaksanaan kegiatan

4. Apakah pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa sudah berjalan dengan baik?

Jawab:

Ya pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa sudah berjalan dengan baik, untuk kegiatan ini memang kita mengacu kepada Perpres Nomor 54 Tahun 2010

5. Apakah selama melaksanakan pemilihan penyedia barang dan jasa menemukan hambatan atau kendala?

Jawab:

Sejauh pelaksanaan berjalan tidak ditemukan hambatan atau kendala yang berarti, hanya waktu yang terlalu pendek pada saat persiapan terhadap dokumen penawaran agar persiapan lebih baik seandainya apabila ditemukan kendala ataupun hambatan biasanya pimpinan memberikan arahan mengenai apa yang sebaiknya dilakukan.



## DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA PENGADAAN BARANG/JASA

### Daftar Pertanyaan Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan

**Nama : Cahyo**

**Jabatan : Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan**

**Hari/Tanggal : 2 Mei 2012**

1. Apakah Saudara tahu dan mengerti apa tugas dan tanggung jawab saudara sebagai Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan?

Jawab:

Ya,

- Mengatur dan mengawasi jalannya kegiatan fisik sesuai kontrak (BOQ dan Gambar Bestek)
- Mengarahkan dan mengawasi prosedur jalannya administrasi proyek sesuai kontrak (Update sesuai Proggress)
- Bersama konsultan, kontraktor, memberikan sosialisasi kepada masyarakat mengenai proyek yang akan dilaksanakan dilokasi tersebut.

2. Apakah Saudara mengerti tata cara Pelaksanaan teknis Kegiatan?

Jawab:

Mengerti,

- Setelah SPK turun, dan tanggal pelaksanaan sudah diketahui:
- Melakukan survey MC0 (Mutual Check 0), untuk memastikan bahwa kondisi lapangan dan rencana sesuai.
- Setiap kali ingin melakukan pekerjaan harus menuliskan (Request dan BAP) dan setiap hari wajib menulis Berita Harian Lapangan.
- Mengurus administrasi pekerjaan sesuai dengan progress yang disetujui konsultan dan owner.

3. Apakah ada Prosedur secara tertulis mengenai bagaimana kegiatan Pelaksanaan dilaksanakan?

Jawab:

Prosedur tertulis:

- BAP
- Request
- BHL

Apabila ada keterlambatan akan ditindak sesuai kontrak

- Instruksi pekerjaan-dikeluarkan konsultan
- Teguran I-dikeluarkan konsultan
- Teguran II-dikeluarkan owner
- Peringatan-dikeluarkan owner

4. Bagaimana Proses Pelaksanaan Proyek berjalan?

Jawab:

- MCO
- Pelaksanaan pekerjaan
  - BAP-termin sesuai progress
  - Request-termin sesuai progress
  - BHL-termin sesuai progress
- PHO (Propotional Hand Over)
- Penyelesaian Termin
- FHO (Finish Hand Over)-180 hari kalender setelah PHO

5. Apakah Proses Pelaksanaan Proyek sudah berjalan dengan baik?

Jawab:

Cukup baik, kalau pun ada kekurangan terjadi di beberapa tahapan:

- SDM kontraktor yang belum menunjang
- Inkonsistensi kontraktor
- Belum maksimalnya pengawasan konsultan
- Rapat periodik masih banyak kontraktor yang belum datang, sehingga informasi yang penting tidak tersampaikan dengan baik.

**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA SPIP**

Nama : Linda

Unit Kerja : Seksi Jalan dan Jembatan SUDIN PU Jakut

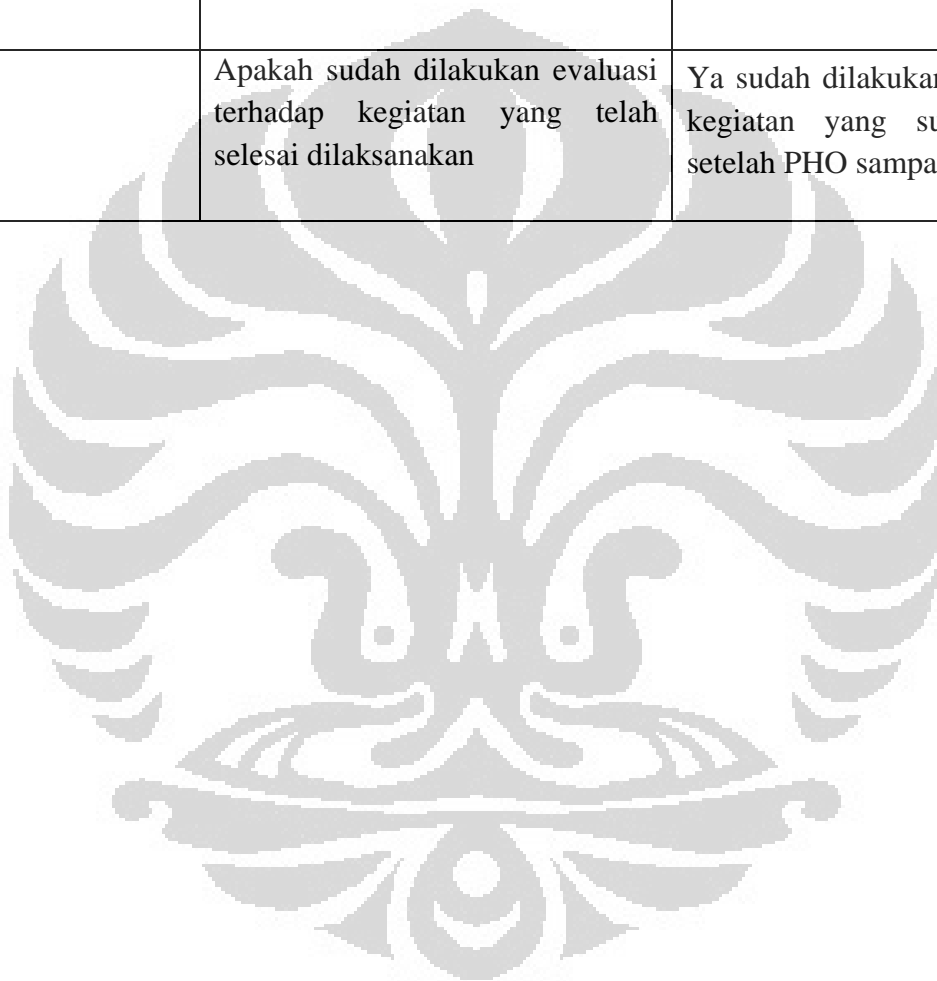
Jabatan : Sekretaris

No.	Unsur SPI	Pertanyaan	Jawaban
1	Lingkungan Pengendalian	Apakah adanya pakta integritas pada proses pengadaan barang/jasa? Apakah ada penerapan nilai etika?	Ya, Pakta Integritas dibuat saat pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
2		Apakah KPA/PPK serta panitia mengetahui uraian tugasnya dalam pengadaan barang/jasa? Apakah tim pengendali teknis mempunyai kompetensi dalam bidangnya?	Ya, dengan merencanakan dan melaksanakan persiapan pengadaan barang dan jasa selanjutnya melaksanakan kegiatan sampai dengan kegiatan selesai dilaksanakan.
3		Apakah adanya bentuk kepemimpinan yang kondusif dalam proses pengadaan barang/jasa?	Ada, sudah adanya pendelegasian tugas dari KPA ke PPK, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan kepada staff Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan
4		Apakah adanya struktur organisasi yang dibentuk ?	Ya, sudah dilakukan dengan membentuk Panitia Pelelangan dan Penunjukan PPTK
5		Apakah adanya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab pada proses pengadaan barang/jasa?	Ya, dilakukan dengan penunjukan panitia pelaksana teknis kegiatan dalam melakukan pengendalian di lokasi kegiatan.

6		Apakah adanya kebijakan atas pembinaan sumber daya manusia?	Ada, pegawai di dalam satuan kerja diikutsertakan dalam diklat pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kuota yang tersedia. Tidak semua pegawai dapat diikutsertakan
7		Apakah dilakukan bentuk pengawasan intern terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa?	Ya, inspektorat melakukan reviu dan pengawasan terhadap kegiatan yang telah selesai dilaksanakan ataupun sedang dilaksanakan.
8		Apakah ada hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah yang terkait?	Ya, adanya koordinasi yang baik yang baik dengan Dinas PU, Kominfo dalam hal Pelelangan.
9	Penilaian Resiko	Apakah KPA/PPK dan panitia membuat perencanaan sebagai bentuk dari identifikasi risiko?	Ya, biasanya pimpinan mengadakan rapat persiapan.
10		Apa saja analisis risiko yang dilakukan oleh KPA/PPK serta panitia lelang?	Ya, biasanya pimpinan memberikan arahan-arahan yang bermanfaat pada pelaksanaan agar kegiatan berjalan dengan baik.
11	Kegiatan Pengendalian	Apakah adanya reviu atas kinerja yang telah dilakukan?	Pimpinan melakukan inspeksi/pengawasan ke lokasi kegiatan untuk melihat kinerja pegawai
12		Apakah ada pembinaan terhadap sumber daya manusia?	Ya, dengan mengikutsertakan pegawai dalam Diklat pengadaan barang dan jasa. Sosialisasi aplikasi yang diberikan dalam LPSE
13		Apakah ada sistem informasi/aplikasi yang digunakan dalam proses pengadaan barang/jasa? Bagaimanakah bentuk pengelolaan sistem informasi tersebut?	Ya, adanya LPSE sebagai wadah dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

14		Bagaimanakah bentuk pengendalian fisik atas aset yang dilakukan dalam pengadaan barang/jasa?	Pengawasan secara berkala oleh PPTK dilokasi kegiatan.
15		Apakah adanya penetapan indikator kinerja ? apakah terhadap indikator kinerja tersebut dilakukan reviu?	Ya, dengan adanya RAB yang menjadi acuan pelaksanaan kegiatan serta BOQ sebagai acuan untuk melihat bobot kemajuan pekerjaan.
16		Apakah adanya pemisahan fungsi yang dilakukan dalam melaksanakan tugas pengadaan barang/jasa?	Ya, sudah ada dengan dibedakannya antara panitia pelelangan dan PPTK dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
17		Apakah adanya otorisasi atas transaksi yang dilakukan? Apakah ada otorisasi atas kejadian penting?	Ada, dokumen pelelangan yang berhubungan dengan kontrak ditandatangani oleh KPA/PPK.
18		Apakah setiap pencatatan yang dilakukan sudah aktual?	Ya, pencatatan sudah dilakukan sesuai dengan waktu dan kejadian disediakan juga informasi mengenai kondisi serta perlengkapan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan
19		Apakah adanya pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya?	Ya, keterbatasan dalam penggunaan login ID pada LPSE.
20		Apakah adanya akuntabilitas antara sumber daya dengan pencatatannya?	Ya, Informasi terhadap keterangan
21		Apakah sudah dilakukan pengelolaan dan penyimpanan dokumen dengan baik	Ya, sudah dilakukan pengarsipan sesuai dengan kebutuhan terhadap dokumen pelelangan dan dokumen pelaksanaan kegiatan.

22	Informasi dan Komunikasi	Apakah bentuk komunikasi dan informasi yang dilakukan? Apakah sudah terselenggara dengan baik ?	Ya, semua jenis bentuk komunikasi sudah digunakan sesuai dengan keperluannya, contoh: telepon, internet, surat, email
23	Pemantauan	Apakah sudah dilakukan pemeriksaan kembali terhadap hasil kegiatan?	Ya, sudah dilakukan pemeriksaan disetiap akhir kegiatan, pada saat PHO
26		Apakah sudah dilakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah selesai dilaksanakan	Ya sudah dilakukan evaluasi terhadap kegiatan yang sudah dilaksanakan setelah PHO sampai dengan FHO.



## PAKTA INTEGRITAS

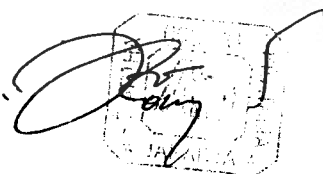
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

**N a m a** : **RONNY DOAN P SIMANJUNTAK**  
**Jabatan** : **Direktur Utama**  
**Bertindak untuk dan atas nama** : **PT. ARTHA RONAULI PRATAMA**

dalam rangka pengadaan kegiatan : 052 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V pada Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara dengan ini menyatakan bahwa :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP (Inspektur Pembantu Kota Administrasi Jakarta Utara) yang bersangkutan dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Jakarta, 11 Mei 2011  
**PT. ARTHA RONAULI PRATAMA**



**RONNY DOAN P SIMANJUNTAK**  
Direktur Utama



# PT. ARTHA RONAULI PRATAMA

## GENERAL CONTRACTOR - SUPPLIER

Jl. Kebon Bawang XI No. 10, Jakarta Utara 14320 Talp. (021) 4307757, Fax. 43906545

BANKERS  
BANK DKI

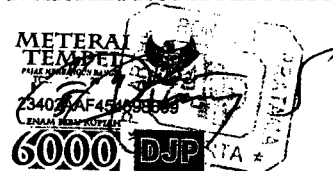
### DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

PROGRAM : 13 / Program Pembangunan Jalan dan Jembatan  
 KODE REKENING : 5.2.2.20.01.007  
 NAMA KEGIATAN : 52 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V  
 WILAYAH : Kota Administrasi Jakarta Utara  
 TAHUN ANGGARAN : 2011  
 WAKTU PELAKSANAAN : 60 (Enam Puluh) Hari Kalender  
 VOLUME : Panjang : 62,50 m' + 193,1 m' + 76 m'  
 Lebar : 5,00 m' + 3,8 m' + 3,6 m'  
 Luas : 312,50 m2 + 733,78 m2 + 273,6 m2  
 Pematian Jalan : 180,00 m2

MATA PEMBAYARAN	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	HARGA JADI (Rp.)
	<b>DEVISI - 1. UMUM</b>			
1.2.4 (a)	Direksi keet Uk 3x4 = 12 m2 ✓	12,00 m <sup>2</sup> ✓	399.523,80	4.794.285,60
1.2.4 (b)	Papan nama proyek bahan multiplex 8 mm uk 240 x 120 cm ✓	2,00 bh ✓	441.956,75	883.913,50
1.2.4 (c)	Photo proyek 3 phase (colour) ✓	72,00 fbr ✓	1.700,00	122.400,00
	<b>Sub Total Devisi - 1 Umum</b>			<b>5.800.599,10</b>
	<b>DEVISI - 2. DRAINASE</b>			
2.2	Pasang Turap Batu Belah ad. 1 pc : 3 per uk. 20/40-35-20-20 cm ✓ Termasuk Plesteran ad. 1 pc + 3 par teh. 15 mm, galian tanah biasa	96,14 m <sup>3</sup> ✓	✓571.686,81	54.961.969,91
2.3	Peninggian Duiker Uk. 80/100cm Beton readymix K.250 Slump 12 FA + Bekisting, tulangan, bongkaran dan angkutan.	10,00 m <sup>3</sup> ✓	✓915.249,28	9.152.492,80
	<b>Sub Total Devisi - 2 Drainase</b>			<b>64.114.462,71</b>
	<b>DEVISI - 5. PERKERASAN BERBUTIR DAN BETON SEMEN</b>			
5.1.(2)	Lapis Pondasi Agregat Kelas B ( Lapisan Macadam) ✓	179,42 m <sup>3</sup> ✓	✓185.362,22	33.257.689,96
5.3.1	Wet Lean Concrete teh. 5 cm ✓	1.499,88 m <sup>2</sup> ✓	✓28.621,10	42.928.217,08
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton lebar 3,6 m tebal 20 cm Beton Readymix K.350 slump12 FA, Bekisting Rigid, lembar plastik, curing, joint sealent, oli/gemuk, tulangan dowel dan tiebar ✓	54,72 m <sup>3</sup> ✓	✓915.949,57	50.120.760,47
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton lebar 3,8 m tebal 20 cm Beton Readymix K.350 slump12 FA, Bekisting Rigid, lembar plastik, curing, joint sealent, oli/gemuk, tulangan dowel dan tiebar ✓	146,76 m <sup>3</sup> ✓	✓915.949,57	134.424.758,89
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton lebar 5 m tebal 20 cm Beton Readymix K.350 slump12 FA, Bekisting Rigid, lembar plastik, curing, joint sealent, oli/gemuk, tulangan dowel dan tiebar ✓	62,50 m <sup>3</sup> ✓	✓950.107,47	59.381.716,87
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton lebar 5 m tebal 20 cm Beton Readymix K.350 slump12 FA, Bekisting Rigid, lembar plastik, curing, joint sealent, oli/gemuk, tulangan dowel dan tiebar termasuk galian tanah berbetu untuk pematian jalan ✓	36,00 m <sup>3</sup> ✓	✓1.001.910,97	36.068.794,92
	<b>Sub Total Devisi - 5 Perkerasan Berbutir dan Beton Semen</b>			<b>356.181.938,19</b>
	HARGA DASAR = (A)			426.097.000,00
	PPN 10% x (A) = (B)			42.609.700,00
	JUMLAH (A + B) = (C)			468.706.700,00
<b>Terbilang : Empat Ratus Enam Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Enam Ribu Tujuh Ratus Rupiah.</b>				

Jakarta, 11 Mei 2011

PT. ARTHA RONAULI PRATAMA



**RONNY DOAN P. SIMANJUNTAK**

Direktur Utama





KEPUTUSAN KEPALA SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA

Nomor : 2231 / - 1.792.1

TENTANG

PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA (PPBJ)

KEPALA SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA

- Membaca** : Surat Penetapan Pemenang Pengadaan Barang dan Jasa Nomor : 380/PNK/JLJU/ 1.792.1 tanggal 11 Agustus 2011
- Nama Program : 013 / Program Pembangunan Jalan dan Jembatan
- Nama Kegiatan : 052 /Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V
- Kode Rekening : 5.2.2.20.01.007
- Sub Bidang : Jalan Raya dan Jalan Lingkungan termasuk perawatannya
- Tahun Anggaran : 2011
- Wilayah : Kota Administrasi Jakarta Utara
- Menimbang** :
1. Bahwa Pengadaan Barang/Jasa tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan / prosedur yang berlaku
  2. Bahwa PT. ARTHA RONAULI PRATAMA telah memenuhi persyaratan untuk di tunjuk sebagai pelaksana pekerjaan.
- Mengingat** :
1. Peraturan Presiden RI Nomor : 54 tahun 2010 tanggal 06 Agustus 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  2. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi DKI Jakarta.
  3. Surat Keputusan Gubernur Propinsi DKI Jakarta Nomor : 52/2009 tanggal 12 Januari 2009 tentang Pengangkatan Kepala Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara;
  4. Pengesahan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta atas Penetapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun Anggaran 2011 Nomor :

086/DPA/2011 Tanggal 24 Januari 2011 dan SK Gubernur Provinsi DKI Jakarta No.130/2011 tanggal 27 Januari 2011 tentang Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Tahun Anggaran 2011.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- Pertama : Menunjuk penyedia barang/jasa :
- Nama Perusahaan : PT. ARTHA RONAULI PRATAMA
- NPWP : 02.021.331.3-042.000
- Alamat : Jl. Kebon Bawang XI No. 10 Tanjung Priok - Jakarta Utara
- Sebagai Pelaksana Pekerjaan untuk :
- Nama Program : 013 / Program Pembangunan Jalan dan Jembatan
- Kode Rekening : 5.2.2.20.01.007
- Nama Kegiatan : 052 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V
- Harga Penawaran : Rp.468.706.700,00
- Harga Penawaran Terkoreksi : Rp. 468.706.700,00 (Termasuk PPN 10%)
- Kedua : Penyedia Barang/Jasa selambat – lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah penunjukan ini (batas akhir Penyerahan Jaminan tanggal 20 September 2011) harus sudah menyerahkan Jaminan Pelaksanaan berupa Garansi Bank dari Bank Umum (bukan BPR) perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan RI dan yang dapat dicairkan tanpa syarat (*Unconditional*) , dan yang diutamakan Garansi Bank dari Bank Umum (bukan BPR) sekurang – kurangnya Sebesar :

5 % x HPS		
5 % x Rp 601.214.450,00	= Rp.	30.060.722,50
Total Jaminan Pelaksanaan	= Rp.	30.060.722,50
Dibulatkan	= Rp.	30.061.000,00

**Terbilang : Tiga puluh juta enam puluh Satu ribu rupiah**

Yang Masa Berlakunya tidak kurang dari 74 (tujuh puluh empat) hari kalender terhitung sejak tanggal diterbitkannya jaminan pelaksanaan, ditujukan kepada Kepala Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara.

- Ketiga** : Surat perjanjian (kontrak) harus sudah di tanda tangani oleh Pengguna Barang/jasa (sebagai pihak pertama) dan penyedia Barang/Jasa (sebagai pihak kedua) selambat – lambatnya tanggal 20 September 2011 dan penyedia Barang/Jasa telah menyerahkan jaminan pelaksanaan
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di ubah dan di perbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan  
Pada Tanggal

Di Jakarta  
24 Agustus 2011

**KEPALA SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

Selaku

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN**



**H. M. MAN SUPARMAN, ME**  
**NIP.195709301985031002**

**Tembusan :**

1. Walikota Jakarta Utara;
2. Ka. Dinas Pekerjaan Umum Prop. DKI Jakarta;
3. Ka. Inspektur Pembantu Kota Administrasi Jakarta Utara;
4. Ka. Bag. Sarana dan Prasarana Setko Administrasi Jakarta Utara;
5. Ka. Sub. Bag. TU SDPU Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara;
6. Ka. Seksi Jalan & Jembatan SDPU Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara;
7. Bendahara Pengeluaran Pembantu SDPU Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara.



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM**  
**SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN**  
**KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**  
Jalan Yos Sudarso No. 27 -29 Telp. 4302611 -4301124  
**JAKARTA**

Lampiran 9

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

Nomor : 2417 / 1.792.1

Nama Kegiatan : 052 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Ir. H. MAMAN SUPARMAN, ME**  
Jabatan : Kepala Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara  
Alamat : Jl. Yos Sudarso No. 27-29 Tanjung Priok, Jakarta Utara  
Selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Anggaran :

Berdasarkan Surat Perjanjian / Kontrak nomor : 2289 / 1.792.1 tanggal 7 September 2011 bersama ini memerintahkan :

Nama Perusahaan : **PT. ARTHA RONAULI PRATAMA**  
Jabatan : **Direktur Utama**  
Alamat : **Jl. Kebon Bawang XI No. 10 Tanjung Priok - Jakarta Utara**

Dalam hal ini diwakili oleh : **Ronny Doan P. Simanjuntak**

Yang Selanjutnya disebut sebagai Penyedia Pekerjaan Konstruksi :

Untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

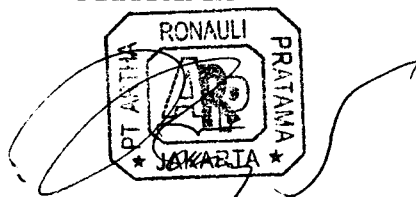
1. Kegiatan : 052 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V
2. Klasifikasi : Jalan Raya dan Jalan Lingkungan Termasuk Perawatannya
3. Tanggal mulai kerja : 9 September 2011
4. Syarat-syarat Pekerjaan : Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Surat Perjanjian/ Kontrak;
5. Waktu Penyelesaian : Selama 60 (enam puluh) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada 8 November 2011

Jakarta, 9 September 2011

**KEPALA SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN**  
**KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

Menerima / Menyetujui :  
**PT. ARTHA RONAULI**  
**PRATAMA**

Selaku  
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN**



**Ronny Doan P. Simanjuntak**  
**DIREKTUR**



**Ir. H. MAMAN SUPARMAN, ME**  
**NIP.195709301985031002**

# BUKU LAPORAN HARIAN

Unit Kerja : SDPU Jalan Jakarta Utara  
 Nama Kegiatan : Pembangunan / Peningkatan Jalan & Jembatan  
 Kegiatan / Lokasi : Jl. Sngun Kompas III, IV  
 Kelurahan : Kel. Cihene  
 Wilayah : Kota Administrasi Jakarta Utara

Konsultan Pengawas : PT. Amsecon, B. S  
 Tanggal : 27-09-2011

## A. PEKERJAAN

No.	Jenis Pekerjaan	Sat	Qty	Lokasi
1.	WLC	m <sup>2</sup>	150	

## B. BAHAN

No.	Jenis	Qty	Keterangan
	WLC		

## C. PERALATAN

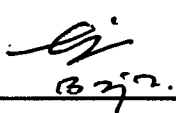
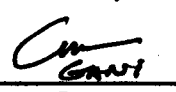


No.	Jenis	Qty	Lokasi	Keterangan
	Angkul	3		
	Sekop	3		
	Cetok	2		

## D. TENAGA KERJA

No.	Tugas / Jabatan	Jumlah	Lokasi
	Mandor	1	
	Tukang	2	
	Pelajar	10	

## E. CUACA

No.	Jenis	Jam	Keterangan
	Cerah		

	Uraian / Instruksi	Tanda tangan & Nama
Kontraktor		 B. S.
Konsultan Pengawas		 GANI
Pengendali		
Atasan Langsung		

HOL. SB 72469



WISMA RAYA J. Let. Jend. Soepeno (Arteri Permata Hijau) Blok C.6 No. 9-10 Jakarta 12210, Telp. (021) 5366 3168 Fax (021) 5366 3167 Website: www.rayainsurance.com

## JAMINAN PELAKSANAAN (PERFORMANCE BOND)

Nomor Jaminan: 82.645.1111.72469

Nilai: Rp. 30.061.000,-

- Dengan ini dinyatakan bahwa kami: **PT. ARTHA RONAULI PRATAMA** alamat **Jl. Kebon Bawang XI No. 10 RC006/001 Tanjung Priok - Jakarta Utara**, sebagai Penyedia, selanjutnya disebut **TERJAMIN**, dan **PT. ASURANSI RAYA** alamat **WISMA RAYA J. Let. Jend. Soepeno (Arteri Permata Hijau) Blok C.6 No. 9-10 Jakarta 12210**, sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai **PENJAMIN**, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada **Kepala Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara, Jl. Yos Sudarso No. 27-29 Tanjung Priok - Jakarta Utara**, sebagai pemilik pekerjaan, selanjutnya disebut **PENERIMA JAMINAN**, atas uang sejumlah **Rp. 30.061.000,-** (terbilang: Tiga puluh juta enam puluh satu ribu rupiah).
- Maka kami, **TERJAMIN** dan **PENJAMIN** dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut diatas dengan baik dan benar bilamana **TERJAMIN** tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pekerjaan "Nama Kegiatan: 052 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V, Tahun Anggaran: 2011, Wilayah: Kota Administrasi Jakarta Utara" yang dipercayakan kepadanya atas dasar Keputusan Kepala Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara Nomor : 2231/1.792.1 tanggal 24 Agustus 2011.
- Surat jaminan ini berlaku selama **74 (tujuh puluh empat)** hari kalender dan efektif mulai dari tanggal **07 September 2011** sampai dengan tanggal **19 November 2011**.
- Jaminan berlaku apabila :
  - TERJAMIN** tidak menyelesaikan Pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
  - pemutusan Kontrak akibat kesalahan **TERJAMIN**
- PENJAMIN** akan membayar kepada **PENERIMA JAMINAN** sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat **14 (empat belas)** hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari **PENERIMA JAMINAN** berdasar keputusan **PENERIMA JAMINAN** mengenai pengenaan sanksi akibat **TERJAMIN** cidera janji.
- Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa **PENJAMIN** melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda **TERJAMIN** lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
- Tuntutan pencairan terhadap **PENJAMIN** berdasarkan jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu **30 (tiga puluh)** hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku jaminan ini.

Dikeluarkan di Jakarta

Pada tanggal **07 September 2011**

PRINCIPAL  
PT. ARTHA RONAULI PRATAMA



Ronny Doan P. Simanjuntak  
Direktur Utama

SURETY  
PT. ASURANSI RAYA



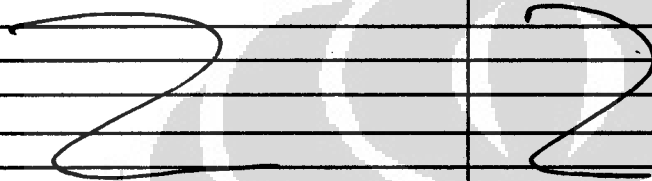
JHONSARI SIRINGORINGO  
Staff Direksi

Unit Kerja : SDPU JALAN JAKUT  
 Nama Kegiatan : Peningkatan Jl. Singari kampung III, IV  
 Kode Rekening : 5.2.2.20.01.007  
 Rincian Kegiatan : -  
 Kelurahan : Kee Cihincing  
 Wilayah : JAKUT

Kontraktor : PT. Artha Bonan Li Pratama

Konsultan Pengawas PT. Amelcon B.S

### PERMOHONAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (REQUEST)

No.	Macam Pekerjaan	Lokasi	Perkiraan Kuantitas	Keterangan
1.	Lapam Agregat kelas B	Jl. Singari	174,42 m <sup>3</sup>	
2.	WLC	kampung III, IV	150,00 m <sup>2</sup>	
				
No.	Rencana alat yang digunakan	Jumlah	Keterangan	
1	Sekop	2		
2	Cangkul	2		
3	Sandal semen	3		
No.	Rencana tenaga kerja	Jumlah	Keterangan	
1	Mandor	1		
2	Tukang	2		
3	Pelejar	10		

Tanggal Pelaksanaan : 21 s/d 27 September 2011

Jam Pelaksanaan : 08.00 - 20.00

Lampiran Permohonan :

1. 3.
2. 4.

Diterima oleh  
Konsultan Pengawas

*GM*  
Gani

Diajukan oleh

*Bj*  
Bj  
Nama  
Jabatan

Tanggal :

Tanggal :

#### CATATAN

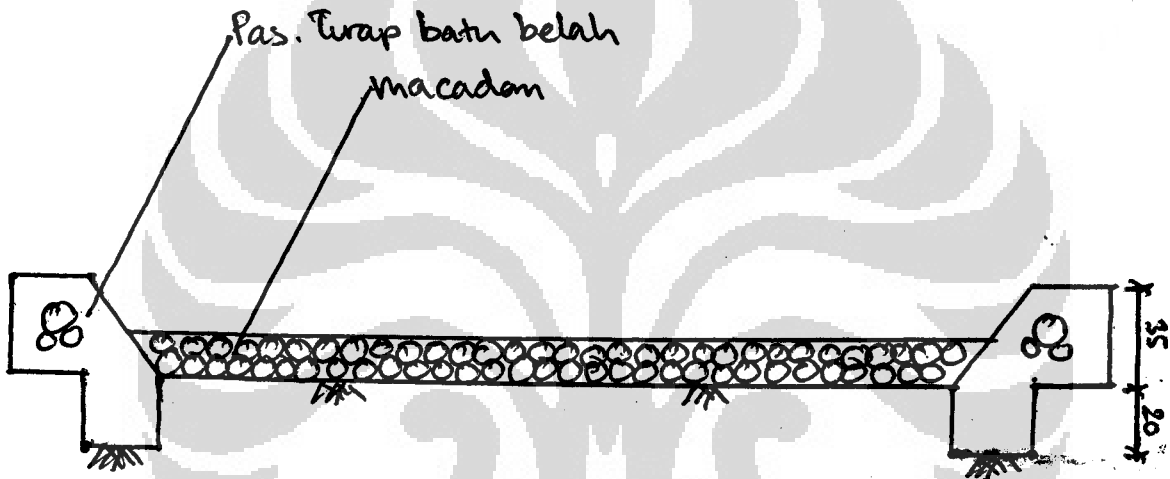
1. Konsultan Pengawas

2. Pengendali

# BERITA ACARA PEKERJAAN

Lampiran 12

		Unit Kerja	: SDPU JALAN JAKUT
		Nama Kegiatan	: Pembangunan / Peningkatan Jalan & Jembatan
		Kode Rekening	: 5.2.2.20.01.007
		Rincian Kegiatan	: Jl. Sungai Kemper III, V
		Kelurahan	: Kec. Cikincing
		Wilayah	: JAKUT
		Hari/Tgl	: 21 s/d 27 September 2011
		Request Minggu Ke	: III
		Periode Request	: 21 s/d 27 September 2011
Jenis Item	Perk. bertutup & beton semen	Volume	: 174,42 m <sup>3</sup>
Jenis Pekerjaan	makadam		



Konsultan Pengawas	Kontraktor
<p><i>Cm</i> <i>Gani</i></p> <hr/>	<p><i>ej</i> <i>Baji</i></p> <hr/> <p>Pel. Penanggung Jawab Lapangan</p>





**PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**  
**SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN**  
**PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA**  
 Jln. Yos Sudarso No. 27-29 Telp. 4302611-43907023  
**J A K A R T A**

**PENGUMUMAN LELANG UMUM**  
**DENGAN PROSES PASCAKUALIFIKASI**  
 Nomor : 02 / PNK / JLU / 1.792.1

Sesuai dengan Pengumuman Pelelangan Umum dengan proses Pascakualifikasi pada Harian Tempo No. 01/PNK/JLU/ 1.792.1 tanggal 26 April 2011, dengan ini kami jelaskan sebagai berikut :

**I. DAFTAR KEGIATAN YANG DILELANG**

11	Nomor / Nama Program dan Kegiatan	Klasifikasi (Sub Bidang)	Kualifikasi	HPS (Rp)	Ket
<b>I.</b>	<b>13. Program Pembangunan Jalan dan Jembatan</b>				
1.	001 Peningkatan Jl. Komplek Nelayan Muara Angke Tahap II (menunjang Kawasan Wisata Pesisir)	Jalan Raya dan Jalan Lingkungan Termasuk Perawatannya	Kecil	Rp. 1.125.705.817,00	
2.	002 Peningkatan Jl. Samudra Raya/Karapan Sapi Tahap II	Idem	Idem	Rp. 934.730.850,00	
3.	004 Peningkatan Jl. Cilincing Lama 1 Tahap II	Idem	Idem	Rp. 684.312.138,00	
4.	007 Peningkatan Jl. Kampung Bahari II	Idem	Idem	Rp. 871.134.927,00	
5.	008 Peningkatan Jl. Hamjuni Raya Kamal Muara	Idem	Idem	Rp. 947.238.823,00	
6.	011 Peningkatan Jl. Taman Nyiur 10	Idem	Idem	Rp. 419.988.476,00	
7.	012 Peningkatan Jl. Bendungan Melayu (Pasar)	Idem	Idem	Rp. 809.860.232,00	
8.	013 Peningkatan Jl. Kurnia	Idem	Idem	Rp. 519.367.929,00	
9.	014 Peningkatan Jl. Lorong Tengah (dari 104 s/d Melati)	Idem	Idem	Rp. 786.905.338,00	
10.	015 Peningkatan Jl. Kalibaru Timur 4 E	Idem	Idem	Rp. 384.326.682,00	
11.	016 Peningkatan Jl. Taruna Sukapura	Idem	Idem	Rp. 988.140.574,00	
12.	017 Peningkatan Jl. Swadaya	Idem	Idem	Rp. 806.406.924,00	
13.	018 Peningkatan Jl. Cilincing Pedongkelan	Idem	Idem	Rp. 533.666.884,00	
14.	019 Peningkatan Jl. Kebantenan 5	Idem	Idem	Rp. 621.735.089,00	
15.	020 Peningkatan Jl. Alur Laut 1 (Menunjang MHT Plus)	Idem	Idem	Rp. 649.089.831,00	
16.	021 Peningkatan Jl. Swasembada Barat XXIV	Idem	Idem	Rp. 490.189.423,00	
17.	022 Peningkatan Jl. Patimura	Idem	Idem	Rp. 412.611.372,00	
18.	026 Peningkatan Jl. Swasembada Barat II	Idem	Idem	Rp. 525.790.747,00	
19.	028 Peningkatan Jl. Warakas V Gg.3	Idem	Idem	Rp. 369.952.962,00	
20.	049 Peningkatan Jl. Masjid Menuju Kampung Walang RW.03	Idem	Idem	Rp. 685.889.139,00	
21.	050 Peningkatan Jl. Kalibaru Barat 8 & 9	Idem	Idem	Rp. 438.506.332,00	
22.	052 Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V	Idem	Idem	Rp. 601.214.450,00	

**II. PERSYARATAN PENDAFTARAN ADALAH SEBAGAI BERIKUT :**

- a. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Lelang apabila diwakilkan harus membawa Surat Tugas dari Direktur Utama dan fotocopy tanda pengenal/KTP Pemberi serta Penerima Tugas
- b. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Lelang
- c. Membawa Fotocopy NPWP Perusahaan
- d. Memiliki user-id Dinas Kominfo Prov. DKI Jakarta untuk mengikuti pelelangan elektronik/ e-reguler tender

**III. PERSYARATAN MENGIKUTI PENGADAAN PASCAKUALIFIKASI :**

- a. Memiliki surat ijin usaha pada bidang usahanya yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku, seperti SIUP untuk jasa perdagangan, IUJK untuk jasa konstruksi, dan sebagainya;



# PT. ARTHA RONAULI PRATAMA

## GENERAL CONTRACTOR - SUPPLIER

Jl. Kebon Bawang XI No. 10, Jakarta Utara 14320 Telp. (021) 4307757, Fax. 43906545

BANKERS  
BANK DKI

### LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN MINGGUAN

ORGANISASI / SKPD : 1.03.004 SUDIN PU JALAN JAKARTA UTARA  
 URUSAN PEMERINTAH : 1.03 / PEKERJAAN UMUM  
 PROGRAM : 13 / PROGRAM PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN  
 KODE REKENING : 5.2.2.20.01.007  
 KEGIATAN : 052 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V  
 WILAYAH : KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA  
 TAHUN ANGGARAN : 2011  
 WAKTU PELAKSANAAN : 60 (Enam Hari Kalender) Hari Kalender  
 VOLUME : Panjang : 62,50 m' + 193,10 m' + 76,00 m'  
 Lebar : 5,00 m' + 3,80 m' + 3,80 m'  
 Luss : 312,50 m2 + 733,78 m2 + 273,80 m2  
 Pematian Jalan : 180,00 m2 +

KONTRAK NOMOR : 2289 / 1.792.1 TGL. 07 SEPTEMBER 2011  
 MINGGU KE : III (TIGA)  
 PERIODE : 21 S/D 27 SEPTEMBER 2011  
 KONTRAKTOR : PT. ARTHA RONAULI PRATAMA  
 PENGAWAS : PT. AMSECON BERLIAN SEJAHTERA  
 TIME SCHEDULE : 60 HARI KALENDER

MATA PEMBAYARAN	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	BIAYA (Rp)	BOBOT (%)	KEMAJUAN PEKERJAAN						BOBOT PRESTASI		
					Minggu lalu		Minggu ini		sd Minggu ini		Minggu lalu	Minggu ini	Total
					Volume	%	Volume	%	Volume	%	%	%	%
					(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1.2.4.(a)	<b>DEVISI - 1. UMUM</b> Dirakit keet & Gudang Bahan uk. 3x4 = 12 m2	12,00 m2	4.794.285,60	1,125	12,00	100,000	0,00	0,000	12,00	100,000	1,125	0,000	1,125
1.2.4.(b)	Papan Nama Proyek bahan multiplek 8mm uk. 240x120 cm	2,00 bh	883.813,50	0,207	2,00	100,000	0,00	0,000	2,00	100,000	0,207	0,000	0,207
1.2.4.(c)	Foto Proyek 3 Phase (colour)	72,00 br	122.400,00	0,029	24,00	33,333	0,00	0,000	24,00	33,333	0,010	0,000	0,010
	<b>DEVISI - 2. DRAINASE</b>												
2.2	Paving krap batu batah sd. 1 Pc. : 3 Par. Uk.20x40-35-20-20 cm termasuk Plesteran sd. 1 Pc. : 3 Par Tebal 15 mm, galian tanah biasa	75,41 m3	54.861.888,81	12,888	75,41	100,000	0,00	0,000	75,41	100,000	12,888	0,000	12,888
2.3	Peninggian Duktur uk.90x100 cm Beton Readymix K.250 slump 12 jenis FA + Bekisting, Tulangan, bongkaran dan angkutan	10,00 m'	9.152.482,80	2,148	10,00	100,000	0,00	0,000	10,00	100,000	2,148	0,000	2,148
	<b>DEVISI - 6. PERKERASAN BERBUTIR DAN BETON SEMEN</b>												
5.1.2	Lapis Pondasi Agregat Kelas B (Lapisan Macadam)	178,42 m3	33.257.688,96	7,805	5,00	2,787	174,42	97,215	179,42	100,000	0,216	7,588	7,805
5.3.1	Wet Lean Concrete teb. 5 cm	1.488,88 m2	42.828.217,08	10,075	9,00	0,000	150,00	10,001	159,00	10,001	0,000	1,008	1,008
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton Lebar. 3.8 m teb. 20 cm Beton Ready Mix K.350 slump 12 jenis FA, Bekisting Rigid, lembar plastik, curving, joint-elastik, oil gunruk, tulangan dowel dan seber.	54,72 m3	50.120.780,47	11,783	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton Lebar. 3.8 m teb. 20 cm Beton Ready Mix K.350 slump 12 jenis FA, Bekisting Rigid, lembar plastik, curving, joint-elastik, oil gunruk, tulangan dowel dan seber.	148,78 m3	134.424.758,89	31,548	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton Lebar. 5 m teb. 20 cm Beton Ready Mix K.350 slump 12 jenis FA, Bekisting Rigid, lembar plastik, curving, joint-elastik, oil gunruk, tulangan dowel dan seber.	82,50 m3	59.381.716,87	13,838	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton Lebar. 5 m teb. 20 cm Beton Ready Mix K.350 slump 12 jenis FA, Bekisting Rigid, lembar plastik, curving, joint-elastik, oil gunruk, tulangan dowel dan seber. Termasuk galian tanah berbatu untuk pematian jalan	38,00 m3	38.088.794,82	8,465	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000	0,000	0,000	0,000
			428.097.000,00	100,000									
	TOTAL PELAKSANAAN (%)												25,202
	RENCANA (%)												14,241
	SELISIH / DEVIASI (%)												10,961

KEPALA SEKSI JALAN DAN JEMBATAN SDPU JALAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA  
SELAKU  
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

Ir. H. SYARIFIN EDWARD, MSI  
NIP. 195607041978021001

KONSULTAN PENGAWAS  
PT. AMSECON BERLIAN SEJAHTERA

Ir. MANGIRING PURBA  
DIREKTUR

JAKARTA, 27 SEPTEMBER 2011  
KONTRAKTOR  
PT. ARTHA RONAULI PRATAMA

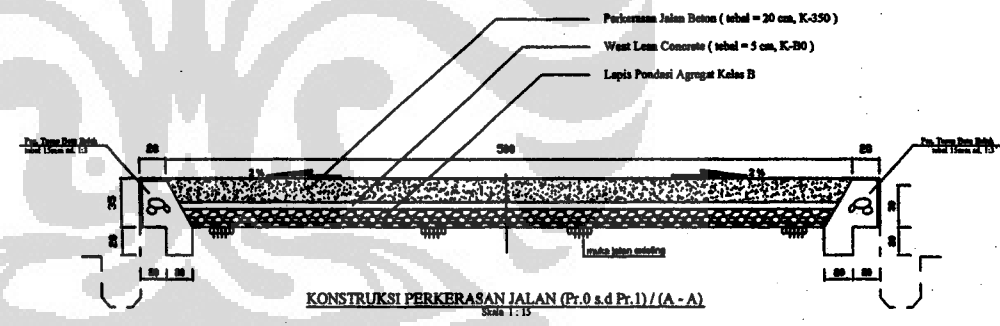
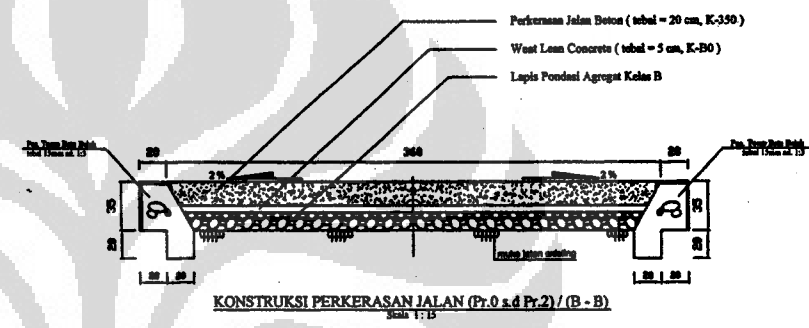
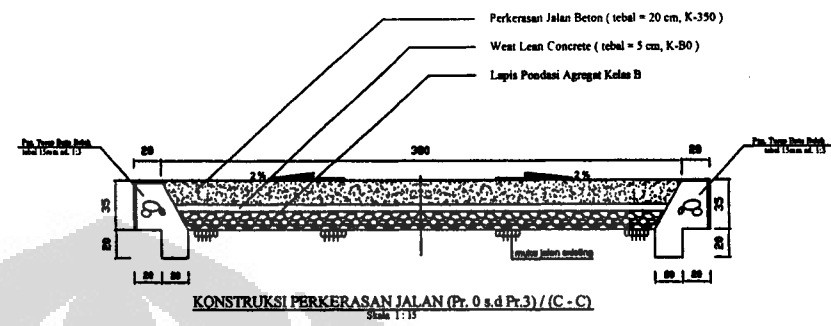
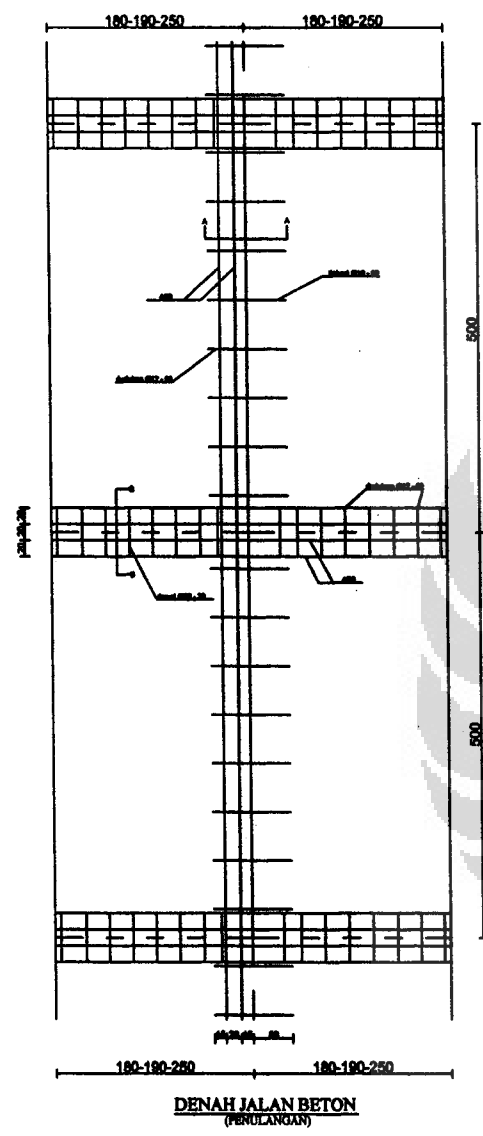
RONNY DOAN P. SIANJUNTAK  
DIREKTUR UTAMA







- b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang dikeluarkan oleh LPJK yang masih berlaku dan telah diregistrasi ulang tahun 2010.
- c. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan.
- d. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana ;
- e. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak Terakhir ( SPT/PPH ) serta memiliki laporan bulanan PPh pasal 25 atau Pasal 21 / Pasal 23 atau PPN sekurang kurangnya 3 bulan terakhir (Januari, Februari dan Maret 2011) Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF);
- f. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar Sanksi atau Daftar Hitam di suatu Instansi;
- g. Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha kecil;
- h. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
- i. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
- j. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
- k. Untuk usaha non kecil, memiliki Kompetensi Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara  
 $KD = 3 \cdot NPt$   
 NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada subbidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir  
 KD sekurang kurangnya sama dengan HPS
- l. Mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan  
 $SKP = KP - \text{Jumlah pekerjaan yang sedang dikerjakan}$   
 Untuk usaha kecil  $KP = 5$  Paket pekerjaan  
 Untuk usaha non kecil  $KP = 1,2 N$   
 $N = \text{Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.}$
- m. Memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk kualifikasi non kecil.
- n. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
- o. menandatangani Pakta Integritas

#### IV. JADUAL PROSES PELELANGAN UMUM

- a. Pendaftaran/Pengambilan Dokumen Lelang dari tanggal 27 April s.d 10 Mei 2011, Jam 09.00 – 15.00 WIB. Bertempat di Ruang Rapat SDPU Jalan Jakarta Utara.
- b. Rapat Penjelasan (Aanwijzing) dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 03 Mei 2011 jam 09.30 WIB s/d selesai.
- c. Pemasukan Dokumen Penawaran Langsung kotak SPH, mulai tanggal 04 Mei 2011 s/d 11 Mei 2011 Jam 09.00 s/d 15.00 WIB
- d. Pemasukan Dokumen Penawaran melalui Pos tercatat dengan alamat : Pengguna Barang/Jasa Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara Gedung Blok S Lantai IV Jl. Yos Sudarso No. 27 – 29 Jakarta Utara Kode Pos 14000, mulai tanggal 04 Mei 2011 s/d 11 Mei 2011 Jam 09.00 s/d 15.00 WIB.
- e. Batas akhir pemasukan dokumen penawaran langsung kotak SPH maupun dokumen penawaran melalui pos tercatat hari Rabu, 11 Mei 2011 Jam 15.00 WIB.
- f. Pembukaan Dokumen Penawaran tanggal 12 Mei 2011, jam 09.00 WIB s/d Selesai.
- g. Dokumen Penawaran yang diserahkan kepada Panitia tanggal 11 Mei 2011 lewat dari jam 15.00 WIB ditolak.



	<b>SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN JAKARTA UTARA</b>			
	<b>SHOP DRAWING</b>			
<b>LOKASI PROYEK : 052/ PENINGKATAN JL. SUNGAI KAMPAR III, V</b>				
MENGETAHUI: KEPALA SISKODINS PEKERJAAN UMUM JALAN JAKARTA UTARA	DISETUI OLEH: KEPALA SIKSI JALAN SDPU JALAN JAKARTA UTARA	DIPERIKSA OLEH: KONSULTAN PENGAWAS PT. AMSECON BERLIAN SEJANTERA	DIUJUT OLEH: KONTRAKTOR PELAKSANA PT. AIRMA-RONALDI PRATAMA	
 F. H. STARFIN EDWARD, M.S. NIP. 196107121981031005	 R. MANGIRING PURBA DIREKTUR	 RONNY DOAN MANAJEMEN DIREKTUR	TAHUN 2011 SUPARMAN, ME. NIP. 195709301985031002	

**III. TATA TERTIB**

Setiap rekanan yang mengikuti pelelangan agar berpakaian rapih dan tertib.

- IV. Apabila Dikemudian Hari Terjadi Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun 2011 Yang Mengakibatkan Berubahnya Kegiatan Dan Nilai Pagu Anggaran, Maka Penyedia Jasa Tidak Berhak Menuntut Ganti Rugi.**

Jakarta, 26 April 2011

**PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

Ketua,  
  
  
Abu Bakar  
NIP. 196212131984031003

Rumus :

$$5\% \times \text{HPS} = A$$

Digunakan terhadap penawaran &lt; 80 % HPS

$$5\% \times \text{SPH} = B$$

Digunakan terhadap penawaran  $\geq 80\%$  HPS

## c. Sisa Kemampuan Paket

Rumus :

$$\text{SKP} = \text{KP} - \text{P}$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan ;

a) Untuk usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan ; dan

b) Untuk usaha non Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan

N = jumlah paket terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

**8. USULAN CALON PEMENANG**

Berdasarkan Uraian tersebut di atas, maka panitia Pengadaan Barang dan Jasa Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara sepakat untuk menetapkan urutan Calon Pemenang sebagai berikut :

**CALON PEMENANG I**

Nama : PT. ARTHA RONAULI PRATAMA  
 Alamat : Jl. Kebon Bawang XI No. 10 Tanjung Priok - Jakarta Utara  
 NPWP : 02.021.331.3-042.000  
 Total Penawaran Terkoreksi : Rp. 468.706.700,00  
 Terbilang : Empat Ratus Enam Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Enam Ribu  
 Tujuh Ratus Rupiah

**CALON PEMENANG II**

Nama : CV. RAINYS CROWN ABADI  
 Alamat : Jl. Kebon Bawang VII No. 22 Tanjung Priok - Jakarta Utara  
 NPWP : 02.186.859.1-042.000  
 Total Penawaran Terkoreksi : Rp. 468.721.103,00  
 Terbilang : Empat Ratus Enam Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Dua Puluh  
 Satu Ribu Seratus Tiga Rupiah



PEMERINTAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA  
SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN  
**PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Lampiran 18

Jalan Yos Sudarso No. 27 -29 Telp. 4302611 - 4301124  
JAKARTA

KODE POS : 14000

**BERITA ACARA HASIL PELELANGAN**  
**Nomor : 358 /PNK/JLJU/ 1. 792.1**

Pada hari ini Kamis tanggal Sebelas Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Sebelas, bertempat di Ruang Rapat Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara telah dilaksanakan Rapat Evaluasi Penawaran Harga untuk Kegiatan :

Nama Program : 013/Program Pembangunan Jalan dan Jembatan  
Kode Rekening : 5.2.2.20.01.007  
Nama Kegiatan : 052 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V  
Sub Bidang : Jalan Raya dan Jalan Lingkungan termasuk perawatannya  
Tahun Anggaran : 2011  
Wilayah : Kota Administrasi Jakarta Utara

Dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

**1. RAPAT PENJELASAN (AANWIJZING)**

a. Rapat Penjelasan Pelelangan dilaksanakan pada :

Hari : Selasa  
Tanggal : 03 Mei 2011  
Waktu : 09.30 WIB s/d Selesai  
Tempat : Pendopo Balai Kesenian Kota Administrasi Jakarta Utara

b. Ketidakhadiran peserta pengadaan pada saat penjelasan tidak menggugurkan penawaran

c. Berita Acara Rapat Penjelasan terlampir

**2. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**

a. Pemasukan dokumen penawaran menggunakan metode 1 (satu) sampul

b. Pemasukan dokumen penawaran dimulai pada :

Hari : Rabu  
Tanggal : 04 Mei 2011  
Waktu : 09.00 s/d 15.00 WIB  
Tempat : Ruang Rapat Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara



## c. Batas akhir pemasukan dokumen penawaran

1. Langsung Kotak SPH, tanggal 11 Mei 2011 Pukul 15.00 WIB  
Bertempat di Pendopo Balai Kesenian Kota Administrasi Jakarta Utara
2. Melalui Pos Tercatat, tanggal 11 Mei 2011 Pukul 15.00 WIB
3. Melalui *e- Procurement* (Internet) tanggal 11 Mei 2011 Pukul 15.00 WIB

**3. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN**

- a. Pembukaan dokumen penawaran dilaksanakan hari Kamis tanggal 12 Mei 2011 tepat pukul 09.00 WIB. Panitia membuka kotak dan sampul dokumen penawaran dihadapan para wakil – wakil dari peserta pengadaan dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung) surat pengunduran diri.
- b. Jumlah dokumen penawaran yang masuk sebanyak 24 penawaran
- c. Panitia memeriksa, menunjukkan dan membacakan kelengkapan dokumen penawaran berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan.
- d. Harga Perhitungan sendiri (HPS/OE) untuk Kegiatan : 052/ Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V Sebesar Rp. 601.214.450,00 termasuk PPN

**4. DAFTAR NAMA PESERTA LELANG**

Daftar nama – nama peserta lelang beserta penawaran yang syah pada saat pembukaan penawaran mulai dari urutan terendah sementara adalah sebagai berikut :

No	Nama Perusahaan	Harga Penawaran (Rp)	Ket
1	ARTHA RONAU LI PRATAMA. PT	Rp 468.706.700,00	Sah
2	RAINYS CROWN ABADI. CV	Rp 468.721.103,00	Sah
3	SIHYONG JAYA PERSADA. CV	Rp 475.068.000,00	Sah
4	HUTA BATU DUA. PT	Rp 480.920.000,00	Sah
5	ANGGAROWATI KENCANA. PT	Rp 482.463.185,00	Sah
6	ANGGI GIAN PUTRA. PT	Rp 484.055.000,00	Sah
7	BOLA PERMATA DEWA. CV	Rp 486.290.331,00	Sah
8	TAMBA RIA JAYA. PT	Rp 487.562.765,00	Sah
9	GARTOM. PT	Rp 488.151.326,00	Sah
10	ANGGA MUARA REJEKI. PT	Rp 493.053.000,00	Sah
11	HAERINDO NUSA PERSADA. CV	Rp 494.692.868,00	Sah
12	ANDRE PATI UTAMA. PT	Rp 506.440.000,00	Sah
13	GARUDA INDAH SAKTI. PT	Rp 507.639.000,00	Sah
14	PAHALA YUDISTYA. PT	Rp 514.417.990,99	Sah
15	SIGA ULJJA ABADI, CV	Rp 524.909.026,00	Sah
16	PUTRA BAYAK RAYA. PT	Rp 535.893.331,00	Sah
17	PANCARIAN NABOLAS. CV	Rp 540.939.007,00	Sah
18	ROSANA JAYA INDAH. PT	Rp 555.151.322,00	Sah

**CALON PEMENANG III**

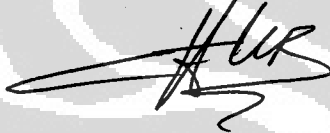
lanjutan

Nama : PT. HUTA BATU DUA  
Alamat : Jl. Setu Mabes ABRI No. 79 Cilangkap Cipayung, Jakarta Timur  
NPWP : 02.110.018-5.009.000  
Total Penawaran Terkoreksi : Rp. 480.920.000,00  
Terbilang : Empat Ratus Delapan Puluh Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah

Demikian Berita Acara Hasil Pelelangan dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SUKU DINAS PEKERJAAN UMUM JALAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA**

**KETUA**



**ABU BAKAR**  
NIP. 196212131984031003



**SEKRETARIS**



**LINDA R. TAMPUBOLON,SE.**  
NIP. 196608251987102001

**ANGGOTA :**

1. Masdarim,SE

1.  .....

19	JERICHO ABADI. PT	Rp 559.429.530,00	Sah
20	MUTIARA HIDUP. PT	Rp 560.912.000,00	Sah
21	ARTHA NORMA. CV	Rp 565.110.405,00	Sah
22	METRO GABE JAYA. PT	Rp 571.492.486,00	Sah
23	TERMIN TIGA JAYA. PT	Rp 575.195.500,00	Sah
24	RAYNALDO JAYA BERSAMA. CV	Rp 585.343.000,00	Sah

## 5. METODE EVALUASI

Metode evaluasi yang digunakan adalah sistem gugur

## 6. UNSUR – UNSUR YANG DI EVALUASI

Unsur – unsur yang di evaluasi meliputi :

- Evaluasi Aritmatik
- Evaluasi Administrasi
- Evaluasi Teknis
- Evaluasi Harga

Sebelum dilakukan evaluasi administrasi, evaluasi kualifikasi dan evaluasi harga, terlebih dahulu dilakukan koreksi aritmatik untuk menentukan urutan (ranking), dengan hasil sebagai berikut :

No	Nama Perusahaan	Harga Penawaran (Rp)	Penawaran Terkoreksi (Rp)	Ket	% Thdp HPS
1	ARTHA RONAU LI PRATAMA. PT	Rp 468.706.700,00	Rp 468.706.700,00		77,96%
2	RAINYS CROWN ABADI. CV	Rp 468.721.103,00	Rp 468.721.103,00		77,96%
3	SIHYONG JAYA PERSADA. CV	Rp 475.068.000,00	Rp 475.068.000,00		79,02%
4	HUTA BATU DU A. PT	Rp 480.920.000,00	Rp 480.920.000,00		79,99%
5	ANGGAROWATI KENCANA. PT	Rp 482.463.185,00	Rp 482.463.185,00		80,25%
6	ANGGI GIAN PUTRA. PT	Rp 484.055.000,00	Rp 484.055.000,00		80,51%
7	BOLA PERMATA DEWA. CV	Rp 486.290.331,00	Rp 486.290.331,00		80,88%
8	TAMBA RIA JAYA. PT	Rp 487.562.765,00	Rp 487.562.765,00		81,10%
9	GARTOM. PT	Rp 488.151.326,00	Rp 488.151.326,00		81,19%
10	ANGGA MUARA REJEKI. PT	Rp 493.053.000,00	Rp 493.053.000,00		82,01%
11	HAERINDO NUSA PERSADA. CV	Rp 494.692.868,00	Rp 494.692.868,00		82,28%
12	ANDRE PATI UTAMA. PT	Rp 506.440.000,00	Rp 506.440.000,00		84,24%
13	GARUDA INDAH SAKTI. PT	Rp 507.639.000,00	Rp 507.639.000,00		84,44%
14	PAHALA YUDISTYA. PT	Rp 514.417.990,99	Rp 514.417.990,00		85,56%
15	SIGA ULJIA ABADI, CV	Rp 524.909.026,00	Rp 524.909.026,00		87,31%
16	PUTRA BAYAK RAYA. PT	Rp 535.893.331,00	Rp 535.893.331,00		89,14%
17	PANCARIAN NABOLAS. CV	Rp 540.939.007,00	Rp 540.939.007,00		89,97%
18	ROSANA JAYA INDAH. PT	Rp 555.151.322,00	Rp 555.151.322,00		92,34%
19	JERICHO ABADI. PT	Rp 559.429.530,00	Rp 559.429.530,00		93,05%

20	MUTIARA HIDUP. PT	Rp 560.912.000,00	Rp 560.912.000,00		93,30%
21	ARTHA NORMA. CV	Rp 565.110.405,00	Rp 565.110.405,00		93,99%
22	METRO GABE JAYA. PT	Rp 571.492.486,00	Rp 571.492.486,00		95,06%
23	TERMIN TIGA JAYA. PT	Rp 575.195.500,00	Rp 575.195.500,00		95,67%
24	RAYNALDO JAYA BERSAMA. CV	Rp 585.343.000,00	Rp 585.343.000,00		97,36%

6.1. Evaluasi Administrasi dilakukan terhadap sekurang – kurangnya 3 (tiga) penawaran terendah terkoreksi meliputi :

- Surat Penawaran Harga
- Jaminan Penawaran
- Surat Kuasa (bila ada)
- Daftar Kuantitas dan Harga
- Lembar Usulan Teknis
- Surat Pernyataan Kebenaran Data
- Surat Keterangan Domisili
- Surat Pernyataan Tenaga Ahli
- Surat Pernyataan Tidak Menuntut
- Surat Pernyataan Tidak dalam pailit, Pengawasan Pengadilan dll.
- Surat Pernyataan Minat
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- Berita Acara Serah Terima Pertama (PHO) dan Berita Acara Serah Terima Kedua (FHO)
- Surat Keterangan Dukungan Keuangan 10%
- Rekaman Bukti Pajak Tahunan dan Bulanan, dan
- Formulir Isian Kualifikasi

Hasil evaluasi administrasi terlampir

6.2. Evaluasi Teknis meliputi :

- metode pelaksanaan;
- jadwal waktu pelaksanaan;
- jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
- analisa harga satuan;
- daftar harga satuan bahan, upah dan alat
- daftar personil inti;
- bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila ada);

Hasil evaluasi teknis terlampir

6.3. Evaluasi Harga

Evaluasi di lakukan terhadap semua penawar. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan apabila harga penawaran setelah dilakukan koreksi aritmatik tidak melebihi pagu anggaran

6.4. Klarifikasi

Klarifikasi dilakukan terhadap kewajaran harga yang dinilai terlalu rendah

Apabila penawaran terbukti dinilai terlampau rendah, dan peserta lelang tetap menyatakan mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dokumen lelang, maka peserta lelang harus bersedia menaikan jaminan pelaksanaan sebesar menjadi :

$$- 5 \% \times \text{HPS} = A$$

**CATATAN PENELITIAN  
BERITA ACARA KEMAJUAN PEKERJAAN**

PROGRAM : 1.03.013 Program Pembangunan Jalan dan Jembatan

KODE REKENING : 5.2.2.20.01.007 Tahun Anggaran 2011

KEGIATAN : 052 / Peningkatan Jl. Sungai Kampar III, V  
Wilayah Kota Administrasi Jakarta Utara

BIAYA : Rp 468.706.700,00

PELAKSANA : PT. ARTHA RONAULI PRATAMA

ANGSURAN KE : I (SATU) Bobot Fisik : 25,202%

JUMLAH ANGSURAN : Rp 93.741.340,00

PERJANJIAN NOMOR : 2289 / 1.792.1 Tanggal 7 September 2011

WILAYAH : Kota Administrasi Jakarta Utara

TAHUN ANGGARAN : 2011

HASIL PENELITIAN : a. **DAPAT**  
b. **TIDAK DAPAT** Ditanda Tangan Karena :  
dengan bobot terlampir.

Mengetahui / Menyetujui :

KEPALA SEKSI JALAN DAN JEMBATAN SDPU JALAN  
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA  
SELAKU  
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

Ir. H. SYARIFIN EDWARD, M.Si  
NIP 196607041976021001

Jakarta, 28 September 2011

KONSULTAN PENGAWAS  
PT. Ameccon Berlian Sejahtera

Ir. Mangiring Purba  
Direktur

Apabila peserta lelang yang bersangkutan tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan jaminan penawaran disita untuk dicairkan dan disetor ke Kas Negara, sedangkan penyedia Barang/Jasa tersebut dimasukkan dalam Daftar Hitam (*Black List*) selama 1 (satu) tahun dan tidak diperbolehkan ikut pengadaan di lingkungan Instansi Pemerintah.

Hasil evaluasi penawaran terkoreksi meliputi evaluasi administrasi, evaluasi teknis, dan evaluasi harga sebagai berikut :

No	Nama Perusahaan	Harga Penawaran (Rp)	Penawaran Terkoreksi (Rp)	Ket	% Thdp HPS
1	ARTHA RONAULI PRATAMA. PT	Rp 468.706.700,00	Rp 468.706.700,00	I	77,96%
2	RAINYS CROWN ABADI. CV	Rp 468.721.103,00	Rp 468.721.103,00	II	77,96%
3	SIHYONG JAYA PERSADA. CV	Rp 475.068.000,00	Rp 475.068.000,00	Gugur	79,02%
4	HUTA BATU DUA. PT	Rp 480.920.000,00	Rp 480.920.000,00	III	79,99%
5	ANGGAROWATI KENCANA. PT	Rp 482.463.185,00	Rp 482.463.185,00		80,25%
6	ANGGI GIAN PUTRA. PT	Rp 484.055.000,00	Rp 484.055.000,00		80,51%
7	BOLA PERMATA DEWA. CV	Rp 486.290.331,00	Rp 486.290.331,00		80,88%
8	TAMBA RIA JAYA. PT	Rp 487.562.765,00	Rp 487.562.765,00		81,10%
9	GARTOM. PT	Rp 488.151.326,00	Rp 488.151.326,00		81,19%
10	ANGGA MUARA REJEKI. PT	Rp 493.053.000,00	Rp 493.053.000,00		82,01%
11	HAERINDO NUSA PERSADA. CV	Rp 494.692.868,00	Rp 494.692.868,00		82,28%
12	ANDRE PATI UTAMA. PT	Rp 506.440.000,00	Rp 506.440.000,00		84,24%
13	GARUDA INDAH SAKTI. PT	Rp 507.639.000,00	Rp 507.639.000,00		84,44%
14	PAHALA YUDISTYA. PT	Rp 514.417.990,99	Rp 514.417.990,00		85,56%
15	SIGA ULJJA ABADI. CV	Rp 524.909.026,00	Rp 524.909.026,00		87,31%
16	PUTRA BAYAK RAYA. PT	Rp 535.893.331,00	Rp 535.893.331,00		89,14%
17	PANCARIAN NABOLAS. CV	Rp 540.939.007,00	Rp 540.939.007,00		89,97%
18	ROSANA JAYA INDAH. PT	Rp 555.151.322,00	Rp 555.151.322,00		92,34%
19	JERICHO ABADI. PT	Rp 559.429.530,00	Rp 559.429.530,00		93,05%
20	MUTIARA HIDUP. PT	Rp 560.912.000,00	Rp 560.912.000,00		93,30%
21	ARTHA NORMA. CV	Rp 565.110.405,00	Rp 565.110.405,00		93,99%
22	METRO GABE JAYA. PT	Rp 571.492.486,00	Rp 571.492.486,00		95,06%
23	TERMIN TIGA JAYA. PT	Rp 575.195.500,00	Rp 575.195.500,00		95,67%
24	RAYNALDO JAYA BERSAMA. CV	Rp 585.343.000,00	Rp 585.343.000,00		97,36%

## 7. RUMUS – RUMUS YANG DIPERGUNAKAN

Rumus – rumus yang digunakan dalam Evaluasi Penawaran

- Penentuan urutan penawaran menggunakan tabel penilaian kuantitatif terhadap 2 (dua) atau lebih calon pemenang lelang yang mengajukan harga penawaran yang sama
- Menaikan Jaminan Pelaksanaan

### RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Urusan : 1,03 Pekerjaan Umum  
 Organisasi /SKPD : 1.03.004 Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi Jakarta Utara  
 Program : 1.03.13 Program Pembangunan Jalan dan Jembatan  
 Kegiatan : 047 / Pengawasan Teknis Kegiatan Peningkatan Jalan di Kecamatan Cilincing  
 Kode Rekening : 5.2.2.21.04  
 Rincian Kegiatan : Konsultan Pengawas  
 Lokasi : Kecamatan Cilincing  
 Tahun Anggaran : 2011  
 Waktu Pelaksanaan : 2 Bulan  
 HPS : Rp 191.598.000,00

#### A. BIAYA PERSONIL

No.	Uraian	Qualifikasi	Satuan	Volume	Jumlah BLN	Jumlah BLN Orang	Bill-Rate (Rp.)	Jumlah (Rp.)
<b>A.1</b>								
1.	Ketua Tim Ahli Sipil	S1 (6 Thn)	Org	1	2	2	11.850.000,00	23.700.000,00
2	Chief Inspektur	S1 (4 Thn)	Org	2	2	4	10.000.000,00	40.000.000,00
<b>A.2</b>	<b>TENAGAPENDUKUNG</b>							
1	Inspector	D3 (>3 Thn)	Org	2	2	4	5.000.000,00	20.000.000,00
2	Surveyor Quality	D3 (>3 Thn)	Org	2	2	4	5.000.000,00	20.000.000,00
3	Surveyor Quantity	D3 (>3 Thn)	Org	2	2	4	5.000.000,00	20.000.000,00
4	Operator Komputer	D3 (5 Thn)	Org	2	2	4	3.000.000,00	12.000.000,00
5	Tenaga Adm.	D3 (5 Thn)	Org	1	2	2	2.500.000,00	5.000.000,00
6	Pejabat	SLTA	Org	1	2	2	1.500.000,00	3.000.000,00
<b>Sub Jumlah A</b>								<b>143.700.000,00</b>

#### B. BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL

No.	Uraian	Qualifikasi	Satuan	Volume	Jumlah BLN	Jumlah BLN Orang	Bill-Rate (Rp.)	Jumlah (Rp.)
<b>B.1</b>	<b>PELAPORAN</b>							
1	Laporan Mingguan		Buku	64			80.000,00	5.120.000,00
2	Laporan Bulanan		Buku	16			100.000,00	1.600.000,00
3	Laporan Akhir		Buku	8			200.000,00	1.600.000,00
4	CD		Buku	8			10.000,00	80.000,00
<b>B.2</b>	<b>SEWA KENDARAAN</b>							
1	Sewa Kendaraan Roda 4		Unit	1	2	2	6.000.000,00	12.000.000,00
2	Sewa Kendaraan Roda 2		Unit	3	2	6	500.000,00	3.000.000,00
<b>Sub Total B</b>								<b>23.400.000,00</b>

<b>TOTAL BIAYA (SUB TOTAL A + SUB TOTAL B)</b>		
PPN 10%		✓ 167.100.000,00
<b>TOTAL</b>		✓ 16.710.000,00
<b>DIBULATKAN</b>		✓ 183.810.000,00
		✓ 183.810.000,00

Terbilang : Seratus Delapan Puluh Tiga Juta Delapan Ratus Sepuluh Ribu Rupiah

Jakarta, 30 Mei 2011  
 PT. AMSECON BERLIAN SEJAHTERA



**Ir. MANGIRING PURBA**  
 Direktur

**HARGA PERKIRAAN SENDIRI ( HPS )**

PROGRAM	:	13/Program Pembangunan Jalan dan Jembatan		
KODE REKENING	:	5.2.2.20.01.007		
NAMA KEGIATAN	:	52 / PENINGKATAN JL.SUNGAI KAMPAR III,V		
WILAYAH	:	Kota Administrasi Jakarta Utara		
TAHUN ANGGARAN	:	2011		
WAKTU	:	60 (Enam Puluh) Hari Kalender		
VOLUME	:	Panjang	:	62.50 m' + 193,1 m' + 76 m'
		Lebar	:	5.00 m' + 3.8 m' + 3,6 m'
		Luas	:	312.50 m <sup>2</sup> + 733,78 m <sup>2</sup> + 273,6 m <sup>2</sup>
		Pematian Jalan	:	180.00 m <sup>2</sup>

MATA PEMBA YARAN (1)	URAIAN PEKERJAAN (2)	VOLUME (3)	HARGA SATUAN (Rp.) (4)	HARGA JADI (Rp.) (5)=(3 x 4)
	<b>DEVISI - 1.</b>			
1.2.4 (a)	Direksi Keet Uk. 3x4 = 12 m2	12.00 m <sup>2</sup>	972,639.44	11,671,673.28
1.2.4 (b)	Papan nama proyek bahan multiplek 8 mm uk 240 x 120 cm	2.00 bh	876,561.26	1,753,122.52
1.2.4 (c)	Photo Proyek 3 Phase (colour)	72.00 lbr	1,500.00	108,000.00
	<b>Sub Total Devisi - 1 Umum</b>			<b>13,532,795.80</b>
	<b>DEVISI - 2. DRAINASE</b>			
2.2	Pasang Turap Batu Belah ad. 1 pc : 3 psr uk. 20 / 40-35-20-20 cm Termasuk Plesteran ad. 1 pc : 3 psr teb. 15 mm, galian tanah biasa.	96.14 m <sup>3</sup>	912,909.45	87,767,114.52
2.3	Peninggian Duiker uk.80/100 cm Beton Readymix k.250 Slump 12 FA + Bekisting, tulangan, Bongkaran dan Angkutan	10.00 m <sup>3</sup>	1,504,487.24	15,044,872.40
	<b>Sub Total Devisi - 2 Drainase</b>			<b>102,811,986.92</b>
	<b>DEVISI - 5. PERKERASAN BERBUTIR DAN BETON SEMEN</b>			
5.1.2	Lapis Pondasi Agregat Kelas B ( Lapisan Macadam )	179.42 m <sup>3</sup>	282,240.13	50,639,524.12
5.3.1	Wet lean Concrete teb. 5 cm	1,499.88 m <sup>2</sup>	30,281.41	45,418,481.23
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton lebar 3.6 m teb. 20 cm Beton Ready Mix K. 350 slump 12 jenis FA, Bekisting Rigid, lebar plastik, curing, joint-sealant, oli gemuk, tulangan dowel dan tiebar	54.72 m <sup>3</sup>	1,090,608.09	59,678,074.68
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton lebar 3.8 m teb. 20 cm Beton Ready Mix K. 350 slump 12 jenis FA, Bekisting Rigid, lebar plastik, curing, joint-sealant, oli gemuk, tulangan dowel dan tiebar	146.76 m <sup>3</sup>	1,090,608.09	160,057,643.28
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton lebar 5 m teb. 20 cm Beton Ready Mix K. 350 slump 12 jenis FA, Bekisting Rigid, lebar plastik, curing, joint-sealant, oli gemuk, tulangan dowel dan tiebar	62.50 m <sup>3</sup>	1,146,392.11	71,649,506.87
5.3.1	Perkerasan Jalan Beton lebar 5 m teb. 20 cm Beton Ready Mix K. 350 slump 12 jenis FA, Bekisting Rigid, lebar plastik, curing, joint-sealant, oli gemuk, tulangan dowel dan tiebar, termasuk galian tanah berbatu untuk pematian jalan	36.00 m <sup>3</sup>	1,188,071.62	42,770,578.32
	<b>Sub Total Devisi - 5 Perkerasan Berbutir dan Beton Semen</b>			<b>430,213,808.50</b>
	<b>HARGA DASAR = (A)</b>			<b>546,558,591.22</b>
	<b>PPN 10% x (A) = (B)</b>			<b>54,655,859.12</b>
	<b>JUMLAH (A + B) = (C)</b>			<b>601,214,450.34</b>
	<b>Harga Perkiraan Sendiri (HPS)</b>			<b>601,214,450.00</b>
	<b>Terbilang</b>			<b>: Enam ratus satu juta dua ratus empat belas ribu empat ratus lima puluh rupiah</b>

**Catatan :**

- Harga Satuan sudah termasuk Pengeluaran untuk Mobilisasi, Demobilisasi, Pengujian, Pengukuran, Pengaturan Lalu Lintas dan Pelaporan
- Harga Satuan sudah termasuk Keuntungan dan biaya overhead.