



# SIPABAJI

Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa ter-Integrasi

“Akselerasi PBJP Melalui Digitalisasi Pengadaan Menuju Makaverse (Makassar Metaverse)”

*Hotel Gammara, 31 Maret 2022 – 01 April 2022*

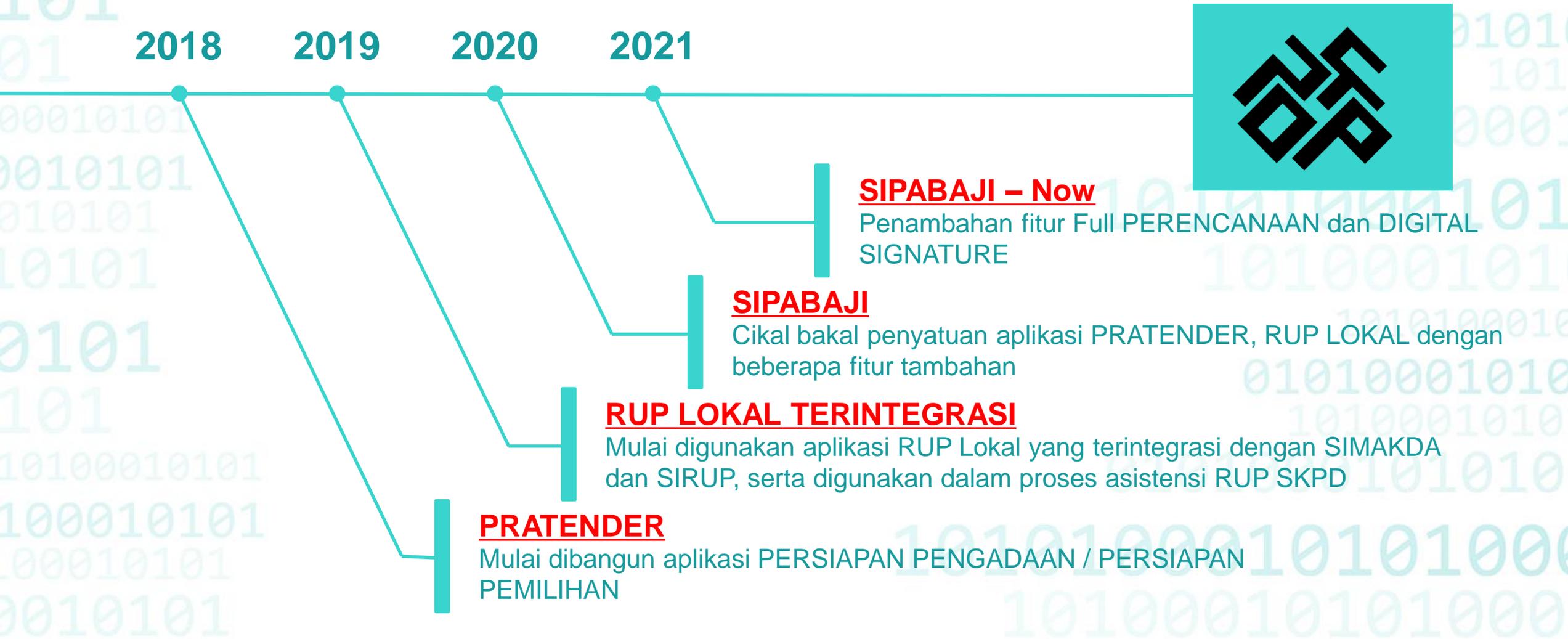
# Apa Itu SIPABAJI...?



Merupakan salah satu pengembangan sistem informasi sebagai aplikasi pendukung PBJ/pendukung SPSE

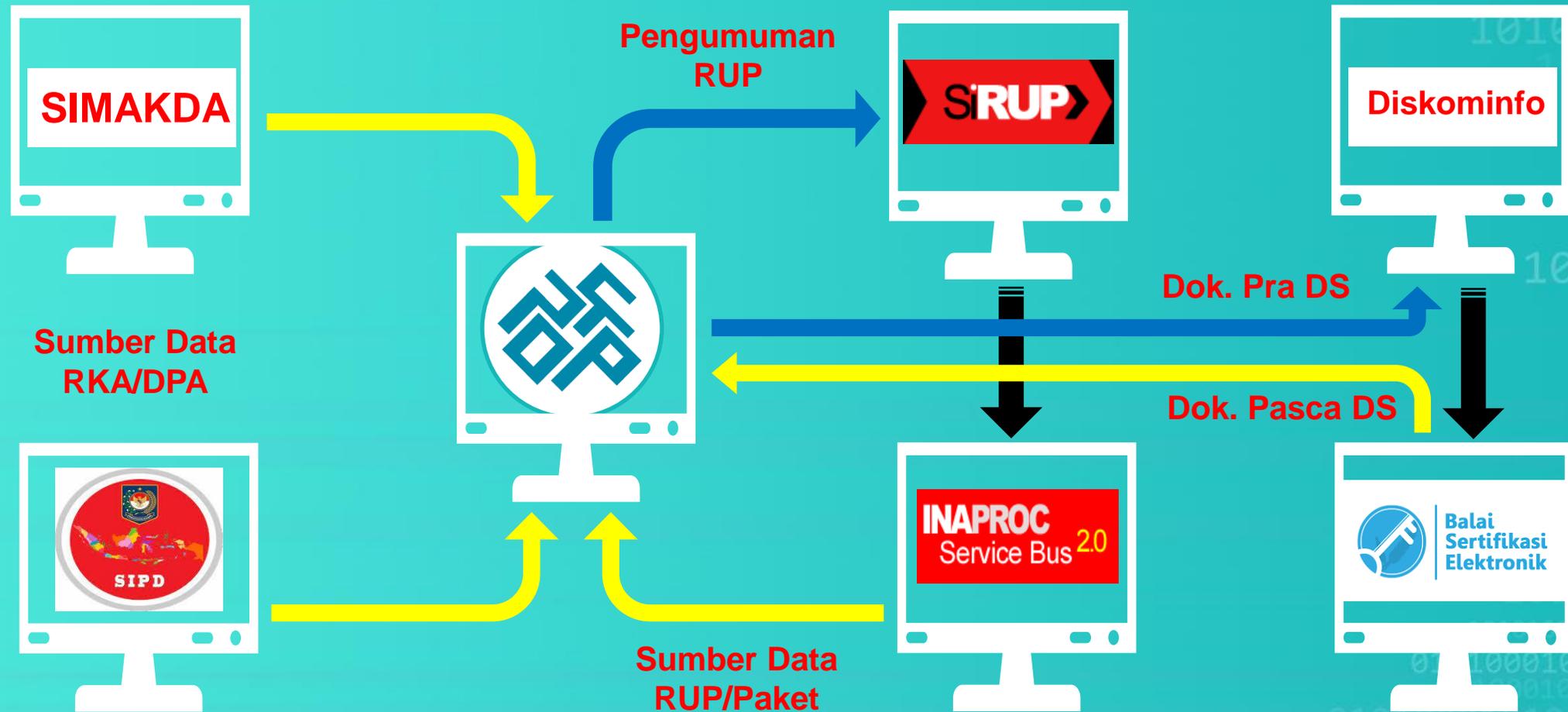
- ❑ Sebagaimana diamanahkan pada pasal 73 ayat (2) poin (c) Perpres 16/2018 tentang PBJP;
- ❑ Per-LKPP No. 10/2021 tentang UKPBJ;
- ❑ Permendagri No. 112/2018 tentang Pembentukan UKPBJ di lingkungan Pemda Prov dan Kab/Kota;
- ❑ Pasal 33 Perwali No. 88/2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

# Evolusi Sistem



# ARSITEKTUR DATA SIPABAJI

VIA INTEGRASI DATA



# Siklus PBJ & Peran SIPABAJI



# Pelaku PBJ

## Pelaku Pengadaan dalam Perencanaan Pengadaan



### Pengguna Anggaran

- menetapkan Perencanaan Pengadaan
- menetapkan dan mengumumkan RUP
- melaksanakan Konsolidasi Pengadaan



### Kuasa Pengguna Anggaran

Pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab PA pada K/L/PD yang bersangkutan



### Pejabat Pembuat Komitmen

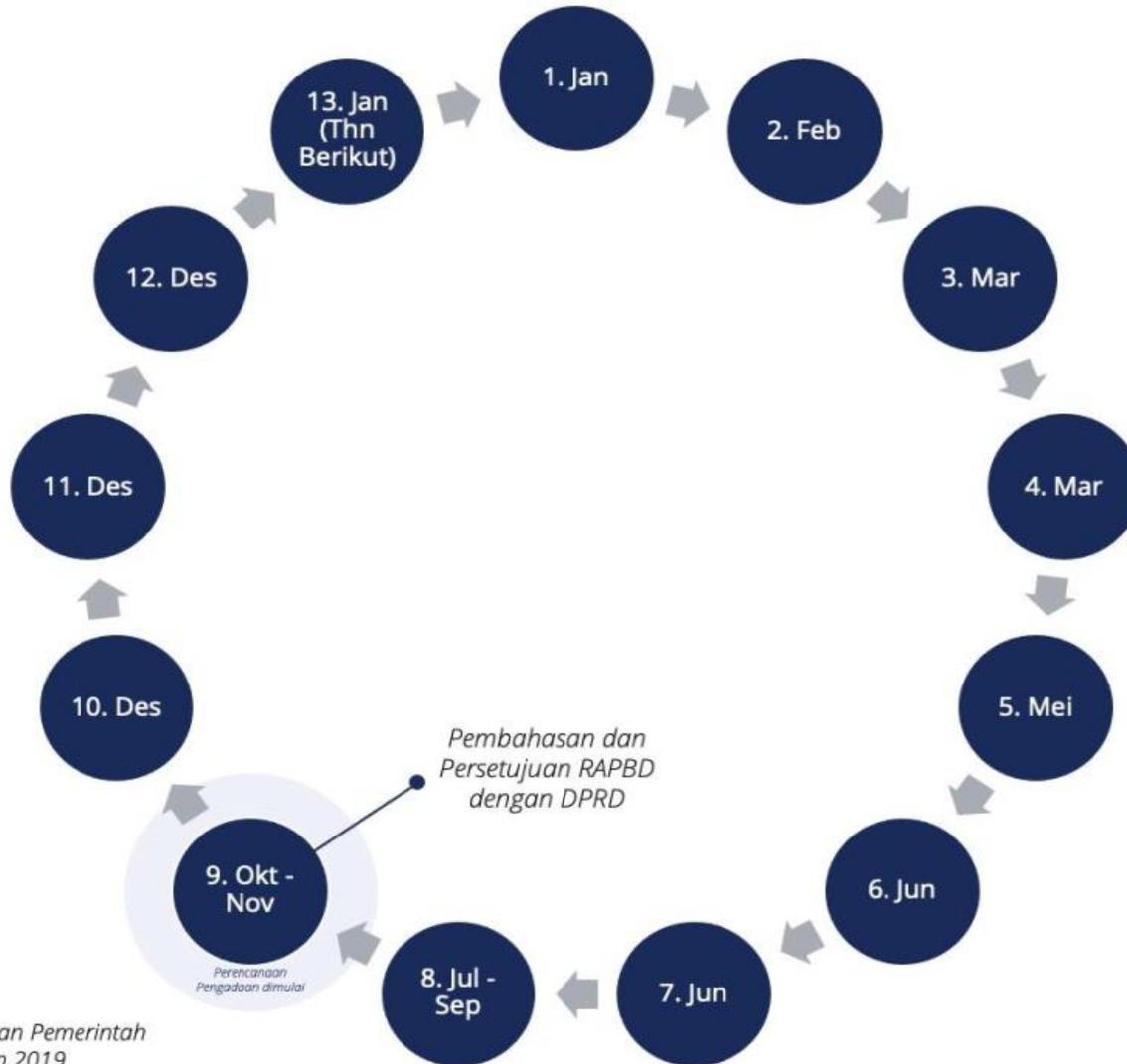
- menyusun Perencanaan Pengadaan tahun berikutnya sesuai kebutuhan yang tercantum dalam RKA K/L atau RKA PD
- pada APBD, PPK yang dirangkap KPA dapat menugaskan PPTK untuk menyusun Perencanaan Pengadaan. PPTK harus memenuhi persyaratan kompetensi PPK.



### Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Personel Lainnya, Tim Teknis, Agen Pengadaan

Dapat diusulkan oleh PPK kepada PA/KPA jika diperlukan

# Siklus PBJ



Sumber: Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

## Waktu Penyusunan Perencanaan Pengadaan APBD

1. Musrenbang Desa
2. Musrenbang Kecamatan
3. Forum SKPD, Penyusunan Renja SKPD Kab/Kota
4. Musrenbang Kota
5. Penetapan RKPd
6. Pembahasan dan Kesepakatan KUA antara KDH dengan DPRD
7. Pembahasan dan Kesepakatan PPAS antara KDH dengan DPRD
8. Penyusunan RKA-SKPD & RAPBD
- 9. Pembahasan dan Persetujuan RAPBD dengan DPRD**
10. Evaluasi Rapeda APBD
11. Penetapan Perda APBD
12. Penyusunan DPA SKPD
13. Pelaksanaan APBD Januari tahun berikutnya

# Tahapan Dalam Perencanaan



## Kegiatan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

1. Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa
2. Penetapan Jenis Barang/Jasa
3. Penetapan Cara Pengadaan
4. Pemaketan
5. Konsolidasi
6. Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa
7. Anggaran Pengadaan
8. Rencana Umum Pengadaan

# 1. Identifikasi PB/J

## Pemerintah Daerah

Level **Sub Kegiatan** pada RKA PD

Akun belanja yang terasosiasi dengan pengadaan barang/jasa:

- Belanja Operasional (Belanja Barang dan Jasa)
- Belanja Modal
- Akun belanja lain (Belanja Tidak Terduga, Belanja Bansos atau Belanja Hibah **dalam bentuk pengadaan barang/jasa**)

## 2. Penetapan Jenis B/J



Barang

Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat di perdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang



Pekerjaan Konstruksi

Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan



Jasa Konsultansi

Layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir



Jasa Lainnya

Jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan. dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan



Terintegrasi

Pengadaan barang/jasa dapat juga dilakukan dengan menggabungkan beberapa jenis pengadaan di atas menjadi satu paket pekerjaan terintegrasi

# 3. Penetapan Cara Pengadaan



Swakelola

Cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh **Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain, Organisasi Kemasyarakatan, atau Kelompok Masyarakat.**



Penyedia

Cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh **Pelaku Usaha**

# 4. Pemaketan



Barang, Jasa Konsultansi Non-Konstruksi & Jasa lainnya

PPK meneliti kembali pemaketan barang/jasa melalui penyedia berdasarkan RKA dan KAK.

Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:

1. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan K/L/PD;
2. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di K/L/PD serta kemampuan dari pelaku usaha



Jasa Konsultansi Konstruksi

Nilai Pagu*	Kualifikasi
≤ Rp. 1M	Usaha kecil
> Rp. 1 – 2,5M	Usaha menengah
> Rp. 2,5M	Usaha besar

**\*Mengacu pada PP No. 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko**



Pekerjaan Konstruksi

Nilai Pagu	Kualifikasi
≤ Rp. 15M	Usaha kecil/koperasi
> Rp. 15 – 50M	Usaha menengah
> Rp. 50 – 100M	Usaha besar non-badan usaha milik negara
> Rp. 100M	Usaha besar

# 5. Konsolidasi \*

**PA/KPA** dapat menggabungkan pelaksanaan pengadaan untuk beberapa paket pengadaan sejenis dengan mempertimbangkan:

- efisiensi penggunaan **sumber daya** (waktu, tenaga kerja) dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa
- keberpihakan kepada **produk dalam negeri dan penyedia dalam negeri;**
- **sisi komersial.** Pengadaan barang/jasa dengan jumlah besar akan lebih menarik bagi para calon penyedia dan mengurangi penawaran harga satuan barang/jasa.



“ Optimalisasi pelaksanaan pengadaan & Mengurangi biaya pengadaan ”

# 6. Waktu Pemanfaatan \*

Dalam menyusun perencanaan pengadaan, perlu ditentukan waktu pemanfaatan barang/jasa yang akan menjadi dasar pelaksanaan pengadaan seperti:



Jadwal Persiapan Pengadaan



Jadwal Persiapan Pemilihan



Jadwal Pelaksanaan Pemilihan



Jadwal Pelaksanaan Kontrak



Jadwal Pemanfaatan Barang/Jasa

# 7. Anggaran Pengadaan

**PPK** melakukan reviu terhadap ketersediaan **biaya pendukung** pada RKA K/L atau RKA PD.

Dalam hal biaya pendukung belum tersedia, PPK dapat mengusulkan **perubahan anggaran** kepada PA/KPA.



# 8. Rencana Umum Pengadaan



## Rencana Umum Pengadaan

RUP memuat informasi pengadaan barang/jasa meliputi:

- nama dan alamat PA/KPA;
- nama paket pengadaan yang akan dilaksanakan;
- cara pengadaan;
- uraian singkat paket pengadaan;
- volume paket pengadaan;
- nilai paket pengadaan;
- lokasi paket pengadaan;
- sumber dana; dan
- perkiraan waktu pemanfaatan barang/jasa.

## III. Pengumuman Rencana Umum Pengadaan



## Batas Waktu Pengumuman

PA/KPA menetapkan dan mengumumkan RUP untuk pengadaan barang/jasa tahun berikutnya, paling lambat pada tanggal **31 Maret** pada tahun anggaran tersebut;

Contoh: DIPA tahun anggaran 2022 diumumkan paling lambat 31 Maret 2022.

# Revisi RUP



**Perubahan  
Rencana Umum Pengadaan**

**PA/KPA** menetapkan dan mengumumkan RUP untuk **perubahan strategi pencapaian target kinerja atau perubahan anggaran** pada tahun berjalan, segera setelah selesai dilakukan penyusunan perencanaan pengadaan berdasarkan perubahan dokumen DIPA atau DPA.



Perubahan RUP dapat dilakukan apabila terjadi perubahan perencanaan pengadaan yang antara lain disebabkan oleh:

- Perubahan strategi pencapaian target kinerja oleh penanggungjawab kegiatan; dan/atau
- Perubahan anggaran.

Perubahan akan menyebabkan terjadinya perubahan:

- paket pengadaan;
- nilai paket pengadaan;
- cara pengadaan; dan/atau
- waktu pemanfaatan barang/jasa.

Pengubahan perencanaan dapat berasal dari hasil **reviu atau kaji ulang oleh PPK atau UKPBJ**.

# SIPABAJI dalam PERENCANAAN PBJ - 1

## OLD

01

### Sumber Data RUP Manual atau SIPD

Data RKA/DPA yang menjadi dasar dari penyusunan RUP diinput manual pada aplikasi SIRUP oleh PPK atau Admin RUP.

Untuk integrasi data dari SIPD, Data DPA diintegrasikan ke SIRUP kemudian dilakukan penyusunan RUP secara manual oleh PPK atau PA/KPA

02

### Penyusunan RUP secara manual

PPK menyusun RUP secara manual pada aplikasi SIRUP, mulai dari identifikasi pengadaan berdasarkan akun belanja, penetapan jenis B/J, cara pengadaan, pemaketan, konsolidasi, waktu pemanfaatan, anggaran pengadaan, dan pengumuman RUP.

Proses penyusunan dan pengumuman RUP pada aplikasi SIRUP kerap terkendala oleh masalah koneksi internet, kendala server SIRUP ataupun masalah akun dan masalah aplikasi lainnya.

## NEW

01

### Sumber Data “Ditarik” dari SIMAKDA/SIPD

Data RKA/DPA diintegrasikan dari SIMAKDA atau JSON SIPD. Data dapat diintegrasikan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan. Mulai dari sebelum tahun berjalan ataupun pada tahun berjalan apabila ada perubahan/revisi DPA.

02

### Fasilitasi Penyusunan RUP oleh Aplikasi

Sistem otomatis menyediakan data “Default” yang membantu PPK dalam mengidentifikasi pengadaan, jenis B/J, cara pengadaan, pemaketan, waktu penganggaran, dan anggaran.

Proses penyusunan RUP lebih nyaman dan ringan menggunakan aplikasi lokal SIPABAJI.

Proses pengumuman dapat dilakukan dengan integrasi data “penarikan massal” ke aplikasi SIRUP-LKPP. Waktu penarikan dapat dikondisikan menghindari kendala-kendala trafik atau lainnya.

# SIPABAJI dalam PERENCANAAN PBJ - 2

## OLD

03

### Dokumen Penyusunan RUP masih manual

Dalam proses penyusunan, PPK dapat melakukan reviu penyusunan RUP bersama dengan pihak-pihak terkait, yang dilakukan secara manual. Segala dokumen pendukung penyusunan RUP masih dikelola secara manual.

04

### Revisi RUP secara manual

Apabila diperlukan perubahan RUP yang telah ditayangkan, proses dilakukan kembali secara manual pada aplikasi SIRUP oleh PPK dan diumumkan kembali oleh PA/KPA. Sumber data menggunakan data manual DPA atau SIPD.

## NEW

03

### Dokumen Elektronik dengan Digital Sign\*

Dokumen yang dihasilkan maupun persuratan yang menjadi bagian proses penyusunan RUP, dihasilkan oleh aplikasi dan mendukung tanda tangan digital (oleh BSrE-BSSN). Dokumen berupa Berita Acara Reviu RUP, Penetapan RUP oleh PA/KPA, surat permintaan penayangan RUP, telah tersedia oleh aplikasi.

04

### Revisi RUP lebih dinamis

Revisi RUP dilaksanakan pada aplikasi SIPABAJI sendiri dengan mencari paket RUP yang telah ditayangkan pada aplikasi SIRUP. Apabila terjadi revisi/DPA parsial, sumber data cukup dengan “menarik” kembali data dari SIMAKDA atau JSON SIPD jika itu anggaran perubahan.

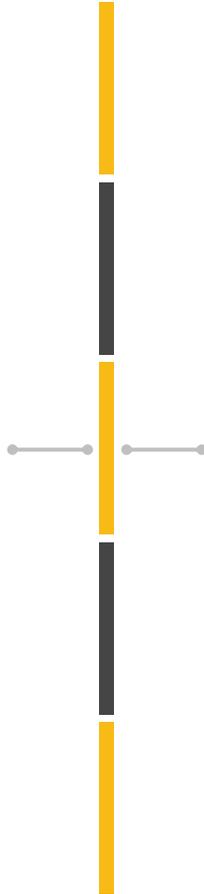
# SIPABAJI dalam PERSIAPAN PENGADAAN

## Persiapan Pengadaan Pada SPSE

PPK melaksanakan tahapan Persiapan Pengadaan secara offline (manual) dan kemudian apabila berkas-berkas/dokumen persiapan pengadaan telah lengkap kemudian PPK akan membuat paket pada SPSE dan memasukkan dokumen yang telah dibuat.

Umumnya kendala-kendala yang dapat ditemui apabila PPK melakukan tahapan Persiapan Pengadaan, langsung pada aplikasi SPSE adalah:

- Peluang terjadinya kesalahan dokumen tanpa pihak lain memverifikasi sangat besar;
- PPK harus berkoordinasi langsung dengan pihak UKPBJ selama tahapan ini;
- Penentuan Pokja oleh Kepala UKPBJ dilakukan secara manual.



## Persiapan Pengadaan via SIPABAJI

PPK melaksanakan tahapan Persiapan Pengadaan secara online, dokumen-dokumen persiapan pengadaan yang telah lengkap disusun oleh PPK kemudian dimasukkan pada aplikasi SIPABAJI.

Dokumen kemudian akan diverifikasi oleh pengelola SIPABAJI yang ditunjuk, Proses verifikasi dilakukan dengan memeriksa dokumen persiapan pengadaan secara umum. Dokumen yang tidak memenuhi kriteria “dikembalikan” dan diberikan catatan melalui aplikasi. Proses pengajuan berkas/dokumen oleh PPK dapat berulang secara elektronik tanpa harus berkoordinasi langsung dengan pihak UKPBJ.

Paket yang telah diverifikasi dan disetujui oleh pengelola/verifikator, kemudian aplikasi secara otomatis akan menentukan Pokja sesuai perimbangan beban kerja setelah mendapat persetujuan dari kepala UKPBJ.

Beberapa dokumen seperti surat permintaan pemilihan penyedia, surat perintah Pokja dihasilkan oleh sistem dan didukung oleh penerapan digital sign BSrE

# SIPABAJI dalam PERSIAPAN PEMILIHAN

## Persiapan Pemilihan Pada SPSE

Setelah PPK membuat paket baru pada SPSE dan memasukkan dokumen persiapan pengadaan kemudian akan meneruskan kepada UKPBJ. Kepala UKPBJ kemudian akan menentukan penugasan Pokja disertai Surat Perintah secara manual.

Pokja kemudian melanjutkan proses Persiapan Pemilihan dengan mengunduh satu persatu dokumen serta memeriksa HPS yang telah dimasukkan oleh PPK pada aplikasi SPSE.

Proses selanjutnya kemudian dilakukan dengan melakukan Reviu Persiapan Pemilihan yang dapat mengundang PPK dalam melakukan klarifikasi dan koreksi secara offline.

Proses Persiapan Pemilihan yang telah selesai dan menghasilkan Berita Acara Reviu Persiapan Pemilihan secara manual. Proses kemudian dilanjutkan pada tahapan pengumuman paket pemilihan pada SPSE.



## Persiapan Pemilihan via SIPABAJI

Paket Persiapan Pengadaan yang telah ditetapkan Pokja-nya, kemudian dapat diakses oleh Pokja yang ditunjuk. Proses verifikasi dokumen dapat dilakukan lebih detail oleh Pokja.

Dokumen yang dinyatakan tidak lengkap atau tidak sesuai "dikembalikan" oleh Pokja kepada PPK disertai catatan. Proses perbaikan dokumen dapat dilakukan secara berulang oleh PPK.

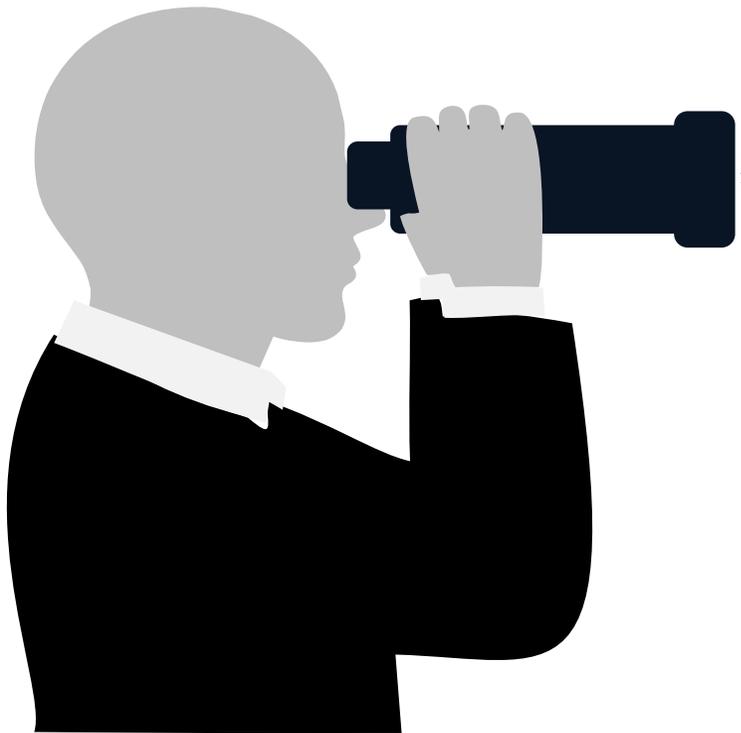
Proses selanjutnya kemudian dilakukan dengan melakukan Reviu Persiapan Pemilihan yang dapat mengundang PPK dalam melakukan klarifikasi dan koreksi secara offline dan difasilitasi oleh aplikasi dalam pengisian muatan yang menjadi bahan Reviu.

Proses Persiapan Pemilihan yang telah selesai dan menghasilkan Berita Acara Reviu Persiapan Pemilihan secara otomatis dan didukung dengan penggunaan digital sign. Proses kemudian dilanjutkan pada tahapan pengumuman paket pemilihan pada SPSE.

# Monev/Kontrol Paket PBJ

## PA/KPA/PPK:

Tersedia fitur baru untuk memonitoring dan mengevaluasi paket-paket PBJ sesuai tupoksinya berdasarkan status paket-paket tersebut



Pelaku PBJ SKPD dapat dengan mudah melihat progress paketnya melalui akun masing-masing.



Pelaku PBJ SKPD akan memberikan keterangan setiap bulannya terkait kendala-kendala pelaksanaan paket kegiatannya.



Pihak UKPBJ dapat membantu memantau dan memberikan saran apabila diperlukan terkait proses percepatan kegiatan.



Pelaku PBJ SKPD dan UKPBJ dapat dengan mudah menyediakan data dan laporan terkait pelaksanaan kegiatan SKPD

# Digital Signature...Seberapa Penting?



## Landasan Hukum

UU No. 11 Tahun 2008 Tentang ITE, PP No 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik



## Mobilitas Pengguna

Era sekarang dengan mobilitas pengguna yang sangat tinggi



## Tuntutan Era Mendatang

Adalah suatu keniscayaan menyongsong era Metaverse



## Efektifitas dan Efisiensi

Fitur yang menjamin efektifitas pekerjaan, efisiensi waktu, full paperless



## Akuntabilitas

Alat dokumentasi yang sah, transparan, akuntable





Settings

< <https://> Critical Issue On Electronic Doc



rentan **modifikasi**



Secara visual asli  
atau **palsu?**



Kepemilikan dokumen  
dapat dirubah



Waktu pembuatan dok

< <https://> Solusi UU No.11/2008-ITE

✓ Perlindungan Keutuhan

✓ Perlindungan keaslian

✓ Anti Penyangkalan

✓ Penanda waktu yang valid

# Dasar Hukum Implementasi TTE pada PP PSTE

---

## Pasal 52

- (1) Tanda Tangan Elektronik berfungsi sebagai alat autentikasi dan verifikasi atas:
  - a. identitas Penanda Tangan; dan
  - b. keutuhan dan keautentikan Informasi Elektronik.
- (2) Tanda Tangan Elektronik dalam Transaksi Elektronik merupakan persetujuan Penanda Tangan atas Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang ditandatangani dengan Tanda Tangan Elektronik tersebut.

Integritas

Nirsangkal

# Jaminan Sertifikat Digital

---

## 1. **Authentikasi**

- Sertifikat Digital diverifikasi secara online kepada CA (Certification Authority) sebagai penerbit sertifikat.

## 2. **Integritas**

- Integritas isi dokumen dan transaksi elektronik dilindungi oleh sertifikat digital. Tanda sertifikat digital akan hilang apabila terjadi perubahan pada isi dokumen dan transaksi elektronik

## 3. **Nirsangkal**

- Tanda tangan digital hanya bisa dilakukan menggunakan Private key yang selalu dalam kuasa penanda tangan sehingga Tanda tangan digital merupakan jaminan nirsangkal.



Terima Kasih