PEDOMAN
REVIU PENYERAPAN
ANGGARAN DAN
PENGADAAN BARANG/JASA
OLEH APIP
KEMENTERIAN/LEMBAGA/
PEMERINTAH DAERAH
(K/L/P)
KATA PENGANTAR


Reviu tender Pra DIPA/Perda APBD tahun 2016 oleh APIP K/L/P telah dilaksanakan oleh APIP K/L/P dan laporan reviu tersebut telah diserahkan kepada Presiden. Untuk kesinambungan proses reviu, APIP K/L/P akan melanjutkan proses ke tahapan reviu penyerapan anggaran dan pelaksanaan PBJ. Informasi tentang implementasi kebijakan penyerapan anggaran dan pelaksanaan PBJ secara nasional harus dirumuskan dengan cermat, cepat dan tepat sehingga dapat menghasilkan informasi yang akurat dan komprehensif kepada Presiden. Untuk tujuan dimaksud, APIP K/L/P dapat memberikan kontribusi nyata yaitu dengan melakukan reviu penyerapan anggaran dan pelaksanaan PBJ. APIP dapat melaporkan hasil penyerapan anggaran dan pelaksanaan PBJ di lingkungannya masing-masing, faktor penyebab mengapa K/L/P belum dapat mengimplementasi kebijakan penyerapan anggaran dan pelaksanaan PBJ secara maksimal serta rekomendasi perbaikannya. Untuk mendukung pelaksanaan reviu penyerapan anggaran dan pelaksanaan PBJ tersebut diperlukan sebuah pedoman yang dapat menjadi acuan bagi APIP K/L/P dalam melakukan reviu sehingga pelaksanaan tugas reviu dapat mencapai tujuannya secara efektif.
Kami berharap, semoga pedoman ini dapat memandu APIP K/L/P dalam menjalankan tugasnya dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 31 Maret 2016

Kepala BPKP

[Signature]

Ardan Adiperdana
NIP 19590616-197911-1-001
A. DASAR HUKUM

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan reviu Panyerapan Anggaran dan Pengadaan Barang/Jasa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/P) adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN;
4. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;
5. Keputusan Presiden Nomor 20 Tahun 2015 Tentang Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (TEPRA);
6. Instruksi Presiden RI Nomor 4 Tahun 2011 tanggal 17 Februari 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara;
7. Inpres Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional;

B. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan reviu Tender Pra DIPA/Perda APBD oleh APIP K/L/P patut diapresiasi karena dalam waktu yang relatif singkat, telah menghasilkan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan tender Pra DIPA/Perda APBD bagi Presiden dan pimpinan Kementerian/Lembaga/Daerah. Selanjutnya, peran early warning dan quality assurance oleh APIP tersebut diharapkan dapat dilanjutkan secara berkesinambungan melalui reviu penyerapan anggaran dan pengadaan barang/jasa. Kegiatan reviu tersebut akan dilaksanakan secara berkala setiap tiga bulan (Triwulan).

C. TUJUAN REVIU
D. SASARAN REVIU
1. Jumlah anggaran dan realisasi per Triwulan Belanja Barang, Belanja Modal, dan Belanja Bantuan Sosial pada APBN/D di masing-masing K/L/P.
2. Jumlah, nilai, dan status paket per triwulan atas pengadaan Barang/Jasa yang dibayar dengan Belanja Modal dan Belanja Barang pada APBN/D di masing-masing K/L/P.

E. RUANG LINGKUP REVIU DAN BATAS TANGGUNG JAWAB
Ruang lingkup reviu adalah:
1. Realisasi anggaran (Penyerapan Anggaran) Triwulan atas Belanja Barang, Belanja Modal, dan Belanja Bantuan Sosial; dan
2. Proses Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Triwulan yang dibayar dengan Belanja Modal dan Belanja Barang yang dilakukan melalui pelelangan.
Tanggung jawab APIP K/L/P terbatas pada hasil reviu (penyebab/hambatan dan solusi/saran yang diberikan).
Pelaksanaan reviu terhadap realisasi anggaran dan proses PBJ posisi akhir triwulan dilaksanakan pada minggu pertama dan minggu kedua setelah berakhirnya Triwulan.
Pelaksanaan Reviu yang dilaksanakan APIP K/L/P akan didampingi oleh Tim Pendamping dari BPKP.

F. METODE REVIU
Metode reviu Penyerapan Anggaran dan proses PBJ oleh APIP K/L/P meliputi:
1. Pengumpulan data dan informasi
Pengumpulan data dan informasi dimaksudkan untuk memperoleh seluruh data pada K/L/P mengenai pagu anggaran, rencana dan realisasi anggaran, serta target dan realisasi proses pengadaan Barang/Jasa.
2. Melakukan analisis perbandingan data dan informasi
Analisis penyerapan anggaran dilakukan dengan membandingkan antara realisasi anggaran dan Rencana Penyerapan Anggaran/Rencana Penarikan Dana (Disbursement Plan)/Anggaran Kas per Triwulan.
Analisis PBJ dilakukan dengan membandingkan antara realisasi (jumlah paket/nilai yang diumumkan pemenangnya, penandatanganan kontrak, dan tingkat penyelesaian pekerjaan/PHO) dan jumlah target PBJ selama setahun (jumlah paket dan jumlah nilainya).
3. Wawancara
Wawancara dilakukan kepada pihak-pihak terkait (ULP dan Biro Keuangan K/L atau Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) untuk mengetahui penyebab tidak tercapainya target.

G. LANGKAH KERJA

1. Langkah Kerja Reviu Penyerapan Anggaran:
Dapatkan dokumen DIPA/Perda APBD revisi terakhir K/L/P dan Rencana Penarikan Dana (Disbursement Plan)/Anggaran Kas untuk tahun 2016.
Bandingkan realisasi anggaran dengan Rencana Penarikan Dana (Disbursement Plan)/Anggaran Kas atau estimasi logis setiap triwulan.
Buat simpulan, penyebab/hambatan, dan solusi/saran perbaikan, serta bicaraakan dengan pejabat kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang berwenang.

2. Langkah Kerja Reviu PBJ:
   a. Dapatkan data anggaran belanja barang dan belanja modal yang tercantum dalam DIPA/Perda APBD Revisi terakhir tahun 2016 dari K/L/P.
   b. Dapatkan data PBJ yang dibiyayai dengan belanja barang dan belanja modal yang akan dilakukan melalui pelelangan oleh K/L/P untuk tahun 2016. Data target PBJ diperoleh melalui Rencana Umum Pengadaan (RUP). Data realisasi PBJ (penetapanpemenang, tanda tangan kontrak, dan tingkat penyelesaian pekerjaan/PHO) diperoleh dari ULP danLPSE.
   c. Bandingkan antara realisasi (jumlah paket/nilai yang diumumkan pemenangnya, penandatanganan kontrak, dan tingkat penyelesaian pekerjaan/PHO) dan jumlah target PBJ selama setahun (jumlah paket dan jumlah nilainya).
   d. Lakukan analisis serta identifikasi hambatan pelaksanaan dari pejabat terkait (ULP dan Biro Keuangan K/L atau Pejabat Pengelola Keuangan
Daerah).
e. Khusus untuk Pemda, informasi tingkat penyelesaian pekerjaan dapat diperoleh dari Biro Pembangunan.
f. Buat simpulan dan solusi/saran perbaikan serta bicarakan dengan pejabat K/L/P yang berwenang.

3. Pengisian entry sheet pada program aplikasi berbasis web.
Informasi yang diperoleh melalui langkah kerja reviu pada butir 1 dan 2, di input ke dalam entry sheet pada program aplikasi berbasis web. Petunjuk pengisian aplikasi akan dibuat tersendiri.

Aplikasi berbasis web akan menghasilkan laporan hasil reviu Penyerapan Anggaran dan pelaksanaan PBJ. Hasil ini akan menjadi dasar bagi APIP K/L/P untuk membuat surat Pengantar Masalah yang ditujukan kepada pimpinan K/L/P.

H. INFORMASI YANG DIDAPATKAN DARI PROSES REVIU

1. Informasi Umum
   Nama K/L/P : ......................................................
   Alamat : ...........................................................
   Nama PA : ...........................................................
   Kementerian Koordinator : ......................................
   (khusus untuk K/L)

2. Data Umum Anggaran DIPA/Perda APBD untuk masing masing K/L/P
   a. Nomor DIPA Induk/Perda APBD : ................................
   b. Tanggal DIPA Induk /Perda APBD : ..............................
   c. Jumlah Anggaran belanja :
      1) Belanja Barang ....................................................
      2) Belanja Modal ....................................................
      3) Belanja Bantuan Sosial ..........................................  
      4) Lainnya ............................................................
      Jumlah ..............................................................
d. Rencana Penyerapan Anggaran/Anggaran Kas

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Triwulan</th>
<th>Anggaran Belanja</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Barang</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Triwulan I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Triwulan II</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Triwulan III</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Triwulan IV</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Total</strong></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

e. Rencana Lelang Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2016

1. Target paket yang akan dilelang selama satu tahun
2. Nilai paket yang akan dilelang selama satu tahun


<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Jenis Belanja</th>
<th>Anggaran</th>
<th>Realisasi Triwulan I/II/III/IV</th>
<th>% Realisasi terhadap anggaran</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Setahun</td>
<td>Penyerapan Triwulan I/II/III/IV</td>
<td>Setahun</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Belanja Barang</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Belanja Modal</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Belanja Bansos</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Lainnya</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td><strong>Total</strong></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Keterangan:
1. **Anggaran Setahun**: Jumlah anggaran Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bansos, dan Belanja lainnya selama satu tahun (kalau ada revisi maka angka yang digunakan adalah angka revisi terakhir)
2. **Anggaran Penyerapan Triwulan I/II/III/IV**: Target Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bansos, dan Belanja lainnya menurut disbursement plan/Anggaran Kas untuk masing-masing triwulan
3. **Realisasi Triwulan I/II/III/IV**: realisasi Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bansos, dan Belanja lainnya dalam triwulan I/II/III/IV
4. **Prosentase (%) Realisasi terhadap rencana setahun**: perbandingan realisasi triwulan I/II/III/IV dengan rencana setahun
5. **Prosentase (%) Realisasi terhadap rencana penyerapan triwulan I/II/III/IV**: perbandingan realisasi triwulan I/II/III/IV dengan rencana penyerapan triwulan I/II/III/IV.
Hambatan/penyebab dan solusi atas rendahnya penyerapan anggaran

APIP K/L/P melakukan identifikasi atas hambatan/penyebab dan solusi rendahnya penyerapan APBN/APBD. APIP K/L/P dapat memilih satu atau lebih hambatan/penyebab beserta solusinya di bawah ini:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Uraian</th>
<th>Hambatan Penyebab</th>
<th>Solusi Atas Hambatan/penyebab</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Pembayaran</td>
<td>a. Adanya revisi anggaran</td>
<td>a. Mempercepat proses perhitungan revisi anggarannya</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>b. Keterlambatan penyusunan dokumen SPP/SPM</td>
<td>b. Mendorong penyedia barang/jasa segera mengajukan tagihan sesuai dengan kemajuan fisik/prestasi pekerjaan dan dicantumkan dalam klausul kontrak</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>c. Keterlambatan penerbitan SP2D</td>
<td>c. Mendorong penyedia barang/jasa segera mengajukan tagihan sesuai dengan kemajuan fisik/prestasi pekerjaan dan dicantumkan dalam klausul kontrak</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>d. Lainnya (sebutkan)</td>
<td>d. Lainnya (sebutkan)</td>
</tr>
</tbody>
</table>


<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Uraian Tahapan PBJ</th>
<th>Paket</th>
<th>Nilai (Rp)</th>
<th>% Terhadap Target</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Paket</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>Target Lelang Tahun 2016 (DIPA Induk K/L atau Perda APBD)</td>
<td>(a)</td>
<td>(b)</td>
<td>(c)</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Realisasi Pengumuman Pemenang</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Realisasi Penandatangan Kontrak</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Realisasi Penyelesaian Pekerjaan</td>
<td>(a)</td>
<td>(b)</td>
<td>(c)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>1) Realisasi fisik antara 1-25%</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2) Realisasi fisik antara 26-50%</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>3) Realisasi fisik antara 51-75%</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>4) Realisasi fisik antara 76-&lt;100%</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>5) Realisasi fisik PHO</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Keterangan

1. **Penetapan Target**
   a. **Jumlah paket** belanja barang dan belanja modal yang direncanakan (ditargetkan) untuk diadakan melalui proses pelelangan (tidak termasuk swakelola, penunjukkan langsung, maupun pemilihan langsung). Jumlah ini merupakan bagian dari jumlah belanja barang/jasa sebagaimana tercantum dalam 2c (Data Umum Anggaran DIPA/Perda APBD untuk masing masing K/L/P) yang akan dilakukan melalui proses pelelangan. Jumlah paket yang
akan di lelang bisa didapatkan dari RUP, SIRUP, maupun pengumuman manual lainnya. Paket yang dimaksud adalah paket pekerjaan dan bukan banyaknya pekerjaan yang akan dilakukan.

b. Jumlah nilai paket belanja barang dan belanja modal yang direncanakan (ditargetkan) untuk diadakan melalui proses pelelangan (tidak termasuk swakelola, penunjukan langsung, maupun pemilihan langsung). Jumlah ini merupakan bagian dari jumlah belanja barang/jasa sebagaimana tercantum dalam 2c (Data Umum Anggaran DIPA/Perda APBD untuk masing masing K/L/P)

2 Pengumuman Pemenang
   a. Jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang sudah diumumkan pemenangnya
   b. Jumlah nilai paket belanja barang dan belanja modal yang sudah diumumkan pemenangnya
   c. Prosentase jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang sudah diumumkan pemenangnya per target lelang
   d. Prosentase nilai paket belanja barang dan belanja modal yang sudah diumumkan pemenangnya per target lelang

3 Tandatangan Kontrak
   a. Jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang sudah tanda tangan kontrak
   b. Jumlah nilai paket belanja barang dan belanja modal yang sudah tanda tangan kontrak
   c. Prosentase jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang sudah tanda tangan kontrak per target lelang
   d. Prosentase nilai paket belanja barang dan belanja modal yang sudah tanda tangan kontrak per target lelang

4 Penyelesaian Pekerjaan
   1) Tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 1-25%
      a. Jumlah paket, belanja barang dan belanja modal yang tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 1-25%
      b. Nilai paket, belanja barang dan belanja modal yang tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 1-25%
      c. Prosentase jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 1-25% dari target
      d. Prosentase nilai paket belanja barang dan belanja modal yang tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 1-25% dari target
   2) Tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 26-50%
      a. Jumlah paket, belanja barang dan belanja modal yang tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 26-50%
      b. Nilai paket, belanja barang dan belanja modal yang tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 26-50%
      c. Prosentase jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 26-50% dari target
      d. Prosentase nilai paket belanja barang dan belanja modal yang tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 26-50% dari target
3) Tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 51-75%
   a. Jumlah paket, belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai 51-75%
   b. Nilai paket, belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai 51-75%
   c. Prosentase jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang yang
      tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 51-75% dari target
   d. Prosentase nilai paket belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai 51-75% dari target

4) Tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 76%–<100%
   a. Jumlah paket, belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai 76%–<100%
   b. Nilai paket, belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai 76%–<100%
   c. Prosentase jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang yang
      tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai 76%–<100% dari target
   d. Prosentase nilai paket belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai 76%–<100% dari target

5) Tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai PHO
   a. Jumlah paket, belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai PHO
   b. Nilai paket, belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai PHO
   c. Prosentase jumlah paket belanja barang dan belanja modal yang yang
      tingkat penyelesaian pekerjaannya mencapai PHO dari target
   d. Prosentase nilai paket belanja barang dan belanja modal yang yang tingkat
      penyelesaian pekerjaannya mencapai PHO dari target

Hambatan/Penyebab dan solusi atas Pelaksanaan PBJ APBN/APBD

APIP K/L/P melakukan identifikasi atas hambatan/penyebab dan solusi
pelaksanaan PBJ. APIP K/L/P dapat memilih satu atau lebih
hambatan/penyebab beserta solusinya di bawah ini:

<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Proses Pelaksanaan PBJ</th>
<th>Uraian Hambatan/Penyebab</th>
<th>Solusi atas hambatan/penyebab</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Proses Lelang dan Pengumuman Pemenang. Apabila sampai akhir triwulan I belum mencapai 1%, Triwulan II belum mencapai 26%, Triwulan III belum</td>
<td>a. Persetujuan/Penetapan RAPBD/APBD terlambat</td>
<td>a. Agar TAPD berkoordinasi dengan DPRD untuk mempercepat persetujuan RAPBD</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>b. Harga Satuan di daerah belum ditetapkan</td>
<td>b. Menggunakan harga satuan di daerah terdekat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>c. Keterlambatan mengumumkan RUP</td>
<td>c. Agar mengumumkan RUP berdasarkan RAPBD dengan mencantumkan klausul bahwa</td>
</tr>
</tbody>
</table>

11
<table>
<thead>
<tr>
<th>No</th>
<th>Proses Pelaksanaan PBJ</th>
<th>Uraian Hambatan/Penyebab</th>
<th>Solusi atas hambatan/penyebab</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>mencapai 51%, dan Triwulan IV belum 100%.</td>
<td>d. Belum ditetapkannya Pengelola Kegiatan/ pengelola pengadaan</td>
<td>kontrak akan ditandatangani setelah penetapan APBD</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>d. Agar penetapan pengelola kegiatan/pengelola pengadaan tidak dibatasi dengan tahun anggaran sehingga dapat dilakukan oleh pengelola kegiatan/pengadaan tahun sebelumnya</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>e. Belum ditetapkannya Pokja di ULP yang akan melaksanakan pelelangan/pengadaan</td>
<td>e. Agar Pokja ditetapkan berdasarkan paket dalam RUP</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>f. Pokja ULP yang tidak sesuai dengan kebutuhan baik jumlah dan kompetensinya</td>
<td>f. Agar Pokja menggunakan personil dari instansi lain yang berwenang/ bersertifikat</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>g. Permasalahan penyusunan HPS</td>
<td>g. Penyusunan HPS mengikutsertakan tenaga ahli baik dari pemerintah/swasta</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>h. Nilai HPS terlalu rendah/tidak kompetitif</td>
<td>h. Penyusunan HPS mengikutsertakan tenaga ahli baik dari pemerintah/swasta</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>i. Lelang Ulang</td>
<td>i. Meninjau ulang spesifikasi teknis yang dipersyaratkan dalam tender/dokumen lelang</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>j. Lainnya (sebutkan)</td>
<td>j. Lainnya (sebutkan)</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Penandatanganan Kontrak</td>
<td>a. Penyusunan dokumen kontrak/SPPBJ terlambat</td>
<td>a. Agar draft dokumen kontrak/SPPBJ dijadikan sebagai bagian dari dokumen pengadaan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>b. Bank garansi atas jaminan pelaksanaan terlambat disampaikan kepada PPK</td>
<td>b. Agar penyerahan jaminan pelaksanaan dilakukan paling lambat 3 hari setelah penetapan pemenang dan dimasukkan sebagai klausul dalam dokumen pengadaan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>c. Lainnya (sebutkan)</td>
<td>c. Lainnya (sebutkan)</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Pelaksanaan Kontrak</td>
<td>a. Adanya sengketa kontrak</td>
<td>a. Agar melakukan musyawarah dengan penyedia barang/jasa dan berkonsultasi dengan LKPP</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>b. Adanya perubahan kontrak</td>
<td>b. Agar segera dilakukan adendum bila terjadi perubahan spesifikasi dan kondisi lapangan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>c. Adanya perizinan yang belum dipenuhi</td>
<td>c. Agar segera melakukan koordinasi dengan instansi yang berwenang</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>a. Adanya pemutusan</td>
<td>d. Agar pembayaran dilakukan</td>
</tr>
<tr>
<td>No</td>
<td>Proses Pelaksanaan PBJ</td>
<td>Uraian Hambatan/Penyebab</td>
<td>Solusi atas hambatan/penyebab</td>
</tr>
<tr>
<td>----</td>
<td>------------------------</td>
<td>--------------------------</td>
<td>-----------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>kontrak</td>
<td>sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah disesuaikan dan didukung dengan berita acara kemajuan fisik</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>b.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>c. Keterlambatan peralatan/mesin ke lokasi</td>
<td>e. Agar diupayakan alternatif lain untuk meminimalkan risiko keterlambatan pekerjaan di lokasi</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>d. Permasalahan pembebasan tanah</td>
<td>f. Agar segera melakukan koordinasi dengan instansi yang berwenang</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>e. Force Major</td>
<td>g. Agar melakukan perhitungan kerugian akibat force majo</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>f. Lainnya (sebutkan)</td>
<td>h. Lainnya (sebutkan)</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Penyelesaian Pekerjaan</td>
<td>a. Perselisihan penerimaan barang/jasa</td>
<td>a. Agar melakukan musyawarah dengan meninjau ulang syarat penyerahan barang dalam kontrak</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>b. Penyedia barang/jasa melakukan wan prestasi</td>
<td>b. Agar melakukan pemutusan kontrak dan melakukan perhitungan ulang sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah disesuaikan</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>c. Lainnya (sebutkan)</td>
<td>c. Lainnya (sebutkan)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
DAFTAR ISTILAH

Revieu  : Penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.

Rencana Penarikan Dana (Disbursement Plan)  : Rencana penarikan kebutuhan dana yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan satuan kerja dalam periode 1 (satu) tahun yang dituangkan dalam DIPA.

Provisional Hand Over (PHO)  : Serah Terima pertama (sementara) antara Kontraktor Pelaksana dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Penyedia jasa/kontraktor dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna jasa/pemerintah untuk penyerahan pertama setelah pekerjaan selesai 100%. Bila berakhir masa Pemeliharaan, maka dilakukan Final Hand Over (FHO) atau Serah Terima Akhir.

Unit Layanan Pengadaan (ULP)  : Unit organisasi yang menjadi bagian dari kementerian, lembaga, pemerintah daerah, institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang atau jasa yang bersifat permanen

Aplikasi web-based  : Aplikasi yang ada di situs bpkp.go.id seperti yang digunakan untuk aplikasi Revieu Tender Pra-DIPA/Perda APBD.

Tim Pendamping dari BPKP  : Liaison Officer (LO) dari BPKP Pusat yang menjadi mitra K/L maupun LO dari perwakilan BPKP untuk Pemerintah Daerah yang akan mendampingi APIP K/L/P melakukan proses revieu penyerapan anggaran dan pelaksanaan PBJ.