

LAPORAN ON THE JOB TRAINING (OJT)

Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan PBJP Level 4 (JK1)



LKPP

**Lembaga Kebijakan Pengadaan
Barang / Jasa Pemerintah**

Disusun Oleh:

Nama : Ni Made Yartini

NIP. 197207041997032001

**PESERTA PELATIHAN PENJENJANGAN JABATAN FUNGSIONAL
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MADYA**

**PUSAT PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAAN BARANG/JASA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN ON THE JOB TRAINING (OJT)**

Nama : Ni Made Yartini

NIP : 197207041997032001

Unit Kerja : Biro Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Kesehatan

Telah disetujui oleh :

- 1. Coach pada Kamis, 26 Desember 2024**
- 2. Evaluator pada Kamis, 26 Desember 2024**

COACH



**Ahmad Khulaemi, S.Pd, M.Pd
NIP. 197308122003121002**

EVALUATOR



Irawaty Imran

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Ruang Lingkup	4
BAB II OBSERVASI DATA.....	6
A. OBJEK YANG DIAMATI.....	6
A.1. Penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK).....	7
A.2. Penyusunan Perkiraan Harga	11
A.3. Strategi Pengadaan.....	12
A.4. Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.....	13
B. METODE PENGUMPULAN DATA	16
BAB III HASIL ANALISIS	17
A. MELAKUKAN PENYUSUAN SPESIFIKASI TEKNIS DAN KERANGKA ACUANA KERJA (KAK) BERBASIS MASUKAN (INPUT),PROSES, DAN KELUARAN (OUTPUT) SESUAI DENGAN ANALISIS PROSES PRODUKSI/ PELAKSANAAN PEKERJAAN UNTUK PEKERJAAN YANG KOMPLEKS DAN/ATAU MEMBUTUHKAN KOMPETENSI TEKNIS YANG SPESIFIK	20
A.1. Spesifikasi Input,Proses Dan Output	25
A.2. Dokumen Hasil Kajian Spesifikasi Teknis dan KAK.....	29
A.3. Draft Dokumen Perencanaan Pengadaan	31
B. PENYUSUNAN PERKIRAAN HARGA	74
B.1. Dokumen Sumber Informasi Harga Satuan	75
B.2. Kertas Kerja Perkiraan Harga	76
B.3. Perkiraan Harga Untuk Penyusunan Anggaran.....	76

C. PERUMUSAN STRATEGI PENGADAAN YANG SESUAI TUJUAN ORGANISASI DAN/ATAU TUJUAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	76
C.1. Perumusan Strategi Pengadaan Yang Sesuai Tujuan Organisasi.....	85
C.2. Perumusan Strategi Pengadaan Yang Sesuai Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	88
D. PERUMUSAN ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	99
 BAB IV KESIMPULAN	 104
DAFTAR PUSTAKA	105
DAFTAR LAMPIRAN	106

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadapan Ida SangHyang Widhi Wasa, Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan RahmatNya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Hasil *On The Job Training (OJT)*. Laporan Hasil *On The Job Training (OJT)* diselesaikan setelah mengikut serangkaian kegiatan Pelatihan Penjurangan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia LKPP RI.

On The Job Training (OJT) merupakan salah satu rangkaian kegiatan pelatihan penjurangan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja. Kegiatan *On The Job Training (OJT)* diharapkan dapat menghasilkan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Tahapan pengadaan meliputi: perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, proses pemilihan, pelaksanaan kontrak, dan serah terima.

Tujuan pengadaan adalah untuk mewujudkan pengadaan yang menghasilkan *value for money*, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, meningkatkan peran usaha mikro, kecil dan koperasi, meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian, meningkatkan keikutsertaan industri kreatif, mewujudkan pemerataan ekonomi dan perluasan kesempatan usaha dan meningkatkan pengadaan yang berkelanjutan.

Salah satu upaya untuk mencapai tujuan pengadaan di atas adalah melalui peningkatan kualitas perencanaan pengadaan barang/jasa. Perencanaan pengadaan merupakan langkah awal dari proses pengadaan, dimana akan menentukan proses pengadaan berikutnya. Perencanaan yang akurat dan dilakukan dalam waktu yang cukup menjadi hal yang sangat penting untuk menghindari kesalahan perencanaan, yang pada akhirnya bertentangan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

Penyusunan Laporan ini tidak lepas dari bimbingan, arahan, masukan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, melalui kesempatan ini, Penyusun menyampaikan terima kasih

kepada semua pihak yang telah membantu sehingga laporan ini dapat diselesaikan tepat waktu. Penyusun menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam laporan ini, untuk itu diharapkan adanya saran, masukan serta kritik yang sifatnya membangun demi perbaikan laporan ini.

Denpasar, Oktober 2024

Penyusun



Ni Made Yartini

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ), bahwa Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Jabatan Fungsional PPBJ adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Jabatan Fungsional PPBJ merupakan jabatan fungsional kategori keahlian dan dalam menjalankan tugas jabatan perlu memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa wajib memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa. Kewajiban yang dimaksud adalah sesuai dengan Standar Kompetensi yang mengacu pada Kamus Kompetensi Teknis PBJ. Standar Kompetensi terdiri dari Standar Kompetensi level-1, Standar Kompetensi JFPPBJ, dan Standar Kompetensi Personel. Salah satu cara untuk pengembangan kompetensi ialah melalui pelatihan. Mengacu pada Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja LKPP bahwa Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Pusat Pelatihan SDM PBJ) LKPP memiliki tugas untuk menyelenggarakan Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa. Salah satu bentuk penyelenggaraan pelatihannya ialah Pelatihan Jenis Kompetensi Tertentu.

Adapun Pelatihan yang sedang diikuti penulis merupakan Pelatihan Jenis Kompetensi Tertentu bagi JF PPBJ Jenjang Madya yang dilaksanakan dengan model pembelajaran blended learning (pembelajaran mandiri dan pembelajaran tatap muka secara daring) oleh Pusat Pelatihan SDM PBJ LKPP.

Dengan mengikuti pelatihan ini diharapkan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya dapat melakukan tugas pengadaan Barang/Jasa dengan lingkup pekerjaan sebagai berikut:

1. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang meliputi kegiatan melakukan penyusunan Spesifikasi Teknis, Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan Perkiraan Harga untuk pekerjaan kompleks, serta merumuskan Strategi Pengadaan dan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang meliputi kegiatan melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan dengan proses pengadaan Barang/Jasa yang memiliki persyaratan khusus dan/atau spesifik.
3. Pengelolaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang meliputi kegiatan merumuskan kontak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan yang memiliki kriteria/persyaratan khusus dan/atau spesifik, dan melakukan pengendalian kontrak untuk pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang kompleks, serta menyusun instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Swakelola yang meliputi kegiatan melakukan evaluasi terhadap efektifitas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Swakelola.

Perencanaan pengadaan dan organisasi pengadaan merupakan faktor yang dapat menentukan keberhasilan pengadaan. Kegagalan dalam merencanakan pengadaan, dapat berakibat pada gagalnya pengadaan barang/jasa. Kegagalan pengadaan akan berakibat pada tidak terpenuhinya kebutuhan K/L/PD yang dapat berpengaruh pada gagalnya pelaksanaan program dan mengganggu keberjalanan organisasi. Oleh karena itu diperlukan pengetahuan dan pemahaman yang baik dalam merencanakan pengadaan dan penyusunan organisasi pengadaan bagi para pengelola pengadaan. Perencanaan pengadaan Barang/Jasa (PBJ) pemerintah yang matang akan sangat menentukan konsistensi Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang telah diumumkan dengan pelaksanaan paket PBJ yang akan direalisasikan. Jika

terjadi inkonsistensi akibat kurang baiknya perencanaan pengadaan, maka akan mengakibatkan hasil pengadaan tidak memberikan nilai atas uang (value for money), atau berakibat pada terlaksananya pengadaan yang tidak sesuai dengan kebutuhan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

Selain itu, pengadaan Barang/Jasa pemerintah tidak hanya direncanakan untuk memenuhi kebutuhan K/L/PD namun juga perlu direncanakan dalam membangun strategi menghidupkan perekonomian nasional, melalui pengadaan yang direncanakan dapat berkontribusi mendorong industri dalam negeri, menciptakan lapangan kerja, serta mengembangkan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Pengadaan perlu direncanakan memenuhi standar TKDN (Tingkat Komponen dalam Negeri) yang optimal serta melibatkan tenaga kerja dalam negeri, dan UMKM lokal.

Oleh karena itu, kompetensi Perencanaan Pengadaan sangat penting dimiliki oleh Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa, sebagai salah satu unsur yang dapat menjamin keberhasilan pengadaan barang dan jasa, khususnya pada pekerjaan yang sifatnya kompleks, karena pekerjaan kompleks umumnya memiliki risiko yang lebih tinggi dari pekerjaan sederhana atau pekerjaan tidak sederhana. Mengingat kompleksitas pekerjaannya, pengadaan jenis ini selain memerlukan perencanaan yang baik juga membutuhkan strategi dalam mencapai keberhasilan pengadaan. Di sisi lain, pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang efisien dan efektif merupakan suatu fungsi sektor pemerintah yang strategis dan merupakan suatu komponen dasar dalam tata kelola yang baik. Pengelola pengadaan memerlukan kompetensi kemampuan merencanakan pengadaan kompleks, mengingat bahwa pengadaan kompleks memiliki risiko pengadaan yang lebih tinggi dibandingkan dengan pengadaan sederhana dan tidak sederhana, sehingga memerlukan perencanaan secara terperinci. Pengelola pengadaan diharapkan dapat menyusun organisasi pengadaan yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan utama dalam kegiatan perencanaan, serta harus proaktif dalam memastikan bahwa dokumen perencanaan dan format isiannya telah disusun dengan rinci dan selalu diperbarui serta diarsipkan (Modul JK1).

B. Tujuan

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi Perencanaan Pengadaan para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam mencapai kemampuan perencanaan pengadaan level 4 yaitu :

1. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (*input*), proses, dan keluaran (*output*) sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.
2. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Perkiraan Harga sesuai dengan analisis proses produksi/ pelaksanaan untuk pekerjaan yang kompleks dan/ atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.
3. Mampu melakukan perumusan Strategi Pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/ atau tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Mampu melakukan Perumusan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

C. Ruang Lingkup

Pelaksanaan kegiatan *On the Job Training* (OJT) ini dilakukan pada tanggal 9 Oktober 2024 sampai dengan 11 Desember 2024. Setelah pelaksanaan pembelajaran mandiri pada tanggal 9 Oktober sampai dengan 22 Oktober 2024 Ruang Lingkup dalam kegiatan ini ialah kemampuan dalam menyusun Dokumen Hasil Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri dari:

1. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (*input*), proses, dan keluaran (*output*) sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.
2. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Perkiraan Harga sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.

3. Mampu melakukan perumusan Strategi Pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/atau tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Mampu melakukan perumusan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

BAB II
OBSERVASI DATA

A. Objek Yang Diamati

a. Konsep 5W+1H

WHAT (APA)?	:	Diketahui bahwa Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC dalam Renstra 2018 – 2023 akan membangun Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant pada TPST BGB
WHY (MENGAPA)?	:	Latar belakang kebutuhan pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan RDF Plant ini karena kondisi TPST BGB yang sangat mengkhawatirkan seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk provinsi ABC dan meningkatnya jumlah sampah
WHERE (DIMANA)?	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant berlokasi di TPST BGB RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JW. B.
WHEN (KAPAN)?	:	- TA Tahun 2020 Tahap I seluas 37.809 m ² - TA Tahun 2021 Tahap II seluas 37.105 m ²
WHO (SIAPA)?	:	Proyek ini akan menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
HOW (BAGAIMANA) ?	:	Pengadaan Jasa Konstruksi dilakukan cara Design & build dengan prinsip konstruksi berkelanjutan

b. Analisa Paket

Sumber Paket	:	Studi Kasus LKPP utk JK-1
Nama Paket	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
PPK	:	PPK Bidang Pengadaan Tanah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Kategori	:	Pekerjaan Kompleks
Jenis Pengadaan	:	Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun
Biaya Pagu	:	Rp 900.000.000.000,-
Sumber Dana	:	APBD Pemda Provinsi ABC
Waktu Pelaksanaan	:	Selama 13 bulan tahun 2020 dan 2021

A.1. PENYUSUNAN SPESIFIKASI TEKNIS DAN KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Dalam rangka memenuhi indikator Kompetensi penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (input), proses, dan keluaran (output) sesuai dengan analisis proses produksi/ pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/ atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik. Paket pekerjaan yang akan diobservasi adalah Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant pada Provinsi ABC.

Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant berada pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC. Kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan pengelolaan sampah di Provinsi ABC melalui pembangunan fasilitas pengolahan sampah di TPST BGB. Optimalisasi TPST BGB perlu mendapatkan perhatian khusus mengingat kondisi TPST BGB yang semakin mengkhawatirkan serta besarnya ketergantungan Pemerintah Provinsi ABC kepada TPST BGB untuk pemrosesan akhir sampah. Strategi optimalisasi TPST BGB yang akan dilaksanakan yaitu mereduksi volume sampah lama dan volume sampah baru. Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABG merencanakan pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan fasilitas RDF Plant di TPST BGB. Fasilitas Landfill Mining (LM) direncanakan untuk mengolah sampah lama dari TPST BGB, sedangkan RDF Plant akan mengolah sampah baru Municipal Solid Waste (MSW) dari Provinsi ABC. Kedua fasilitas tersebut didesain dengan kapasitas pengolahan sampah masing-masing sebesar 1.000 ton/hari. Refuse Derived Fuel atau RDF adalah hasil pemisahan sampah padat perkotaan antara fraksi yang mudah terbakar dengan fraksi yang sulit terbakar. RDF berasal dari sampah yang mudah terbakar dan memiliki nilai kalor tinggi, seperti plastik, kertas, kain, dan karet/kulit.

Pemerintah Provinsi ABC melalui Dinas Lingkungan Hidup mempersiapkan lahan pembangunan sekitar $\pm 60.000 \text{ m}^2$ (6,0 Ha). Letak

tanah yang sudah dipilih tersebut berlokasi di kawasan TPST BGB, tepatnya RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JW. Kegiatan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dengan kapasitas 1000 ton/hari dan RDF Plant kapasitas 1000 ton/hari selama 16 bulan dengan menggunakan 2 tahun anggaran yaitu tahun 2020 dan 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Komponen Bangunan	Luas M²	Satuan	Keterangan
Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant	37.809	m ²	Bidang Pengadaan Tanah Tahap I TA 2020
Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant	28.315	m ²	Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 Zona VI (<i>Landfill</i>) TPST BGB
Area Penghijauan	8.790	m ²	Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 Zona VI (<i>Landfill</i>) TPST BGB
Total lahan	74.910	m²	

Pekerjaan Rancang Bangun mencakup seluruh pekerjaan yang diperlukan dalam menyediakan TPST yang berfungsi penuh untuk mencapai kriteria dan target pengolahan yang disyaratkan sesuai ketentuan PPK. Pekerjaan meliputi desain, pengadaan, konstruksi, komisioning, pengujian, perbaikan cacat, operasi, dan semua pekerjaan lain yang diperlukan untuk memberikan dan menunjukkan kinerja

pekerjaan sesuai dengan Kontrak. Pekerjaan meliputi (namun tidak terbatas pada):

- a. Penyelesaian desain, konstruksi (struktur atas dan bawah), pengadaan dan pemasangan peralatan, dan komisioning TPST 1;
- b. Integrasi perencanaan dan pembangunan TPST 1 dengan kegiatan penyusunan RTR dan pembangunan IPALD 1;
- c. Permohonan dan pengurusan izin dan lisensi yang diperlukan untuk pembangunan dan pengoperasian TPST 1;
- d. Desain dan konstruksi lengkap dari semua pekerjaan komponen pendukung pada lokasi;
- e. Persiapan dan penyerahan laporan desain, gambar desain, *as-built drawing*, manual operasi dan pemeliharaan (OP);
- f. Penyusunan *Building Information Modeling* (BIM) dari desain penyedia jasa untuk perancangan serta pelaksanaan dan pemantauan konstruksi TPST 1;
- g. Pembangunan TPST 1 sesuai dengan desain yang telah disetujui;
- h. Pengujian Kinerja (*Process Proving/Performance Testing*) TPST 1 oleh laboratorium independen (*Tests on Completion*);
- i. Pendampingan operasional pekerjaan yang telah diselesaikan selama enam (6) bulan (*Periode Pembuktian Kinerja/Performance Proving*) dengan pengujian produk sampah dan effluen yang dilakukan oleh laboratorium independen (*Tests on Completion*);
- j. Perbaikan setiap cacat konstruksi maupun peralatan selama periode pendampingan operasional (6 bulan);
- k. Garansi peralatan pada TPST 1 minimal dua puluh empat (24) bulan setelah masa pendampingan operasional;
- l. Penyediaan kontrak dengan *offtaker* hasil olahan TPST 1 untuk mengambil produk olahan sampah dari TPST 1;
- m. Semua komponen tambahan lainnya yang ditentukan perlu oleh Penyedia jasa untuk menyediakan TPST 1 yang berfungsi penuh,

termasuk fasilitas pendukung.

Sehubungan dengan target perlindungan lingkungan yang ketat dan kebutuhan pentahapan pengembangan KIPP, sistem pengelolaan persampahan disusun dengan beberapa pertimbangan sinergi penyelenggaraan sanitasi. Sistem pengelolaan persampahan dilaksanakan terpadu dengan SPALD (Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik) dengan konsep sinergi penyelenggaraan sanitasi. Sehubungan dengan kebutuhan pengendalian pencemaran dan optimalisasi kinerja, konsep integrasi dari pengelolaan air limbah domestik perkotaan dan persampahan dilaksanakan secara terpadu. Keterpaduan dilakukan dengan mengolah dan memanfaatkan timbulan/produk sampingan dari suatu proses pengolahan pada sistem yang lebih tepat. Dalam desain TPST perlu diperhatikan keterpaduannya dengan IPALD. Keterpaduan yang dimaksud adalah TPST mengeluarkan output berupa energi yang dapat digunakan untuk pengoperasian IPALD. Sistem Waste to Energy (WtE) atau Pembangkit Listrik Tenaga Sampah (PLTSa) dengan residu minimal dan hasil energi listrik maksimal menjadi target utama dari pengolahan sampah di IKN Pengolahan lindi akan diolah pada IPALD, sedangkan lumpur kering IPALD akan diproses pada PLTSa. Oleh karena itu Pengadaan Jasa Konstruksi dilakukan cara Design & build dengan prinsip konstruksi berkelanjutan (disertakan data pendukung, seperti studi kelayakan, penggunaan barang/ material, data-data lain yang dibutuhkan) melalui metode Tender. Data dukung untuk melakukan observasi menggunakan studi kasus yang disediakan oleh Pusat Pelatihan SDM PBJ LKPP. Sedangkan dokumen pendukung yang diperlukan dalam rangka penyusunan spesifikasi teknis dan KAK Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plan pada Provinsi ABC antara lain :

1. Rencana Strategis [RENSTRA] Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC Tahun 2018 – 2023
2. Dokumen Identifikasi Kebutuhan

3. Dokumen Perencanaan Pengadaan

A.2. PENYUSUNAN PERKIRAAN HARGA

Dalam perencanaan pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan fasilitas RDF Plant di TPST BGB penyusunan perkiraan harga sesuai dengan analisis proses produksi/ pelaksanaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/ atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik. Pada rancangan Teknis Rinci dilaksanakan Survei dan Pengukuran, pengumpulan data, penyusunan desain, pembiayaan TPST1 dengan memperhitungkan biaya pengoperasian-pemeliharaan-perawatan dengan penerapan Building Information Modeling (BIM). Penyusunan Perkiraan harga memperhatikan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja (SMKK) berdasarkan Permen PUPR 10 Tahun 2021, persiapan lahan TOST 1, pekerjaan Mobilisasi dan demobilisasi, grading lahan TPST 1 dan dinding penahan tanah (DPT), pembangunan dari sarana utama dan sarana penunjang, peralatan pendukung, kriteria pengujian dan penerimaan, prasaran pendukung, umur rencana, ketahanan, keandalan dan redundansi, biaya operasional dan kebutuhan tenaga ahli serta peralatan. Paket pekerjaan yang akan diobservasi adalah Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plan Pada Provinsi ABC. Data dukung untuk melakukan observasi menggunakan studi kasus yang disediakan oleh Pusat Pelatihan SDM PBJ LKPP. Sedangkan dokumen pendukung yang diperlukan dalam rangka penyusunan perkiraan harga antara lain sebagai berikut :

1. Dokumen Perencanaan Pengadaan
2. Dokumen Ketentuan PPK/Spesifikasi Teknis
3. Kertas Kerja Perhitungan Perkiraan Harga
4. Keputusan Menteri PUPR Nomor 524/KPTS/M/2022 tentang Besaran Remunerasi Minimal Tenaga Kerja Konstruksi Pada Jenjang Jabatan Ahli Untuk Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi

A.3. STRATEGI PENGADAAN

Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana penyelenggara urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang mempunyai tugas melaksanakan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta pengelolaan kebersihan. Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, dipengaruhi oleh kondisi lingkungan strategis, baik internal maupun eksternal. Lingkungan internal berasal dari aspek-aspek sumberdaya manusia (SDM) dan aset/modal. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC memiliki berbagai sarana dan prasarana berupa armada-armada pengangkutan, alat berat dan tempat penampungan sampah sementara serta prasarana lainnya.

Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah, tata ruang untuk sistem sarana dan prasarana pengelolaan sampah yaitu :

- (1). Pengembangan sistem prasarana dan sarana pengelolaan sampah terdiri dari:
 - a. Prasarana dan sarana pengelolaan sampah lingkungan dan kawasan
 - b. Tempat Penampungan Sementara (TPS)
 - c. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)
 - d. Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)
 - e. Pengelolaan sampah drainase/sungai/waduk/situ/teluk
 - f. Pengelolaan sampah spesifik.
- (2). Pengembangan prasarana dan sarana sampah diarahkan pada peningkatan efisiensi dan efektivitas pelayanan dan menjaga kualitas lingkungan, dengan cara sebagai berikut:
 - a. Meningkatkan peran serta masyarakat yang dilaksanakan melalui program 3R (*reuse, reduce, recycle*) sejak dari sumbernya.

- b. Mengembangkan prasarana dan sarana pengolahan sampah dengan teknologi ramah lingkungan.
 - c. Mengembangkan prasarana dan sarana pengangkutan sampah secara terpisah.
- (3). Pengembangan prasarana dan sarana TPS dan TPST dikembangkan sebagai suatu sistem multi simpul yang terbagi dalam beberapa kawasan atau zona pelayanan sehingga dapat meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan pengelolaan sampah serta mengurangi volume sampah yang harus dikirim ke TPA.
- (4). Prasarana dan sarana TPS dan TPA dapat dikembangkan untuk mengolah sampah menjadi sumber energi pembangkit listrik alternatif dan pengomposan (composting) serta menjadi produk-produk bermanfaat lainnya yang memungkinkan.

Untuk merumuskan strategi pengadaan, objek yang akan diamati adalah Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC tahun 2018-2023. Data Dukung untuk melakukan observasi adalah Rencana Strategis/Renja dan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC.

A.4. ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Untuk mencapai tujuan organisasi, fungsi pengadaan harus mendukung tercapainya target/sasaran barang/jasa organisasi. Barang/jasa yang dibutuhkan sebuah organisasi pada gilirannya akan menentukan bagaimana hubungan organisasi dengan para pihak.

Sebuah proses menghubungkan beberapa aktivitas untuk menghasilkan output tertentu. Proses berisi sekumpulan aktivitas yang saling berkaitan yang bertujuan menghasilkan satu atau beberapa output tertentu yang diperlukan oleh pelanggan. Sebuah organisasi melakukan tugas untuk mencapai tujuannya dengan menjalankan serangkaian proses di dalamnya. Sebuah proses terdiri dari beberapa aktivitas yang melibatkan satu atau beberapa fungsi di organisasi. Setiap aktivitas dalam sebuah

proses dapat dianggap sebagai sebuah tahap di dalam proses. Setiap tahap bisa terdiri dari beberapa sub proses yang menghasilkan output antara bagi satu atau beberapa pelanggan. Pelanggan yang dimaksud disini umumnya adalah pelanggan internal yaitu salah satu fungsi di dalam organisasi. Maksud dari terlaksananya berbagai proses dalam sebuah organisasi adalah untuk menghasilkan output yang bermanfaat bagi pelanggan eksternal. Penting untuk dipahami bahwa fokus dari semua proses adalah untuk memberikan nilai tambah bagi pelanggan eksternal, karena tanpa mereka organisasi kita tidak akan ada.

Proses Pengadaan Barang/Jasa berevolusi sejalan dengan evolusi sebuah organisasi, dengan adanya penambahan atau pengurangan aktivitas dalam proses pengadaan. Semakin banyak perubahan dalam proses seringkali membuat proses secara keseluruhan menjadi tidak efisien dan banyak duplikasi aktivitas. Oleh sebab itu secara periodik, proses Pengadaan Barang/Jasa harus dikaji ulang secara terintegrasi dan menyeluruh untuk memastikan proses tetap efisien dan efektif. Semakin pendek proses dan melibat lebih sedikit pihak akan mempercepat proses dan menurunkan biaya serta mengurangi peluang terjadinya kesalahan proses.

Dalam rangka mengimplementasi strategi organisasi untuk mencapai misi dan target yang dicanangkan, organisasi menjalankan berbagai aktivitas. Berbagai jenis dan ragam aktivitas-aktivitas organisasi ini dapat dikelompokkan menjadi beberapa fungsi. Fungsi adalah sekelompok aktivitas-aktivitas organisasi yang saling terkait di suatu area pekerjaan di dalam organisasi. Misalkan fungsi Pengadaan Barang/Jasa dapat mencakup aktivitas perencanaan pengadaan, pemilihan peserta Tender, pembuatan kontrak, menerima barang/jasa, mengelola pembayaran, mengelola aset, dan sebagainya.

Penerapan konsep *Value for Money* (VfM) dalam proses pengadaan barang/jasa saat ini mendapatkan perhatian besar dari pemerintah, hal ini terlihat pada perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dimana *VfM* merupakan salah satu alasan dilakukannya perubahan. Selain itu, dengan berlakunya Peraturan LKPP Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri (PMDN) Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, juga menegaskan tentang perubahan kelembagaan UKPBJ di lingkungan pemerintah daerah. Perubahan tersebut dilakukan karena Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah.

Dengan konsep *VfM* ini LKPP mengharapkan dapat meningkatkan penggunaan produk dalam negeri, meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah, meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa penelitian, meningkatkan keikutsertaan industri kreatif; 6) mendorong pemerataan ekonomi, serta mendorong pengadaan yang berkelanjutan. Untuk mencapai *VfM* di dalam proses pengadaan barang/jasa harus terpenuhi sejak proses perencanaan kebutuhan mendapatkan barang/jasa hingga pelaksanaan pengelolaan aset selama umur ekonomis dan teknis barang/jasa tersebut.

Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) adalah salah satu langkah LKPP untuk dapat mewujudkan konsep *VfM*, dengan terbentuknya UKPBJ tujuan organisasi pengadaan yaitu menjadi Pusat Unggulan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau *Center Of Excellence (CoE)* di setiap Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD) dapat tercapai.

Untuk merumuskan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah objek yang akan diamati adalah UKPBJ Dinas Lingkungan

Hidup. Data Dukung untuk melakukan observasi adalah Rencana Strategis/Renja dan Struktur Organisasi dan Tata Kerja instansi.

B. Metode Pengambilan Data

Dalam melakukan penyusunan Laporan OJT JK-1, dilakukan pengambilan data dengan mengamati dan mempelajari data pendukung untuk melakukan penelitian. Tahapan dalam penyusunan laporan OJT JK-1 yaitu sebagai berikut :

- Pengamatan dan mengidentifikasi paket pekerjaan.

Penyusun mengamati contoh kasus yang disediakan oleh Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Pusat Pelatihan SDM PBJ) LKPP berupa paket pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yaitu Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB.

- Pengumpulan Data

Penyusun akan mengumpulkan data yang berasal dari Dokumen pendukung Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB.

- Reviu Dokumen OJT

Penyusun akan melakukan reviu dokumen perencanaan dan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB.

- Penyusunan Dokumen dan Pembuatan Laporan OJT,

Menyusun Dokumen Ketentuan PPK/Spesifikasi Teknis, KAK dan Strategi Pengadaan berdasarkan studi kasus.

BAB III

HASIL ANALISIS

Berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Pasal 3 Ruang Lingkup Perencanaan Pengadaan meliputi Pedoman Pelaksanaan Perencanaan Pengadaan yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD) dan Para Pihak yang terlibat dalam tahap perencanaan pengadaan terdiri dari Pengguna Anggaran (PA) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). PA atau PPK dalam menyusun Perencanaan Pengadaan dapat dibantu oleh Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan K/L/PD.

Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Tahapan pengadaan meliputi: perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, proses pemilihan, pelaksanaan kontrak, dan serah terima. Tujuan pengadaan meliputi mewujudkan pengadaan yang menghasilkan value for money, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, meningkatkan peran usaha mikro, kecil dan koperasi, meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian, meningkatkan keikutsertaan industri kreatif, mewujudkan pemerataan ekonomi dan perluasan kesempatan usaha dan peningkatan pengadaan yang berkelanjutan. Salah satu upaya untuk mencapai tujuan pengadaan di atas adalah melalui peningkatan kualitas perencanaan pengadaan barang/jasa. Perencanaan pengadaan merupakan langkah awal dari proses pengadaan, dimana akan menentukan proses pengadaan berikutnya. Perencanaan yang akurat dan dilakukan dalam waktu yang cukup menjadi hal yang sangat penting untuk menghindari kesalahan perencanaan, yang pada

akhirnya bertentangan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

Tiap proses Perencanaan Pengadaan diharapkan dapat dilakukan dengan baik untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan dengan memperhatikan ketepatan aspek-aspek penting dalam pengadaan yaitu: kualitas, kuantitas, waktu, tempat dan harga. Setelah melakukan observasi data selanjutnya penyusun melakukan analisis data tersebut dengan paket pekerjaan sebagai berikut:

Konsep 5W + 1 H

a. Analisa Paket

WHAT (APA)?	:	Diketahui bahwa Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC dalam Renstra 2018 – 2023 akan membangun Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant pada TPST BGB
WHY (MENGAPA)?	:	Latar belakang kebutuhan pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan RDF Plant ini karena kondisi TPST BGB yang sangat mengkhawatirkan seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk provinsi ABC dan meningkatnya jumlah sampah
WHERE (DIMANA)?	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant berlokasi di TPST BGB RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JW. B.
WHEN (KAPAN)?	:	- TA Tahun 2020 Tahap I seluas 37.809 m2) - TA Tahun 2021 Tahap II seluas 37.105 m2
WHO (SIAPA)?	:	Proyek ini akan menjadi tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
HOW (BAGAIMANA) ?	:	Pengadaan Jasa Konstruksi dilakukan cara Design & build dengan prinsip konstruksi berkelanjutan

b. Identitas Paket

Sumber Paket	:	Studi Kasus LKPP utk JK1
Nama Paket	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
PPK	:	PPK Bidang Pengadaan Tanah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Kategori	:	Pekerjaan Kompleks
Jenis Pengadaan	:	Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun
Biaya Pagu	:	Rp 900.000.000.000,-
Sumber Dana	:	APBD Pemda Provinsi ABC
Waktu Pelaksanaan	:	Selama 13 bulan tahun 2020 dan 2021

Tabel 3.1
Informasi Analisa Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

1.	Melakukan penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (input), proses, dan keluaran (output) sesuai dengan analisis proses produksi/ pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.	Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB	Rp.900.000.000.000	Reviewer	16 bulan sejak SPMK ditandatangani
2.	Melakukan penyusunan Perkiraan Harga sesuai dengan analisis proses produksi / pelaksanaan untuk pekerjaan yang kompleks dan/ atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.	Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB	Rp.900.000.000.000	Reviewer	16 bulan sejak SPMK ditandatangani

A. Melakukan penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (input), proses, dan keluaran (output) sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.

Spesifikasi adalah karakteristik total dari barang/jasa yang dapat memenuhi kebutuhan pengguna barang/jasa yang dinyatakan secara tertulis. Spesifikasi biasanya ditulis secara lengkap dan akurat yang memungkinkan kedua belah pihak dapat memahami dan untuk mengukur derajat pemenuhannya. Spesifikasi digunakan untuk menyatakan kebutuhan barang, pekerjaan Konstruksi dan jasa lainnya. Sedangkan KAK sering dipakai untuk menyatakan syarat dan kondisi yang harus dipenuhi dari suatu pekerjaan yang berkaitan dengan jasa konsultansi.

Spesifikasi teknis dapat dipahami sebagai suatu pernyataan tentang kebutuhan yang harus dipenuhi atau terdapat karakteristik yang esensial yang diperlukan oleh pengguna barang/jasa (barang, material, metode, proses, jasa, sistem, atau pekerjaan) dan harus disediakan oleh penyedia barang/jasa. Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah batasan mengenai gambaran tujuan, ruang lingkup dan struktur sebuah kegiatan yang telah disepakati untuk memandu suatu kegiatan/agar sesuai dengan apa yang diharapkan dan menjadi acuan dan ramburambu bagi pelaksanaan. Kerangka Acuan Kerja (KAK) digunakan untuk menyatakan syarat dan kondisi yang harus dipenuhi dari suatu pekerjaan yang berkaitan dengan jasa konsultansi. Spesifikasi teknis/KAK disusun oleh PPK.

Spesifikasi teknis minimal harus memuat komponen spesifikasi mutu/kualitas, spesifikasi jumlah, spesifikasi pelayanan, spesifikasi waktu dan informasi lainnya. Kerangka Acuan Kerja (KAK) paling sedikit memuat spesifikasi input, spesifikasi proses dan spesifikasi output. Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK PPK harus mempertimbangkan penggunaan produk dalam negeri, produk bersertifikat SNI, produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri dan produk ramah lingkungan hidup.

Penyusunan spesifikasi teknis/ KAK sesuai kebutuhan dimana penyusunannya merujuk kepada:

- 1) Keputusan LKPP Nomor 10 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan untuk jenis pengadaan barang dan jasa lainnya
- 2) Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan melalui penyedia untuk jenis pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa konsultasi

Tahapan penyusunan spesifikasi teknis/ KAK untuk pekerjaan kompleks pada Paket Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB adalah :

- 1) Proses identifikasi kebutuhan, terdiri:
 - a. Pengisian Formulir Identifikasi Kebutuhan
 - b. Pengisian Formulir Perencanaan Pengadaan
- 2) Penetapan barang/jasa
- 3) Penetapan cara pengadaan melalui penyedia
- 4) Penyusunan spesifikasi teknis/KAK

Tabel 3.2

Analisis Dokumen Indikator Penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK

No	Dokumen	Analisis
1.	Hasil Spend Analysis	Proses Spend Analysis diawali pada tahap input dengan mengumpulkan data belanja pengadaan periode sebelumnya. Data yang dimaksud harus memenuhi kriteria akurat dan sah, dimana data tersebut dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Tahap selanjutnya adalah pemrosesan terhadap data belanja pengadaan periode sebelumnya yang dilakukan dengan analisis yang tepat dan menyeluruh untuk mendapatkan informasi lengkap yang mendukung penyusunan strategi dan rencana pengadaan. Setelah data-data input diproses melalui proses analisis, disimpulkan hasil akhir yang dapat digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan yang strategis

		<p>mengenai identifikasi kebutuhan untuk masa yang akan datang. Data-data tersebut dapat diperoleh dari data RUP, data pemilihan data kontrak dan data lainnya yang terkait.</p> <p>Penyusun mempelajari bahwasanya dari kasus yang tersedia tercantum data tersedia namun tidak lengkap yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi histori belanja pada tahun 2020 pada Kabupaten Cilacap dan Kota Surabaya 2. Jenis Pengadaan Barang/Jasa yang sama pada kabupaten Cilacap dan Kota Surabaya dan risiko terhadap organisasi namun tidak tersedia nilai pengadaan. 3. Berdasarkan data dari Kabupaten Cilacap dan Kota Surabaya tersedia pelaku usaha yang mampu melaksanakan pekerjaan tersebut. 4. Tidak Mendapatkan informasi nilai pengadaan dari pekerjaan sejenis sehingga tidak dapat melakukan hasil analisa perbedaan harga antara pengadaan barang /jasa di tahun sebelumnya dengan harga saat ini.
2	Jurnal/Informasi hasil penelitian/pengujian kajian dari tenaga ahli, komunitas profesional atau peneliti	Adanya beberapa penelitian <i>RDF</i> yang dilakukan di negara asia dengan iklim tropis seperti indonesia. Penelitian tersebut yang digunakan sebagai upaya untuk mengatasi masalah persampahan
3	Berita Acara atau notulen	
4	Dokumen hasil survey/RFI dari penyedia	Terdapat dokumen Front End Engineering Design (Feed)/Basic Engineering Design (BED) yang artinya sudah dilakukan survey terkait standar pengolahan dan pengendalian lingkungan dan Standar Pemantauan Lingkungan Hidup sehingga menghasilkan Standar tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)

5.	Dokumen Spesifikasi Teknis dari Pengguna/ Konsultan	Sudah ada Dokumen Ketentuan PPK yang disusun dengan maksud untuk memberikan gambaran serta arahan dalam pekerjaan pembangunan TPST 1, yang sejalan dengan sasaran dan target <i>Basic Design</i> , untuk mendapatkan hasil pembangunan berdasarkan perencanaan desain yang berkualitas, tepat sasaran, dan tepat waktu
6.	Surat Keputusan atau aturan teknis terkait	<p>Dokumen ketentuan PPK mencantumkan dasar hukum pengelolaan sampah yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang; b. Undang Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah; c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; d. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi; e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga Dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga; f. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Sampah Spesifik; g. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. h. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga; i. Peraturan Menteri LHK Nomor 59 Tahun 2016 tentang Baku Mutu Air Lindi TPA;

		<ul style="list-style-type: none"> j. Peraturan Menteri LHK Nomor 70 Tahun 2016 tentang Baku Mutu Emisi Usaha Kegiatan Pengolahan Sampah Secara Termal; k. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja; l. Permen LHK nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penanganan Abu Dasar dan Abu Terbang Hasil Pengolahan Sampah Secara Termal; m. Permen LHK nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; n. Permen ESDM No 10 tahun 2021 Tentang Keselamatan Ketenagalistrikan
--	--	--

Penyusunan spesifikasi teknis dilakukan setelah diperoleh informasi terkait barang/jasa yang dibutuhkan dari proses identifikasi kebutuhan dan penetapan barang/jasa. Selanjutnya spesifikasi teknis disusun dengan memasukan paling sedikit spesifikasi mutu/kualitas, spesifikasi jumlah, spesifikasi waktu dan spesifikasi pelayanan

Spesifikasi dan Kerangka Acuan kerja, sering juga disebutkan sebagai persyaratan (requirement) dari pekerjaan. Pada pekerjaan terintegrasi spesifikasi dan KAK dapat termuat secara terintegrasi pada dokumen Ketentuan Pengguna Jasa atau dokumen Ketentuan PPK. Penetapan spesifikasi yang tepat atas sebuah kebutuhan barang/jasa akan membantu memberikan pemahaman atas apa yang harus dipenuhi dan harus disediakan, tidak hanya oleh Penyedia Barang/Jasa namun dari sisi pelaku pengadaan. Spesifikasi teknis biasanya ditulis secara lengkap dan akurat yang memungkinkan kedua belah pihak dapat memahami dan untuk mengukur derajat pemenuhannya (degree of conformance). Sedangkan Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah batasan mengenai gambaran tujuan, ruang lingkup dan struktur sebuah kegiatan yang telah disepakati untuk memandu suatu kegiatan/agar sesuai dengan apa yang diharapkan dan menjadi acuan dan rambu-rambu bagi pelaksana. Kerangka Acuan Kerja (KAK) digunakan untuk pengadaan jasa konsultansi. KAK penyedia jasa konsultansi paling sedikit berisi uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, waktu pelaksanaan, spesifikasi teknis, sumber pendanaan, dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

A.1 Proses Identifikasi Kebutuhan

Pengisian Formulir Identifikasi Kebutuhan, Informasi Paket Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB sebagaimana table 3.3 dibawah ini :

FORMULIR IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Perubahan ke		
Tanggal perubahan		
Nama Pemerintah Daerah	;	Pemerintah Daerah Provinsi ABC
Nama Perangkat Daerah	;	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Nama Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (Nama Jabatan)	;	PA pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Nama Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (Nama Jabatan)	;	PPK pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Program (Sesuai DPA)	;	Pengelolaan Persampahan
Kegiatan (Sesuai DPA)	;	Covering Landfill TPST BGB
Sub Kegiatan (Sesuai DPA)		
Output (Sesuai DPA)	;	Terbangunnya Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant di TPST BGB

A. Identifikasi Kode Barang Milik Daerah (BMD)

Kode Barang (BMD) Dan Nama Barang Pada SIMBADA/Persediaan	Kode Barang Milik Daerah/Persediaan	Sesuai Permendagri 90 Tahun 2019
	Nama Barang Milik Daerah/Persediaan	Sesuai Permendagri 90 Tahun 2019

B. Identifikasi Kebutuhan Pekerjaan Konstruksi

No	Uraian Identifikasi	Hasil Identifikasi
1	Nama/Jenis Pekerjaan Konstruksi	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
2	Fungsi/Kegunaan	Fasilitas Landfill Mining (LM) direncanakan untuk mengolah sampah

		lama dari TPST BGB, sedangkan RDF Plant akan mengolah sampah baru Municipal Solid Waste (MSW) dari Provinsi ABC
3	Target/Sasaran yang akan dicapai	Peningkatan kinerja dan cakupan pelayanan sampah
4	Waktu Pemanfaatan Hasil Pekerjaan Konstruksi	Setelah pelaksanaan pekerjaan konstruksi selesai pada tahun 2022
5	Bagaimana Tingkat Prioritas Kebutuhan Pekerjaan Konstruksi	1. Tinggi 2. Sedang 3. Kecil
6	Studi Kelayakan Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan sebelum pelaksanaan Desain	1. Sudah dilakukan 2. Belum dilakukan 3.
7	Penyusunan Dokumen Detailed Engineering Design (DED)	1. Sudah dilakukan 2. Belum dilakukan 3.
8	Kompleksitas Pekerjaan	1. Kompleks Jika kompleks, dibutuhkan dokumen Detailed Engineering Design (DED) paling lambat 1 tahun anggaran sebelum persiapan pengadaan melalui penyedia 2. Sederhana
9	Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan dengan kontrak tahun jamak (multi years contract)	1. Ya Jumlah tahun pelaksanaan : 2 tahun 2. tidak
10	Telah memiliki izin tertulis/persetujuan dari pejabat yang berwenang untuk menggunakan kontrak tahun jamak	1. Sudah ada 2. Belum ada Nomor Surat Izin :
11	Penggunaan barang/material	1. Dalam negeri = 40 % 2. Luar negeri = ... %
12	Terdapat barang/material Pekerjaan Konstruksi yang sudah masuk pada list produk di e- katalog	1. Ya 2. Tidak
13	Pekerjaan Konstruksi dapat dilaksanakan oleh usaha kecil	1. Ya 2. Tidak

14	Perkiraan biaya	Rp. 900.000.000.000,00
----	-----------------	------------------------

C. Dalam Hal Pekerjaan Konstruksi Membutuhkan Pembebasan Lahan/Pemanfaatan Tanah

15	Kebutuhan pembebasan lahan untuk menunjang pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi	1. Ya
		2. Tidak Luas lahan tanah = 60.000 Ha/M2
16	Kebutuhan izin pemanfaatan tanah termasuk untuk akses menuju ke lokasi Pekerjaan Konstruksi	1. Ya
		2. Tidak
		3.
17	Lama waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pembebasan lahan/pengurusan izin pemanfaatan tanah	1 Bulan / Tahun
18	Administrasi pembayaran ganti rugi	Terlampir

D. Identifikasi Pekerjaan Konstruksi yang telah tersedia / dimiliki/ dikuasai

19	Lokasi/keberadaan Pekerjaan Konstruksi	Kawasan TPST BGB, tepatnya RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JWB
20	Jumlah Pekerjaan Konstruksi sejenis yang telah tersedia/ dimiliki/dikuasai	
21	Kondisi kelayakan hasil pekerjaan konstruksi yang berstatus layak pakai	
22	Kondisi kelayakan hasil pekerjaan konstruksi yang berstatus RUSAK RINGAN	
23	Kondisi kelayakan hasil pekerjaan konstruksi yang berstatus RUSAK BERAT	
24	Sumber dana pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai	APBD Pemerintah Daerah Provinsi ABC Tahun Anggaran 2021 dan 2022

E. Identifikasi konsolidasi pengadaan

Terdapat pengadaan Pekerjaan Konstruksi sejenis pada kegiatan lain	1. Ya
	2. Tidak
	3.
Indikasi konsolidasi atas pengadaan Pekerjaan Konstruksi	1. Direkomendasikan
	2. Tidak direkomendasikan
Catatan penting	
Disusun pertama kali tanggal	
Disusun oleh	
Disetujui oleh	
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna	(Tanda Tangan)
Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan	(Tanda Tangan)
Tenaga ahli	(Tanda Tangan)
Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	(Tanda Tangan)

A.2 FORMULIR PERENCANAAN PENGADAAN

FORMULIR PERENCANAAN PENGADAAN

Perubahan ke	
Tanggal perubahan	

Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah	Pemerintah Daerah Provinsi ABC
Satuan kerja	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Program	Program Pengelolaan Persampahan
Kegiatan	Covering Landfill TPST BGB
Output	Terbangunnya Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant di TPST BGB
Pejabat Pembuat Komitmen (nama jabatan, bukan orang)	Kabid Pengelolaan Kebersihan

Nama Paket Pengadaan	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant	
Daftar lampiran Formulir Identifikasi Kebutuhan. Jelaskan daftar formulir identifikasi kebutuhan yang akan menjadi lampiran Formulir Perencanaan Pengadaan ini	1. Formulir identifikasi kebutuhan (terlampir)	
Kriteria barang/jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produk dalam negeri 2. Impor 3. Pabrikan 4. Kerajinan 5. 	
Kriteria pelaku usaha yang berpotensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kecil 2. Non kecil 3. 	
Uraian pekerjaan	Pembangunan fasilitas pengolahan sampah landfill mining dengan kapasitas 1.000 Ton/Hari dan RFD Plant dengan kapasitas 1.000 Ton / hari	
Lokasi pekerjaan	Kawasan TPST BGB, tepatnya RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JWb	
Jenis pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barang 2. Jasa lainnya 3. Jasa konsultansi 4. Pekerjaan konstruksi 	
Kodefikasi barang/jasa. Jelaskan perkiraan kode KBKI (Klasifikasi	Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI)	
	Kode KBKI	Deskripsi KBKI

Baku Komoditas Indonesia Tahun 2012) untuk mengidentifikasi jenis izin usaha yang akan dipersyaratkan	
Cara pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyedia 2. Swakelola
Spesifikasi kinerja/mutu/kualitas. Jelaskan indikator kinerja yang ditetapkan pada paket pengadaan ini	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi 2. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan 3. Spesifikasi Proses/Kegiatan 4. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja 5. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi
Jelaskan jumlah kebutuhan/kuantitas dengan menguraikan daftar Spesifikasi Jumlah sesuai dokumen POK DIPA. <i>Contoh: suku cadang A 20 unit, suku cadang B 50 unit, laptop 10 unit</i>	
Tipe swakelola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Swakelola Tipe I 2. Swakelola Tipe II 3. Swakelola Tipe III 4. Swakelola Tipe IV
Penyelenggara swakelola	
Metode pemilihan. Pilihan di samping merupakan Urutan prioritas. Peringatan: <i>Perpres No 16 Tahun 2018, Ps 38 ayat 7</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-purchasing 2. Pengadaan langsung 3. Penunjukan langsung 4. Tender cepat 5. Tender/seleksi
<small>(7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.</small>	
Apabila penunjukan langsung, jelaskan KRITERIA TERTENTU YANG DIPENUHI SEBAGAI JUSTIFIKASI dan jelaskan lebih mendalam alasan pemilihan kriteria tertentu tersebut	Kriteria tertentu yang digunakan adalah
Alasan pemilihan kriteria tertentu Penunjukan langsung:	
Jadwal pelaksanaan/ jangka waktu pelaksanaan	16 Bulan
Anggaran pengadaan	Rp 900.000.000.000,-

Sumber dana	APBD Pemerintah Daerah Provinsi ABC Tahun Anggaran 2021 dan 2022
-------------	--

Catatan penting:

Disusun pertama kali tanggal	
Disusun oleh	
Disetujui oleh	
<p style="text-align: center;">Disetujui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p style="text-align: center;"><u>Salman Jalil, ST, MT</u> NIP. 19750302 199403 1 002</p>	<p style="text-align: center;">Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p style="text-align: center;">Andi Rahman, ST NIP. 19800607 201001 1 023</p>
	Mengetahui,
Tenaga ahli	Tenaga ahli

A.3. FORMULIR RFI

Berikut Rekapitulasi formulir RFI

BAGIAN 1. Informasi Umum Perusahaan					
No	Uraian	Spesifikasi Teknis PT. A	Spesifikasi Teknis PT. B	Spesifikasi Teknis PT. C	Kebutuhan spesifikasi teknis minimal yang ditetapkan oleh PPK
1	Kualifikasi Usaha	Non Kecil	Non Kecil	Non Kecil	Non Kecil
2	Daftar pengalaman pekerjaan di bidang Pengembangan system dalam 3 tahun terakhir	5 kali (daftar terlampir)	4 kali (daftar terlampir)	3 kali (daftar terlampir)	
3	Jumlah tenaga ahli teknisi dan kompetensinya	Tersedia	Tersedia	Tersedia	

	Tingkat Pendidikan dan tahun pengalaman tenaga ahli dan teknis	Daftar Terlampir	Daftar Terlampir	Daftar Terlampir	
4	Ketersediaan peralatan	Tersedia	Tersedia	Tersedia	
5	Lokasi usaha	Bandung	Jakarta		Tidak ditetapkan

Kesimpulannya bahwa terdapat beberapa pelaku usaha yang mempunyai kemampuan melaksanakan pekerjaan kompleks ini

BAGIAN 2. Informasi Perkiraan Harga berdasarkan REQUEST FOR INFORMATION (RFI)

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Satuan	Harga Satuan PT.A (Rp.1000 [^])	Harga Satuan PT.B (Rp.1000 [^])	Harga Satuan PT.C (Rp.1000 [^])	Perkiraan Harga Final	Keterangan
1	Perencanaan Desain		%	17.000.000,- (2% dari nilai Fisik)	22.375.000,- (2,5% dari nilai Fisik)	26.940.000,- (3% dari nilai Fisik)		% dari nilai fisik
2	Pelaksanaan Pek. Fisik		%	873.000.000	872.625.000	871.060.000		Dihitung berdasarkan Nilai rata-rata ketiga informasi tersebut
	Perkiraan Harga			890.000.000	895.000.000	898.000.000	894.333,334	

Perkiraan harga dapat juga di hitung berdasarkan nilai yang tertinggi dalam hal apabila dianggap bahwa resiko yang akan terjadi cukup tinggi

Kesimpulan bahwa harga perkiraan berdasarkan RFI dapat ditentukan sebesar Rp. 894.333.334.000,-

Dengan pagu anggaran sebesar Rp. 900.000.000.000,- masih cukup aman untuk dilaksanakan pekerjaan tersebut

Dari data diatas berikut **kertas kerja Rekapitulasi Perkiraan Harga** yaitu :

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Satuan	Harga Satuan	Perkiraan Harga Final
I	Perencanaan Desain	1	Paket	26.940.000.000,-	26.940.000.000,-
II	Pelaksanaan Pek. Fisik	1	Paket	873.000.000.000,-	873.000.000.000,-
TOTAL JUMLAH					899.940.000.000,-

A.4. SPESIFIKASI INPUT, PROSES DAN OUTPUT

Spesifikasi teknis Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB disusun oleh PPK Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC berdasarkan identifikasi kebutuhan dengan perencanaan yang matang dan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran. Oleh karena itu untuk menggambarkan spesifikasi input, proses dan output disusun sebagai berikut :

SPESIFIKASI INPUT, PROSES DAN OUTPUT

Paket Pengadaan	:	Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB
PPK	:	PPK Program Pengelolaan Sampah
RUP	:	-

Data Umum	Keterangan
Organisasi	: Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Program dan Kegiatan	: Program Pengelolaan Sampah
Nama Pekerjaan	: Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB
Jenis Kontrak	: Lumsun
Kode Paket	: Belum ada
RUP	: Belum ada
Tahun Anggaran	: Tahun Anggaran 2021 dan 2022
Pagu Anggaran	: Rp. 900.000.000.000,00
Pagu Pekerjaan	: Rp. 900.000.000.000,00
Sumber Dana	: APBD Pemerintah Daerah Provinsi ABC
Metode Pemilihan	: Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (<i>Design and Build</i>)
Waktu Pelaksanaan	: 16 (enam belas) bulan
Lokasi	: Kawasan TPST BGB, tepatnya RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JW. B.

Peran Penyusun	:	Reviewer
----------------	---	----------

SPESIFIKASI INPUT

SPESIFIKASI UMUM :

Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABG merencanakan pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan fasilitas RDF Plant di TPST BGB. Fasilitas Landfill Mining (LM) direncanakan untuk mengolah sampah lama dari TPST BGB, sedangkan RDF Plant akan mengolah sampah baru Municipal Solid Waste (MSW) dari Provinsi ABC. Kedua fasilitas tersebut didesain dengan kapasitas pengolahan sampah masing-masing sebesar 1.000 ton/hari.

Refuse Derived Fuel atau RDF adalah hasil pemisahan sampah padat perkotaan antara fraksi yang mudah terbakar dengan fraksi yang sulit terbakar. RDF berasal dari sampah yang mudah terbakar dan memiliki nilai kalor tinggi, seperti plastik, kertas, kain, dan karet/kulit.

SPESIFIKASI MUTU :

Aspek dalam Basic Engineering Design (BED) yang perlu dijadikan acuan dalam rancangan yang diusulkan penyedia jasa meliputi:

- 1) memiliki keahlian terkait perencanaan, pembangunan, pengoperasian- pemeliharaan- perawatan, dan pengembangan kerjasama dengan *offtaker* sampah daur ulang;
- 2) mengedepankan/memprioritaskan/memaksimalkan potensi ekonomi sirkular dalam proses desain TPST 1, dengan *offtaker* yang kredibel;
- 3) berstandar pelayanan tinggi terhubung dengan sistem Internet of Things (IoT) dengan mempertimbangkan pengembangan sub-sistem pewadahan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah;
- 4) luas lahan yang tersedia (luas terbangun TPST 1 sebesar 1,36 ha)
- 5) pemanfaatan lahan yang paling optimal, dengan mempertahankan kontur eksisting semaksimal mungkin;
- 6) ketersediaan sarana utilitas (bengkel, garasi alat berat, hanggar, parkir kendaraan, CCTV, perlengkapan pemadam kebakaran, jalan akses, landmark, pos jaga, jembatan timbang, kantor, ruang pameran/edukasi, laboratorium, air minum, sanitasi, internet, energi/listrik (termasuk genset), jalan operasional, penerangan jalan umum/PJU, saluran drainase, sumur pantau, pagar, dan buffer zone) untuk menunjang kinerja TPST 1;
- 7) efisiensi dan efektivitas pengolahan sampah untuk setiap jenis sampah terpilah, dengan tetap mempertimbangkan potensi sampah yang masih tercampur sebanyak sekurang-kurangnya 50% lebih tinggi dari prediksi laju alir sampah sebelumnya;
- 8) penyedia jasa bertanggung jawab mencari dan berkontrak dengan *off-taker* produk TPST 1;
- 9) sampah terdaur ulang yang akan diambil oleh *offtaker* di TPST 1, maksimal memiliki waktu tinggal 7 hari kalender di TPST 1;

- 10) offtaker wajib mengambil dan mengelola sampah daur ulangnya sesuai kaidah peraturan perundangan yang berlaku tentang proses daur ulang sampah;
- 11) unit pereduksi massa menggunakan proses termal atau proses lain yang lebih efektif dan efisien;
- 12) jika menggunakan proses termal pada unit reduksi massa, harus dapat beroperasi selama 24 jam (continuous)
- 13) dapat dioperasikan sepanjang tahun, dengan mempertimbangkan waktu pemeliharaan (downtime) yang terjadwal;
- 14) sistem emisi gas buang lengkap dengan Continuous Emission Monitoring System (CEMS)
- 15) minimal mengikuti standar kualitas emisi dan ergonomi yang ditetapkan oleh Pemerintah Indonesia, termasuk:
 - Limbah cair: Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK) Nomor 59 Tahun 2016 tentang Baku Mutu Air Lindi TPA;
 - Limbah padat: Peraturan Menteri LHK No. 26 Tahun 2020 tentang Penanganan Abu Dasar dan Abu Terbang Hasil Pengolahan Sampah Secara Termal;
 - Limbah gas: Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Emisi Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Ibu Kota Nusantara dari Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, tertanggal 11 Oktober 2022, No.S.593/PPKL/PPLI/PICC.3/10/2022;
 - Panas: Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja;
 - Kebisingan: Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja;
 - Ergonomi: Peraturan Menteri Ketenagakerjaan No.5 Tahun 2018 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Lingkungan Kerja;
- 16) meminimalisir beban lingkungan yang dihasilkan selama pembangunan, pengoperasian-pemeliharaan-perawatan TPST 1, guna mempertahankan rona lingkungan awal sebaik mungkin;
- 17) pemanfaatan energi terbarukan secara maksimal dari hasil pengolahan sampah pada TPST 1 atau sumber energi terbarukan lainnya untuk mengoperasikan TPST 1 (seluruh sistem dan proses pengolahan menggunakan bahan bakar energi ramah lingkungan);
- 18) mengedepankan aspek hygiene industry dan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK);
- 19) mengedepankan aspek Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang tinggi dalam tahapan pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, dan perawatan;
- 20) desain TPST 1 harus mempertimbangkan aspek proses/fungsi, arsitektural, struktur, sosial, lingkungan, rekreasi, edukasi, dan biaya (pembangunan, pengoperasian, perawatan, dan pemeliharaan) yang terjangkau ;
- 21) jumlah residu padat yang dihasilkan pada TPST 1 dan diuruk pada unit pengurukan residu adalah maksimal 12% (ton/ton) yang berkarakteristik *innert* dari input sampah;
- 22) beban maksimum (hydraulic loading dan organic loading) air lindi yang terproduksi

- dari TPST 1 dan diinjeksikan ke IPALD 1;
- 23) melakukan hasil pelaporan pemantauan kualitas lingkungan secara berkala kepada instansi yang berwenang;
 - 24) melaksanakan transfer of knowledge kepada calon pengelola (Badan Otorita IKN);
 - 25) biaya pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, dan perawatan yang paling optimal;
 - 26) keselarasan dengan sarana prasarana infrastruktur di sekitar TPST 1;

SPESIFIKASI BAHAN/MATERIAL :

No	Nama Bahan Material	Contoh Merek / Type
1	Beton	
	Semen	Semen Gresik, Holcim, Indocement (Tipe PCC, OPC, PPC)
	Pasir	Gunakan pasir berkualitas dari sumber terpercaya
	Kerikil atau batu pecah	Batu kali, batu split, batu belah (sesuaikan ukuran sesuaikebutuhan)
	Bahan tambahan (admixture):	Sika, Fosroc, Mapei
2	Baja	
	Baja tulangan (besi beton):	Krakatau Steel, Master Steel, Ispatindo (SNI, U50, U35)
	Baja ringan	Bluescope, Zacs, Saka (C75, C100, C150)
	Baja struktural	Gunawan Steel, Ispatindo, MasterSteel (WF, H-Beam, I-Beam, Kanal)
3	Dinding dan Partisi	Bata merah: Fastrack, Bata Ringan, Bata Hebel
	Bata ringan (AAC)	Citicon, Grand Elephant, AAC
	Panel gypsum	Knauf, Gyproc, Gypsum Jayaboard
	Papan semen	Conwood, SCG, V-board
4	Mortar dan Plesteran	
	Mortar instan	MU-Weber, Mortar Utama, Semen Gresik
	Bahan tambahan (admixture):	Sika, Fosroc, Mapei
5	Lantai	
	Keramik	Roman, Milan, Asia Tile
	Granit	Essenza, Niro Granite
	Tegel	KIA, M-Class
	Marmar	Carrara, Crema Marfil
	Vinyl	Floorpedia, Daeji, Goodrich
	Kayu	Jati, Merbau, Ulin

	Homogeneous tile	Mulia, Platinum, Asia Tile
6	Atap	
	Genteng keramik	Kanmuri, M-Class, Asia Tile
	Genteng beton	Monier, CPAC, Cisangkan
	Atap baja ringan	Bluescope, Zacs, Saka
	Atap seng	Spandek, Trimdeck
7	Kusen, Pintu, dan Jendela	
	Kayu	Meranti, Kamper, Jati
	Aluminium	YKK, Alumindo, Alexindo
	PVC	Conwood, V-Panel, Upvc
8	Cat dan Pelapis	
	Cat dinding	Jotun, Nippon Paint, Dulux (Interior, Exterior)
	Cat kayu dan besi	Jotun, Nippon Paint, Dulux (Gloss, Semi-Gloss, Satin)
	Waterproofing	Sika, Fosroc, Basf (Topseal, Bituseal, MasterSeal)
	Epoxy	Jotun, Nippon Paint, Dulux (Floor Coating, Wall Coating)
9	Instalasi Mekanikal, Elektrikal, dan Plumbing (MEP)	
	Pipa PVC	Pralon, Wavin, Rucika (Standard, AW, D)
	Pipa PPR	Westpex, ERA, Wavin (Green, Blue, PN10, PN20)
	Kabel listrik	Supreme, Eterna, Kabelindo(NYA, NYAF, N YFG, NYY)
	Fitting dan aksesoris pipa	Rucika, Pralon, Wavin
	Saklar dan stop kontak	Schneider Electric, Panasonic, Broco
10	Perlengkapan Kamar Mandi dan Dapur	
	Keramik dinding	Roman, Milan, Asia Tile
	Sanitari	Toto, American Standard, Grohe (Closet, Wastafel, Shower)
	Lemari dapur	Modena, Ikea, Propan
	Countertop	Granit, Marmer, Solid Surface (Corian, DuPont)
11	Material dan peralatan khusus	
	Lift dan eskalator	Otis, KONE, Mitsubishi
	Sistem keamanan	CCTV (Hikvision, Dahua, Avtech), Alarm (Bosch, Honeywell), Akses

		kontrol (ZKTeco, HID, Suprema)
	Sistem HVAC	Daikin, LG, Panasonic
	Sistem proteksi kebakaran	Alat pemadam kebakaran (Gunnebo, Chubb, Yamato Protec), Sprinkler (Viking, Tyco), Alarm kebakaran (Notifier, Simplex)
12	Insulasi Termal dan Akustik	
	Insulasi glasswool	Owens Corning, Knauf, Rockwool
	Insulasi rockwool	Rockwool, Roxul, Kimmco
	Insulasi polystyrene (EPS, XPS)	Styrofoam, Dow, Styrolux
13	Plafon	
	Plafon gypsum	Knauf, Gyproc, Gypsum Jayaboard
	Plafon PVC	Polylux, Plafon PVC Impor, PVC Ceiling
	Plafon akustik	Armstrong, Ecophon, USG Boral
14	Railing dan Balustrade	
	Railing kayu	Jati, Merbau, Ulin
	Railing stainless steel	SS304, SS316
	Railing besi	Hollow, Pipa
15	Pencahayaan	
	Lampu	Philips, Osram, Panasonic
	LED Strip	Philips, OSRAM, Tuya
16	Aksesori dan Peralatan Elektronik	
	Intercom	Aiphone, Commax, Panasonic
	Audio Visual	Bose, JBL, Harman Kardon
	Sistem otomasi bangunan	Crestron, Control4, Lutron
17	Material untuk jalan masuk dan parkir	
	Aspal	Shell, Pertamina, Caltex
	Marka jalan	Thermoplastic, Cold Plastic, Cat Jalan
18	Bahan untuk pondasi	
	Tiang pancang beton	Centex, Duta Pile, Gema Pile
	Tiang pancang baja	Krakatau Steel, Ispatindo, Master Steel
19	Ventilasi dan Penyedot Udara	

	Ventilasi	Broan, Panasonic, KDK
	Penyedot udara (kitchen hood)	Modena, Rinnai, Fagor
20	Material tahan api	
	Papan tahan api	Promat, Hilti, Vitcas
	Bahan pelapis tahan api	Jotun, International Paint, Sherwin-Williams
21	Pencahayaan darurat dan Isyarat	
	Lampu darurat	Philips, Osram, Panasonic
	Isyarat dan penanda darurat	Jalite, Everlux, Brady
22	Sistem pengelolaan air	
	Pompa air	Grundfos, Ebara, Panasonic
	Tangki air	Tirta, Profil, Penguin
23	Lapisan anti bocor dan retak	
	Membran cair	Sika, Fosroc, Mapei
24	Eksterior dan finishing bangunan	
	Cladding batu alam	Andesit, Granit, Marmer
	Cladding kayu	Merbau, Kayu Kau, Kayu Ulin

Spesifikasi Peralatan

No	Nama Peralatan	Kapasitas	Jumlah
1	Alat Berat (Excavator)	20 ton	1
2	Bulldozer	15 ton	1
3	Wheel Loader	3 m ³	1
4	Truk Pasir	10 m ³	2
5	Truk Batu	10 m ³	2
6	Concrete Mixer	8 m ³	1
7	Pompa Beton	60 m ³ /jam	1
8	Tower Crane	10 ton	1
9	Mobile Crane	20 ton	1
10	Genset	100 kVA	1
11	Kompresor	185 CFM	1
12	Peralatan Las Listrik	300 Ampere	2
13	Peralatan Bor	1.5 kW	2
14	Peralatan Pemotong Beton	5 kW	1
15	Peralatan Pemotong Besi	2.2 kW	1
16	Peralatan Pengecatan	-	Set
17	Peralatan Pemasangan Instalasi	-	Set
18	Peralatan Pengukuran	-	Set

19	Scaffolding	-	100 m ²
20	Peralatan Pemadatan Tanah	-	1
21	Peralatan Pelindung Diri (APD)	-	Set

1. Ruang Penerimaan Sampah

Kriteria Pengujian:

- 1) Pengujian beton bertulang sesuai dengan standar SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung;
- 2) Pengujian kebocoran bangunan sesuai SNI 03-2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Pengujian bidang alir terhadap air lindi yang mungkin terkumpul;
- 4) Pengujian manuver truk sampah dan alat berat;
- 5) Daya tampung sampah sebesar 74 ton atau setara 296 m³.

Penerimaan Keluaran

- 1) Beton yang dikerjakan sesuai SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung, dengan kekuatan cor beton minimum/mutu beton K-350;
- 2) Ketentuan minimum beton bertulang kedap air harus sesuai dengan SNI 03-2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Air lindi yang mungkin terkumpul bisa mengalir ke sisi drainase;
- 4) Unit penerimaan mampu menampung 74 ton sampah dan manuver alat berat dan truk sampah;
- 5) *Bag opener* yang dipasang memiliki spesifikasi yang tahan terhadap karat, dapat membuka plastik yang digunakan sebagai wadah sampah;
- 6) *Hopper* yang dipasang memiliki spesifikasi tahan terhadap karat atau terbuat/dilapisi *stainless steel*, memiliki pelindung, memiliki bukaan yang dapat menampung sampah yang masuk, serta tidak memiliki ujung yang tajam;
- 7) *Conveyor belt* yang dipasang memiliki ketahanan terhadap karat dan zat asam atau pH rendah, tahan panas, dan tidak mudah sobek;
- 8) *Bag opener*, *hopper*, dan *conveyor belt* terpasang dan berfungsi dengan baik menyesuaikan timbulan sampah yang masuk ke TPST;
- 9) Masing-masing *bag opener*, *hopper*, dan *conveyor belt* memiliki *line* cadangan.

2. Ruang Penerimaan Lumpur Kering (*Sludge Cake*) IPALD

Kriteria Pengujian:

- 1) Pengujian beton bertulang sesuai dengan standar SNI 2847-2019 tentang

Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung;

- 2) Pengujian kebocoran bangunan sesuai SNI 03-2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Pengecekan kapasitas unit penerimaan lumpur kering (*sludge cake*) dari IPALD sebesar 15 ton/hari;
- 4) Daya tampung terhadap mesin *hopper*, *conveyor belt*, dan mesin pengeringan.

Penerimaan Keluaran:

- 1) Beton yang dikerjakan sesuai SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung, dengan kekuatan cor beton minimum/mutu beton K-350;
- 2) Ketentuan minimum beton bertulang kedap air harus sesuai dengan SNI 03- 2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Kapasitas unit penerimaan lumpur kering (*sludge cake*) dari IPALD sesuai dengan yang ditentukan (mampu menampung 15 ton/hari);
- 4) Unit penerimaan lumpur kering (*sludge cake*) mampu menampung mesin *hopper*, *conveyor belt*, dan mesin pengeringan.

3. Unit Pemisahan

Kriteria Pengujian:

- 1) Pengujian beton bertulang sesuai dengan standar SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung;
- 2) Pengujian kebocoran bangunan sesuai SNI 03-2914-1992 tentang spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Daya tampung terhadap mesin *bag opener*, *hopper* dan *conveyor belt*, bak penampung hasil pilahan, *mini dozer* atau *forklift*;
- 4) *Bag opener* yang dipasang sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan;
- 5) *Hopper* yang dipasang sesuai dengan te yang dipersyaratkan;
- 6) *Conveyor belt* yang dipasang sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan;
- 7) Pengujian fungsi *bag opener*, *hopper*, dan *conveyor belt* untuk masing-masing *line*;
- 8) Pengukuran kekuatan *conveyor belt*;

Penerimaan Keluaran:

- 1) Beton yang dikerjakan sesuai SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung, dengan kekuatan cor beton minimum/mutu beton K-350;
- 2) Ketentuan minimum beton bertulang kedap air harus sesuai dengan SNI 03- 2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Unit pemisahan mampu menampung mesin *bag opener*, *hopper* dan *conveyor belt*, bak penampung hasil pemilahan, *mini dozer* atau *forklift*.

4. Unit Pereduksi Volume

Kriteria Pengujian:

- 1) Pengujian beton bertulang sesuai dengan standar SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung;
- 2) Pengujian kebocoran bangunan sesuai SNI 03-2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Daya tampung terhadap mesin *conveyor belt* dan mesin pencacah;
- 4) Mesin pencacah yang dipasang sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan;
- 5) Pengujian fungsi mesin pencacah

Penerimaan Keluaran:

- 1) Beton yang dikerjakan sesuai SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung, dengan kekuatan cor beton minimum/mutu beton K-350;
- 2) Ketentuan minimum beton bertulang kedap air harus sesuai dengan SNI 03-2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Unit pereduksi volume mampu menampung mesin *conveyor belt* dan mesin pencacah;
- 4) Mesin pencacah yang dipasang mampu untuk mencacah sampah makanan, sampah lain-lain (residu), dan sampah pepohonan;
- 5) Masing-masing mesin pencacah memiliki *conveyor belt* yang digunakan untuk menyalurkan sampah ke unit lainnya.

5. Unit Pereduksi Massa

Kriteria Pengujian:

- 1) Pengujian beton bertulang sesuai dengan standar SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung;
- 2) Pengujian kebocoran bangunan sesuai SNI 03-2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Daya tampung terhadap mesin **pendukung**
- 4) Pengecekan kapasitas kolam penampung air lindi dan air limbah serta pengujian aliran saluran penghubung hasil tampungan air lindi dan air limbah dari TPST ke IPALD;
- 5) Mesin pengering yang dipasang sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan;
- 6) Pengujian fungsi mesin pengering;
- 7) Mesin pemeras yang dipasang sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan;
- 8) Pengujian fungsi mesin pemeras.

Penerimaan Keluaran:

- 1) Beton yang dikerjakan sesuai SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung, dengan kekuatan cor beton minimum/mutu beton K-350;
- 2) Ketentuan minimum beton bertulang kedap air harus sesuai dengan SNI 03- 2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Unit pereduksi massa mampu menampung mesin **pendukung** Kapasitas kolam penampung air lindi dan air limbah sesuai dengan yang ditentukan serta hasil pengujian aliran dapat dibuktikan;
- 4) Mesin pengering mampu mengurangi kadar air minimal 40% dari sampah sisa makanan, sampah lain-lain (residu), dan sampah pepohonan yang sebelumnya telah dicacah;
- 5) Mesin pengering menggunakan *steam*/uap yang berasal dari hasil pembakaran pada insinerasi;
- 6) Mesin pengering memiliki tingkat kebisingan rendah dan tahan karat;
- 7) Masing-masing mesin pencacah memiliki *conveyor belt* yang digunakan untuk menyalurkan sampah ke unit lainnya;
- 8) Mesin pemeras mampu mengurangi kadar air minimal 20% dari sampah sisa makanan, sampah lain-lain (residu), dan sampah pepohonan yang sebelumnya telah dicacah;
- 9) Mesin pemeras memiliki tingkat kebisingan rendah dan tahan karat;
- 10) Masing-masing mesin pencacah memiliki *conveyor belt* yang digunakan untuk menyalurkan sampah ke unit lainnya;
- 11) Mesin pengering memiliki akses yang terhubung dan menuju ke IPALD dengan tujuan untuk menampung air hasil proses pemerasan.

6. Unit Penyimpanan

Kriteria Pengujian:

- 1) Pengujian beton bertulang sesuai dengan standar SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung;
- 2) Pengujian kebocoran bangunan sesuai SNI 03-2914-1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Pengecekan kapasitas unit penyimpanan untuk masing-masing kategori sampah dengan daya tampung selama 1 minggu.

Penerimaan Keluaran:

- 1) Beton yang dikerjakan sesuai SNI 2847-2019 tentang Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung, dengan kekuatan cor beton minimum/mutu beton K-350;
- 2) Ketentuan minimum beton bertulang kedap air harus sesuai dengan SNI 03- 2914-

- 1992 tentang Spesifikasi Beton Bertulang Kedap Air;
- 3) Kapasitas unit penyimpanan sesuai dengan yang ditentukan;
 - 4) Untuk penyimpanan sampah B3 telah mengikuti standar yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pembangunan TPST 1 direncanakan untuk mengolah sampah dari daerah layanan di sub WP 1A dengan perkiraan jumlah penduduk yang terlayani dan timbulan sampah sesuai dengan sebaran populasi tertera pada tabel berikut:

Tabel 1. Dasar Perhitungan Timbulan Sampah Berdasarkan Sebaran Populasi

Tahap	Rencana Pembangunan Kawasan	Sebaran Populasi Domestik (Jiwa)	Timbulan (ton/hari)	Timbulan (ton/hari)
1A.1	<i>Government</i>	7.795	5,46	43
	<i>North</i>	12.467	8,73	
	<i>West</i>	18.850	13,20	
	<i>Hankam</i>	-		
	<i>Core</i>	26.757	18,73	
1A.2	<i>East</i>	35.315	24,72	31
	<i>South</i>	5.001	3,50	

Perhitungan timbulan sampah didasari oleh Peraturan Menteri PU No.3 Tahun 2013 yaitu 0,7 kg/orang/hari yang dihitung pada setiap penahapan yaitu WP 1A.1 dan 1A.2. Perencanaan timbulan sampah juga dihitung berdasarkan perencanaan pengembangan kawasan. Timbulan sampah akan mendasari kebutuhan dari sistem pengumpulan, pengangkutan sampai pengolahan sampah di WP 1A.

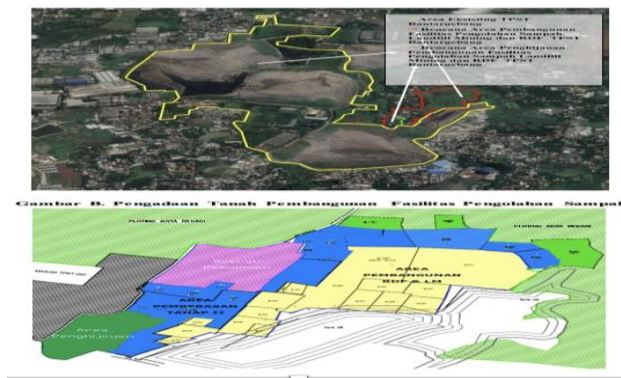
Pengolahan sampah di TPST 1 dilakukan berdasarkan jenis sampahnya sehingga TPST 1 terdiri dari beberapa unit proses yang akan mengolah sampah sesuai dengan jenis dan volume timbulan sampah untuk tiap jenis sampah. Kapasitas pengolahan harus sesuai dan dapat diterapkan sesuai dengan timbulan sampah yang masuk sebagaimana yang tertera dalam Tabel berikut :

Tabel 2. Dasar Penentuan Kapasitas Pengolahan TPST

Jenis Sampah	Massa (ton/hari)	Persen Massa (%)
Total Sampah	74	
Sampah Daur Ulang	31	35
Sampah Makanan	21	23
Sampah Pepohonan	10	12
Sampah Lainnya	10	12
Sampah B3	2	2
Lumpur Kering IPALD	15	Kadar Air <30
Feed Termal	42	-
Lindi	7,12 / 0,6-3 m ³ /hari / L/det	-

SPESIFIKASI LOKASI :

Pemerintah Provinsi ABC melalui Dinas Lingkungan Hidup mempersiapkan lahan pembangunan sekitar ± 60.000 m² (6,0 Ha). Letak tanah yang sudah dipilih tersebut berlokasi di kawasan TPST BGB, tepatnya RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JW. Adapun peta rencana lokasi pembangunan fasilitas pengolahan sampah TPST BGB ditunjukkan pada gambar di bawah ini.



Input Capacity	1000 TPD – Fresh Waste
Input Moisture	35-50% (Musim Kemarau) > 60% (Musim Hujan)
Output Capacity	Minimum 350 TPD

Output / RDF User	Cement Plant
Output Water Moisture	< 20%
Output Calories	≥ 12.55 MJ/kg (3000 Kkal/kg)
Output Dimension	≤ 50 mm
Operating Hours	15 Hours / Day (2 Shift)
Process Treatment	Mechanical Treatment (MT) atau Mechanical Biological Treatment (MBT)
Plant Development Area	Max 9000 m ²

SPESIFIKASI JUMLAH:

1. Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant (Bidang Pengadaan Tanah Tahap I TA 2020 seluas 37.809 m²)
2. Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant 28.315 m² + Area Penghijauan 8.790 m² (Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 seluas 37.105 m²) Zona VI (*Landfill*) TPST BGB)

Komponen Bangunan	Luas M ²	Satuan	Keterangan
Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant	37.809	m ²	Bidang Pengadaan Tanah Tahap I TA 2020
Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant	28.315	m ²	Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 Zona VI (<i>Landfill</i>) TPST BGB
Area Penghijauan	8.790	m ²	Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 Zona VI (<i>Landfill</i>) TPST BGB
Total lahan	74.910	m²	

SPESIFIKASI WAKTU :

Ruang Lingkup Pekerjaan

No	Sub Output	Vol	Satuan	Jumlah Hari
1	Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant (Bidang Pengadaan Tanah Tahap I TA 2020)	1	Lokasi	8 Bulan
2	Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dan Area Penghijauan Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 Zona VI (Landfill) TPST BGB)	1	Lokasi	8 Bulan

SPESIFIKASI PERALATAN KONSTRUKSI :

No	Nama Peralatan	Kapasitas	Jumlah
1	Alat Berat (Excavator)	20 ton	1
2	Bulldozer	15 ton	1
3	Wheel Loader	3 m ³	1
4	Truk Pasir	10 m ³	2
5	Truk Batu	10 m ³	2
6	Concrete Mixer	8 m ³	1
7	Pompa Beton	60 m ³ /jam	1
8	Tower Crane	10 ton	1
9	Mobile Crane	20 ton	1
10	Genset	100 kVA	1
11	Kompresor	185 CFM	1
12	Peralatan Las Listrik	300 Ampere	2
13	Peralatan Bor	1.5 kW	2
14	Peralatan Pemotong Beton	5 kW	1
15	Peralatan Pemotong Besi	2.2 kW	1
16	Peralatan Pengecatan	-	Set
17	Peralatan Pemasangan Instalasi	-	Set
18	Peralatan Pengukuran	-	Set
19	Scaffolding	-	100 m ²
20	Peralatan Pemadatan Tanah	-	1
21	Peralatan Pelindung Diri (APD)	-	Set

1. Sistem Tata Udara

- a. Semua peralatan utama dipasang di lokasi yang berjauhan dari sumber panasdan

tempat penyimpanan bahan kimia;

- b. Semua peralatan dipasang di lokasi yang memudahkan untuk perawatan dan perbaikan;
- c. Semua peralatan dipasang menggunakan dudukan atau gantungan yang sesuai, dapat menahan beban massa peralatan tersebut dan tidak menimbulkan getaran;
- d. Semua sambungan pada instalasi perpipaan harus berukuran yang sesuai, menggunakan metode penyambungan yang sesuai dan tidak bocor;
- e. Semua sambungan pada instalasi saluran udara harus berukuran yang sesuai, menggunakan metode penyambungan yang sesuai dan tidak bocor;
- f. Jenis dan spesifikasi terminal udara harus sesuai dengan rancangan interior ruangan, dipasang di lokasi yang tidak terhalang dan memudahkan untuk perawatan.

2. Perpipaan Air Bersih

- a. Pipa dan *fitting* yang digunakan dalam sistem perpipaan berasal dari satu merek serta mengikuti standar;
- b. Semua sambungan pada instalasi perpipaan harus berukuran yang sesuai dengan ukuran pipa, menggunakan metode penyambungan yang sesuai dan tidak bocor;
- c. Penggantung instalasi perpipaan harus sesuai dengan standar yang berlaku;
- d. Pemasangan dan penempatan pipa-pipa ini disesuaikan dengan gambar pelaksanaan dan dimensi dari masing-masing pipa tercakup pula dalam gambar tersebut.

3. Pompa Air Bersih

- a. Pompa dipilih dengan kapasitas dan tinggi tekan air seperti yang ditentukan pada jadwal peralatan pompa;
- b. Pompa yang hendak dipasang/ditawarkan merupakan pompa yang akan bekerja pada efisiensi tertingginya dan pada daerah kerja *impeller* yang stabil;
- c. Efisiensi pada kondisi operasi tidak boleh kurang dari 60%;
- d. *Impeller* disesuaikan dengan kebutuhan tanpa harus melakukan pengurangan diameter *impeller* dari apa yang telah diberikan oleh pabrik pembuat;
- e. Motor *Horse-power (name plate HP) rating* dipilih sesuai dengan kebutuhan motor *horse-power* bila pompa bekerja dengan ukuran *impeller* maksimum (*full size impeller*) agar motor tidak menjadi '*overloading*'.

4. Sistem Sanitasi dan Limbah

- a. *Fitting* terbuat dari bahan yang sama dengan bahan pipa;
- b. Pipa *vent service* harus dipasang tidak kurang 15 cm di atas muka banjir alat sanitair tertinggi dan dibuat dengan kemiringan minimum sebesar 1%;
- c. Kemiringan pipa dibuat sesuai dengan yang dinyatakan dalam gambar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Dalam pemasangan jaringan perpipaan ini, harus berkoordinasi dengan pelaksana struktur mengingat adanya penembusan beton lantai maupun dinding;
- e. Pemasangan dan penempatan pipa-pipa ini disesuaikan dengan gambar pelaksanaan dan dimensi dari masing-masing pipa tercakup pula dalam gambar tersebut;
- f. Pada setiap *floor drain* dilengkapi dengan *U Trap*, untuk mencegah masuknya gas yang berbau ke dalam ruangan;
- g. Pada saluran buangan dari setiap unit pengolah, sebelum masuk ke inlet, sistem perpipaan air kotor bangunan, harus dipasang penyaring kotoran dari bahan *stainless steel* untuk mencegah penyumbatan di dalam pipa;
- h. Pada jalur perpipaan air kotor yang mengandung lemak dipasang *grease trap* serta penempatan *clean out* di setiap belokan dan pada pipa vertikal utama (di setiap pintu *shaft*);
- i. Seluruh perpipaan harus tersambung menuju IPALD.

5. Sistem Proteksi Kebakaran

- a. Peralatan pemadam kebakaran harus ditempatkan di ruangan dengan dilengkapiudukan yang sesuai dengan standar kedudukan yang diprasyaratkan pabrik. *Sprinkler* pemadam terpasang di seluruh ruangan;
- b. Penggantung instalasi perpipaan harus sesuai dengan standar yang berlaku;
- c. Dudukan instalasi perpipaan pada area terbuka harus sesuai dengan standar yang berlaku;
- d. Pada tempat-tempat yang menghasilkan gas atau uap yang dapat menimbulkan korosi, maka setiap jenis pipa, tabung, alat sambung dan penggantung harus diberi lapisan pelindung;
- e. Pipa air *sprinkler* yang menghubungkan dua gedung dan dipasang terhadap udara harus di galvanis atau dilindungi terhadap korosi;
- f. Pipa air *sprinkler* yang menghubungkan dua gedung dan ditanam di dalam tanah harus dilindungi terhadap korosi sebelum ditanam;
- g. Selubung pipa air *sprinkler* harus dipasang pada semua bagian yang menembus dinding, lantai, platform dan fondasi;
- h. Penggantung, angker, pilar dan sejenis lainnya yang digunakan dan cukup kuat untuk menahan beban pipa air *sprinkler* beserta isinya.

6. Sistem Tenaga Listrik

- a. Panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa *High Voltage Main Distribution Panel* (HVMDP), Transformator, Panel *Automatic Control Transfer Switch* (ACTS), *Flylo*, dan Panel *Low Voltage Main Distribution Panel* (LVMDP) ditempatkan di ruangan *Power Plant* dengan dilengkapi dudukan yang sesuai dengan standar dudukan yang diprasyaratkan pabrik.
- b. Panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa HVMDP, Panel LVMDP dilengkapi dengan kWh meter digital yang dapat dilakukan pengendalian oleh *Battery Management System* (BMS);
- c. Panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa LVMDP, Panel ACTS dapat dilakukan Pengamatan, Pengendalian dan Penjadwalan Oleh BMS;
- d. Panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa *Sub Distribution Panel* (SDP) per lantai pada setiap bangunan dilengkapi dengan kWh meter digital yang dapat dilakukan pengamatan dan dikendalikan oleh BMS;
- e. Pada panel penerangan di setiap lantai dapat dilakukan pengamatan status *on/off* dan dapat dilakukan pengendalian;
- f. Panel penerangan luar dilengkapi kWh meter, Indeks Proteksi IP 65 dapat dilakukan pengamatan dan pengendalian dan penjadwalan. Panel tersebut diletakan agak tersembunyi, dengan dudukan beton setinggi min 30cm dari muka tanah dan dilengkapi lubang sebagai media pemasangan sirkuit instalasi;
- g. Ruangan panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa TM, *Transformer*, *Flywheel* panel LVMDP harus dikondisikan ruangnya sesuai rekomendasi oleh vendor dari produk terpasang di ruangan tersebut;
- h. Pemasangan kabel di atas kabel *tray* harus rapi dan mudah dalam pemeliharaan, elevasi antara kabel *tray* dan *busway* sesuai standar yang berlaku.
- i. Penempatan genset, panel genset, tangki harian sudah dilengkapi dengan level indikator, *intake attenuator* dan *discard attenuator* termasuk peredam suara ditempatkan sesuai dengan fungsinya.
- j. Ruang genset harus dilengkapi dengan *battery charger* yang berfungsi dengan baik.
- k. Peletakan cerobong asap genset dikamufase bentuknya serta ditempatkan pada posisi aman agar hasil pembuangan gas buang di area sekitar tidak berbahaya bagi tumbuhan dan manusia.
- l. Penggantung instalasi kabel *tray* harus kuat dan sesuai dengan standar yang berlaku.
- m. Penempatan transformator harus diberi jarak aman, dilengkapi *gutter oil* termasuk bak penampungan oli agar memudahkan dalam pemeliharaan padasaat

penggantian oli dan diberi pagar pelindung .

- n. Pemasangan *busway* dan kabel di dalam *shaft* bangunan harus rapi dan kokoh termasuk pemasangan penunjuk arah pada *busway* untuk mengetahui jalur distribusi listrik.
 - o. Pemasangan kabel di atas plafon melalui kabel *tray*, pada bagian antara kabel *tray* listrik dengan kabel *tray* elektronik diberi jarak dan rapi sesuai standar yang berlaku.
 - p. Pemasangan kabel instalasi dari kabel *tray* ke *fixtures* lampu harus terpasang dengan rapi dan tidak tumpang tindih dengan kabel elektronik.
 - q. Pemasangan *fixtures* di bawah plafon harus mudah dalam pemeliharaan termasuk *fixtures* di dinding ruangan.
7. Dalam sistem pengelolaan sampah, yang termasuk dalam lingkup perencanaan daya listrik adalah sebagai berikut :
- a. Perencanaan instalasi sumber daya listrik;
 - b. Perencanaan trafo, panel dan kubikal;
 - c. Perencanaan instalasi daya cadangan (*back up power, diesel genset*);
 - d. Perencanaan *Uninterruptible Power Supply (UPS)*;
 - e. Perencanaan jaringan pengkabelan dan kubikal .
8. Sumber utama daya listrik menggunakan sumber dari PLN dan sumber cadangan (*back-up power*) menggunakan *Diesel Genset*. Sistem distribusi biasanya menggunakan sistem radial dimana sumber daya PLN Tegangan Menengah 20 kV diturunkan ke Tegangan Rendah 380V/220V melalui transformator. Apabila PLN terganggu maka *supply* daya disediakan genset diesel sebagai *back up power*. Khusus untuk peralatan-peralatan penting dan bekerja secara terus menerus, seperti server komputer, *supply* daya disediakan dari UPS yang dapat mensuplai kebutuhan daya listrik sementara.
9. Kriteria penting yang harus dipenuhi di dalam perencanaan sistem kelistrikan salah satunya adalah kualitas dan kontinuitas dalam penyediaan daya listriknya. Penjelasan mengenai kriteria perencanaan untuk sistem daya listrik dijabarkan lebih lanjut sebagai berikut:
- a. Keandalan Sistem
Tata cara pengoperasian pelayanan menghendaki keandalan yang tinggi dalam penyediaan daya listrik, aman dari kegagalan dan sesedikit mungkin gangguan terhadap sistem secara keseluruhan;
 - b. Kemudahan dalam Operasional dan Pemeliharaan

Sistem kelistrikan harus direncanakan sesederhana mungkin untuk memudahkan dalam operasi dan pemeliharaan;

c. Pengaturan Tegangan

Mengingat banyaknya peralatan dengan batas toleransi tegangan tertentu, maka tegangan sumber listrik harus dapat dipertahankan pada berbagaimacam beban;

d. Pemeliharaan

Sistem distribusi kelistrikan harus direncanakan dengan berbagai kemudahan bagi pemeriksaan dan perbaikan jika terjadi gangguan atau kerusakan.

e. Fleksibilitas

Sistem kelistrikan harus direncanakan dengan cukup fleksibel, yang berarti tanggap terhadap kemungkinan terjadinya penambahan dan perluasan bangunan serta peralatan. Harus diperhatikan perubahan tegangan listrik, *rating* peralatan, penambahan ruang peralatan baru bahkan kemungkinan penambahan beban kelistrikan.

f. Klasifikasi Beban Listrik

Perencanaan sistem kelistrikan harus diawali dengan memperhatikan besaran dan sifat-sifat beban yang dilayani, termasuk kemungkinan pertumbuhan beban akibat perluasan sistem serta peralatan yang ada. Beban peralatan di TPST yang membutuhkan energi listrik antara lain:

- a. *Conveyor belt*;
- b. Pompa-pompa;
- c. *Bag opener*;
- d. *Pressure mechine*;
- e. *Dryer*;
- f. *Shredder*;
- g. Sistem reduksi massa

g. Panel Daya Listrik

Sumber utama daya listrik biasanya menggunakan sumber dari PLN dan sumber cadangan (*back-up power*) menggunakan *Diesel Genset*. Sistem distribusi biasanya menggunakan sistem radial dimana sumber daya PLN Tegangan Menengah 20 kV diturunkan ke Tegangan Rendah 380V/220V melalui transformator.

h. Sistem Penerangan

Intensitas atau tingkat penerangan mengacu pada standar penerangan buatan di dalam gedung dan disesuaikan dengan ruang-ruang yang akan diberi penerangan.

i. Sistem Penangkal Petir

Macam-macam konduktor yang dapat digunakan untuk mengalirkan energi petir ke tanah serta karakteristik utamanya adalah *steel frame* (rawan terhadap putus/gagal sambungan yang menyebabkan loncatan petir dan adanya arusinduksi di sekeliling arus petir), *bare copper* (ada arus induksi di sekeliling arus petir), dan *coaxial cable* (arus induksi disekap di dalam kabel).

j. Sistem Panel Pembangkit Listrik Tenaga Surya

Terdapat perencanaan pembangunan dengan untuk memenuhi energi akan listrik unit pengolahan dan penunjang TPST 1 mendukung energi dari sampah (WTE). Hal ini harus menjadi dikalkulasi dan dipertimbangkan oleh penyedia jasa bila target pemenuhan energi sendiri dan terbarukan ingin dicapai, dan mengacu atas Peraturan Menteri ESDM Nomor 26 Tahun 2021 tentang Pembangkit Listrik Tenaga Surya Atap yang Terhubung Pada Jaringan Tenaga Listrik.

SPESIFIKASI PERSONIL/TENAGA KERJA :

Tenaga Ahli Perancang

No	Posisi	Kualifikasi Tenaga Ahli				Jml (org)	Bulan
		Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian / SKA	Pengalaman		
1	Manajer Desain	S2	Teknik Lingkungan	Ahli Utama Teknik Lingkungan	6 thn	1	5
2	Tenaga Ahli Proses	S1	Teknik Lingkungan	Ahli Madya Teknik Sanitasi dan Limbah	6 thn	1	5
3	Tenaga Ahli Sipil 1	S1	Teknik Sipil	Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung	6 thn	1	5
4	Tenaga Ahli Sipil 2	S1	Teknik Sipil	Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung	6 thn	1	5
5	Tenaga Ahli Arsitek	S1	Teknik Arsitek	Ahli Madya Arsitektur Lansekap	6 thn	1	4
6	Tenaga Ahli Arsitek	S1	Teknik Arsitek	Ahli Muda Arsitektur Lansekap	6 thn	1	4
7	Tenaga Ahli Geoteknik 1	S1	Teknik Sipil/ Teknik Geologi	Ahli Muda Geoteknik	6 thn	1	5
8	Tenaga Ahli Geoteknik 2	S1	Teknik Sipil/ Teknik	Ahli Muda Geoteknik	6 thn	1	5

			Geologi				
9	Tenaga Ahli Pengolahan Limbah Termal	S1	Teknik Lingkungan	Ahli Muda Teknik Lingkungan	6 thn	1	4
10	Tenaga Ahli Mekanikal Pembakaran	S1	Teknik Mesin	Ahli Muda Teknik Mekanikal	6 thn	1	4
11	Tenaga Ahli Mekanik 1	S1	Teknik Mesin	Ahli Madya Teknik Mekanikal	6 thn	1	4
12	Tenaga Ahli Mekanik 2	S1	Teknik Mesin	Ahli Muda Teknik Mekanikal	6 thn	1	4
13	Tenaga Ahli Elektrikal	S1	Teknik Elektro/ Teknik tenaga Listrik/Teknik Mesin	Ahli Madya Teknik Tenaga Listrik	6 thn	1	4
14	Tenaga Ahli Elektrikal	S1	Teknik Elektro/ Teknik tenaga Listrik/Teknik Mesin	Ahli Muda Teknik Tenaga Listrik	6 thn	1	4
15	Tenaga Ahli I&C	S1	Teknik Mesin	Ahli Muda Teknik Mekanikal	6 thn	1	4
16	Tenaga Ahli Quality Control	S1	Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan	Ahli Muda Sistem Manajemen Mutu	6 thn	1	4
17	Tenaga Ahli Quantity Control	S1	Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung	6 thn	1	4
18	Tenaga Ahli Keamanan Proses Termal	S1	Teknik Lingkungan	Ahli Madya Teknik Lingkungan	6 thn	1	4

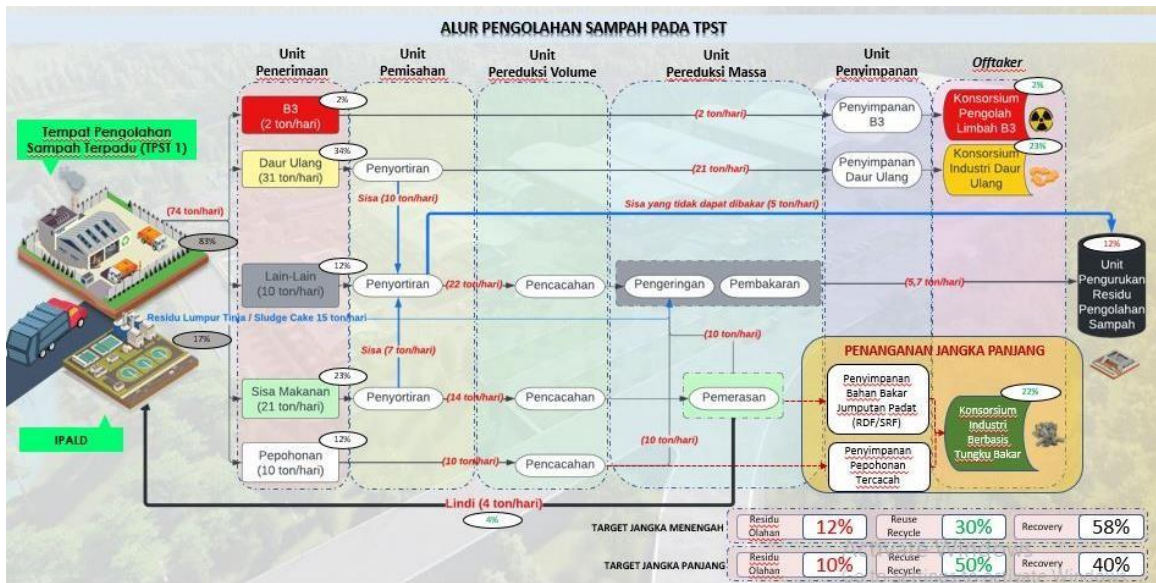
Personil Manajerial

No	Jabatan Dalam Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Pengalaman (Tahun)	Sertifikat kompetensi kerja (minimal)
----	--	--------------------	---------	--------------------	---------------------------------------

1	Manajer Proyek	S2	T. Sipil /Manajemen Konstruksi	10	SKA Ahli Madya Manajemen Proyek(602)
2	Site Manajer	S1	T. Sipil / Manajemen Konstruksi	8	SKA Ahli Madya Manajemen Konstruksi (601)
3	Manajer Teknik Konstruksi TPST- Site Teknisi	S1	T. Sipil	8	SKA Ahli Madya Teknik Sanitasi dan Limbah (503)
5	Manajer Arsitektur	S1	T. Arsitektur	8	SKA Ahli Muda Arsitek (101)
6	Manajer Geoteknik	S1	T.Sipil/Geologi	8	SKA Ahli Muda geoteknik
7	Manajer Mekanikal	S1	Teknik Mesin	8	SKA Ahli Muda Teknik Mekanikal
8	Manajer Elektrikal	S1	Teknik Elektro /Tenaga Listrik	8	SKA Ahli Muda Teknik Tenaga Listrik
9	Manajer Teknik Quality Control	S1	Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan	8	Ahli Muda Sistem Manajemen Mutu (604)
10	Manajer Teknik Quantity Control	S1	Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan	8	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung(201)
11	Manajer Kesehatan & Keselamatan Kerja	S1	Teknik Sipil / Teknik Lingkungan / Teknik mesin(K3)	3 = Madya/ 0 = Utama	SKA Ahli Madya/Utama K3(603)
12	Manajer BIM	S1	Teknik Informatika/ Teknik Sipil	3	Sertifikat pelatihan BIM / Lisensi BIM
13	Manajer keuangan	S1	Ekonomi/Akuntansi	3	-

SPESIFIKASI GAMBAR :

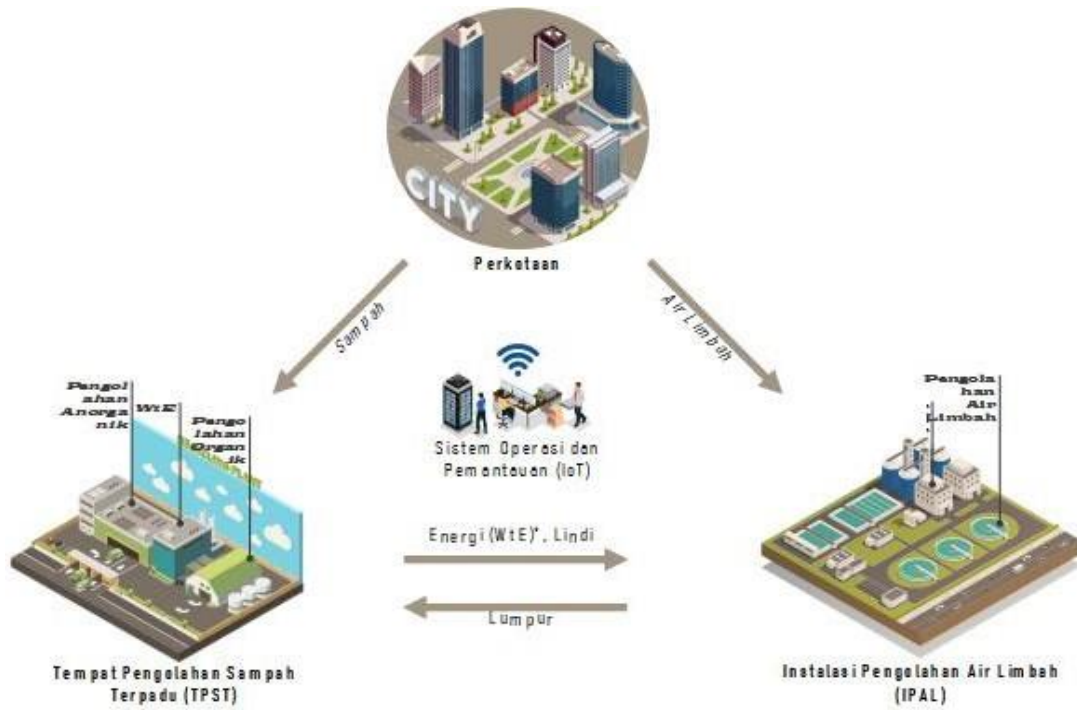
Gambar 1 Alur proses dan neraca massa unit pengolahan sampah TPST



Gambar 2 Penampang Geoteknik Lokasi TPST



Gambar 3 Layout Denah TPST 1 & IPALD 1



Gambar 4 Sistem Pengelolaan Sampah dan Air Limbah dalam Sanitasi Terintegrasi

SPESIFIKASI PROSES

1. Spesifikasi Proses/Kegiatan :

1) Sistem Manajemen Keselamatan Kerja (SMKK);

Penyedia jasa harus memperhatikan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja (SMKK) dalam pembangunan TPST yang berdasarkan Permen PUPR No. 10 Tahun 2021 tentang pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi, yang merupakan bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi untuk menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi. Penyedia jasa juga harus mematuhi Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Jasa Konstruksi, dimana :

- a. Pasal 84I ayat 1 menyatakan bahwa setiap pengguna jasa dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi harus menerapkan SMKK.
- b. Pasal 84I ayat 4 SMKK merupakan pemenuhan terhadap standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Keberlanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84H ayat 1, dengan menjamin:
 - keselamatan keteknikan konstruksi;
 - keselamatan dan kesehatan kerja;
 - keselamatan publik; dan
 - keselamatan lingkungan.
- c. Terdapat risiko yang diperhatikan dalam menerapkan SMKK.
 - 1) Penyiapan dokumen penerapan SMKK;
 - 2) Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
 - 3) Alat pelindung kerja dan alat pelindung diri;
 - 4) Asuransi dan perizinan;
 - 5) Personel Keselamatan Konstruksi;
 - 6) Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
 - 7) Rambu dan perlengkapan lalu lintas yang diperlukan atau manajemen lalulintas);
 - 8) Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi;
 - 9) Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan

10) Konstruksi, termasuk biaya pengujian/pemeriksaan lingkungan

d. Persiapan lahan TPST 1;

Pematokan lahan dan deliniasi kerja seluruh kompleks TPST 1

e. Grading lahan TPST 1 dan dinding penahan tanah (DPT);

Kegiatan grading meminimalisir galian, timbunan, dan pembersihan lahan. Pindahkan tanah hasil galian tidak boleh mengganggu kawasan sungai dan drainase Kawasan, dan dilengkapi dengan *temporary sedimentation trap*. Pengambilan tanah timbunan dilaksanakan dengan memperhatikan rencana pembangunan lokasi sumber tanah timbunan agar tidak mengganggu perencanaan dan mempertahankan kondisi lingkungan, serta tetap memperhatikan kualitas tanah timbunan.

f. Sarana Utama-Unit Penerimaan

1) Ruang Penerimaan Sampah

a. unit penerimaan dapat berupa pelataran atau *bunker* yang berfungsi untuk menerima sampah dan memiliki area yang cukup bagi truk sampah dan alat berat untuk melakukan manuver, serta mengakomodir area untuk memisahkan sesuai dengan warna kantong plastiknya;

b. dengan memperhitungkan jadwal pengangkutan, total sampah minimal setiap hari yang akan diterima adalah sebesar 74 ton

c. terdapat bidang alir untuk mengalirkan air lindi yang mungkin terbentuk dari tumpukan sampah, dialirkan menuju bak penampungan sementara yang didesain dengan kapasitas yang cukup untuk kemudian dialirkan atau dipompa menuju IPALD 1;

d. terbebas dari percikan air hujan, tersedia penerangan yang memadai;

2) Ruang Penerimaan Lumpur Kering (*Sludge Cake*) IPALD

- a. Kapasitas unit proses mampu menerima minimal 15 ton/hari lumpur kering dengan mempertimbangkan pentahapan pembangunan IPALD;
- b. Dilengkapi mesin pengering yang dapat mengurangi kadar air menjadi 30-40%.

3) Unit Pemilahan

- a. berupa *hopper* penerima sampah, mesin *bag opener*, dan *conveyor belt* untuk mendukung penyortiran manual, bak penampung hasil pilahan, serta *wheel loader* dengan kapasitas minimal dapat memindahkan sampah dari unit penerimaan menuju unit pemisahan dan *forklift* dengan kapasitas minimal dapat memindahkan hasil pengolahan sampah.;
- b. minimal terbagi dalam 5 (lima) jalur operasi berdasarkan jenis sampah yang dilayani, masing-masing (termasuk cadangan) sebagai berikut :
 - a. sampah bervolume besar (*bulky waste*),
 - b. sampah daur ulang,
 - c. sampah makanan,
 - d. sampah lain-lain, dan
 - e. sampah pepohonan.
- c. karakteristik *conveyor belt* menggunakan energi listrik, memiliki tingkat kebisingan yang rendah, tahan karat, memiliki fitur pelindung, tahan panas, tidak mudah sobek, tahan zat asam atau pH rendah;
- d. Lajur conveyor belt yaitu minimal satu di setiap target jenis pemisahan sampah dan ditambahkan satu lajur beserta kelengkapan unit pemisahannya dengan fungsi berupa cadangan apabila unit utama dalam pemeliharaan.

4) Unit Pereduksi Volume

- a. memiliki *conveyor belt* dengan karakteristik *conveyor belt* menggunakan energi listrik, memiliki

tingkat kebisingan yang rendah, tahan karat, memiliki fitur pelindung, tahan panas, tidak mudah sobek, tahan zat asam atau pH rendah. Termasuk pekerjaan conveyor belt dari unit pereduksi volume menuju ke unit pereduksi massa ;

- b. berupa mesin pencacahan dengan dimensi dan kerapatan *blade* disesuaikan dengan ukuran sampah;
- c. memisahkan jalur operasi untuk sampah lain-lain dengan sampah makanan dan sampah pepohonan;
- d. karakteristik mesin pencacah: menggunakan energi listrik, memiliki tingkat kebisingan yang rendah, tahan karat, memiliki fitur pelindung, dan keandalan *blade*/pisau yang tinggi;
- e. karakteristik *conveyor belt*: menggunakan energi listrik, memiliki tingkat kebisingan yang rendah, tahan karat, memiliki fitur pelindung, tahan panas, tidak mudah sobek, tahan zat asam atau pH rendah.

5) Unit Penyimpanan

- a. Unit penyimpanan dapat berupa pelataran/ruangan sesuai dengan jenis sampah. Untuk penyimpanan sampah B3 mengikuti standar yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Memiliki area penyimpanan untuk beberapa kategori sampah, yaitu: sampah B3; sampah daur ulang; sampah kaca dan logam yang tidak dapat didaur ulang; residu pembakaran dari unit pereduksi massa termasuk bahan bakar jumptan padat; dan hasil pencacahan sampah pepohonan;
- c. Unit diharapkan dapat menampung sampah yang telah terolah selama 1 minggu.

- 6) Unit Pemantauan dan Pengendalian/Automasi : Sistem kontrol SCADA harus mampu mengintegrasikan seluruh unit proses dan memantau kriteria yang ditentukan dari *input*, proses, dan *output* dengan memasang *Programmable Logic Controllers* (PLCs) di seluruh perangkat pengolah di TPST. Penyediaan komputerisasi peralatan dan terkoneksi digital diperlukan untuk mendukung sistem satu data dalam Teknologi Informasi Komunikasi (ICT).
- 7) Sarana Penunjang
Jalan akses : Jalan Masuk ke Lokasi TPST 1 dan jalan Penghubung TPST 1 dan IPALD 1
- 8) Gapura
Memuat identitas dari TPST 1 mempertimbangkan estetika/arsitektural.
- 9) Pagar;
 - a. Mengelilingi TPST 1;
 - b. Berfungsi mengamankan area TPST 1 dari masuknya hewan dan manusia;
 - c. Desain pagar mempertimbangkan kondisi lingkungan eksisting;
 - d. Mempertimbangkan estetika/ arsitektural.
- 10) Lampu Penerangan Jalan Umum (PJU)
Memiliki lampu penerangan jalan yang jumlahnya disesuaikan dengan panjang jalan operasional dengan mempertimbangkan aspek kuat rata-rata penerangan yang dihasilkan (*flux/ lumen*); distribusi cahaya penerangan; pemasangan PJU yang tidak menyilaukan pengguna jalan; warna dan perubahan warna cahaya lampu; arah pancaran cahaya dan lingkungan sekitar; mampu menyala secara otomatis pada sekitar pukul 18.00 WIB, dan mati pada pukul 06.00 WIB.
- 11) Pos Jaga
 - a. Berupa bangunan untuk pengawasan keamanan TPST 1;
 - b. Dilengkapi dengan sistem kontrol keamanan.
 - c. Mempertimbangkan estetika/ arsitektural.
- 12) Kantor Pengelola
Luas bangun kantor mempertimbangkan jumlah pegawai dan pekerja maupun kegiatan lainnya yang dilaksanakan pada TPST 1 terutama monitoring pelaksanaan kegiatan di TPST 1 dan pengumpulan data (ruang kontrol sistem).
- 13) Sarana ibadah
 - a. Memiliki area yang dapat dipakai untuk beribadah dengan kapasitas ± 50 orang
 - b. Tersambung dengan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) KIPP maupun sumber lainnya sesuai dengan ketersediaan dan perijinan yang berlaku
 - c. Mempertimbangkan estetika/ arsitektural, serta dapat mengakomodir seluruh petugas dan pengunjung.

14) Jembatan timbang

- a. Lokasi jembatan timbang harus dekat dengan kantor/pos jaga dan terletak padajalan masuk TPST 1;
- b. Jembatan timbang harus dapat menahan beban truk bermuatan sampahmaksimal;
- c. Lebar jembatan timbang disesuaikan dengan dimensi kendaraan yang akanmasuk di jembatan timbang;
- d. Komputerisasi pencatatan sampah yang masuk.

15) Hanggar parkir alat berat

- a. Minimal dapat mengakomodir jumlah alat berat sesuai perencanaan tahap 1
- b. Hanggar parkir kendaraan pengangkut sampah/residu
- c. Tempat cuci kendaraan/alat berat
- d. Luasan bangunan dibangun dengan mempertimbangkan dimensi (Panjang, Lebar, Tinggi) kendaraan pengangkut sampah serta peralatan lainnya yang digunakan;
- e. Dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan pencucian kendaraan (minimaltersedia *jet spray* dengan spesifikasi sesuai kebutuhan);
- f. Desain bangunan mempertimbangkan kemudahan dalam operasional pencucian kendaraan.
- g. Tersambung dengan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) KIPP maupun sumber lainnya sesuai dengan ketersediaan dan perijinan yang berlaku;

16) Sarana air bersih-sanitasi-listrik-genset-penangkal petir-pemadam kebakaran :

- a. Akan digunakan terutama untuk kebutuhan kantor maupun fasilitas TPST 1 lainnya;
- b. Tersambung dengan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) KIPP maupun sumber lainnya sesuai dengan ketersediaan dan perijinan yang berlaku;
- c. Fasilitas sanitasi berupa fasilitas toilet yang disesuaikan dengan jumlah rasio pegawai dan pekerja yang terdapat di TPST 1 dan tersambung dengan IPALD 1;
- d. Fasilitas listrik harus dapat mengakomodir kebutuhan operasional di TPST 1yang berasal dari sumber listrik yang tersedia (PLN, WTE, *solar cell*, dan lainnya) ;
- e. jumlah penangkal petir disesuaikan dengan ketinggian bangunan;
- f. terdapat genset yang memiliki kapasitas untuk cadangan pembangkit listrik.

17) Laboratorium

- a. Luas bangunan mempertimbangkan kebutuhan peralatan dan pegawai yang akan melakukan kegiatan pengujian terkait operasional TPST 1;
- b. Memiliki peralatan dan reagen yang digunakan untuk keperluan pengujian yangberkaitan dengan operasional TPST 1.

18) *Workshop* perbaikan mesin/kendaraan/alat berat

Mengakomodasi kegiatan pemeliharaan dari peralatan operasional pengolahan sampah. Luasan *workshop* harus mempertimbangkan jumlah alat berat yang tersedia.

2) Jalan operasional

- a. Dapat dilalui kendaraan truk sampah dari 2 arah;
- b. Jalan dapat menahan beban kendaraan TPST 1 (truk sampah dan alat berat);
- c. Jenis jalan bersifat permanen dapat berupa jalan beton, aspal atau perkerasan jalan sesuai beban dan kondisi jalan;
- d. Jalan penghubung antar fasilitas, yaitu kantor/pos jaga bengkel, tempat parkir, tempat cuci kendaraan bersifat permanen.

3) Saluran drainase

- a. Sistem drainase harus dirancang untuk kejadian curah hujan periode ulang 1 – 100 tahun, mempertimbangkan kondisi tutupan lahan, dan saluran drainase terpisah dari pipa pelimpah proses IPALD;
- b. Sistem drainase akan mengalir secara gravitasi;
- c. Drainase air hujan menggunakan *U-ditch (precast)* dan dilengkapi plat penutup drainase.

4) Landmark.

- a. Desain dalam bentuk menara yang menampilkan keterpaduan kearifan lokal dengan budaya bangsa Indonesia;
- b. Desain Menara harus mempertimbangkan kemampuan terhadap cuaca ekstrem;
- c. Dilengkapi dengan *education center* terkait integrasi sanitasi serta *sky lounge (restaurant)*
- d. Struktur menara dipastikan kuat menahan guncangan dan gempa
- e. Berfungsi sebagai *cover/penutup* cerobong jika pengolahan pada TPST membutuhkan cerobong asap.

5) Sumur Pantau

Desain sumur pantau mempertimbangkan kemudahan dalam pengambilan sampel.

6) Pos Pemantau Kualitas Udara Ambien

- a. Berisi panel informasi hasil pengukuran kualitas udara ambien *real-time*;
- b. Tersambung dengan alat pengukur kualitas udara ambien.

7) *Buffer Zone/zona* hijau

- a. Dibuat mengelilingi TPST 1 dan ditempatkan dengan jarak 500 – 1000 m dari bangunan terluar TPST 1;
- b. Jenis tanaman yang digunakan adalah kombinasi antara tanaman tinggi (kerapatan pohon adalah 2–5 m) dengan tanaman perdu yang

mudah tumbuh dan rimbun.

8) Parkir

- a. Luasan bangunan dibangun dengan mempertimbangkan jumlah pengunjung TPST 1;
- b. Desain area parkir mempertimbangkan kondisi lingkungan eksisting (cuaca, kecepatan angin, intensitas hujan);
- c. Memisahkan parkir pengunjung dengan parkir alat berat termasuk truk pengangkutan sampah, lumpur IPAL, serta truk residu;
- d. Area parkir juga harus bisa difungsikan sebagai *safety meeting point* apabila terjadi keadaan darurat.

9) Sistem Tata Udara

- a. Semua peralatan utama dipasang di lokasi yang berjauhan dari sumber panas dan tempat penyimpanan bahan kimia;
- b. Semua peralatan dipasang di lokasi yang memudahkan untuk perawatan dan perbaikan;
- c. Semua peralatan dipasang menggunakan dudukan atau gantungan yang sesuai, dapat menahan beban massa peralatan tersebut dan tidak menimbulkan getaran;
- d. Semua sambungan pada instalasi perpipaan harus berukuran yang sesuai, menggunakan metode penyambungan yang sesuai dan tidak bocor;
- e. Semua sambungan pada instalasi saluran udara harus berukuran yang sesuai, menggunakan metode penyambungan yang sesuai dan tidak bocor;
- f. Jenis dan spesifikasi terminal udara harus sesuai dengan rancangan interior ruangan, dipasang di lokasi yang tidak terhalang dan memudahkan untuk perawatan.

10) Perpipaan Air Bersih

- a. Pipa dan *fitting* yang digunakan dalam sistem perpipaan berasal dari satu merek serta mengikuti standar;
- b. Semua sambungan pada instalasi perpipaan harus berukuran yang sesuai dengan ukuran pipa, menggunakan metode penyambungan yang sesuai dan tidak bocor;
- c. Penggantung instalasi perpipaan harus sesuai dengan standar yang berlaku;
- d. Pemasangan dan penempatan pipa-pipa ini disesuaikan dengan gambar pelaksanaan dan dimensi dari masing-masing pipa tercakup pula dalam gambar tersebut.

11) Pompa Air Bersih

- a. Pompa dipilih dengan kapasitas dan tinggi tekan air seperti yang ditentukan pada jadwal peralatan pompa;
- b. Pompa yang hendak dipasang/ditawarkan merupakan pompa

yang akan bekerja pada efisiensi tertingginya dan pada daerah kerja *impeller* yang stabil;

- c. Efisiensi pada kondisi operasi tidak boleh kurang dari 60%;
- d. *Impeller* disesuaikan dengan kebutuhan tanpa harus melakukan pengurangan diameter *impeller* dari apa yang telah diberikan oleh pabrik pembuat;
- e. Motor *Horse-power (name plate HP) rating* dipilih sesuai dengan kebutuhan motor *horse-power* bila pompa bekerja dengan ukuran *impeller* maksimum (*full size impeller*) agar motor tidak menjadi 'overloading'.

12) Sistem Sanitasi dan Limbah

- a. *Fitting* terbuat dari bahan yang sama dengan bahan pipa;
- b. Pipa *vent service* harus dipasang tidak kurang 15 cm di atas muka banjir alat sanitair tertinggi dan dibuat dengan kemiringan minimum sebesar 1%;
- c. Kemiringan pipa dibuat sesuai dengan yang dinyatakan dalam gambar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Dalam pemasangan jaringan perpipaan ini, harus berkoordinasi dengan pelaksana struktur mengingat adanya penembusan beton lantai maupun dinding;
- e. Pemasangan dan penempatan pipa-pipa ini disesuaikan dengan gambar pelaksanaan dan dimensi dari masing-masing pipa tercakup pula dalam gambar tersebut;
- f. Pada setiap *floor drain* dilengkapi dengan *U Trap*, untuk mencegah masuknya gas yang berbau ke dalam ruangan;
- g. Pada saluran buangan dari setiap unit pengolah, sebelum masuk ke inlet, sistem perpipaan air kotor bangunan, harus dipasang penyaring kotoran dari bahan *stainless steel* untuk mencegah penyumbatan di dalam pipa;
- h. Pada jalur perpipaan air kotor yang mengandung lemak dipasang *grease traps* serta penempatan *clean out* di setiap belokan dan pada pipa vertikal utama (di setiap pintu *shaft*);
- i. Seluruh perpipaan harus tersambung menuju IPALD.

13) Sistem Proteksi Kebakaran

- a. Peralatan pemadam kebakaran harus ditempatkan di ruangan dengan dilengkapiudukan yang sesuai dengan standar kedudukan yang diprasyaratkan pabrik. *Sprinkler* pemadam terpasang di seluruh ruangan;
- b. Penggantung instalasi perpipaan harus sesuai dengan standar yang berlaku;
- c. Dudukan instalasi perpipaan pada area terbuka harus sesuai dengan standar yang berlaku;
- d. Pada tempat-tempat yang menghasilkan gas atau uap yang dapat menimbulkan korosi, maka setiap jenis pipa, tabung, alat sambung dan penggantung harus diberi lapisan pelindung;
- e. Pipa air *sprinkler* yang menghubungkan dua gedung dan dipasang

- terhadap udara harus di galvanis atau dilindungi terhadap korosi;
- f. Pipa air *sprinkler* yang menghubungkan dua gedung dan ditanam di dalam tanah harus dilindungi terhadap korosi sebelum ditanam;
- g. Selubung pipa air *sprinkler* harus dipasang pada semua bagian yang menembus dinding, lantai, platform dan fondasi;
- h. Penggantung, angker, pilar dan sejenis lainnya yang digunakan dan cukup kuat untuk menahan beban pipa air *sprinkler* beserta isinya.

14) Sistem Tenaga Listrik

- a. Panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa *High Voltage Main Distribution Panel* (HVMDP), Transformator, Panel *Automatic Control Transfer Switch* (ACTS), *Flylo*, dan Panel *Low Voltage Main Distribution Panel* (LVMDP) ditempatkan di ruangan *Power Plant* dengan dilengkapiudukan yang sesuai dengan standar kedudukan yang diprasyaratkan pabrik.
- b. Panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa HVMDP, Panel LVMDP dilengkapi dengan kWh meter digital yang dapat dilakukan pengendalian oleh *Battery Management System* (BMS);
- c. Panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa LVMDP, Panel ACTS dapat dilakukan Pengamatan, Pengendalian dan Penjadwalan Oleh BMS;
- d. Panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa *Sub Distribution Panel* (SDP) per lantai pada setiap bangunan dilengkapi dengan kWh meter digital yang dapat dilakukan pengamatan dan dikendalikan oleh BMS;
- e. Pada panel penerangan di setiap lantai dapat dilakukan pengamatan status *on/off* dan dapat dilakukan pengendalian;
- f. Panel penerangan luar dilengkapi kWh meter, Indeks Proteksi IP 65 dapat dilakukan pengamatan dan pengendalian dan penjadwalan. Panel tersebut diletakan agak tersembunyi, dengan kedudukan beton setinggi min 30cm dari muka tanah dan dilengkapi lubang sebagai media pemasangan sirkuit instalasi;
- g. Ruangan panel listrik seluruh komponen TPST 1 berupa TM, *Transformator*, *Flywheel* panel LVMDP harus kondisikan ruangnya sesuai rekomendasi oleh vendor dari produk terpasang di ruangan tersebut;
- h. Pemasangan kabel di atas kabel *tray* harus rapi dan mudah dalam pemeliharaan, elevasi antara kabel *tray* dan *busway* sesuai standar yang berlaku.
- i. Penempatan genset, panel genset, tangki harian sudah dilengkapi dengan level indikator, *intake attenuator* dan *discard attenuator* termasuk peredam suara ditempatkan sesuai dengan fungsinya.
- j. Ruang genset harus dilengkapi dengan *battery charger* yang berfungsi dengan baik.
- k. Peletakan cerobong asap genset dikamufilase bentuknya serta ditempatkan pada posisi aman agar hasil pembuangan gas buang di area sekitar tidak berbahaya bagi tumbuhan dan manusia.

- l. Penggantung instalasi kabel *tray* harus kuat dan sesuai dengan standar yang berlaku.
 - m. Penempatan transformator harus diberi jarak aman, dilengkapi *gutter oil* termasuk bak penampungan oli agar memudahkan dalam pemeliharaan pada saat penggantian oli dan diberi pagar pelindung.
 - n. Pemasangan *busway* dan kabel di dalam *shaft* bangunan harus rapi dan kokoh termasuk pemasangan penunjuk arah pada *busway* untuk mengetahui jalur distribusi listrik.
 - o. Pemasangan kabel di atas plafon melalui kabel *tray*, pada bagian antara kabel *tray* listrik dengan kabel *tray* elektronik diberi jarak dan rapi sesuai standar yang berlaku.
 - p. Pemasangan kabel instalasi dari kabel *tray* ke *fixtures* lampu harus terpasang dengan rapi dan tidak tumpang tindih dengan kabel elektronik.
 - q. Pemasangan *fixtures* di bawah plafon harus mudah dalam pemeliharaan termasuk *fixtures* di dinding ruangan.
- 15) Dalam sistem pengelolaan sampah, yang termasuk dalam lingkup perencanaan daya listrik adalah sebagai berikut :
- a. Perencanaan instalasi sumber daya listrik;
 - b. Perencanaan trafo, panel dan kubikal;
 - c. Perencanaan instalasi daya cadangan (*back up power, diesel genset*);
 - d. Perencanaan *Uninterruptible Power Supply* (UPS);
 - e. Perencanaan jaringan pengkabelan dan kubikal .

2. Spesifikasi Metode Konstruksi/Metode Pelaksanaan/Metode Kerja :

1) Survei dan Pengukuran

- a. Persiapan
- b. Mobilisasi Tenaga Ahli
- c. Melakukan studi literatur yang relevan di wilayah perencanaan
- d. Menetapkan metode survey dan pengukuran
- e. Melakukan survey dan identifikasi lapangan bersama Pengguna Jasa dan Konsultan Manajemen Konstruksi
- f. Melakukan diskusi dan konsultasi awal terhadap seluruh kegiatan yang disepakati.
- g. Mempelajari studi-studi mengenai desain TPST 1 berdasarkan literatur yang sah
- h. Membuat program kerja kegiatan secara keseluruhan termasuk didalamnya menyusun jadwal kerja dan kegiatan persiapan lain yang dibutuhkan

2) Pengumpulan Data

➤ Data Primer

Data primer diperoleh dari survey lapangan untuk mengetahui kondisi eksisting lokasi TPST 1 meliputi:

1) Dokumentasi lokasi

2) Penyelidikan tanah meliputi sondir dan boring sesuai dengan desain

yang diajukan oleh penyedia jasa dengan ketentuan jumlah minimal titik sondir dan boring di area TPST 1 sesuai Lampiran 3B.

- 3) Survei fisik dan situasi lokasi yang diproyeksikan dalam peta skala 1:500 atau 1:1.000 atau skala lain yang memadai
- 4) Pengukuran kontur, topografi, dan kemiringan/slope tanah setiap perbedaan elevasi antara 1 m.
- 5) Penyediaan gambar potongan memanjang dan melintang pada setiap interval 25 m untuk setiap lokasi di TPST 1
- 6) Peta/layout sarana dan prasarana TPST 1
- 7) Pengujian kualitas terdiri atas hasil pemisahan, pereduksi volume, pereduksi massa, air lindi, dan residu pengolahan lainnya.
- 8) Rona lingkungan awal (RLA) seperti arah angin, kecepatan angin, suhu, kelembaban, faktor inversi udara, karakteristik tanah, hidrogeologi, dan lain-lain.

➤ Data sekunder

Melakukan pengumpulan data awal dari literatur dan hasil studi terkait pembangunan TPST 1 seperti:

- 1) Data timbulan dan jenis sampah
- 2) Rencana Induk
- 3) Instalasi fasilitas umum
- 4) Studi lainnya.

3) Penyusunan Desain

Penyedia jasa menyusun komponen dan sub-komponen desain yang sesuai dengan jadwal pengadaan dan konstruksi yaitu :

- a. Paket desain pekerjaan awal (lanjutan) – penyelidikan lokasi, pekerjaan fondasi, persiapan lokasi, *leveling*, galian-timbunan, dinding penahan tanah, dll.
- b. Desain proses
- c. Berbagai struktur dan peralatan yang dibutuhkan untuk pengolahan pada TPST
- d. Ruang administrasi/operasional dan ruang kontrol.
- e. Semua peralatan pengangkat yang dibutuhkan (*Crane*)
- f. Pos jaga
- g. Perpipaan pada lokasi TPST 1
- h. Jalan akses dan jalan dalam kawasan dengan perkerasan
- i. Fasilitas parkir
- j. Workshop dan laboratorium
- k. Drainase kawasan
- l. Penyediaan *Building Information Modeling* (BIM) TPST 1 untuk pemantauan pelaksanaan konstruksi dan integrasi dengan sistem kota KIPP

Dalam pelaksanaan penyusunan desain TPST 1, penyedia jasa harus mempertimbangkan pemanfaatan ruang seperti pembangunan unit proses di bawah tanah serta pemanfaatan ruang lainnya baik di atas maupun di bawah permukaan tanah

4) Pembangunan TPST 1 direncanakan untuk mengolah sampah dari aktivitas perkotaan di Provinsi ABC dengan luas lahan yang tersedia.

5) Tahapan Pengoperasian-Pemeliharaan-Perawatan

Tahapan Pengoperasian-Pemeliharaan-Perawatan merupakan bagian dari tanggung jawab penyedia jasa untuk menjalankan proses pengolahan TPST sesuai dengan yang direncanakan termasuk garansi performa pengolahan teknologi TPST. Sehingga penyedia jasa bertanggung jawab atas operasional awal TPST 1 mulai tahap “*startup* TPST” hingga hasil olahan memenuhi baku mutu yang ditetapkan. Pada tahap pendampingan operasional, penyedia jasa wajib memberikan alih teknologi mengenai tata cara operasional, pemeliharaan, dan *troubleshooting* TPST 1.

6) Penerapan *Building Information Modeling (BIM)*

BIM digunakan pada tahap perancangan agar desain TPST 1 yang diperoleh menjadi optimal melalui manajemen data yang terintegrasi serta visualisasi 3D dari komponen-komponen TPST 1. Perancangan TPST 1 menggunakan metode BIM meliputi pengelolaan informasi perancangan termasuk pemetaan, perhitungan struktur, metodologi desain, dan pendetilan rancangan awal.

Pada tahap pembangunan, BIM digunakan agar tercapai efisiensi pengerjaan dan waktu konstruksi yang optimal melalui simulasi dan optimasi jadwal pelaksanaan. Manajemen pelaksanaan pekerjaan juga dibantu oleh metode BIM untuk mengatur kolaborasi dan hubungan kerjasama tim.

Rencana Eksekusi BIM yang efisien dan efektif akan mengantar suatu proyek menuju kesuksesan sembari terhindar dari miskomunikasi dan keterlambatan yang tidak perlu. Elemen-elemen dari rencana eksekusi yang baik meliputi:

1. Peran dan tanggungjawab tiap tim dan organisasi yang terdefiniskan secara jelas
2. Perencanaan strategis, lingkup definisi BIM, dan keluaran pekerjaan yang terdefiniskan
3. Tonggak pencapaian proyek dan linimasa yang realistis
4. Tujuan proyek/objektif dari BIM
5. Prosedur kontrol kualitas model
6. Informasi referensi proyek, termasuk pihak-pihak kunci yang dapat dihubungi terkait proyek
7. Prosedur kerja:
 - a. Standar penamaan dokumen-dokumen
 - b. Toleransi ekspektasi pekerjaan konstruksi
 - c. Pendekatan proyek terhadap anotasi, singkatan, dan simbol
 - d. Kebutuhan infrastruktur teknologi termasuk perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan
 - e. Manajemen iterasi BIM
 - f. Manajemen transfer data

7) Kriteria Pengujian dan Penerimaan Keluaran

➤ Tahap dan Ruang Lingkup Pengujian

Pengujian bangunan yang diperlukan harus dilakukan dalam fase berikut. Yang dibutuhkan Pengujian pada Penyelesaian bangunan harus dilakukan dalam fase berikut. Waktu dialokasikan untuk pra-

komisi, komisioning, operasi uji coba, dan pengujian pada penyelesaian adalah 60 hari. Alokasi waktu untuk verifikasi OPEX adalah 2 x 365 hari.

- 1) Tes Pra-komisioning
- 2) Tes Komisioning
- 3) Operasi Percobaan
- 4) Tes pada Penyelesaian
- 5) Pembuktian kinerja/ jaminan kinerja/ verifikasi OPEX

Jika terdapat proses lebih dari desain rencana pengolahan, setiap proses harus secara individual dikenakan prosedur pengujian seperti yang ditetapkan di bawah ini. Penyedia jasa harus menyediakan semua staf, tenaga kerja, bahan dan peralatan yang diperlukan untuk melakukan pengujian dan pemeriksaan secara menyeluruh.

Tes pra-komisi dan komisioning dalam kondisi kering dan basah sebagai yang sesuai harus mencakup semua prosedur dan fungsi, keselamatan, keadaan darurat serta prosedur biasa. Penyedia jasa harus menetapkan daftar lengkap tes pra-pengoperasian dan pengujian yang akan dilakukan di bawah Kontrak untuk membuktikan kesesuaian dengan Spesifikasi Teknis dalam dokumentasi konstruksinya. Tes tersebut harus mencakup, tetapi tidak harus terbatas pada:

- a. Tes struktur
 - Uji kebocoran dan tekanan; dan
 - Pengujian bahan konstruksi.
- b. Tes peralatan fisika
 - Pengujian arah putaran motor yang benar;
 - Pengujian alat dukung pemisahan
 - Pengujian reduksi volume
 - Pengujian reduksi massa
 - Pengujian tekanan peras
- c. Tes operasi otomatis
 - Tes operasi manual;
 - Pengujian kapasitas semua mesin secara individual dan sebagai bagian dariseluruh bangunan; dan
 - Pengujian kualitas bahan.
- d. Tes peralatan listrik
 - Pengujian sistem alarm;
 - Pengujian sistem sakelar darurat;
 - Tes operasi manual;
 - Pengujian semua sistem yang saling terkait;
 - Tes indikasi;
 - Pengujian semua fungsi panel;
 - Pengujian sistem keselamatan;
 - Pengujian kualitas emisi bising;
 - Pengujian semua sinyal ke sistem kontrol;
 - Pengujian modifikasi sistem kontrol (tingkat start dan stop baru, dll); dan
 - Uji penuh semua sinyal ke dan dari PLC, instrumen, dan sinyal konverter.
- e. Tes peralatan reduksi massa;
 - Pengujian kuantitas dan kualitas emisi limbah padat/ residu FABA (maksimal 12% (ton/ton) yang berkarakteristik *innert* dari input sampah yang diolah di TPST);

- Tes temperatur di sekitar;
 - Pengujian kualitas emisi panas;
 - Pengujian kualitas emisi limbah gas.
- f. Tes peralatan kontrol dan ICT
- Pengujian koneksi internet;
 - Pengujian satu data;
 - Pengujian pelayanan konsumen;
 - Pengujian integrasi unit proses.
- g. Tes effluen
- Pengujian kualitas emisi limbah cair;
 - Pengujian bau.
- h. Tes alat penunjang
- Pengujian pompa;
 - Pengujian jembatan timbang;
 - Pengujian peralatan laboratorium
 - Pengujian proteksi kebakaran
 - Pengujian energi listrik

Semua pengujian dalam kondisi "kering" (pra-pengoperasian) harus diselesaikan hingga kepuasan teknisi sebelum pengenalan kondisi "basah" (*commissioning*). Untuk peralatan utama penyedia jasa harus mengatur staf ahli untuk melaksanakan dan membantu pra-komisioning dan uji komisioning.

8) Pra-Komisioning

Penyedia jasa harus melaksanakan pengujian Pra-Pengoperasian sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan untuk penyedia jasa yang merupakan bagian dari dokumen penawaran.

Sebelum dimulainya tahap pra-komisi, Penyedia jasa harus menyerahkan Rencana Komisioning yang merinci prosedur uji komisioning. Penyedia jasa harus juga menyerahkan jadwal terperinci dari subjek pengujian komisioning dan kinerja untuk persetujuan Manajer Proyek.

Penyelesaian yang memuaskan dari Uji Penerimaan Bangunan, Uji Perusahaan Penyedia Tenaga Listrik dan Inspeksi Instalasi dan Pengujian *Dry-run* harus diselesaikan selama Pra-fase komisioning sebelum fase komisioning dapat dilanjutkan.

Penyedia jasa harus bertanggung jawab atas pelaksanaan semua pengujian dan inspeksi bangunan dan peralatan seperti yang disyaratkan dalam kontrak. *Owner* berhak untuk melakukan setiap atau semua pengujian dan inspeksi yang ditentukan jika dianggap perlu untuk memastikan bahwa bangunan dan peralatan sesuai dengan spesifikasi.

Penyedia jasa harus menyediakan personel operasi dan pemeliharaan, termasuk listrik, dan bahan serta layanan lain yang diperlukan untuk menjalankan bangunan selama pra-komisioning. Semua biaya yang timbul dalam pra-operasional harus menjadi tanggung jawab Penyedia jasa (misal air untuk start-up bangunan, listrik).

9) Komisioning dan Uji Coba Operasi

Uji komisioning termasuk Uji Fungsi dan Uji Keandalan harus dilakukan keluar pada setiap modul (untuk semua modul) untuk memverifikasi akan berfungsi sebagai dirancang untuk memenuhi persyaratan kontrak ini.

Tes fungsionalitas harus untuk verifikasi keakuratan data kinerja yang diajukan dengan penawaran seperti:

- a. kapasitas dan efisiensi pengolah,dll.,
- b. efisiensi proses perawatan,
- c. efisiensi kontrol kebisingan,
- d. efisiensi pengendalian bau, dan
- e. kondisi operasi perangkat instrumentasi.

Lulus uji fungsionalitas harus menjadi prasyarat untuk uji keandalan. Keandalan pengujian harus memverifikasi daya tahan setiap peralatan selama 7 hari – operasi normal 24/7 dengan kapasitas penuh. Selama pengujian, peralatan yang menunjukkan cacat harus ditolak dan diganti. Kegagalan untuk lulus uji komisioning akan memperpanjang periode komisioning hingga bangunan lulus uji keandalan.

Penyedia jasa harus menyimpan catatan pengujian dan komisioning dan meneruskan salinannya ke teknisi segera atas permintaan. Salinan catatan harus dimasukkan ke dalam Manual Operasi dan Pemeliharaan. Komisioning harus terdiri dari minimal dua tahapan:

- a. Pengujian dan pra-komisi oleh Penyedia jasa di lokasi individu peralatan dan operasisistem integral, dan
- b. Komisioning akhir oleh Penyedia jasa peralatan dan sistem integral operasi untuk kepuasan Manajer Proyek.

Semua biaya yang timbul dalam komisioning menjadi tanggung jawab Penyedia jasa. (misalnya air untuk *start-up* bangunan, listrik), termasuk jika ada biaya yang tersirat dalam bulan tambahan dari komisioning bangunan

10) Kriteria Penerimaan Keluaran

Setelah Penyedia jasa puas bahwa tes kinerja yang diperlukan, untuk menunjukkan kepatuhan terhadap Persyaratan Pemberi Kerja dan jaminan kinerja, telah selesai, dia harus menyerahkan laporan pengujian akhir kepada *Engineer* yang merangkum hasil pengujian. Laporan ini harus disertai dengan dokumen antara lain:

- a. Surat pernyataan dari Penyedia jasa bahwa menurut pendapatnya pekerjaan telah lulus tes selesai; dan
- b. Permohonan untuk mengambil alih sertifikat.

SPESIFIKASI OUTPUT

1. Perancangan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
2. Satu Bangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant (Bidang Pengadaan Tanah Tahap I TA 2020)
3. Satu Bangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dan Area Penghijauan (Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 Zona VI (*Landfill*) TPST BGB)

INFORMASI TAMBAHAN

Dokumen rancangan awal (basic design), meliputi:

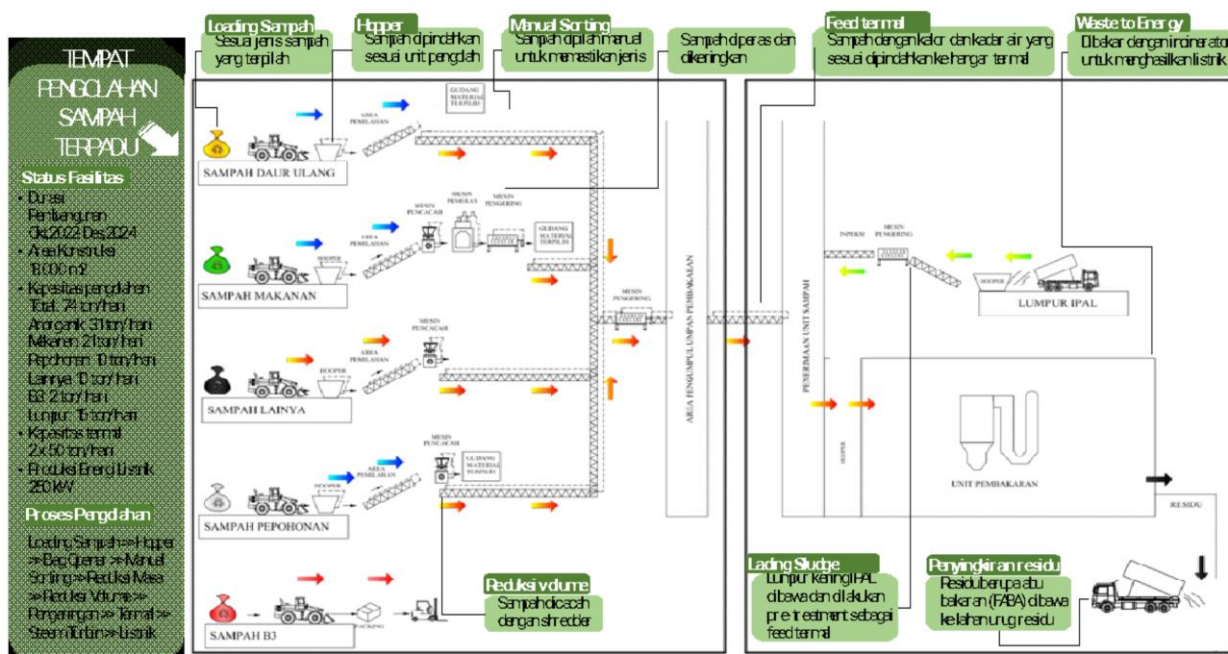
1. data peta geologi teknis lokasi pekerjaan;
2. referensi data penyelidikan tanah/geoteknik untuk lokasi terdekat dengan pekerjaan;
3. penetapan lingkup pekerjaan secara jelas dan terinci, kriteria desain, standar pekerjaan yang berkaitan, standar mutu, dan ketentuan teknis PPK lainnya;
4. identifikasi dan alokasi risiko proyek;
5. identifikasi dan kebutuhan lahan; dan
6. gambar dasar, gambar skematik, gambar potongan, gambar tipikal, atau gambar lainnya yang mendukung lingkup pekerjaan;

B. PENYUSUNAN PERKIRAAN HARGA

Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABG merencanakan pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan fasilitas RDF Plant di TPST BGB. Fasilitas Landfill Mining (LM) direncanakan untuk mengolah sampah lama dari TPST BGB, sedangkan RDF Plant akan mengolah sampah baru Municipal Solid Waste (MSW) dari Provinsi ABC. Kedua fasilitas tersebut didesain dengan kapasitas pengolahan sampah masing-masing sebesar 1.000 ton/hari.

Pejabat Pembuat Komitmen mengidentifikasi spesifikasi teknis pekerjaan sehingga dapat melakukan penyusunan perkiraan harga untuk pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB. Perkiraan harga diperhitungkan mulai dari perencanaan design sampai dengan proses pemeliharaan.

Dalam perencanaan design pembangunan penyediaan pengelolaan persampahan yang tergambar sebagai berikut :



Dari gambar diatas PPK dapat menyusun uraian kebutuhan berupa :

No	Uraian Pekerjaan
1.	Perancangan Desain
2.	Pekerjaan Persiapan dan SMKK
3	Pekerjaan Grading
4.	Pekerjaan Peralatan Mekanikal Plumbing
5.	Pekerjaan Alat Pengolahan
6.	Sarana dan Prasarana Penunjang
7.	Konstruksi Bangunan Pekerjaan Hanggar Pengolahan I
8.	Konstruksi Bangunan Pekerjaan Hanggar Pengolahan II
9.	Konstruksi Bangunan Jembatan Timbang
10	Pengadaan Alat Pengolahan
11	Operasi Dan Pemeliharaan

B.1 Dokumen Sumber Informasi Harga Satuan

1. Penyusunan Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun dapat dikategorikan pekerjaan kompleks sebagaimana diatur Pasal 68 Pada Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan pelaksanaan Undang-undang nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dan Pasal 20 pada Peraturan Menteri PUPR nomor 8 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perkiraan Biaya Pekerjaan Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
2. Yang menjadi dasar Penetapan Pagu pekerjaan adalah analisis Harga Satuan Bangunan Gedung Negara (HSBGN) yang merupakan dokumen yang berisi standar harga satuan tertinggi untuk biaya pelaksanaan konstruksi fisik per-m², pembangunan bangunan gedung negara diberlakukan sesuai dengan klasifikasi, lokasi dan tahun pembangunannya, analisis kontrak paket sejenis terlebih dahulu, perhitungan basic design dan lain-lain.
3. Perhitungan biaya yang dilakukan dengan menganalisa harga satuan pekerjaan. Pagu anggaran tersebut akan di reviu oleh MK atau Tim teknis lalu menjadi Engineer's Estimate yang selanjutnya akan ditetapkan oleh PPK menjadi Pagu Pekerjaan.
4. Dasar perkiraan penyusunan harga pada pekerjaan konstruksi terintegrasi terdapat beberapa komponen lingkup pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus karena spesifikasi yang tidak umum.

Adapun data yang didapatkan penyusun adalah :

No	Uraian	Keterangan
1.	Dokumen Spesifikasi Teknis/Kriteria Pengguna Jasa	Data Tersedia
2.	Dokumen Sumber Informasi Harga Satuan	Tidak Tersedia
3.	Kertas Kerja Perkiraan Harga	Tidak Tersedia

4.	Perkiraan harga untuk penyusunan anggaran	Tidak Tersedia
----	---	----------------

B.2 Kertas Kerja Perkiraan Harga

Perhitungan biaya dilakukan dengan menganalisa harga satuan pekerjaan. Pagu anggaran tersebut akan di reviu oleh MK atau Tim teknis lalu menjadi Engineer's Estimate yang selanjutnya akan ditetapkan oleh PPK menjadi Pagu Pekerjaan. Pada pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB hanya tersedia Front End Engineering Design (FEED)/Basic Engineering Design (BED) dan jenis kontrak yang akan digunakan adalah lumpsum sehingga susunan kertas kerja RAB berdasarkan daftar keluaran dan harga.

Kertas Kerja Perkiraan harga tercantum pada lampiran

B.3 Perkiraan Harga Untuk Penyusunan Anggaran

No	Uraian Pekerjaan	Jumlah Harga	Volume	Satuan
1.	Perancangan Desain dan Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant	Rp. 450.000.000.000	1	Ls
2.	Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dan Area penghijauan	Rp. 450.000.000.000	1	Ls

C. PERUMUSAN STRATEGI PENGADAAN YANG SESUAI TUJUAN ORGANISASI DAN/ATAU TUJUAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Visi Kementerian Kesehatan

"Menciptakan manusia yang sehat, produktif, mandiri dan berkeadilan"

Misi Kementerian Kesehatan

- Menurunkan angka kematian ibu dan bayi;
- Menurunkan angka stunting pada balita;
- Memperbaiki pengelolaan Jaminan Kesehatan Nasional; dan
- Meningkatkan kemandirian dan penggunaan produk farmasi dan alat kesehatan dalam negeri.

Tujuan Strategis Kementerian Kesehatan

- Peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui pendekatan siklus hidup;

2. Penguatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
3. Peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit dan pengelolaan kedaruratan kesehatan masyarakat; dan
4. Peningkatan sumber daya kesehatan

STRUKTUR PENGADAAN BARANG DAN JASA



Berikut adalah tugas dan fungsi Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) di **Kementerian Kesehatan Tugas Kepala Biro PBJ**

Kepala Biro PBJ bertanggung jawab untuk memimpin dan mengelola seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa di Dinas Lingkungan Hidup. Tugas utamanya meliputi:

- Merencanakan dan mengoordinasikan program kerja serta strategi pengadaan barang dan jasa secara menyeluruh.
- Memastikan pelaksanaan pengadaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah.
- Mengawasi dan mengevaluasi proses pengadaan untuk memastikan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas.
- Mengarahkan tim kerja dalam pelaksanaan tugas pengadaan agar berjalan sesuai standar dan target yang telah ditetapkan.
- Menjalin kerja sama dan komunikasi dengan pihak internal dan eksternal, termasuk lembaga pengawasan, mitra kerja, dan penyedia barang/jasa.

Fungsi Kepala Biro PBJ

Untuk menjalankan tugasnya, Kepala Biro PBJ memiliki beberapa fungsi penting, antara lain:

1. Perencanaan Pengadaan: Mengatur perencanaan kebutuhan barang dan jasa berdasarkan analisis yang komprehensif untuk memenuhi target program kerja Kementerian Kesehatan.
2. Pengendalian Proses Pengadaan: Mengawasi seluruh tahapan pengadaan mulai dari penyusunan dokumen pengadaan, penawaran, evaluasi, hingga penetapan pemenang.
3. Penjaminan Kualitas: Menetapkan standar mutu barang dan jasa yang diadakan agar sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan.
4. Pengembangan Kebijakan Pengadaan: Menyusun dan mengembangkan kebijakan serta pedoman teknis untuk memastikan proses pengadaan sejalan dengan aturan yang berlaku.

5. **Monitoring dan Evaluasi:** Melakukan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan pengadaan untuk mengidentifikasi hambatan, memberikan solusi, dan meningkatkan kualitas pengadaan di masa mendatang.
6. **Pengelolaan Risiko:** Mengidentifikasi dan mengelola risiko yang mungkin timbul selama proses pengadaan, serta menyiapkan langkah-langkah mitigasi yang efektif.
7. **Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM):** Memberikan arahan dan pelatihan kepada staf agar memiliki kompetensi yang memadai dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa.
8. **Penyediaan Layanan Informasi:** Menyediakan informasi terkait proses dan hasil pengadaan kepada pihak-pihak terkait, baik internal maupun eksternal.

Melalui tugas dan fungsi ini, Kepala Biro PBJ di Kementerian Kesehatan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa dilakukan secara profesional, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan guna mendukung pelayanan kesehatan yang optimal.

Berikut adalah tugas dan fungsi Sub Bagian Administrasi Umum di bagian Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ):

1. Tugas Sub Bagian Administrasi Umum

Sub Bagian Administrasi Umum bertanggung jawab untuk memberikan dukungan administrasi dan operasional guna mendukung kelancaran kegiatan di bagian PBJ. Tugas utama meliputi:

- Melaksanakan administrasi umum yang mencakup pengelolaan surat-menyurat, arsip, dan dokumentasi terkait pengadaan.
- Menyediakan layanan kesekretariatan, seperti penyiapan rapat, penyusunan notulen, dan pengaturan jadwal kegiatan.
- Mengelola kebutuhan logistik dan fasilitas untuk mendukung operasional tim PBJ.
- Mendukung pelaksanaan anggaran dan keuangan untuk kegiatan pengadaan barang dan jasa.
- Menyusun laporan administrasi yang berkaitan dengan kegiatan PBJ.

Fungsi Sub Bagian Administrasi Umum

Untuk menjalankan tugasnya, Sub Bagian Administrasi Umum memiliki beberapa fungsi penting, antara lain:

1. **Pengelolaan Administrasi:** Menyediakan layanan administrasi harian yang diperlukan oleh tim, termasuk penyusunan dan pengarsipan dokumen.
2. **Penyusunan Laporan:** Menyiapkan laporan berkala mengenai kegiatan administrasi dan operasional untuk evaluasi dan pelaporan kepada pimpinan.
3. **Pengelolaan Logistik:** Memastikan tersedianya perlengkapan kantor, peralatan, dan kebutuhan logistik lainnya untuk mendukung kelancaran proses pengadaan.
4. **Dukungan Kesekretariatan:** Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan kesekretariatan seperti pengelolaan surat masuk/keluar dan penjadwalan pertemuan.
5. **Pengelolaan Keuangan Operasional:** Mendukung administrasi pengelolaan anggaran untuk memastikan setiap pengeluaran dilakukan sesuai prosedur yang berlaku.
6. **Koordinasi Kegiatan Internal:** Membantu kelancaran komunikasi dan koordinasi antara bagian-bagian lain di dalam organisasi PBJ.
7. **Pelaksanaan Arsip dan Dokumentasi:** Mengelola sistem pengarsipan yang teratur dan efisien agar informasi dan dokumen terkait pengadaan mudah diakses dan terjaga keamanannya.

Sub Bagian Administrasi Umum berperan penting dalam mendukung kelancaran fungsi organisasi PBJ secara keseluruhan dengan menyediakan layanan administrasi yang terstruktur dan efisien.

Berikut adalah tugas dan fungsi Tim Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) di Dinas Lingkungan Hidup:

2. Tugas Tim Pengelola PBJ

Tim Pengelola PBJ bertugas untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi seluruh kegiatan pengadaan barang dan jasa di Kementerian Kesehatan.

. Tugas utama tim ini mencakup:

- **Menyusun rencana pengadaan** barang dan jasa berdasarkan kebutuhan yang telah diidentifikasi oleh unit-unit kerja terkait.
- **Melaksanakan proses pengadaan** sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mulai dari penyusunan dokumen pengadaan, seleksi penyedia, hingga pelaksanaan kontrak.
- **Mengkoordinasikan dan mengawasi** seluruh tahapan pengadaan untuk memastikan kelancaran dan kepatuhan terhadap aturan.
- **Mengelola administrasi dan dokumentasi** terkait proses pengadaan, termasuk dokumen kontrak dan laporan pengadaan.
- **Menyusun laporan evaluasi** pelaksanaan pengadaan untuk disampaikan kepada pimpinan dan instansi terkait.

Fungsi Tim Pengelola PBJ

Untuk menjalankan tugasnya, Tim Pengelola PBJ memiliki fungsi-fungsi berikut:

1. **Perencanaan dan Pengorganisasian:** Mengidentifikasi kebutuhan barang dan jasa serta menyusun rencana pengadaan yang sesuai dengan prioritas program Kementerian Kesehatan.
2. **Pelaksanaan Proses Pengadaan:** Melakukan pengumuman lelang, evaluasi penawaran, pemilihan pemenang, dan penyusunan kontrak dengan penyedia.
3. **Pengendalian Kualitas:** Memastikan bahwa barang dan jasa yang diperoleh sesuai dengan spesifikasi dan standar yang telah ditetapkan.
4. **Pengawasan dan Kepatuhan:** Mengawasi jalannya pengadaan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mematuhi prinsip-prinsip pengadaan, seperti transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas.
5. **Koordinasi dengan Pihak Eksternal:** Berkomunikasi dan bekerja sama dengan vendor, penyedia layanan, serta instansi terkait untuk memastikan pengadaan berjalan dengan lancar.
6. **Monitoring dan Evaluasi:** Melakukan evaluasi terhadap kinerja pengadaan untuk meningkatkan proses di masa mendatang, serta memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
7. **Pelaporan dan Dokumentasi:** Menyusun dan menyimpan dokumen terkait proses pengadaan, serta menyusun laporan pertanggungjawaban yang lengkap dan akurat.
8. **Penyelesaian Sengketa dan Masalah:** Menangani permasalahan atau sengketa yang mungkin timbul dalam proses pengadaan, serta mencari solusi yang tepat.
9. Tim Pengelola PBJ memainkan peran penting dalam memastikan pengadaan barang dan jasa di Kementerian Kesehatan.

dilaksanakan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan regulasi, sehingga mendukung operasional dan pelayanan kesehatan yang optimal.

Berikut adalah tugas dan fungsi Tim Pelaksana Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Kementerian Kesehatan.

3. Tugas Tim Pelaksana LPSE

Tim Pelaksana LPSE bertanggung jawab untuk mengelola dan mengoperasikan sistem pengadaan secara elektronik (e-procurement) guna mendukung proses pengadaan barang dan jasa di Kementerian Kesehatan. Tugas utama tim ini meliputi:

- **Mengelola dan memelihara sistem LPSE** agar berfungsi dengan optimal dan aman digunakan oleh para pengguna.
- **Memberikan dukungan teknis** kepada pengguna sistem, termasuk panitia pengadaan, vendor, dan pihak-pihak terkait lainnya.
- **Melaksanakan pelatihan dan sosialisasi** terkait penggunaan sistem LPSE untuk memastikan semua pengguna memahami cara kerja platform.
- **Memantau kinerja sistem LPSE** dan mengatasi permasalahan teknis yang mungkin muncul selama proses pengadaan.
- **Menyusun laporan berkala** mengenai operasional LPSE untuk dilaporkan kepada pimpinan Kementerian Kesehatan.

Fungsi Tim Pelaksana LPSE

Untuk menjalankan tugasnya, Tim Pelaksana LPSE memiliki beberapa fungsi penting, antara lain:

1. **Pengelolaan Teknologi Informasi:** Menjaga keamanan dan keandalan sistem e-procurement, termasuk melakukan perawatan rutin dan pembaruan perangkat lunak.
2. **Dukungan Teknis:** Menyediakan bantuan dan solusi teknis untuk pengguna sistem, baik untuk masalah akses, pengisian data, maupun proses pengadaan lainnya.
3. **Penyediaan Informasi dan Pelatihan:** Mengadakan pelatihan, bimbingan teknis, dan sosialisasi untuk meningkatkan kemampuan pengguna dalam menggunakan sistem LPSE.
4. **Monitoring dan Evaluasi Kinerja:** Melakukan pemantauan kinerja sistem LPSE secara berkala, mengidentifikasi kendala, serta memberikan laporan evaluasi untuk perbaikan dan peningkatan layanan.
5. **Koordinasi Internal dan Eksternal:** Berkoordinasi dengan unit-unit terkait di Dinas Lingkungan Hidup dan instansi lain yang berhubungan dengan pengadaan barang dan jasa secara elektronik.
6. **Penyediaan Layanan dan Dokumentasi Elektronik:** Memastikan seluruh proses pengadaan yang dilakukan melalui LPSE terdokumentasi secara elektronik dan transparan, serta memudahkan pelacakan data.
7. **Keamanan Data dan Privasi:** Menjamin keamanan data dan informasi yang diunggah dalam sistem LPSE agar tidak disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak berwenang.
8. **Pengembangan dan Inovasi:** Mengembangkan fitur-fitur baru pada sistem LPSE untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pengadaan.

Tim Pelaksana LPSE memiliki peran penting dalam mendukung proses pengadaan yang modern dan transparan, serta memastikan bahwa sistem pengadaan elektronik dapat berjalan lancar dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

4. **Tim Katalog Elektronik di Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) (Kemenkes) memiliki peran yang krusial dalam mendukung efisiensi dan transparansi proses pengadaan barang dan jasa. Berikut adalah beberapa tugas dan fungsi utama tim ini:**

Tugas dan Fungsi:

1. **Pengelolaan Katalog Elektronik (e-Catalogue):**
 - Menyusun dan mengelola daftar barang dan jasa yang masuk ke dalam katalog elektronik yang digunakan oleh Kementerian Kesehatan.
 - Memastikan informasi produk dalam katalog selalu diperbarui dan valid.
2. **Pengadaan dan Seleksi Vendor:**
 - Melakukan seleksi dan evaluasi vendor yang ingin mendaftarkan produk atau jasanya dalam katalog elektronik.
 - Bekerja sama dengan penyedia barang dan jasa untuk memastikan mereka memenuhi syarat dan ketentuan yang ditetapkan.

3. Koordinasi dengan LKPP:

- Bekerja sama dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) untuk mematuhi kebijakan nasional terkait katalog elektronik.
- Menyelaraskan kebijakan pengadaan Kemenkes dengan regulasi yang berlaku di tingkat pusat.

4. Pemantauan dan Evaluasi Produk:

- Mengawasi kualitas barang dan jasa yang ada dalam katalog untuk memastikan sesuai dengan standar dan kebutuhan Kementerian Kesehatan.
- Melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja vendor dan produk dalam katalog.

5. Dukungan dan Pelatihan:

- Memberikan bimbingan teknis dan pelatihan kepada staf terkait penggunaan sistem katalog elektronik.
- Memberikan dukungan untuk pengguna katalog, baik di pusat maupun di daerah, dalam melakukan proses pengadaan melalui platform elektronik.

6. Optimalisasi Proses Pengadaan:

- Mengurangi prosedur manual dan mempercepat proses pengadaan melalui penggunaan teknologi informasi.
- Meningkatkan efisiensi waktu dan biaya dalam proses pengadaan di Kemenkes.

7. Transparansi dan Akuntabilitas:

- Menjamin transparansi dalam proses pengadaan dengan menyediakan akses informasi yang jelas kepada semua pemangku kepentingan.
- Membangun akuntabilitas agar pengadaan berjalan sesuai prosedur yang adil dan terbuka.

8. Pengelolaan Data dan Laporan:

- Mengumpulkan dan menganalisis data pengadaan untuk pelaporan serta perbaikan sistem pengadaan di masa mendatang.
- Menyediakan laporan berkala terkait status dan performa pengadaan melalui katalog elektronik.

Tim ini memiliki peran strategis dalam memastikan bahwa proses pengadaan barang dan jasa di Dinas Lingkungan Hidup dilakukan secara efisien, efektif, dan transparan melalui pemanfaatan katalog elektronik.

5. Tim Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) di Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) Kemenkes memiliki tugas dan fungsi yang sangat penting dalam mengelola dan meningkatkan kompetensi SDM yang terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa. Berikut adalah beberapa tugas dan fungsi utama tim pembinaan SDM di PBJ Kemenkes:

Tugas dan Fungsi:

1. Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi:

- Menyusun dan melaksanakan program pelatihan untuk meningkatkan kompetensi teknis dan manajerial SDM yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa.
- Menyediakan pelatihan terkait regulasi terbaru, prosedur pengadaan, penggunaan sistem elektronik (seperti e-Catalogue dan e-Procurement), serta prinsip-prinsip pengadaan yang baik.
- Mengembangkan materi pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan spesifik Kemenkes dan tujuan pengadaan barang dan jasa di sektor kesehatan.

2. Peningkatan Keterampilan Pengadaan:

- Meningkatkan keterampilan dalam pengelolaan pengadaan untuk memastikan semua pihak yang terlibat dalam PBJ dapat menjalankan tugasnya dengan efisien dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
- Mengadakan uji kompetensi bagi pegawai yang bertanggung jawab dalam pengadaan barang dan jasa untuk memastikan mereka memiliki pemahaman yang memadai.

3. Pembinaan dan Pemantauan Kinerja SDM:

- Melakukan evaluasi kinerja terhadap SDM yang terlibat dalam PBJ Kemenkes untuk memastikan standar kinerja yang telah ditetapkan tercapai.
- Memberikan feedback dan pembinaan kepada individu atau tim yang membutuhkan peningkatan kinerja.

4. Penyusunan Standar Kompetensi:

- Menyusun dan memperbaharui standar kompetensi yang diperlukan dalam bidang pengadaan barang dan jasa, baik untuk pengadaan langsung, lelang, atau pengadaan elektronik.
- Mengidentifikasi kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh setiap SDM dalam proses pengadaan barang dan jasa.

5. Konsultasi dan Dukungan Teknis:

- Memberikan konsultasi dan dukungan teknis kepada pegawai yang menghadapi kendala atau kesulitan dalam melaksanakan tugas pengadaan.
- Menyediakan informasi terkait perubahan regulasi atau kebijakan baru yang memengaruhi proses pengadaan.

6. Penyusunan Rencana Pembinaan SDM:

- Menyusun dan melaksanakan rencana pembinaan jangka panjang bagi pengelola pengadaan barang dan jasa di Kemenkes.
- Menyusun program pengembangan karier bagi pegawai yang berkecimpung dalam bidang PBJ.

7. Sosialisasi Kebijakan dan Regulasi:

- Melakukan sosialisasi terkait kebijakan pengadaan barang dan jasa yang baru atau perubahan regulasi yang terkait, baik di tingkat pusat maupun daerah.
- Membantu memastikan bahwa seluruh SDM memahami dan mematuhi kebijakan serta peraturan yang berlaku dalam pengadaan barang dan jasa.

8. Monitoring dan Evaluasi Proses Pengadaan:

- Melakukan monitoring terhadap implementasi pengadaan barang dan jasa yang dilakukan oleh SDM di Kemenkes.
- Menyusun laporan evaluasi terkait efektivitas pelatihan dan pembinaan SDM serta rekomendasi untuk perbaikan.

9. Membangun Budaya Profesionalisme:

- Mengembangkan budaya kerja yang profesional dan berintegritas di kalangan SDM yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa.
- Mendorong peningkatan etika kerja dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku dalam setiap tahapan pengadaan.

Tim Pembinaan SDM di PBJ Kemenkes berperan dalam meningkatkan kualitas dan profesionalisme SDM yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa, yang pada akhirnya akan mendukung kelancaran proses pengadaan dan pencapaian tujuan pelayanan kesehatan yang lebih baik.

6. Tim Kelompok Jabatan Fungsional (KJF) Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) di Kementerian Kesehatan (Kemenkes) memiliki tugas dan fungsi yang berkaitan dengan pengelolaan serta pengembangan jabatan fungsional dalam proses pengadaan barang dan jasa. Jabatan fungsional di PBJ mencakup berbagai peran profesional yang mendukung kelancaran, efisiensi, dan transparansi dalam pengadaan. Berikut adalah beberapa tugas dan fungsi utama tim KJF di PBJ Kemenkes:

Tugas dan Fungsi:

1. Penyusunan dan Pengelolaan Jabatan Fungsional:

- Menyusun rencana dan kebijakan terkait jabatan fungsional di lingkungan PBJ Kemenkes.
- Mengelola penempatan jabatan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan organisasi dan berdasarkan kompetensi individu.
- Mengidentifikasi dan merumuskan jabatan fungsional baru yang dibutuhkan dalam pengadaan barang dan jasa di Kemenkes.

2. Pemberian Pembinaan dan Pengembangan Karier:

- Memberikan pembinaan dan pengembangan karier kepada pegawai yang menduduki jabatan fungsional dalam PBJ.
- Menyusun dan melaksanakan program pelatihan serta pengembangan untuk meningkatkan kompetensi jabatan fungsional, seperti pelatihan di bidang pengadaan barang dan jasa, manajemen proyek, atau sistem informasi pengadaan.
- Memfasilitasi kenaikan pangkat dan jabatan fungsional melalui prosedur yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Evaluasi Kinerja Jabatan Fungsional:

- Melakukan evaluasi terhadap kinerja individu yang menduduki jabatan fungsional dalam PBJ untuk memastikan bahwa mereka dapat menjalankan tugas dengan baik dan sesuai dengan peraturan.
- Menyusun laporan kinerja dan memberikan rekomendasi perbaikan atau peningkatan kompetensi bagi yang bersangkutan.

4. Penyusunan dan Pengawasan Standar Kinerja:

- Menyusun dan menetapkan standar kinerja yang jelas dan terukur bagi jabatan fungsional di PBJ Kemenkes.
- Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas jabatan fungsional, serta memastikan bahwa tugas-tugas tersebut dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan regulasi yang berlaku.

5. Sosialisasi dan Penerapan Kebijakan Jabatan Fungsional:

- Melakukan sosialisasi mengenai kebijakan dan ketentuan terkait jabatan fungsional di PBJ, termasuk perubahan regulasi atau kebijakan terbaru yang berlaku.
- Memberikan pemahaman kepada seluruh pegawai yang terlibat dalam pengadaan mengenai pentingnya peran jabatan fungsional dalam mendukung efisiensi dan efektivitas pengadaan barang dan jasa.

6. Penyesuaian dan Penyelarasan dengan Kebijakan Pemerintah:

- Menyelaraskan kebijakan dan regulasi yang diterbitkan oleh pemerintah, khususnya Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), dengan implementasi jabatan fungsional di Kemenkes.
- Menjaga keterpaduan antara jabatan fungsional di PBJ dengan kebijakan pengadaan barang dan jasa yang berlaku di tingkat nasional.

7. Peningkatan Profesionalisme dan Etika Kerja:

- Meningkatkan profesionalisme dan etika kerja di kalangan pegawai jabatan fungsional dalam PBJ untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa dilakukan secara transparan dan akuntabel.
- Menyusun pedoman etika kerja dan standar operasional prosedur (SOP) bagi jabatan fungsional di bidang pengadaan.

8. Koordinasi dan Kolaborasi:

- Melakukan koordinasi dengan tim lain dalam Kemenkes serta dengan instansi lain yang terkait untuk mendukung kelancaran pengadaan barang dan jasa.
- Meningkatkan kolaborasi antar jabatan fungsional dan tim pengadaan di Kemenkes agar proses pengadaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

9. Penyusunan Laporan dan Dokumentasi:

- Menyusun laporan berkala mengenai pelaksanaan tugas jabatan fungsional di PBJ, termasuk pencapaian dan kendala yang dihadapi.
- Membuat dokumentasi terkait kebijakan, pelatihan, evaluasi, dan peningkatan jabatan fungsional yang dapat digunakan sebagai referensi bagi pembinaan di masa depan.

10. Penguatan Kapasitas SDM di PBJ:

- Membantu dalam penguatan kapasitas SDM yang menduduki jabatan fungsional di PBJ untuk memenuhi kebutuhan organisasi dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara efisien, efektif, dan sesuai dengan regulasi.

Jabatan Fungsional di PBJ Kemenkes

Jabatan fungsional di PBJ Kemenkes biasanya mencakup berbagai posisi profesional, seperti:

- **Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**
- **Auditor Pengadaan**
- **Analisis Pengadaan**
- **Penyuluh Pengadaan**

Tim KJF di PBJ Kemenkes bertanggung jawab untuk mengelola jabatan-jabatan ini, serta memastikan bahwa semua pegawai yang menduduki jabatan fungsional tersebut memiliki kompetensi yang diperlukan dan mendukung kelancaran proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kemenkes.

Strategi Pengadaan merupakan pilihan upaya terbaik untuk memperoleh barang/jasa yang diperlukan oleh sebuah organisasi. Membangun Strategi Pengadaan dimaksudkan untuk mendapatkan barang/jasa yang berkualitas, tepat waktu, tepat biaya, dan tepat tingkat layanan, sesuai rencana. Strategi pengadaan dapat disiapkan dimana saja dalam alur perencanaan organisasi, termasuk perencanaan pengadaan, maka strategi pengadaan lazimnya mengacu pada produk-produk jangka menengah dan jangka pendek seperti Renstra dan Rencana Tahunan termasuk muatan-muatan di dalamnya seperti visi-misi, tujuan, sasaran organisasi, dan rencana kerja. Oleh karena itu Strategi Pengadaan disiapkan agar tujuan dan sasaran strategi/operasional dapat dihasilkan dengan baik. Strategi pengadaan yang dijalankan dengan baik akan

meningkatkan kinerja, misalnya dengan mengurangi biaya pengadaan dan biaya transaksinya, dan tentunya juga meningkatkan efisiensi. Tanpa strategi pengadaan, sebuah organisasi berisiko menghabiskan lebih banyak waktu dan uang daripada yang diperlukan untuk memperoleh barang/jasa.

C.1 PERUMUSAN STRATEGI PENGADAAN YANG SESUAI TUJUAN ORGANISASI

Berikut uraian tujuan, sasaran, dan strategi pengadaan di Kementerian Kesehatan:

1. Tujuan Pengadaan

Tujuan pengadaan di Kementerian Kesehatan meliputi:

- Memastikan ketersediaan barang dan jasa yang diperlukan untuk mendukung operasional dan pelaksanaan program kesehatan nasional.
- Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses pengadaan guna memaksimalkan penggunaan anggaran negara.
- Mendukung pelayanan kesehatan yang optimal bagi masyarakat dengan menyediakan sarana dan prasarana yang berkualitas.
- Memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam seluruh proses pengadaan untuk mencegah korupsi, kolusi, dan nepotisme.

2. Sasaran Pengadaan

Sasaran dari pengadaan barang dan jasa di Kementerian Kesehatan meliputi:

- Penyediaan peralatan medis, obat-obatan, dan bahan habis pakai yang diperlukan oleh rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya.
- Pengadaan teknologi kesehatan untuk meningkatkan diagnosis, pengobatan, dan pemantauan pasien.
- Peningkatan kapasitas dan kualitas pelayanan kesehatan melalui dukungan logistik yang memadai.
- Mendukung program kesehatan preventif dan kuratif yang diimplementasikan di seluruh Indonesia.
- Mewujudkan efisiensi anggaran dengan pengadaan barang dan jasa yang kompetitif dan tepat sasaran.

3. Strategi Pengadaan

Beberapa strategi pengadaan yang dapat diimplementasikan oleh Kementerian Kesehatan antara lain:

- Penguatan perencanaan pengadaan: Melakukan analisis kebutuhan secara komprehensif dan mendetail agar proses pengadaan lebih tepat guna dan efisien.
- Digitalisasi proses pengadaan: Menggunakan sistem e-procurement untuk meningkatkan transparansi, kecepatan, dan akurasi pengadaan.
- Pengawasan yang ketat: Mengoptimalkan fungsi pengawasan internal dan eksternal melalui audit berkala serta evaluasi proses pengadaan.
- Kolaborasi dengan mitra strategis: Bekerja sama dengan penyedia barang dan jasa terpercaya, baik dari dalam maupun luar negeri, untuk memastikan pengadaan yang berkualitas.
- Penguatan sumber daya manusia (SDM): Memberikan pelatihan dan peningkatan kapasitas kepada tim pengadaan agar mereka mampu menjalankan proses secara profesional dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

- Penggunaan mekanisme lelang terbuka: Mengutamakan proses lelang yang kompetitif dan transparan untuk mendapatkan penawaran terbaik.

Strategi ini membantu Kementerian Kesehatan dalam mengelola proses pengadaan agar efektif, efisien, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

TABEL PENYELARASAN TUJUAN DAN KEBIJAKAN PBJ DENGAN TUJUAN ORGANISASI

No	Tujuan	Kebijakan	STRATEGI
1	Meningkatnya penanganan dan pengurangan sampah	1. Mendorong peningkatan penanganan dan pengurangan sampah	Menyusun Pedoman perencanaan pengadaan mengenai penanganan dan pengurangan sampah
		1. Optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana persampahan	Membuat Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana penanganan sampah
		2. Mendorong peningkatan cakupan pelayanan hingga ke rumah tangga	1. Membuat sistem dan pola pelayanan penanganan sampah hingga ke rumah tangga 2. Penerapan dan pengembangan sistem insentif dan disinsentif dalam penanganan sampah
		3. Mendorong Modernisasi instalasi pengolahan sampah dalam kota	1. Melakukan Percepatan pembangunan ITF dalam kota 2. Menyusun Spesifikasi Penerapan teknologi penanganan sampah yang ramah lingkungan dan tepat guna
		4. Mendorong peningkatan pengolahan sampah dalam kota	Pembentukan dan pengembangan TPS menjadi TPS 3R
		5. Peningkatan kinerja pengolahan sampah di TPSTBGB	Optimalisasi TPSTBGB
		6. Meningkatkan cakupan pelayanan limbah Bahan Beracun dan Berbahaya (B3)	1. Menyusun Pengaturan pola teknis penanganan limbah Bahan Beracun dan Berbahaya (B3) 2. Menyusun Spesifikasi Penyediaan sarana dan prasarana penanganan limbah Bahan Beracun dan Berbahaya (B3) 3. Melakukan Pembinaan dan pengawasan limbah

			Bahan Beracun dan Berbahaya (B3)
		7. Peningkatan keterlibatan dan peran serta masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong Pengurangan potensisampah 2. Mendorong Mengembangkan dan mendorong pelaksanaan pengelolaan sampah berbasis 3R dan bank sampah oleh masyarakat 3. Mendorong Optimalisasi pengolahan sampah organik oleh masyarakat 4. Mendorong Pengembangan peluang usaha di bidang persampahan
		8. Penguatan komitmen dan peran serta instansi dan duniausaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan bahan kemasan yang dapat digunakan kembali, bahan yang dapat didaur ulang dan yang mudah diurai oleh proses alam oleh pelaku usaha dan produsen 2. Mendorong pengelola dunia usaha, pasar dan pemukiman untuk mengurangi sampah 3. Menerapkan seluas-luasnya potensi EPR dan CSR dalam pengelolaan sampah 4. Mendorong Melaksanakan pengurangan sampah makanan 5. Mendorong Pengurangan sampah sekolah dan kantor (penerapan eco office)
2	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	1. Mengintegrasikan upaya pencegahan pencemaran melalui kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pedoman Penetapan Kebijakan Lingkungan Hidup 2. Menyusun pedoman Peningkatan pelayanan dan pengendalian perijinan
		2. Mendorong Penurunan beban pencemaran lingkungan hidup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pedoman Peningkatan pemantauan dan pengendalian lingkungan terhadap sumber pencemar 2. Menyusun pedoman Penguatan pengawasan dan penataan hukum secara konsisten 3. Membuat Peningkatan sarana dan prasarana sanitasi lingkungan hidup

		3. Mendorong Penguatan pengaturan emisi kendaraan bermotor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Penguatan aturan ujiemisi kendaraan bermotor dan implementasinya 2. Melakukan Peningkatan koordinasi dengan instansi terkait dalam pembatasan penggunaan kendaraan bermotor dan penggunaan bahan bakar ramah lingkungan
		4. Mendorong Penguatan peranserta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup	Melakukan peningkatan aksi pelibatan publik dalam pengelolaan lingkungan hidup
		5. Mendorong peningkatan perlindungan sumber daya alam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pedoman Penguatan kebijakan perlindungan sumber daya alam 2. Menyusun Pedoman Pengendalian pemanfaatan sumberdaya alam Pengendalian kerusakan lingkungan
		6. Melakukan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi Daerah Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca dan Adaptasi Perubahan Iklim	Melakukan Peningkatan pengendalian dan koordinasi dalam upaya Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca dan Adaptasi Perubahan Iklim
		7. Mendorong Peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumberdaya manusia dalam pengelolaan lingkungan hidup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan kinerja dan kapasitas laboratorium 2. Peningkatan kuantitas dan kompetensi sumberdaya manusia 3. Peningkatan pengelolaan sistem 4. informasi lingkungan hidup

C.2 PERUMUSAN STRATEGI PENGADAAN YANG SESUAI TUJUAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC akan melakukan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plan Pada Provinsi ABC. Kegiatan ini mencakup fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan fasilitas RDF Plant di TPST BGB. Fasilitas Landfill Mining (LM) yang direncanakan untuk mengolah sampah lama dari TPST BGB, sedangkan RDF Plant akan mengolah sampah baru Municipal Solid Waste (MSW) dari Provinsi ABC. Kedua fasilitas tersebut didesain dengan kapasitas pengolahan sampah masing-masing sebesar 1.000 ton/hari.

Perencanaan pengadaan disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC yang meliputi identifikasi pengadaan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.

Berdasarkan Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang disusun bahwa Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plan akan dilakukan dengan metode pemilihan tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*). Pemanfaatan sampah menjadi sebuah energi di Indonesia masih sangat terbatas untuk dilakukan. Hal ini bisa disebabkan karena pola pikir masyarakat yang masih menyerahkan hasil akhir sampah ke TPA. Dengan fakta tersebut, tidak bisa dipungkiri bahwa beban TPA akan semakin bertambah. Sehingga akan mengurangi daya tampung sampah dari TPA tersebut. Di sisi lain, keterbatasan lahan untuk pembuangan sampah seringkali dihadapi oleh suatu kota/kabupaten. Oleh karena perlu adanya pengembangan teknologi pengolahan sampah, salah satunya yaitu melalui aplikasi teknologi Waste to Energy untuk membantu mengatasi masalah sampah dalam skala perkotaan (Nizar et al., 2016).

Pada dasarnya terdapat berbagai macam variasi teknologi dari WTE, namun untuk penerapan aplikasi WTE di Indonesia selama ini masih terbatas pada pemanfaatan landfill gas yang dihasilkan dari timbunan sampah di TPS. Maka diperlukan adanya teknologi pengolahan sampah yang mempunyai tingkat reduksi lebih besar. Salah satu aplikasi teknologi WTE yang bisa dilakukan adalah pembuatan bahan bakar Refused Derived Fuel (RDF) dari sampah yang ditimbun di TPA (Kementerian PUPR, 2018).

Permasalahan sampah pada Provinsi ABC sudah menjadi permasalahan serius. Setiap hari sampah yang dihasilkan sekitar 7.500 ton yang artinya Provinsi ABC harus mulai mengelola sampah dengan menggunakan teknologi salah satunya adalah RDF, line fill mining, dan ITF.

Penyusunan Strategi dan Rencana Pengadaan untuk Implementasi Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia untuk pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plan :

1. Analisis Belanja

Penyediaan Fasilitas Pengolahan Sampah menjadi salah satu kegiatan prioritas pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC berdasarkan rencana strategis tahun 2018-2023 yang menggambarkan betapa mendesaknya permasalahan untuk mengatasi pengolahan sampah yang setiap harinya semakin meningkat. Rencana Pembangunan tertuang pada Dokumen Perencanaan Pengadaan dan akan diumumkan pada RUP dengan nama paket Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plan dengan pagu anggaran Rp.900.000.000.000,00 (sembilan Ratus milyar) dengan pembangunan secara 2 tahap yaitu tahun 2020 dan tahun 2021.

2. Menentukan kebutuhan organisasi.

Berdasarkan sampah yang dihasil pada Provinsi ABC sudah mencapai 7500 ton perhari dan di yakini akan melebihi jika tidak diatasi dengan pengolahan

sampah yang lebih moderen dengan teknologi yang baru. Adapun kebutuhan organisasi adalah sebagai berikut :

- Perancangan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
- Satu Bangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant (Bidang Pengadaan Tanah Tahap I TA 2020)
- Satu Bangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dan Area Penghijauan (Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 Zona VI (*Landfill*) TPST BGB

3. Penetapan kategori dan pengajuan usulan adalah :

Mengacu pada Lampiran III Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No 12 tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia.

PPK menyusun kriteria Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia untuk pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plan berdasarkan pekerjaan kompleks atau pekerjaan mendesak.

Pekerjaan kompleks merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

1. mempunyai risiko tinggi;
2. memerlukan teknologi tinggi;
3. menggunakan peralatan yang didesain khusus;
4. memiliki kesulitan untuk didefinisikan secara teknis terkait cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan; dan/atau
5. memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Pekerjaan mendesak merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

1. secara ekonomi dan/atau sosial memberikan nilai manfaat lebih kepada masyarakat;
2. segera dimanfaatkan; dan
3. Pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi tidak cukup waktu untuk dilaksanakan secara terpisah.

4. Analisis Pasar

Analisis Pasar dimaksudkan untuk membantu memastikan bahwa tujuan pengadaan akan dapat dicapai dan bahwa risiko dan peluang yang terkait dengan pasar pasokan diidentifikasi secara seksama untuk mengembangkan strategi yang tepat. Berdasarkan data yang sudah melaksanakan pekerjaan sejenis yaitu :

1. Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST) di TPS Tritih Lor-Jeruklegi, Cilacap. Fasilitas pengolahan tersebut mampu mengelola sampah segar sebanyak 120 Ton per hari. Sampah-sampah tersebut didapatkan dari 5 wilayah di Kota Cilacap yaitu Kec. Cilacap Selatan, Kec. Cilacap Tengah, Kec. Cilacap Utara, Kec. Jeruk Legi dan Kec. Kesugihan. Luas lahan yang digunakan pada *RDF* plant tersebut terdiri dari 4.9 Ha TPS lama (aktif) dan 1.4 Ha TPS baru (pasif).
2. Tempat Pembuangan Akhir TPA Benowo merupakan salah satu areal tempat pembuangan akhir sampah Kota Surabaya yang terletak di Kelurahan Romokalisari yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Gresik, dengan luas lahan kurang lebih 37,1 Ha sudah termasuk daerah pengembangan seluas 3,43 Ha. Saat ini pengelolaan timbunan sampah di TPA Benowo dibagi dalam 5 sel, dimana dua sel timbunan sampah yaitu sel IA dan IB dalam tahap stabilisasi dan tiga sel lainnya masih dilakukan penambahan timbunan sampah. Total volume sampah yang terdapat pada dua sel tersebut sebesar $\pm 312.960 \text{ m}^3$. Sel timbunan sampah yang ditutup tersebut kemudian dilapisi tanah liat setebal 30 cm dan dipadatkan dengan bantuan mesin pemadat tanah. TPA Benowo memiliki kemampuan dalam mengolah sampah menjadi energi listrik. Sampah yang diolah setiap harinya berkisar sebanyak 1.300-1500 ton sampah per hari. Sampah yang dihasilkan tersebut bermanfaat sebagai energi terbarukan yang siap digunakan, dengan mengubah sampah menjadi gas metana. Gas metana tersebut merupakan bahan baku utama listrik lewat sistem *Landfill Gas Collection*.

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa analisa pasar tersedia pelaku usaha yang mampu melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia untuk pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plan.

5. Kajian Kelayakan Usulan

No	Sub Output	Vol	Satuan	Spesifikasi
1	Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant (Bidang Pengadaan Tanah Tahap I TA 2020)	1	Lokasi	Berdasarkan BED basic engineering design /FEED (Front- end engineering desain)

2	Area Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dan Area Penghijauan Bidang Pengadaan Tanah Tahap II TA 2021 Zona VI (<i>Landfill</i>) TPST BGB)	1	Lokasi	Berdasarkan BED basic engineering design /FEED (Front- end engineering desain)
---	---	---	--------	--

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.

- Daftar Pekerjaan Konstruksi Dengan Keselamatan Risiko Keselamatan dan Konstruksi yaitu :

KLASIFIKASI USAHA PEKERJAAN KONSTRUKSI MENURUT UU 2 TAHUN 2017	JENIS KONSTRUKSI		KETERANGAN
GEDUNG		Peralatan Konstruksi	Risiko keselamatan konstruksi besar: • Tower Crane dan Mobile Crane Risiko Keselamatan Konstruksi Sedang: • Mobile Crane
		Nilai Pekerjaan konstruksi	Risiko keselamatan konstruksi besar: • 1 Tower > Rp. 50 M
		Jumlah Tenaga Kerja	Risiko keselamatan konstruksi besar: • 100 orang Risiko Keselamatan Konstruksi Sedang: • 25 – 100 orang Risiko keselamatan konstruksi kecil: • < 25 orang

Teknologi tinggi	<p>Peralatan berat dengan menggunakan mesin yang operasionalnya berbasis mekanikal, elektrikal, hidrolik, pneumatik yang terkontrol secara <i>automatic</i> dan digital, baik berdiri sendiri maupun terintegrasi dalam satu sistem, meliputi:</p> <p>Jenis dan kapasitas pesawat angkat dan angkut:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Peralatan angkat <ul style="list-style-type: none"> a. Keran mobil, keran kelabang, keran portal, keran magnet, keran lokomotif, pesawat hidrolik, dan pesawat pneumatic, dengan kapasitas: <ul style="list-style-type: none"> • > 25 ton dan ≤ 100 ton; • > 100 ton dan ≤ 300 ton; • > 300 ton dan ≤ 600 ton; • > 600 ton; b. Alat angkat listrik/<i>lift barang/passenger hoist</i>, keran <i>overhead</i>, keran pedestal, keran tetap, keran <i>gantry</i>, keran dinding dan keran sumbu putar, dengan kapasitas: <ul style="list-style-type: none"> • > 25 ton dan ≤ 100 ton; • > 100 ton dan ≤ 300 ton; • > 300 ton dan ≤ 600 ton; • > 600 ton; c. <i>Launcher girder</i>; d. Mesin bor terowongan (<i>tunnel boring machine</i>). ✓ Peralatan angkut <ul style="list-style-type: none"> a. Keran Menara (<i>tower crane</i>), b. Pesawat angkutan di atas landasan dan diatas permukaan: <ul style="list-style-type: none"> • Jenis <i>forklift</i> dan/atau lift truk > 15 ton ✓ Pesawat <i>pneumatic</i> yang digerakan oleh tenaga yang menggunakan tekanan udara dengan kapasitas tekanan di atas 150 psi (<i>Pounds per Square Inch</i>); ✓ Pesawat hidrolik yang digerakan oleh cairan oli dengan kapasitas tekanan >5000 psi (<i>Pounds per Square inch</i>); ✓ Tenaga penggerak listrik (<i>generator set</i>) dengan kapasitas di atas > 200 KVA.
------------------	--

6. Penentuan Tingkat Teknologi Tinggi, Madya dan Sederhana

7. Penyusunan Perencanaan Pengadaan

Penyusunan Perencanaan Pengadaan melalui Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pasal 7 ayat (1): Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

a. Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa

Bersamaan dengan pembahasan RUU APBN/Rancangan Perda APBD, PPK melakukan identifikasi pengadaan barang/jasa pada level Komponen/Sub komponen pada RKA K/L atau Sub kegiatan pada RKA PD dimana terdapat akun belanja pengadaan barang/jasa berdasarkan penugasan dari PA/KPA Akun belanja yang terasosiasi dengan pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah yaitu akun Belanja Barang dan Jasa yang dapat ditemukan antara lain dalam akun Belanja Operasional dan Belanja Modal. Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa pada paket Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB adalah sebagai berikut:

Data Umum		Keterangan
Organisasi	:	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Program dan Kegiatan	:	Program Pengelolaan Sampah
Nama Pekerjaan	:	Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB
Jenis Kontrak	:	Lumsum
Kode Paket	:	Belum ada
RUP	:	Belum ada
Tahun Anggaran	:	Tahun Anggaran 2021 dan 2022
Pagu Anggaran	:	Rp. 900.000.000.000,00
Pagu Pekerjaan	:	Rp. 900.000.000.000,00
Sumber Dana	:	APBD Pemerintah Daerah Provinsi ABC
Metode Pemilihan	:	Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (<i>Design and Build</i>)
Waktu Pelaksanaan	:	16 (enam belas) bulan

Lokasi		Kawasan TPST BGB, tepatnya RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JWB.
Peran Penyusun	:	Reviewer

b. Penetapan Jenis Barang/Jasa

PPK menetapkan barang/jasa berdasarkan jenis pengadaan berupa:

- a. Barang;
- b. Pekerjaan Konstruksi;
- c. Jasa Konsultansi yang terdiri dari: Jasa Konsultansi Non-Konstruksi; dan Jasa Konsultansi Konstruksi.
- d. Jasa Lainnya.

Jenis Barang/Jasa pada paket Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB adalah Pekerjaan Konstruksi.

8. Cara Pengadaan

PPK menentukan cara pengadaan yaitu melalui Penyedia untuk Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB.

9. Pemaketan dan Konsolidasi;

Berdasarkan rancangan RKA dan KAK, PPK meneliti kembali pemaketan barang/jasa yang akan dilaksanakan pengadaannya melalui penyedia.

10. Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa

Dalam menyusun Perencanaan Pengadaan, perlu ditentukan waktu pemanfaatan barang/jasa karena akan menjadi dasar dalam menetapkan jadwal pelaksanaan pengadaan seperti: jadwal persiapan pengadaan, jadwal persiapan pemilihan, jadwal pelaksanaan pemilihan, jadwal pelaksanaan kontrak, dan jadwal serah terima. Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB dilaksanakan selama 16 bulan dengan pelaksanaan fisik ditargetkan selama 13 (tiga belas) bulan dan Proses testing dan commisioning ditargetkan dilaksanakan selama 3 bulan dengan 2 tahun anggaran yaitu TA 2020 dan TA 2021.

11. Anggaran Pengadaan

Selain melakukan identifikasi pengadaan barang/jasa, jenis pengadaan dan cara pengadaan, PPK melakukan rewiu terhadap ketersediaan biaya pendukung pada RKA K/L atau RKA PD Total Pagu anggaran yang tersedia paket Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB adalah sebesar Rp. 900.000.000.000,00 (sembilan ratus milyar) dengan 2 tahun anggaran yaitu TA 2020 dan TA 2021.

Strategi Pengadaan adalah merupakan upaya-upaya terbaik untuk memperoleh barang/jasa yang diperlukan oleh sebuah organisasi. Membangun

Strategi Pengadaan dimaksudkan untuk mendapatkan barang/jasa yang berkualitas, tepat waktu, tepat biaya, dan tepat tingkat layanan, sesuai rencana.

Dalam rangka membangun Strategi Pengadaan perlu memahami tingkatan dari strategi yang dibangun yaitu :

1) Strategi Pengadaan pada Level Operasional

Strategi Pengadaan pada level operasional merupakan upaya-upaya atau cara-cara untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka pendek, dan menjelaskan bagaimana atau dengan cara apa kegiatan tersebut akan dilaksanakan selama periode operasional yang ditentukan

2) Strategi Pengadaan pada Level Manajerial

Strategi Pengadaan pada level Manajerial bisa berupa formalisasi dari beberapa strategi pengadaan operasional yang berulang, atau formalisasi dari strategi pengadaan sebagai evaluasi atas pengadaan barang/jasa strategis/bernilai tinggi yang dilakukan ditahun sebelumnya, atau juga atas pengadaan barang/jasa yang memberi dampak signifikan pada pencapaian tujuan organisasi.

3) Strategi Pengadaan pada Level Kebijakan

Strategi pengadaan pada level kebijakan merupakan (a) konseptualisasi dari strategi pengadaan pada level manajerial dan/atau strategi operasional yang dianggap strategis (b) masukan dari masyarakat atau asosiasi-asosiasi (c) praktik dan pengalaman pengadaan terbaik dari organisasi-organisasi di dalam dan di luar negeri. Strategi pengadaan pada level kebijakan diformalisasikan dalam bentuk kebijakan tertulis yang disarankan, disahkan, atau termuat dalam dokumen resmi K/L/PD, bisa dalam bentuk, antara lain, Peraturan Menteri, Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota, dan Ka SKPD.

Strategi Pengadaan untuk memenuhi tujuan organisasi dan tujuan pengadaan sangat banyak dan bervariasi, bukan hanya pada levelnya, tapi juga pada jenis kegiatan, jenis sektor, dan lain sebagainya. Karena itu, untuk pengembangan dan perumusan strategi pengadaan, diperlukan pengetahuan pada sektor dan bidang di masing-masing organisasi.

Dalam kesempatan ini, pengembangan dan perumusan strategi dilakukan berdasarkan beberapa kelompok/kategori yaitu:

a. Strategi yang dikembangkan berdasarkan tujuan dan kebijakan pengadaan.

Strategi dapat dikembangkan berdasarkan tujuan dan kebijakan PBJP yang sudah tercantum dalam Perpres 16/2018 dan perubahannya. **Tujuan PBJP menurut Perpres 16/2018 dan perubahannya adalah** sebagai berikut:

- 1) Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- 2) Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- 3) Meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- 4) Meningkatkan peran pelaku usaha nasional;
- 5) Mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- 6) Meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- 7) Mendorong pemerataan ekonomi; dan
- 8) Mendorong pengadaan berkelanjutan

Sedangkan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- 1) Meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- 2) Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;

- 3) Memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- 4) Mengembangkan E-marketplace Pengadaan Barang/Jasa;
- 5) Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- 6) Mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- 7) Memberi kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- 8) Mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif; dan
- 9) Melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan

Berikut beberapa contoh Strategi Generik PBJP pada tabel dibawah ini :

Tujuan PBJ (Perpres 16/18 dan perubahannya)	Kebijakan Pengadaan	Strategi Pengadaan
1. Menghasilkan barang /jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia		<ul style="list-style-type: none"> • Susun dan terapkan pedoman/kriteria penetapan kualitas barang/jasa dan penyedia • Lakukan monitoring perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan PBJP yang lebih ketat untuk pemenuhan target waktu
2. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri	Mendorong penggunaan barang /jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI)	Susun Pedoman perencanaan pengadaan mengenai kewajiban penggunaan produksi dalam negeri (kebijakan)
3. Meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah	Memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah	Susun Pedoman Membuat spesifikasi internal untuk pembinaan kemampuan usaha kecil.
4. Meningkatkan peran pelaku usahanasional		Wajibkan usaha asing bermitra dengan usaha nasional
5. Mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian	Mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif	<ul style="list-style-type: none"> • Beli hasil penelitian atau inovasi perorangan, tim, atau badan usaha • Fasilitasi hasil penelitian atau inovasi perorangan, tim, atau badan usaha dalam katalog nasional, local, ataupun sectoral
6. Meningkatkan keikutsertaan industri kreatif.	Mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif	Usulkan Kerjasama dengan fungsi terkait industri kreatif misalnya SKPD industri, BKPM/D)
7. Mendorong pemerataan ekonomi		Usulkan pada SKPD terkait untuk melakukan intervensi pembangunan pada daerah yang belum terjangkau.
8. Mendorong Pengadaan Berkelanjutan	Melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan	Susun Pedoman kriteria seleksi yang tajam dalam pemenuhan kriteria ekonomi, sosial, dan lingkungan

Berdasarkan hasil formulasi itu, **beberapa strategi PBJP yang dapat dibangun yang sesuai dengan tujuan dan kebijakan** antara lain:

- 1) Susun dan terapkan pedoman/kriteria penetapan kualitas barang/jasadan penyedia.
- 2) Lakukan monitoring perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan PBJP yang lebih ketat untuk pemenuhan target waktu/jadwal
- 3) Susun pedoman pengadaan mengenai kewajiban penggunaan produksidalam negeri. (kebijakan)
- 4) Buat spesifikasi kebutuhan internal yang membina kemampuan usahakecil.
- 5) Wajibkan usaha asing bermitra dengan usaha nasional
- 6) Beli hasil penelitian atau inovasi perorangan, tim, atau badan usaha
- 7) Fasilitasi hasil penelitian atau inovasi perorangan, tim, atau badan usaha dalam katalog nasional, lokal, ataupun sektoral
- 8) Usulkan Kerjasama dengan fungsi terkait industri kreatif (misalnya SKPD industri, BKMM/D)
- 9) Usulkan pada SKPD untuk melakukan intervensi pembangunan padadaerah yang belum terjangkau.
- 10) Dorong kriteria seleksi yang tajam dalam pemenuhan kriteria ekonomi, social, dan lingkungan.

b. Strategi untuk jenis aktivitas rutin, berbasis proyek, dan aktivitas darurat

Pemerintah pada dasarnya melaksanakan tiga jenis aktivitas yaitu aktivitas **rutin**, aktivitas **proyek**, dan aktivitas **tanggap darurat**. Aktivitas-aktivitas tersebut membutuhkan barang/jasa untuk melakukan produksi dan melayani pengguna layanan.

Dari ketiga jenis aktivitas tersebut dapat disusun beberapa strategipengadaan sesuai kebutuhan misalnya:

1. Strategi Pengadaan untuk Aktivitas Rutin

- Gunakan metode peramalan untuk perencanaan kebutuhan untuk proses pengadaan barang/jasa.
- Kembangkan SOP untuk aktivitas rutin (misal pembayaran utility, rapat, bimtek, sosialisasi, pendampingan, dll)
- Kembangkan system e-Katalog dengan framework purchase agreement.
- Kembangkan daftar penyedia berkinerja prima dalam daftar rekanan tetap berbasis elektronik. (misalnya masuk dalam SiKAP atau e- katalog).
- Pilih penyedia yang fokus dan spesialis (bukan generalis) di bidang barang/jasa yang ditangani dan memiliki pengalaman yang handal dan teruji dibidang usaha yang dijalani.
- Buat kerjasama pengadaan dan kontrak harga dalam kurun waktu tertentu, dengan pola framework agreement dan/atau integrated agreement, dengan hak dan kewajiban masing-masing pihak dinyatakan dengan jelas.
- Pilih penyedia yang siap menjadi mitra penyedia barang/jasa dalam jangka panjang.

2. Strategi Pengadaan untuk Aktivitas Proyek/Investasi

- Pilih penyedia yang memiliki lisensi dan sertifikasi dari asosiasi profesi yang terkait aktivitas berbasis proyek untuk pekerjaan konstruksi dan teknologi informasi.
- Standarisasikan aktivitas proyek menggunakan PMBOK 10 atau konsep manajemen proyek yang berlaku secara global.
- Gunakan proposal aktivitas dan harga perkiraan sendiri/owner estimate untuk perencanaan pengadaan.
- Gunakan mekanisme tender yang bisa diikuti oleh siapa saja yang memenuhi persyaratan Proses pengadaan barang/jasa
- Strategi Pengadaan Untuk Aktivitas **Tanggap Darurat**
- Standarisasikan prosedur untuk menjaga good governance karena dalam perencanaan dan pelaksanaan banyak prosedur yang dikecualikan dengan pertimbangan keterbatasan waktu dan butuh penanganan yang segera.
- Bangun supply chain untuk kegiatan tanggap darurat untuk mengurangi keterbatasan pasokan yang sulit diperoleh sehingga harganya tidak wajar.

- Siapkan proses cepat dan kredibel untuk penunjukan langsung dan swakelola karena situasi dimana ketersediaan penyedia sangat terbatas.
- Siapkan prosedur standar rapid assessment agar anggaran bisa direncanakan secara menyeluruh, agar kendala dan kerusakan lebih cepat diidentifikasi, agar berkurang pelaksanaan tradisi “lakukanterlebih dahulu, perhitungan biaya menyusul”

c. Strategi berdasarkan proses pada tahap perencanaan dan persiapan.

Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:

- 1) Penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- 2) Penyusunan perkiraan biaya/RAB;
- 3) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
- 4) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- 5) Penyusunan biaya pendukung.

Sedangkan **persiapan pengadaan barang/jasa** melalui penyedia oleh PPK meliputi kegiatan:

- 1) Menetapkan HPS;
- 2) Menetapkan rancangan kontrak;
- 3) Menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/atau
- 4) Menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Dari kedua tahapan **perencanaan** dan **persiapan** tersebut dapat disiapkan banyak sekali pilihan langkah yang dapat dijadikan strategi operasional PBPJP diantaranya yaitu :

- 1) Pilihan swakelola atau melalui penyedia
- 2) Pemaketan, termasuk konsolidasi atau terpecah
- 3) Swakelola dengan tenaga ahli atau tidak menggunakan tenaga ahli
- 4) Penetapan Spesifikasi, HPS, uang muka, dan konten rancangan kontrak
- 5) Jenis kontrak (Lumsum, Harga Satuan, Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, Terima Jadi (Turnkey), Kontrak Payung, Waktu Penugasan.
- 6) Metode pemilihan (E-purchasing, Pengadaan Langsung, PenunjukanLangsung, Tender Cepat, Tender dan Seleksi)
- 7) Metode evaluasi penawaran
 - a. Metode evaluasi penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan: **Sistem Nilai, Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis** atau **Harga Terendah**
 - b. Metode evaluasi penawaran Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan penilaian: **Kualitas dan biaya, Kualitas, Pagu anggaran, Biaya terendah.**
- 8) Metode penyampaian dokumen
 - a. Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan: 1 (satu) file, 2 (dua) file; atau 2 (dua) tahap
 - b. Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan penyedia Jasa Konsultansi : 1 file dan 2 file

d. Strategi berdasarkan kategori barang/jasa model Supply Positioning Model (routine, Leverage, bottleneck, dan critical)

Supply Positioning Model (SPM) adalah suatu model yang dikembangkan oleh Peter Kraljic untuk mengkategorikan barang dan jasa berdasarkan **nilai pembelian (Value of Purchase)** dan **besar kecilnya risiko (Level of Risk)**. Tujuan dari pengkategorian ini adalah untuk membantu dalam membuat skala prioritas penggunaan sumber daya dan waktu serta membantu dalam mengembangkan strategi pasokan barang/jasa



Strategi Berbasis Supply Positioning Model

Penyelarasan Strategi Pengadaan dengan Tujuan Organisasi

Untuk melakukan proses penyelarasan digunakan beberapa asumsi sebagai pedoman.

- Asumsi pertama adalah bahwa Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Organisasi, Strategi organisasi, Program, dan Kegiatan secara berjenjang sudah selaras. Artinya, pada tingkat paling bawah, Kegiatan seyogyanya sudah selaras dengan Tujuan organisasi, namun tingkat keselarasannya bisa berbeda dari satu Kegiatan ke Kegiatan lainnya. Perbedaan tingkat keselarasan ini bisa kita sebut sebagai perbedaan prioritas. Bila ada kegiatan yang kesesuaian atau keselarasannya dengan tujuan organisasi cukup tinggi, maka kegiatan tersebut dapat dikatakan sebagai kegiatan dengan prioritas tinggi.
- Asumsi yang kedua, Strategi Pengadaan (atau Kebijakan Pengadaan) yang tepat yang dipilih untuk suatu Kegiatan prioritas, adalah Strategi Pengadaan yang selaras dengan Tujuan Organisasi.
- Asumsi ketiga, Strategi Pengadaan yang tepat yang diturunkan dari Tujuan dan Kebijakan PBJP tentunya selaras dengan Tujuan pengadaan
Strategi adalah cara mencapai tujuan dan sasaran yang kemudian dijabarkan dalam program dan kebijakan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan, atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi, misi instansi pemerintah.
- Jadi program dan kegiatan tahun tertentu yang dijabarkan dari Renstra 5 tahun yang tertulis di dalam Renja 1 tahun, sudah selaras dengan tujuan dan strategi organisasi. Namun tingkat keselarasannya berbeda tergantung dari prioritas yang diukur dari kriteria berdasarkan tujuan

D. PERUMUSAN ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Berikut adalah Rumusan organisasi Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Kementerian Kesehatan dengan analisa 5W + 1H

What (Apa)	Bagian PBJ bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pengadaan barang dan jasa di Kementerian Kesehatan. Fungsinya meliputi pengadaan peralatan medis, obat-obatan, dan kebutuhan
-------------------	--

	logistik lain yang dibutuhkan untuk mendukung operasional dan program kesehatan nasional.
Who (Siapa)	Organisasi ini terdiri dari tim pengelola pengadaan barang dan jasa, yang meliputi pejabat pengadaan, staf administrasi, pengendali mutu, serta auditor internal. Pihak-pihak eksternal seperti vendor, penyedia layanan, dan pihak ketiga lainnya juga terlibat dalam proses ini.
When (Kapan)	Proses pengadaan dilakukan sesuai dengan rencana kerja dan anggaran tahunan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan. Pengadaan barang dan jasa umumnya dijadwalkan berdasarkan kebutuhan operasional dan prioritas kesehatan yang telah direncanakan.
Where (Di mana)	Kegiatan Bagian PBJ dilakukan di kantor pusat Kementerian Kesehatan serta di kantor-kantor regional yang tersebar di seluruh Indonesia. Proses pengadaan juga melibatkan interaksi dengan mitra dan penyedia di dalam maupun luar negeri sesuai dengan skala kebutuhan.
Why (Mengapa)	Tujuan utama adanya organisasi ini adalah untuk memastikan bahwa pengadaan barang dan jasa yang diperlukan oleh Kementerian Kesehatan dapat dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Hal ini penting untuk menunjang program kesehatan dan pelayanan publik yang optimal.
How (Bagaimana)	Proses pengadaan di Bagian PBJ dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu identifikasi kebutuhan, perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, kontrak, serta monitoring dan evaluasi. Semua tahapan ini mengikuti regulasi dan standar yang berlaku di pemerintahan untuk memastikan kualitas dan akuntabilitas pengadaan.

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Organisasi Pengadaan Barang/Jasa adalah Organisasi yang dipersiapkan untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

Salah satu amanat Perpres untuk mewujudkan hal di atas adalah pembentukan UKPBJ yang menjadi pusat keunggulan pengadaan (Procurement Center of Excellence). UKPBJ sebagai pusat keunggulan pengadaan adalah unit kerja yang memiliki karakteristik strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif, dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Indonesia. Peran sebagai center of excellence (CoE) dilakukan dalam rangka untuk mencapai keunggulan operasional (operational excellence) dan keunggulan pelayanan (service excellence). Keunggulan operasional dicapai melalui cara peningkatan kemampuan dan adopsi praktik terbaik pengadaan ke dalam fungsi pengadaan di organisasi, misalnya teknik strategi pengadaan, manajemen kinerja pengadaan, manajemen risiko pengadaan, dan sebagainya. Sedangkan Keunggulan pelayanan dicapai melalui cara asesmen kebutuhan pelanggan (internal dan eksternal), pemberian layanan bimbingan teknis kepada seluruh pelaku pengadaan, dan memantau bagaimana tingkat kepuasan pelanggan internal dan eksternal (misalnya melalui survei kepuasan pelanggan).

Karakteristik terbentuknya Procurement Center of Excellence adalah :

1. Strategis Mewujudkan fungsi pengadaan yang memainkan peran penting dalam pencapaian tujuan organisasi melalui perencanaan dan eksekusi anggaran serta pengelolaan sumber daya yang efektif.
2. Kolaboratif Membangun kolaborasi dan sinergi di antara pemangku kepentingan untuk kinerja fungsi pengadaan yang optimal.
3. Orientasi Kinerja Membangun budaya berbasis kinerja dalam fungsi pengadaan untuk meningkatkan nilai tambah di 4 area (waktu proses, biaya, kualitas dan tingkat layanan pengadaan).
4. Proaktif Menciptakan pergeseran paradigma dalam rantai Pengadaan Barang/Jasa yang berorientasi pada pelanggan.
5. Perbaikan Berkelanjutan Secara berkelanjutan meningkatkan kapabilitas organisasi pengadaan sebagai organisasi pembelajar dengan mengadopsi praktik terbaik pengadaan.

Organisasi PBJP diatur oleh Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. UKPBJ berbentuk struktural dengan nomenklatur berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), UKPBJ memiliki fungsi:

1. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
3. Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
4. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh menteri/kepala lembaga/kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya

MELAKUKAN RUMUSAN TUJUAN, PROSES DAN FUNGSI PENGADAAN BARANG/JASA

1. Rumusan Tujuan Pengadaan Barang/Jasa

Tujuan Pengadaan Barang/Jasa sangat penting untuk ditetapkan dengan spesifik sehingga berkontribusi untuk pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Tujuan pengadaan dapat ditetapkan untuk beberapa tingkatan. Pada tingkatan yang paling tinggi tujuan pengadaan adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan barang dan jasa dalam kegiatan operasional rutin organisasi dan kegiatan proyek-proyek besar untuk program pengembangan.

Tujuan pengadaan dapat ditetapkan sampai dengan per jenis barang/jasa. Selain itu, tujuan pengadaan juga dapat ditetapkan untuk kelompok pengguna tertentu, misalnya tujuan pengadaan barang-barang persediaan (inventory goods). Secara umum tujuan fungsi pengadaan bisa mencakup empat aspek yaitu Waktu, Biaya, Kualitas, dan Tingkat layanan. Agar dapat membangun nilai tambah maka fungsi pengadaan harus bertujuan untuk menurunkan waktu proses atau waktu pengiriman, biaya barang dan jasa secara keseluruhan (cost saving), meningkatkan kualitas proses ataupun kualitas barang dan jasa, serta tingkat kepuasan terhadap fungsi Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Pengadaan Barang/Jasa merupakan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dan sebagai unit kerja utama merupakan motor utama fungsi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan dituntut menjadi organisasi yang fleksibel dan harus menyesuaikan dengan kebutuhan, artinya harus dinamis.

Tujuan dan strategi fungsi pengadaan harus selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi organisasi. Untuk merancang organisasi pengadaan barang/jasa, perlu dikaji proses proses terkait pengadaan organisasi yang sesuai dengan tujuan fungsi pengadaan barang/jasa. Oleh karena itu, proses-proses dan kaitannya dengan fungsi-fungsi organisasi perlu dipelajari untuk pengembangan tatalaksana yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Dalam Perumusan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa/Pemerintah dibutuhkan pendukung antara lain :

Tabel 2.7
Hasil Observasi Data Perumusan Organisasi PBJP

INPUT			
Dokumen	Nama Dokumen	Ketersediaan	Keterangan
Renstra	Dokumen Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2020-2024	tersedia	
Struktur Organisasi Biro PBJ Kementerian Kesehatan	Struktur Organisasi Biro PBJ Kementerian Kesehatan	Tersedia	Data Tersedia
Analisis Jabatan	Analisis Rekomendasi LKPP	Tersedia	Data Tersedia
OUTPUT			
Dokumen	Nama Dokumen	Ketersediaan	Keterangan
Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ	Dokumen Tingkat Kematangan UKPBJ	Tersedia	Data Tersedia

Sesuai dengan Visi Nasional pembangunan jangka panjang adalah terciptanya manusia yang sehat, cerdas, produktif, dan berakhlak mulia serta masyarakat yang makin sejahtera dalam pembangunan yang berkelanjutan didorong oleh perekonomian yang makin maju, mandiri, dan merata di seluruh wilayah didukung oleh penyediaan infrastruktur yang memadai serta makin kokohnya kesatuan dan persatuan bangsa yang dijiwai oleh karakter yang tangguh dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diselenggarakan dengan demokrasi yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila sebagai pedoman dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara serta menjunjung tegaknya supremasi hukum.

Untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur sesuai dengan RPJPN 2005-2025, Presiden terpilih sebagaimana tertuang dalam RPJMN 2020-2024 telah menetapkan Visi Presiden 2020-2024: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, Berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk melaksanakan visi Presiden 2020-2024 tersebut, Kementerian Kesehatan menjabarkan visi Presiden di bidang kesehatan yaitu menciptakan manusia yang sehat, produktif, mandiri, dan berkeadilan.

Pembangunan manusia dilakukan berlandaskan pada Tiga Pilar Pembangunan, yakni layanan dasar dan perlindungan sosial, produktivitas, dan pembangunan karakter.

Guna mendukung peningkatan kualitas manusia Indonesia, termasuk penguatan struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing (khususnya di bidang farmasi dan alat kesehatan), Kementerian Kesehatan telah menjabarkan Misi Presiden Tahun 2020-2024, sebagai berikut:

1. Menurunkan angka kematian ibu dan bayi
2. Menurunkan angka stunting pada balita
3. Memperbaiki pengelolaan Jaminan Kesehatan Nasional
4. Meningkatkan kemandirian dan penggunaan produk farmasi dan alat kesehatan dalam negeri.

BAB IV

KESIMPULAN

Pelaksanaan Kegiatan On The Job Training Pada Jenis Kompetensi (JK_1) yaitu “Melakukan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah”, Penyusun menggunakan data paket dari LKPP yaitu pekerjaan Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yakni Pembangunan fasilitas pengolahan sampah Landfill Mining dan Fasilitas RDF Plant di TPST BGB, Rencana Strategis 2018-2023 Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC dan Dokumen Organisasi Pengadaan UKPBJ Dinas Lingkungan Hidup. Penyusun mendapatkan pemahaman mengenai 4 (empat) Indikator Kompetensi dalam mencapai kemampuan perencanaan pengadaan level 4 yaitu:

1. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (input), proses, dan keluaran (output) sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.
2. Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Perkiraan Harga sesuai dengan analisis proses produksi/ pelaksanaan untuk pekerjaan yang kompleks dan/ atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik.
3. Mampu melakukan perumusan Strategi Pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/ atau tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Mampu melakukan Perumusan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pada kegiatan yang diobservasi, terdapat beberapa tahapan kegiatan yang tidak dilakukan dan tidak terdokumentasi. Selain itu terdapat informasi pada dokumentasi dari beberapa tahapan kegiatan yang masih perlu dilengkapi. Oleh karena itu dengan disusunnya laporan ini, penyusun berharap dapat dijadikan referensi acuan dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa.

DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
3. Keputusan Deputi II Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 10 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Lampiran III Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
8. Dharma Nursani & Dewi Larasati (2022). Modul Jenis Kompetensi Melakukan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 4 Versi 2. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa LKPP.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Dokumen Ketentuan PPK

https://docs.google.com/document/d/1BhwvvoFxDLJhv-u-YI1_13vr8GuPw7qG/edit?usp=drive_link&oid=113376136323009326115&rtpof=true&sd=true

2. Dokumen Rekapitulasi Formulir RFI

https://docs.google.com/document/d/1oJnfOVTrArIuX05icBtV_A6SlqJGu96A/edit?usp=drive_link&oid=113376136323009326115&rtpof=true&sd=true

3. Formulir Perencanaan Pengadaan

https://docs.google.com/document/d/1zMAM2rORLkt85gOVQb2aO-2ZSL2XJIHA/edit?usp=drive_link&oid=113376136323009326115&rtpof=true&sd=true

4. Formulir Identifikasi Kebutuhan

https://docs.google.com/spreadsheets/d/11qJLtvevrbGYTKDPKZYWifl09dA3pJoO/edit?usp=drive_link&oid=113376136323009326115&rtpof=true&sd=true

5. Pagu Anggaran

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1u6J-7HQkJGhwEJnV7Ehbkp2iIuosrAUC/edit?usp=drive_link&oid=113376136323009326115&rtpof=true&sd=true

6. Tingkat Kematangan UKPBJ

https://drive.google.com/file/d/1hG5WJHYkANm0Hn7BXH7XnKRTQQumHWuW/view?usp=drive_link