



LKPP

Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

MODUL

Jenis Kompetensi

MELAKUKAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 3 VERSI 2

Oleh:
Fahrurrazi



KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa, berkat Ramat-Nya modul berjudul Jenis Kompetensi Melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Level 3 Versi 2 ini dapat diselesaikan. Terima kasih pula kami sampaikan atas peran masukan dari berbagai pihak dan melalui pembahasan yang intensif dengan para widyaiswara lingkup Pusat Pendidikan dan Pelatihan PBJ - LKPP.

Modul ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi para peserta pelatihan dalam mempelajari bagaimana pelaku pengadaan sesuai ranah kewenangannya melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan dapat dijadikan sebagai media pembelajaran bagi peserta pelatihan agar mempunyai kesamaan pemahaman. Penyusunan modul ini mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan LKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan PBJP melalui penyedia serta peraturan turunannya.

Modul ini disusun oleh Fahrurrazi, kami sampaikan terima kasih kepada penulis dan penghargaan setinggi-tingginya kepada Pimpinan LKPP dan semua pihak yang memberikan sumbangsih masukan konstruktifnya. Modul ini juga diharapkan menjadi acuan bagi semua pihak yang terkait dalam penyelenggaraan pelatihan tersebut. Masukan dan saran perbaikan dari berbagai pihak sangat diperlukan untuk kesempurnaan penulisan modul ini. Demikian Modul ini dibuat semoga bermanfaat untuk memahami pengadaan barang/jasa pemerintah dengan baik dan benar.

Jakarta, Desember 2021

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Pengadaan Barang/Jasa



HARDI AFRIANSYAH
NIP. 196904212002121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL	vi
A. Petunjuk Bagi Peserta	vi
B. Petunjuk Bagi Widyaiswara/Fasilitator	vi
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Deskripsi Singkat	3
C. Tujuan Pembelajaran	3
1. Kompetensi Dasar	3
2. Indikator Keberhasilan.....	3
3. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok.....	4
BAB II	6
MELAKUKAN REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH UNTUK PEKERJAAN DENGAN PROSES PENGADAAN BARANG/JASA YANG TIDAK SEDERHANA.....	6
A. Uraian.....	6
1. Pengertian Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pekerjaan Dengan Proses Yang Tidak Sederhana	6
2. Tahapan dan Cara Melakukan Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa untuk Pekerjaan dengan Proses Pengadaan Barang/Jasa yang Tidak Sederhana.....	8
B. Latihan	19
C. Rangkuman	19
D. Evaluasi Materi Pokok	20
Modul Jenis Kompetensi Melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Level 3 Versi 2 ii	

E.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	21
BAB III		23
MELAKUKAN PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN		
PADA PENGADAAN TENDER/SELEKSI DAN PENUNJUKAN LANGSUNG 23		
A.	Uraian.....	23
1.	Pengertian Dokumen Pemilihan.....	23
2.	Tujuan dan Manfaat Dokumen Pemilihan	26
3.	Tahapan Penyusunan Dokumen Pemilihan	27
4.	Lingkup Dokumen Pemilihan.....	41
5.	Penjelasan Dokumen Pemilihan.....	45
B.	Latihan	47
C.	Rangkuman	49
D.	Evaluasi Materi Pokok	50
E.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	51
BAB IV.....		52
MELAKUKAN EVALUASI PENAWARAN METODE EVALUASI HARGA		
TERENDAH AMBANG BATAS, SISTEM NILAI, PENILAIAN BIAYA UMUR		
EKONOMIS, KUALITAS, KUALITAS DAN BIAYA, PAGU ANGGARAN, DAN		
BIAYA TERENDAH		
52		
A.	Uraian.....	52
1.	Pengertian Umum Evaluasi Penawaran.....	52
2.	Metode Evaluasi Harga Terendah Ambang Batas.....	53
3.	Metode Evaluasi Sistem Nilai.....	56
4.	Metode Evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis	59
5.	Metode Evaluasi Kualitas	60
6.	Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya.....	63
7.	Metode Evaluasi Pagu Anggaran	65
8.	Metode Evaluasi Biaya Terendah.....	68
B.	Latihan	70
C.	Rangkuman	71

D.	Evaluasi Materi Pokok	72
E.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	73
BAB V.....		75
MELAKUKAN PEKERJAAN PENILAIAN KUALIFIKASI PADA TENDER/SELEKSI DAN PENUNJUKAN LANGSUNG		75
A.	Uraian.....	75
1.	Pengertian	75
2.	Dokumen Kualifikasi	75
3.	Persiapan Penilaian Kualifikasi.....	76
4.	Tata Cara Penilaian Kualifikasi	76
5.	Pembuktian Kualifikasi	84
B.	Latihan	85
C.	Rangkuman	85
D.	Evaluasi Materi Pokok	86
E.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	87
BAB VI.....		89
MELAKUKAN PEKERJAAN PENGELOLAAN SANGGAH		89
A.	Uraian.....	89
1.	Pengertian	89
2.	Tujuan dan Manfaat Sanggah	89
3.	Tahapan Sanggah	90
4.	Sanggah Banding pada Pekerjaan Konstruksi	94
5.	Pengelolaan Sanggah	95
B.	Latihan	95
C.	Rangkuman	96
D.	Evaluasi Materi Pokok	96
E.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	98
BAB VII.....		99

MELAKUKAN PEKERJAAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN MENGACU PADA ANALISIS PROSES PRODUKSI, METODE PELAKSANAAN DAN/ATAU HARGA POKOK PENJUALAN (HPP)	99
A. Uraian.....	99
1. Pengertian.....	99
2. Analisis Harga Pokok Penjualan.....	100
3. Analisis Harga Pokok Produksi.....	103
B. Latihan	105
C. Rangkuman	105
D. Evaluasi Materi Pokok	106
E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	107
BAB VIII.....	108
PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH	108
A. Uraian.....	108
1. Pendahuluan.....	108
2. Kebutuhan Penyusunan Kebijakan Bagi Pelaku Usaha	110
3. Kebutuhan Analisis Pasar Pelaku Usaha Dalam Proses Pemilihan	111
4. Kebutuhan Menggunakan Langsung Dalam Transaksi Pengadaan	111
B. Latihan	112
C. Rangkuman	112
D. Evaluasi Materi Pokok	113
E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....	114
DAFTAR PUSTAKA	117
GLOSARIUM.....	118

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

A. Petunjuk Bagi Peserta

Untuk memperoleh hasil belajar secara maksimal bagi peserta, maka modul ini digunakan dengan langkah- langkah sebagai berikut:

1. Peserta membaca dan memahami dengan seksama uraian-uraian materi dalam modul ini. Bila ada materi yang kurang jelas, peserta dapat bertanya pada Widyaiswara/Fasilitator/Narasumber yang mengampu kegiatan belajar.
2. Kerjakan setiap latihan dan evaluasi materi yang ada dalam modul ini, untuk mengetahui seberapa besar pemahaman yang telah dimiliki terhadap materi yang akan dibahas dalam kegiatan belajar.

B. Petunjuk Bagi Widyaiswara/Fasilitator

Dalam setiap kegiatan belajar Widyaiswara/Fasilitator harus:

1. Membaca dan memahami isi modul ini.
2. Menyusun bahan ajar dan skenario pembelajaran untuk mata pelatihan dalam modul ini.
3. Membantu peserta dalam merencanakan proses belajar.
4. Membimbing peserta melalui tugas-tugas pelatihan yang dijelaskan dalam tahap materi dalam modul.
5. Membantu peserta dalam memahami konsep, praktik dan menjawab pertanyaan peserta mengenai proses belajar
6. Membantu peserta untuk menentukan dan mengakses sumber tambahan lain yang diperlukan untuk belajar.
7. Mengorganisasikan kegiatan belajar kelompok jika diperlukan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kamus Kompetensi Teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan daftar jenis kompetensi teknis, definisi kompetensi teknis, deskripsi kompetensi teknis dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Terdapat 4 (empat) jenis kompetensi teknis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, salah satunya adalah kompetensi melakukan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah.

Modul pelatihan diharapkan dapat menjadi acuan bagi para peserta pelatihan untuk mendalami hal-hal yang menjadi cakupan deskripsi kompetensi teknis dan capaian indikator perilaku, sehingga dalam pelaksanaan tugas sesuai ranah kewenangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilaksanakan dengan standar pengetahuan yang tepat, khususnya dalam melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa pada Level 3.

Modul ini disusun dengan mengacu pada pengaturan pengadaan barang/jasa yang tertuang di dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, beserta peraturan turunannya seperti pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang mengatur pemilihan penyedia. Hal yang membedakan pada modul ini dari modul tingkatan level sebelum dan sesudahnya, yaitu Level 2 dan level 4 pada kompetensi melakukan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, adalah difokuskannya pada aspek kemampuan praktis dalam melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan proses pengadaan yang tidak sederhana.

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merupakan kegiatan pengadaan yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah

yang dibiayai APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Jadi, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah proses memperoleh barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pemerintah dengan ketentuan yang diatur di dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa.

Setiap barang/jasa mempunyai karakteristik sendiri bergantung dengan kompleksitas barang/jasa tersebut, sehingga cara memperoleh barang/jasa itu pun sangat berkaitan dengan kompleksitas jenis barang/jasa tersebut. Berdasarkan pendekatan kompleksitas proses pemilihan penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dapat dibagi menjadi tiga bagian:

1. Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Yang Sederhana

Pengadaan Barang/Jasa yang prosesnya singkat dan variabel yang dinilai untuk menetapkan penyedia jumlahnya sedikit. Pengadaan Barang/Jasa yang prosesnya dinilai sederhana meliputi:

- a. Pengadaan Langsung
- b. Tender Cepat
- c. E-Purchasing

2. Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Tidak Sederhana

Pengadaan Barang/Jasa tidak sederhana adalah pengadaan yang prosesnya memerlukan waktu panjang, variabel yang dinilai untuk menetapkan penyedia jumlahnya banyak, dan populasi jumlah pelaku usaha yang mungkin ditunjuk jumlahnya banyak. Pengadaan Barang/Jasa tidak sederhana meliputi:

- a. Tender/Seleksi
- b. Penunjukan Langsung

3. Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Dengan Persyaratan Khusus/Spesifik

Pengadaan Barang/Jasa kompleks adalah pengadaan yang memerlukan proses yang panjang, variabel yang dinilai untuk menetapkan penyedia jumlahnya sangat banyak dan/atau tidak umum digunakan, dan populasi jumlah pelaku usaha yang mungkin ditunjuk jumlahnya sedikit.

Pengadaan Barang/Jasa dengan Persyaratan Khusus/Spesifik antara lain:

- a. Pekerjaan Terintegrasi
- b. Pengadaan Tender/Seleksi Internasional
- c. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha

Pada modul kompetensi pemilihan penyedia level 3 ini pembahasan difokuskan pada Pengadaan Barang/Jasa tidak sederhana saja.

B. Deskripsi Singkat

Mata pelatihan ini dimaksudkan agar peserta pelatihan mampu melakukan reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana, dengan Materi yang dibahas meliputi ; Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Penyusunan dan Penjelasan Dokumen Pemilihan, Evaluasi Penawaran, Penilaian Kualifikasi, Penilaian Kualifikasi, Pengelolaan Sanggah, Negosiasi Teknis dan Harga, serta Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah

C. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi Dasar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan mampu melakukan reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana.

2. Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta diharapkan:

- a. Mampu melakukan pekerjaan Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana.

- b. Mampu melakukan pekerjaan Penyusunan dan Penjelasan Dokumen Pemilihan yang dilakukan melalui metode pemilihan Tender/Seleksi dan Penunjukan Langsung
- c. Mampu melakukan pekerjaan Evaluasi Penawaran dengan metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya selama umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah
- d. Mampu melakukan pekerjaan Penilaian Kualifikasi pada Tender/Seleksi dan Penunjukan Langsung
- e. Mampu melakukan pekerjaan Pengelolaan Sanggah
- f. Mampu melakukan pekerjaan Negosiasi Teknis dan Harga dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan mengacu pada analisis proses produksi, metode pelaksanaan dan/atau harga pokok penjualan (HPP)
- g. Mampu melakukan pekerjaan Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.

3. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi Pokok dan Sub Materi Pokok dalam modul ini meliputi:

- a. Melakukan pekerjaan Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana.
- b. Melakukan pekerjaan Penyusunan dan Penjelasan Dokumen Pemilihan yang dilakukan melalui metode pemilihan Tender/Seleksi dan Penunjukan Langsung
- c. Melakukan pekerjaan Evaluasi Penawaran dengan metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya selama umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah
- d. Melakukan pekerjaan Penilaian Kualifikasi pada Tender/Seleksi dan Penunjukan Langsung
- e. Melakukan pekerjaan Pengelolaan Sanggah

- f. Melakukan pekerjaan Negosiasi Teknis dan Harga dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan mengacu pada analisis proses produksi, metode pelaksanaan dan/atau harga pokok penjualan (HPP)
- g. Melakukan pekerjaan Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.

BAB II

MELAKUKAN REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH UNTUK PEKERJAAN DENGAN PROSES PENGADAAN BARANG/JASA YANG TIDAK SEDERHANA

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan mampu melakukan pekerjaan reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana

A. Uraian

1. Pengertian Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Untuk Pekerjaan Dengan Proses Yang Tidak Sederhana

Pembahasan materi Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan sudah dijelaskan pada Modul pelatihan pemilihan penyedia di Level 1 dan Level 2. Mengulas kembali apa yang sudah dibahas di modul sebelumnya, bahwa Dokumen Persiapan Pengadaan merupakan dokumen yang ditetapkan oleh PPK yang disampaikan kepada UKPBJ untuk ditindaklanjuti dengan proses Pemilihan Penyedia. Hal penting yang perlu dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan sebelum melaksanakan Pemilihan Penyedia adalah melakukan Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa, yang kemudian proses tersebut dituangkan ke dalam Berita Acara Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan sebagai keluaran dari proses reviu. Untuk modul ini maka pihak yang berkait dalam proses reviu adalah Pokja Pemilihan.

Reviu pada Dokumen Persiapan Pengadaan dengan Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana dilakukan dengan maksud untuk memastikan kesesuaian Dokumen Persiapan Pengadaan dengan ketentuan peraturan-peraturan yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah khususnya Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana, dimana tahapan reviu dokumen persiapan pengadaan barang/jasa tersebut menjadi aktifitas menelaah dokumen persiapan

pengadaan barang/jasa dengan tujuan untuk memastikan bahwa dokumen persiapan pengadaan barang/jasa telah mendukung proses pemilihan penyedia barang/jasa yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pokja Pemilihan dan PPK dapat saling memastikan telah memahami elemen atau unsur dari barang/jasa yang akan diproses pemilihannya tersebut, serta dapat melihat dan menganalisis hubungan seperti Spesifikasi Teknis/KAK yang disusun berdasarkan analisis pasar dan dikaitkan terhadap harga dan pengaruhnya dalam pemilihan penyedia. Pokja Pemilihan dan PPK perlu saling memastikan kebutuhan barang/jasa yang ditetapkan PPK dapat dipahami dengan jelas oleh peserta pemilihan dan penyedia, termasuk potensi risiko ketika berkontrak. Pokja Pemilihan tidak bersifat mengintervensi kewenangan PPK, namun lebih bersifat memastikan atau mengusulkan jika dinilai ada yang perlu diperbaiki atau dijelaskan, dengan tetap dalam batasan kewenangan masing-masing dalam proses pengadaan.

Sehingga dalam menelaah dokumen persiapan pengadaan barang/jasa sebaiknya perlu dipastikan apakah memenuhi hal-hal sebagai berikut:

- a. Telah memberikan informasi barang/jasa secara lengkap.
- b. Telah sesuai dengan kebutuhan terkini Pengguna Barang/Jasa.
- c. Telah mendukung persaingan yang sehat dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa.
- d. Telah sesuai dengan regulasi yang terkini.
- e. Barang/jasa yang akan dilakukannya telah sesuai dengan teknologi yang terkini.
- f. Perkiraan harga barang/jasa telah sesuai dengan harga pasar yang terkini.
- g. Ketentuan-ketentuan transaksi yang akan diterapkan telah sesuai dengan praktek bisnis yang umum.

Cara pelaksanaan reviu terhadap Dokumen Persiapan untuk pekerjaan dengan proses pengadaan barang/jasa tidak sederhana dijelaskan pada sub bab berikutnya.

2. Tahapan dan Cara Melakukan Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa untuk Pekerjaan dengan Proses Pengadaan Barang/Jasa yang Tidak Sederhana

Berdasarkan tahapan pengadaan, penempatan proses reviu dokumen persiapan pengadaan untuk pekerjaan dengan proses pengadaan barang/jasa yang tidak sederhana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1. Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Dalam Tahapan Pengadaan Barang/Jasa

Tahapan	Pejabat Pembuat Komitmen	Pokja Pemilihan
Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa	Penyusunan: Spesifikasi Teknis/ KAK Rencana Anggaran Biaya	
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa	Penetapan: Spesifikasi Teknis/ KAK Harga Perkiraan Sendiri Rancangan Kontrak	
Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa		Reviu: Spesifikasi Teknis/ KAK Harga Perkiraan Sendiri Rancangan Kontrak Dokumen Anggaran Belanja ID paket RUP Waktu penggunaan Analisis Pasar Keselamatan Kerja

Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia merupakan salah satu aktifitas yang dilakukan pada tahapan Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. UKPBJ/Pokja Pemilihan

menerima dokumen persiapan pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh PPK dengan dilampiri:

- a. Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK atau dokumen penetapan status PA/KPA dalam hal merangkap sebagai PPK;
- b. Dokumen Anggaran Belanja (RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) atau Surat Persetujuan PA untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD;
- c. ID paket RUP, didapat dari aplikasi SIRUP; dan
- d. Rencana waktu penggunaan barang/jasa, berupa daftar atau penjelasan atas tahapan dan waktu pelaksanaan tahapan pengadaan sampai dengan penggunaan barang/jasa.

Proses pelaksanaan revidi dapat dilaksanakan dengan beberapa pendekatan, seperti antara lain:

- a. Tidak melalui pertemuan langsung antara Pokja Pemilihan dengan PPK. Pokja Pemilihan mempelajari dokumen persiapan pengadaan yang sudah diunggah oleh PPK di SPSE. Revidi oleh Pokja Pemilihan dituangkan dalam Berita Acara yang memuat catatan atau rekomendasi jika ditemukan hal-hal yang dianggap belum memenuhi aturan. Selanjutnya PPK menindaklanjuti hasil revidi tersebut sesuai kewenangan PPK dalam menetapkan dokumen pemilihan.
- b. Melalui pertemuan langsung antara Pokja Pemilihan dengan PPK. Pokja Pemilihan mempelajari dokumen persiapan pengadaan yang sudah diunggah oleh PPK di SPSE atau disampaikan langsung oleh PPK (*online* atau *offline*). Dalam metode ini, revidi oleh Pokja Pemilihan dilakukan dengan pembahasan bersama PPK melalui diskusi, yang sifatnya Pokja Pemilihan memastikan dokumen persiapan pengadaan yang telah ditetapkan oleh PPK telah memenuhi aturan. Revidi oleh Pokja Pemilihan dituangkan dalam Berita Acara yang memuat catatan atau rekomendasi jika ditemukan hal-hal yang dianggap belum memenuhi aturan. Selanjutnya PPK

menindaklanjuti hasil reviu tersebut sesuai kewenangan PPK dalam menetapkan dokumen pemilihan.

Cara pelaksanaan reviu dokumen persiapan pengadaan yang proses pekerjaannya tidak sederhana meliputi:

a. Reviu Spesifikasi Teknis / KAK

Spesifikasi teknis digunakan untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya. Sedangkan KAK digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi. Reviu dilakukan dengan memeriksa dan memastikan Spesifikasi Teknis/KAK yang telah ditetapkan telah disusun secara lengkap, agar peserta pemilihan nantinya dapat memahami spesifikasi teknis/KAK tersebut dan dapat merespon melalui penyusunan penawaran dengan baik. Jika ditemukan terdapat hal-hal yang belum lengkap atau yang bertentangan dengan peraturan, maka diusulkan perbaikan. Hal-hal lain yang perlu dipastikan dalam reviu ini adalah:

- 1) Spesifikasi teknis/KAK telah menggunakan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri, dan produk ramah lingkungan hidup.
- 2) Spesifikasi teknis/KAK harus didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu kecuali dimungkinkan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 3) Spesifikasi teknis sudah menjelaskan tentang kualitas atau mutu yang sesuai, jumlah atau kuantitas yang tepat, tempat dan waktu, dan tanggung jawab tingkat layanan yang wajib disediakan penyedia. KAK Penyedia Jasa Konsultansi sudah menjelaskan uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, waktu

pelaksanaan yang diperlukan, dan kompetensi tenaga ahli yang dibutuhkan.

Berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan, secara lebih spesifik hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

Tabel 2.2. Unsur / Kriteria Reviu Spesifikasi Teknis / KAK

No	Jenis Pengadaan	Unsur / Kriteria Reviu
1	Barang	a. Kriteria pengukuran untuk terpenuhinya kualitas, jumlah, tempat, waktu, dan tingkat layanan sudah jelas. b. Penggunaan produk bersertifikat SNI (sepanjang tersedia dan tercukupi) c. Optimalisasi penggunaan produk ramah lingkungan. d. Spesifikasi teknis telah mencantumkan layanan purna jual (jika diperlukan) e. Spesifikasi teknis telah mencantumkan persyaratan pelatihan (jika diperlukan) f. Penjelasan spesifikasi didukung gambar atau contoh barang (jika diperlukan)
2	Pekerjaan Konstruksi	a. Spesifikasi teknis didasari <i>detailed engineering design</i> b. Spesifikasi teknis sudah memuat: 1) spesifikasi bahan bangunan konstruksi; 2) spesifikasi peralatan konstruksi dan peralatan bangunan; 3) spesifikasi proses/kegiatan; 4) spesifikasi metode konstruksi/metode pelaksanaan/ metode kerja; dan 5) spesifikasi jabatan kerja konstruksi. c. Spesifikasi teknis disusun dengan ketentuan: 1) Mencantumkan ruang lingkup atas pekerjaan konstruksi yang dibutuhkan; 2) Dapat menyebutkan merek dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri; 3) Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional Indonesia; 4) Metode pekerjaan konstruksi/metode pelaksanaan/ metode kerja harus logis, realistis, aman, berkeselamatan, dan dapat dilaksanakan; 5) Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;

No	Jenis Pengadaan	Unsur / Kriteria Reviu
		6) Mencantumkan macam, jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; 7) Mencantumkan syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan; 8) Mencantumkan syarat pengujian bahan dan hasil produk; 9) Mencantumkan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan; 10) Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran; dan 11) mencantumkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
3	Jasa Konsultansi	KAK sudah memuat: a. uraian jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan; b. waktu dan tahapan pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran; c. kompetensi dan jumlah kebutuhan tenaga ahli; d. kemampuan badan usaha yang harus terpenuhi; e. sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan; dan f. Pada jasa konsultansi konstruksi, uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi, khusus untuk Jasa Konsultansi Konstruksi pengawasan dan manajemen penyelenggaraan Jasa Konstruksi. Untuk uraian pekerjaan sebagaimana dimaksud, terdiri atas: a) latar belakang; b) maksud dan tujuan; c) lokasi pekerjaan; dan d) produk yang dihasilkan (output).
4	Jasa Lainnya	a. Kriteria pengukuran untuk terpenuhinya kualitas, jumlah, tempat, waktu, dan tingkat layanan sudah jelas b. Penggunaan produk bersertifikat SNI, sepanjang tersedia dan tercukupi.

No	Jenis Pengadaan	Unsur / Kriteria Reviu
		c. Optimalisasi penggunaan produk industri hijau. d. Spesifikasi teknis telah mencantumkan penjelasan layanan purna jual (jika diperlukan) e. Spesifikasi teknis telah mencantumkan persyaratan penyelenggaraan pelatihan (jika diperlukan) f. Penjelasan spesifikasi didukung gambar atau contoh barang (jika diperlukan)

b. Reviu HPS

Reviu HPS untuk memastikan bahwa nilai HPS telah cukup memadai dan sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK dan ruang lingkup pekerjaan. Reviu HPS dapat dilakukan menggunakan perkiraan biaya/RAB yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan, data/informasi pasar terkini, dan dengan cara membandingkan pekerjaan yang sama pada paket yang berbeda atau memeriksa apakah komponen/unsur pembayaran pada uraian pekerjaan telah sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK dan ruang lingkup pekerjaan. Pokja Pemilihan dapat memastikan apakah HPS sudah memperhitungkan kewajiban pembiayaan lain yang diperlukan seperti perpajakan, asuransi, sistem manajemen keselamatan kerja, atau biaya lain yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan, secara lebih spesifik hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

Tabel 2.3. Unsur / Kriteria Reviu HPS

No	Jenis Pengadaan	Unsur / Kriteria Reviu
1	Barang	a. Sumber informasi harga jelas dan dapat dipertanggungjawabkan b. Komponen biaya yang dibutuhkan sudah mencakup kebutuhan dan/atau menghilangkan komponen yang tidak diperlukan sesuai informasi harga, seperti: biaya pengiriman, keuntungan

No	Jenis Pengadaan	Unsur / Kriteria Reviu
		dan biaya <i>overhead</i>, biaya instalasi, suku cadang, biaya operasional dan pemeliharaan, atau biaya pelatihan yang diperlukan. c. Kalkulasi perhitungan dapat dinilai wajar d. Riwayat penyusunan dan perhitungan terdokumentasi dengan baik e. Masa atau waktu perhitungan dan penetapan terpenuhi
2	Pekerjaan Konstruksi	a. Berdasarkan <i>Detail Engineering Design</i> dari Gambar dan Spesifikasi Teknis b. Sumber informasi harga setiap barang/jasa jelas dan dapat dipertanggungjawabkan c. Riwayat penyusunan dan perhitungan terdokumentasi dengan baik d. Masa atau waktu perhitungan dan penetapan terpenuhi
3	Jasa Konsultansi	a. Perhitungan telah didasari metode yang sesuai karakteristik pekerjaan dan perhitungan pembiayaan, antara lain Metode Perhitungan berbasis Biaya (<i>cost-based rates</i>), Metode Perhitungan Berbasis Pasar (<i>market-based rates</i>), atau Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (<i>value-based rates</i>) b. Sumber informasi harga setiap barang/jasa jelas dan dapat dipertanggungjawabkan c. Riwayat penyusunan dan perhitungan terdokumentasi dengan baik d. Masa atau waktu perhitungan dan penetapan terpenuhi e. Kesesuaian remunerasi minimal tenaga ahli pada jasa konsultansi konstruksi
4	Jasa Lainnya	a. Sumber informasi harga jelas dan dapat dipertanggungjawabkan b. Komponen biaya yang dibutuhkan sudah mencakup kebutuhan dan/atau menghilangkan komponen yang tidak diperlukan sesuai informasi harga, seperti: Upah Tenaga Kerja, Penggunaan Bahan/Material/Peralatan, Keuntungan dan biaya <i>overhead</i>, Transportasi, dan Biaya lain berdasarkan jenis jasa lainnya.

No	Jenis Pengadaan	Unsur / Kriteria Reviu
		c. Kalkulasi perhitungan dapat dinilai wajar d. Riwayat penyusunan dan perhitungan terdokumentasi dengan baik e. Masa atau waktu perhitungan dan penetapan terpenuhi

c. Reviu Rancangan Kontrak

Reviu Rancangan Kontrak bersifat memastikan telah sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Reviu rancangan kontrak juga memastikan telah dilengkapinya setiap bagian dari rancangan kontrak, antara lain:

- 1) Naskah Perjanjian;
- 2) Syarat-syarat Umum Kontrak;
- 3) Syarat-syarat Khusus Kontrak;
- 4) Ketentuan Uang Muka;
- 5) Ketentuan Jaminan Pengadaan;
- 6) Ketentuan Sertifikat Garansi;
- 7) Ketentuan Sertifikat/Dokumen Pemilihan dalam rangka Pengadaan Barang Impor (hanya untuk barang impor); dan/atau
- 8) Ketentuan Penyesuaian Harga.

Jika terdapat hal-hal yang belum dilengkapi atau dipilih oleh PPK dari bagian rancangan kontrak, maka Pokja Pemilihan dapat mengusulkan perbaikan.

d. Reviu Dokumen Anggaran Belanja

Reviu Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKAPD yang telah ditetapkan) bersifat memastikan bahwa anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan telah tersedia dan jumlahnya cukup, termasuk kesiapan pemilihan penyedia sebelum anggaran tersedia.

e. Reviu ID Paket Rencana Umum Pengadaan (RUP)

Melakukan pemeriksaan terhadap RUP untuk memastikan hal-hal sebagai berikut, meliputi:

- 1) ID Paket RUP;
- 2) Kesesuaian dengan metode Pemilihan Penyedia di RUP;
- 3) Kesesuaian pengisian nama dan nilai paket terhadap dokumen anggaran dan dokumen persiapan pengadaan.

f. Reviu Waktu Penggunaan Barang/Jasa.

Reviu waktu penggunaan barang/jasa untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sejak proses persiapan, pemilihan, dan pelaksanaan kontrak dapat selesai sesuai rencana penggunaan/pemanfaatan barang/jasa.

g. Analisis Pasar

Melakukan pemeriksaan terhadap Analisis Pasar untuk memastikan ketersediaan barang/jasa dan pelaku usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan. Berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang diserahkan oleh PPK, Pokja Pemilihan melakukan analisis pasar untuk mengetahui kemungkinan ketersediaan barang/jasa dan Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan. Hasil analisis pasar digunakan untuk menentukan metode kualifikasi dan/atau metode pemilihan Penyedia.

Dalam hal hasil analisis pasar diketahui tidak ada Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan maka Pokja Pemilihan mengusulkan dan meminta persetujuan kepada PPK untuk dilaksanakan melalui Tender/Seleksi Internasional.

h. Reviu Uraian Pekerjaan, Identifikasi Bahaya, Dan Penetapan Risiko Terkait Keselamatan

Pada Pekerjaan Konstruksi dilakukan reviu terhadap uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Pekerjaan Konstruksi terkait Keselamatan Konstruksi. Untuk selain pekerjaan konstruksi reviu terhadap uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko dipergunakan dalam hal diperlukan sesuai karakteristik pekerjaan.

Pola reviu yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan lebih bersifat memastikan dan/atau mengusulkan. Salah satu contoh metode yang dapat dipergunakan dalam proses reviu adalah dengan mengajukan kalimat tanya. Sebagai contoh pencatatan dalam Berita Acara Reviu dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 2.4. Contoh Pertanyaan Dalam Berita Acara Reviu Spesifikasi Teknis

No.	Uraian / Pertanyaan	Catatan / Pembahasan
1	Apakah spesifikasi teknis sudah disinkronkan dengan dokumen Perencanaan Pengadaan dan Anggaran?	
2	Apa sumber informasi yang dipergunakan dalam menetapkan spesifikasi?	
3	Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek kualitas/ mutu yang harus dipenuhi penyedia?	
4	Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek kuantitas / jumlah yang harus dipenuhi penyedia?	
5	Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek waktu yang harus dipenuhi penyedia?	
6	Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan	

No.	Uraian / Pertanyaan	Catatan / Pembahasan
	elemen spesifikasi dari aspek tempat yang harus dipenuhi penyedia?	
7	Apakah spesifikasi yang ditetapkan sudah menjelaskan pemenuhan elemen spesifikasi dari aspek tingkat pelayanan yang harus dipenuhi penyedia?	
8	Apakah sudah dilakukan penelaahan spesifikasi teknis telah menggunakan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri dan memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI)?	
9	Apakah sudah dilakukan penelaahan produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri?	
10	Apakah sudah dilakukan penelaahan produk ramah lingkungan hidup?	
11	Apakah sudah dilakukan penelaahan hal-hal yang berpotensi diskriminatif dalam spesifikasi atau persyaratan?	
12	Apakah spesifikasi didukung dengan persyaratan ISO / Standar Manajemen Mutu dan telah dilakukan pembahasan? (bila diperlukan)	

Contoh lain catatan pembahasan pada Berita Acara Reviu disajikan dalam lampiran modul pelatihan ini.

Jika berdasarkan hasil reviu diperlukan perbaikan dokumen persiapan pengadaan, maka PPK harus melakukan perbaikan terlebih dahulu sebelum dilanjutkan dalam proses penyusunan dokumen pemilihan. Proses ini perlu ditetapkan dalam bentuk standar operasional prosedur di masing-masing UKPBJ.

B. Latihan

Untuk lebih memahami materi Pokok 1 pada Bab ini, tugas peserta pelatihan adalah:

1. Menyebutkan apa saja hal-hal yang direviu dari Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana.
2. Mempelajari tentang unsur/kriteria yang perlu cermati dari setiap hal-hal yang direviu dari Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana.
3. Mempelajari contoh latihan melakukan reviu terhadap dokumen persiapan pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan dengan proses pengadaan barang/jasa yang tidak sederhana sebagaimana terlampir pada:
 - a. Lampiran 2.1, Latihan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Barang
 - b. Lampiran 2.2, Latihan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Jasa Lainnya
 - c. Lampiran 2.3, Latihan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
 - d. Lampiran 2.4, Latihan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi

C. Rangkuman

Reviu pada Dokumen Persiapan Pengadaan dengan Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana dilakukan dengan maksud untuk memastikan kesesuaian Dokumen Persiapan Pengadaan dengan ketentuan peraturan-peraturan yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta memastikan bahwa dokumen persiapan pengadaan barang/jasa telah mendukung proses pemilihan penyedia barang/jasa yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa pemerintah, khususnya pada Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana.

Pokja Pemilihan dan PPK dapat saling memastikan telah memahami elemen atau unsur dari barang/jasa yang akan diproses pemilihannya tersebut, serta dapat melihat dan menganalisis hubungan seperti Spesifikasi Teknis/KAK dan rancangan kontrak yang disusun berdasarkan analisis pasar dan dikaitkan terhadap harga dan pengaruhnya dalam pemilihan penyedia.

Hal-hal yang direviu adalah:

- 1) Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja
- 2) Harga Perkiraan Sendiri
- 3) Rancangan Kontrak
- 4) Dokumen Anggaran Belanja
- 5) ID Paket Rencana Umum Pengadaan
- 6) Waktu Penggunaan Barang/Jasa
- 7) Analisis Pasar
- 8) Uraian Pekerjaan, Identifikasi Bahaya, Dan Penetapan Risiko Terkait Keselamatan

D. Evaluasi Materi Pokok

Pilihlah jawaban yang tepat dari 5 (lima) soal Pilihan Ganda **Materi Pokok 1** sebagai berikut:

1. Reviu pada Dokumen Persiapan Pengadaan dengan Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana dilakukan pada tahapan:
 - A. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
 - B. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa
 - C. Persiapan Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa
 - D. Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa
2. Dalam menelaah dokumen persiapan pengadaan barang/jasa, perlu dipastikan apakah memenuhi hal-hal sebagai berikut, kecuali:
 - A. Telah memberikan informasi barang/jasa secara lengkap.
 - B. Telah sesuai dengan keinginan Pengguna Barang/Jasa.
 - C. Telah mendukung persaingan yang sehat dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa.

- D. Telah sesuai dengan regulasi yang terkini.
3. Jenis pengadaan yang memerlukan revidi terhadap kesesuaian remunerasi minimal tenaga ahli dalam menelaah dokumen persiapan pengadaan barang/jasa adalah:
 - A. Pekerjaan Kontruksi
 - B. Jasa Konsultansi Konstruksi
 - C. Pengadaan Barang pada Pekerjaan Kontruksi
 - D. Jasa Konsultansi Kebijakan Publik
 4. Revidi terhadap kemungkinan ketersediaan barang/jasa dan Pelaku Usaha adalah substansi dari revidi:
 - A. Spesifikasi Teknis
 - B. Harga Perkiraan Sendiri
 - C. Analisis Pasar
 - D. Dokumen Anggaran Belanja
 5. Hal yang direvidi terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi adalah, kecuali:
 - A. Uraian pekerjaan
 - B. Identifikasi bahaya
 - C. Penyusun faktor risiko
 - D. Penetapan risiko pekerjaan

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta pelatihan mencocokkan jawaban dengan kunci jawaban evaluasi Materi Pokok yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan terhadap Materi Pokok ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\sum \text{Jawaban Benar}}{\sum \text{Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang dicapai:

100% = baik sekali

80% = baik

0-60% = kurang

Apabila tingkat penguasaan mencapai minimal 80%, maka sudah baik. Peserta pelatihan telah memahami Materi Pokok ini dan dapat meneruskan dengan Materi Pokok selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, peserta pelatihan harus mengulangi lagi materi terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB III

MELAKUKAN PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN PADA PENGADAAN TENDER/SELEKSI DAN PENUNJUKAN LANGSUNG

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan mampu melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan pada pengadaan tender/seleksi dan penunjukan langsung

A. Uraian

1. Pengertian Dokumen Pemilihan

Terdapat beberapa pengistilahan dan definisi yang dimaksud dengan Dokumen Pemilihan dalam pengadaan barang/jasa. Dalam pengadaan barang/jasa pemerintah sendiri, Dokumen Pemilihan didefinisikan sebagai dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia (Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, beserta peraturan perubahannya).

Pada dasarnya dokumen pemilihan merupakan dokumen yang disusun oleh pihak yang bertanggungjawab untuk melakukan proses pemilihan penyedia barang/jasa, yang berisi informasi tentang persyaratan penyedia barang/jasa, tata cara yang digunakan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa, dan ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan, baik dari aspek administrasi, teknis, dan keuangan.

Untuk proses pemilihan penyedia yang dilakukan dengan metode tender/seleksi dan penunjukan langsung, maka dokumen pemilihan tersebut merupakan dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuanyang harus ditaati oleh para pihak dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia yang dilakukan dengan metode tender/ seleksi dan penunjukan langsung tersebut, sebagai acuan yang digunakan untuk mendapatkan penawaran atau proposal

dari calon penyedia yang sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan untuk menyediakan barang/jasa.

Dokumen Pemilihan untuk tender/seleksi dan penunjukan langsung terdiri atas:

- a. Dokumen Kualifikasi; dan
- b. Dokumen Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung.

Tender merupakan metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya, sedangkan seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi. Tender digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan E-purchasing, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan Tender Cepat. Untuk seleksi, digunakan untuk pemilihan konsultan perorangan atau konsultan badan usaha dalam hal tidak dapat menggunakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung. Sedangkan untuk Penunjukan Langsung dipergunakan untuk pengadaan dengan kriteria keadaan tertentu.

Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dipergunakan pada keadaan tertentu sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
- b. Barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi intelijen, perlindungan saksi, pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu negara setingkat kepala negara/kepala pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;

- d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
- e. Pengadaan dan penyaluran benih unggul yang meliputi benih padi, jagung, dan kedelai, serta pupuk yang meliputi Urea, NPK, dan ZA kepada petani dalam rangka menjamin ketersediaan benih dan pupuk secara tepat dan cepat untuk pelaksanaan peningkatan ketahanan pangan;
- f. Pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
- g. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
- h. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; atau
- i. pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal terjadi pemutusan Kontrak.

Penunjukkan Langsung Jasa Konsultasi dapat dilakukan dalam hal:

- a. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
- b. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
- c. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;

- d. Permintaan berulang (repeat order) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama;
- e. Jasa Konsultansi yang setelah dilakukan Seleksi ulang mengalami kegagalan;
- f. pemilihan penyedia untuk melanjutkan Jasa Konsultansi dalam hal terjadi pemutusan Kontrak;
- g. Jasa Konsultansi yang bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- h. Jasa ahli Dewan Sengketa Kontrak.

Sehingga diharapkan dokumen pemilihan akan menjadi pedoman utama dari rangkaian pemenuhan proses ketentuan dari tahapan-tahapan pada proses tender/seleksi/penunjukan langsung, guna mendapatkan penyedia yang terbaik yang akan berkontrak.

2. Tujuan dan Manfaat Dokumen Pemilihan

Dalam melakukan penyusunan dokumen pemilihan, maka penting untuk diperhatikan tujuan dari penyusunan dokumen pemilihan tersebut. Tujuan utama dari dokumen pemilihan selaras dengan pengertian yang sudah diulas di atas, adalah:

- a. Memberikan informasi yang lengkap tentang tata cara pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa;
- b. Memberikan informasi yang lengkap tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan; dan
- c. Menyediakan acuan bagi peserta pemilihan penyedia barang/jasa untuk menyusun penawaran.

Dari tujuan tersebut dapat diketahui manfaat dokumen pemilihan dalam proses pemilihan, antara lain:

- a. Pemahaman yang sama diantara para pihak yang terlibat di dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa;
- b. Terwujudnya tujuan dari proses pemilihan penyedia barang/jasa, yaitu menetapkan penyedia yang potensial untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa; dan/atau

- c. Tersedia bukti akuntabilitas dan keterbukaan informasi organisasi pemerintah kepada publik.

Pada proses pemilihan dengan metode tender/seleksi dan penunjukan langsung, maka tujuan dan manfaat tersebut memiliki sasaran yang sama, bahwa dokumen pemilihan menjadi bukti akuntabilitas organisasi pemerintah kepada publik dalam pemenuhan kebutuhan operasional pelayanan melalui pengadaan barang/jasa, dengan proses mencari penyedia yang potensial melalui kompetisi terbuka atau pemenuhan kriteria keadaan tertentu. Pelaku usaha yang berminat menjawab undangan pengadaan ini dengan menyusun dan menyampaikan penawaran yang responsif dan membahas semua hal yang diminta dalam dokumen pemilihan secara terperinci, misalnya: pendekatan teknis, pendekatan manajemen, penentuan harga, dan sebagainya yang diperlukan oleh pemerintah untuk mengevaluasi dan memilih penyedia yang akan mendapatkan kontrak.

3. Tahapan Penyusunan Dokumen Pemilihan

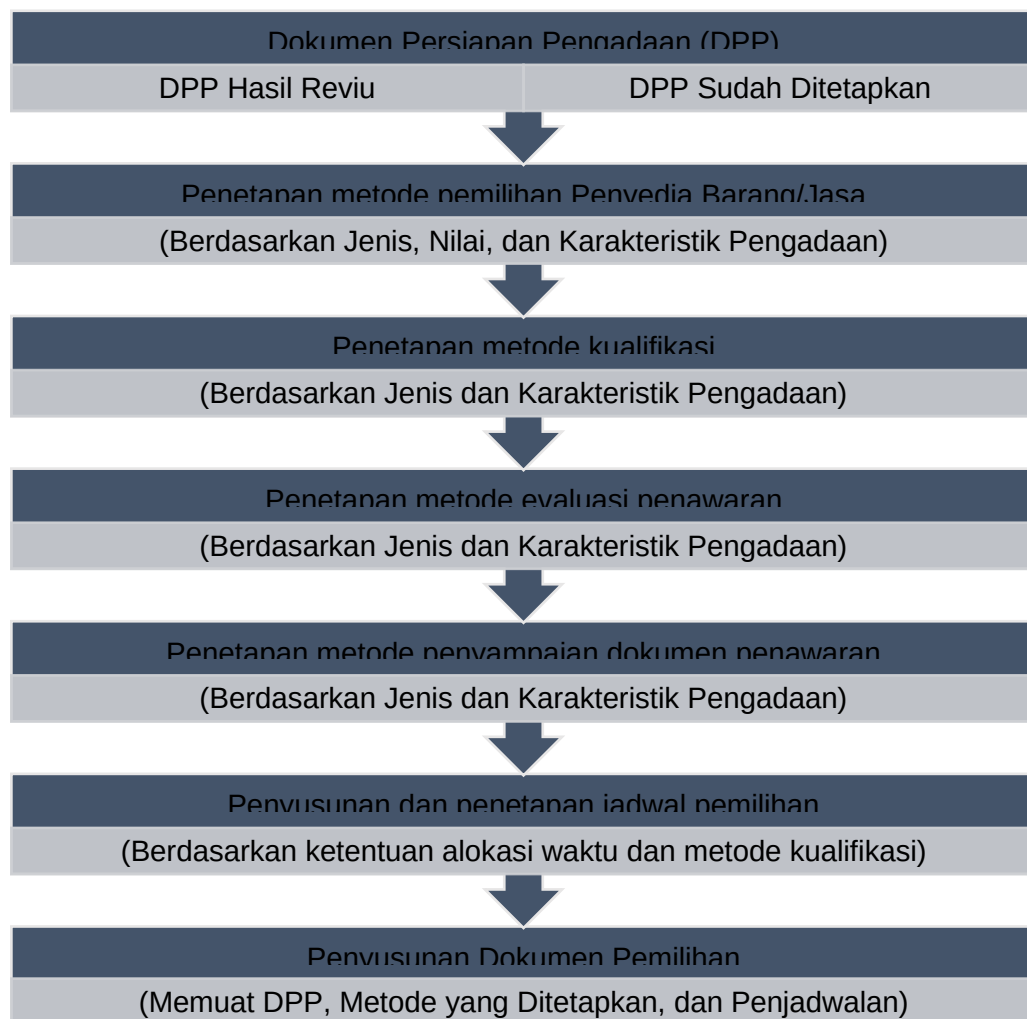
Penyusunan dokumen pemilihan untuk metode pemilihan secara proses tender/seleksi/penunjukan langsung, masih menjadi bagian dari tahapan persiapan pemilihan penyedia. Pokja Pemilihan dalam menyusun Dokumen Pemilihan tender/seleksi atau Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dalam menyusun Dokumen Pemilihan Penunjukan Langsung berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

Untuk dapat Menyusun dokumen pemilihan, maka Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan perlu terlebih dahulu melakukan identifikasi, pengumpulan informasi, dan/atau analisis yang akan menjadi dasar dalam Penyusunan Materi Dokumen Pemilihan. Dari proses tersebut selanjutnya Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menetapkan metode-metode yang akan dipergunakan dalam proses pemilihan Penyedia dengan memperhatikan jenis barang/jasa,

Spesifikasi Teknis/KAK dan kompleksitas pekerjaan, Pagu Anggaran/HPS, rancangan kontrak, hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi.

Penetapan metode-metode pemilihan tersebut dilakukan setelah Pokja Pemilihan melakukan revidi dokumen persiapan pengadaan, sehingga mendapatkan informasi dan gambaran yang lebih komprehensif atas barang/jasa yang akan diadakan.

Flowchart Penetapan Metode Dalam Pemilihan dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.1

Flowchat Penetapan Metode Dalam Pemilihan

Dalam menetapkan metode-metode yang akan dipergunakan dalam proses pemilihan Penyedia tersebut, harus didasari pertimbangan teknis yang jelas dan mengacu kepada ketentuan kriteria dari masing-masing metode. Penjelasan dan kriteria metode-metode dimaksud dalam pengadaan tender/seleksi dan penunjukan langsung adalah sebagai berikut:

a. Penetapan Metode Pemilihan Penyedia

Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan:

- 1) Tender
- 2) Penunjukan Langsung

untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paket pengadaan bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan:

- 1) Seleksi
- 2) Penunjukan Langsung

untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah)

Untuk penunjukan langsung Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paket pengadaan bernilai sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan.

b. Penetapan Metode Kualifikasi

Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan menetapkan metode kualifikasi sebagai dasar evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia. Metode kualifikasi yang ditetapkan adalah dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi. Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:

- 1) Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau
- 2) Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan.

Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:

- 1) Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat kompleks;
- 2) Seleksi untuk Jasa Konsultansi Badan Usaha; atau
- 3) Penunjukan Langsung.

Dalam penetapan metode kualifikasi, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan juga menetapkan metode evaluasi kualifikasi.

Pada metode pascakualifikasi, evaluasi kualifikasi menggunakan metode sistem gugur (*pass and fail*). Sedangkan pada metode prakualifikasi menggunakan metode:

- 1) sistem gugur untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan pada proses Penunjukan Langsung; atau
- 2) sistem pembobotan dengan ambang batas untuk Penyedia Jasa Konsultansi.

c. Penetapan Persyaratan Penyedia

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan jenis pengadaan, nilai Pagu Anggaran, dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang. Dalam menentukan persyaratan kualifikasi Penyedia, Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif yang dapat menghambat dan membatasi keikutsertaan Pelaku Usaha dalam proses pemilihan.

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi untuk memastikan Pelaku Usaha yang akan menjadi Penyedia mempunyai kemampuan untuk menyediakan barang/jasa. Persyaratan

kualifikasi dimaksud terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas, dan teknis.

Memperhatikan ketentuan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021, persyaratan administrasi/legalitas adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia

No	Jenis Penyedia	Persyaratan
1	Badan Usaha	a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha. b. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak. c. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa. d. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak. e. Menyetujui Pernyataan Pakta.Integrita. f. Menyetujui Surat pernyataan Peserta. g. Dalam hal Peserta akan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/ kemitraan/bentuk kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/ kemitraan/bentuk kerjasama lain, sesuai ketentuan yang berlaku. h. Pada jenis pengadaan Jasa Konstruksi, memenuhi persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha.
2	Perorangan	a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha. b. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk /Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal; c. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.

No	Jenis Penyedia	Persyaratan
		d. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas sesuai yang dimuat pada SPSE. e. Menyetujui Surat pernyataan Peserta sesuai yang dimuat pada SPSE;

Untuk persyaratan kualifikasi teknis penyedia berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2. Persyaratan Kualifikasi Teknis Penyedia

No	Jenis Penyedia	Persyaratan
1	Barang/Jasa Lainnya Badan Usaha	a. Memiliki pengalaman penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak. b. Memiliki pengalaman penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak. c. Memiliki pengalaman untuk usaha nonkecil dengan nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran. d. Usaha kecil/koperasi yang mengikuti paket pengadaan untuk usaha nonkecil, memiliki pengalaman dengan nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50%

No	Jenis Penyedia	Persyaratan
		(lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran. e. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada butir huruf a) dan b) untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) f. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).
2	Jasa Konsultasi Non Konstruksi Badan Usaha	a. Memiliki pengalaman Pekerjaan di bidang Jasa Konsultasi Nonkonstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak b. Memiliki pengalaman pekerjaan yang serupa (similar) berdasarkan jenis pekerjaankompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaanpaling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak. c. Memiliki pengalaman dengan nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran. d. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun atau Penyedia untuk Agen Pengadaan dari unsur Jasa

No	Jenis Penyedia	Persyaratan
		Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan butir huruf a) sampai dengan huruf c) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah). e. Memiliki sumber daya manusia: a) Manajerial; dan b) tenaga kerja (jika diperlukan). f. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan (jika diperlukan).
3	Barang/Jasa Lainnya Perorangan	a. memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa lainnya. b. memiliki tempat/lokasi usaha.
4	Jasa Konsultansi Non Konstruksi Perorangan	a. Memiliki kompetensi sesuai bidang yang dipersyaratkan dibuktikan dengan ijazah jenjang pendidikan, sertifikat keahlian/teknis, dan/atau sertifikat pelatihan/kursus. b. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak. c. Pekerjaan sejenis (jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan). d. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.
5	Pekerjaan Konstruksi Badan Usaha	2. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.

No	Jenis Penyedia	Persyaratan
		3. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun, dalam hal Penyedia belum memiliki pengalaman, ketentuan huruf a di atas dikecualikan untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah). 4. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun, harus mempunyai 1 (satu) pengalaman pada bidang yang sama, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah). 5. Memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP). 6. Untuk Kualifikasi Usaha Menengah atau Usaha Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 (lima belas) tahun terakhir), sesuai ketentuan yang berlaku. 7. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar.
6	Pekerjaan Konstruksi Perorangan	a. memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja yang masih berlaku. b. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak. c. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh)

No	Jenis Penyedia	Persyaratan
		tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran. Pekerjaan sejenis merupakan pekerjaan yang memiliki kesamaan pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya. d. memiliki tempat/lokasi usaha.
7	Jasa Konsultasi Konstruksi Badan Usaha	a. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Jasa Konsultasi Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak. b. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis: (1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau (2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan. c. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir. d. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan butir 1) huruf a) sampai dengan huruf c) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
8	Jasa Konsultasi Konstruksi Perorangan	a. memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja yang masih berlaku. b. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak. c. Pekerjaan sejenis (jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya

No	Jenis Penyedia	Persyaratan
		yang bisa menggambarkan kesamaan). d. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran.

d. Penetapan metode evaluasi penawaran

Pokja Pemilihan menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dengan memperhatikan jenis Barang/Jasa, ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan, dan metode pemilihan Penyedia. Metode Evaluasi Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam mengevaluasi dokumen penawaran dan bagi Peserta Pemilihan menjadi acuan dalam menyusun/menyiapkan dokumen penawaran.

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang dan Jasa Lainnya dapat dilakukan dengan menggunakan:

- 1) Sistem Nilai
- 2) Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis
- 3) Harga Terendah

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan menggunakan:

- 1) Kualitas dan Biaya
- 2) Kualitas
- 3) Pagu Anggaran
- 4) Biaya Terendah

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat dilakukan dengan menggunakan:

- 1) Harga Terendah Sistem Gugur
- 2) Harga Terendah Ambang Batas

Bahasan lebih lanjut tentang metode evaluasi penawaran diulas kembali dan lebih rinci pada Bab kompetensi melakukan evaluasi penawaran.

e. Penetapan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Pokja Pemilihan menetapkan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dengan memperhatikan jenis pengadaan barang/jasa, metode pemilihan Penyedia, metode evaluasi penawaran, dan ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam menyusun jadwal pemilihan dan bagi Peserta Pemilihan dalam menyampaikan dokumen penawaran.

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dalam pemilihan dalam pengadaan barang/jasa, khususnya untuk tender/seleksi dan penunjukan langsung dapat dilakukan dengan menggunakan:

- 1) Satu file, digunakan pada tender yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah tanpa ambang batas dan pada metode pemilihan dengan penunjukan langsung
- 2) Dua file, digunakan pada tender yang menggunakan metode evaluasi Sistem Nilai, metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, dan metode evaluasi Harga Terendah yang menggunakan pembobotan ambang batas. Pada Jasa Konsultansi metode ini dipergunakan pada metode pemilihan dengan seleksi badan usaha dan perorangan.
- 3) Dua Tahap, digunakan untuk pengadaan yang dilakukan dengan metode pemilihan tender, yang memiliki karakteristik: 1) spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti pada Dokumen Pemilihan; 2) mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda; 3) dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau 4) membutuhkan penyetaraan teknis.

f. Penyusunan Dan Penetapan Jadwal Pemilihan

Pokja pemilihan menyusun dan menetapkan jadwal pemilihan sesuai tahapan dan alokasi waktu yang diatur di dalam peraturan, dengan mempertimbangkan memperhatikan jenis pengadaan barang/jasa, metode pemilihan Penyedia, metode evaluasi penawaran, metode kualifikasi, metode penyampaian penawaran, dan ruang lingkup/ kompleksitas pekerjaan.

g. Penyusunan Dokumen Pemilihan

Untuk menyusun dokumen pemilihan yang baik, Pokja Pemilihan hendaknya terlebih dahulu menguasai informasi dan gambaran yang lebih komprehensif atas barang/jasa yang akan diadakan, untuk selanjutnya ditetapkan metode-metode yang akan dipergunakan dalam proses pemilihan Penyedia.

Untuk tertib proses penetapan metode-metode tersebut dapat dilakukan dengan membuat kertas kerja, sehingga terdokumentasikan dengan baik. Contoh pencatatan penetapan metode pada proses tender/seleksi dan penunjukan langsung dapat menggunakan format kertas kerja sebagai berikut:

Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan Penyedia dengan memperhatikan jenis barang/jasa, Spesifikasi Teknis/KAK dan kompleksitas pekerjaan, Pagu Anggaran/HPS, rancangan kontrak, hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi pada pekerjaan konstruksi dengan nilai Rp1.000.000.000,00 yang tidak memenuhi kriteria tertentu penunjukan langsung.

Tabel 3.3. Contoh Kertas Kerja Penetapan Metode Pemilihan

No.	Uraian	Pilihan / Dasar Pertimbangan
1	Metode pemilihan penyedia yang dipergunakan	☒ Tender ☐ Seleksi ☐ Penunjukan Langsung
2	Pertimbangan teknis pemilihan metode	☐ Tender Digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan E-purchasing, Pengadaan ☒

No.	Uraian	Pilihan / Dasar Pertimbangan
		Langsung, Penunjukan Langsung dan Tender Cepat. ☐ Seleksi Digunakan pada Jasa Konsultansi dalam hal tidak dapat menggunakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung Jasa Konsultansi. ☐ Penunjukan Langsung Memenuhi kriteria keadaan tertentu untuk dilakukan Penunjukan Langsung

Pokja Pemilihan menetapkan metode kualifikasi pada pekerjaan konstruksi dengan nilai Rp1.000.000.000,00 yang tidak memenuhi kriteria tertentu penunjukan langsung. Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.

Tabel 3.4. Contoh Kertas Kerja Penetapan Metode Kualifikasi

No.	Uraian	Pilihan / Dasar Pertimbangan
1	Metode kualifikasi yang dipergunakan	☐ Prakualifikasi ☒ Pascakualifikasi
2	Pertimbangan pemilihan metode kualifikasi yang dipergunakan	☐ Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia: 1) Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat kompleks; b) Seleksi untuk Jasa Konsultansi Badan Usaha; atau 3) Penunjukan Langsung. ☐ Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia: 1) Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau 2) Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan. ☒

No.	Uraian	Pilihan / Dasar Pertimbangan
3	Metode evaluasi kualifikasi yang dipergunakan	☒ sistem gugur ☐ sistem pembobotan dengan ambang batas
4	Pertimbangan pemilihan metode evaluasi kualifikasi yang dipergunakan	☐ Sistem gugur ☒ Untuk Penyedia pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya. ☐ Sistem pembobotan dengan ambang batas. Untuk Penyedia Jasa Konsultansi.

Contoh lain kertas kerja penetapan metode-metode dalam pemilihan penyedia disajikan dalam lampiran modul pelatihan ini.

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Pemilihan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu oleh Pokja Pemilihan, serta metode-metode dalam pemilihan yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan, sehingga Dokumen Pemilihan yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan memuat informasi yang jelas, didasari justifikasi yang dapat dipertanggungjawabkan, dan menjadi ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia. Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- 1) Dokumen Kualifikasi; dan
- 2) Dokumen Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung

Pokja pemilihan menyusun dan menetapkan dokumen pemilihan, mengacu kepada modul dokumen pemilihan yang berlaku, seperti menggunakan model dokumen pemilihan pada Lampiran 4 dan Lampiran 5 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021.

4. Lingkup Dokumen Pemilihan

Pada modul pelatihan ini, Dokumen Pemilihan yang dibahas adalah untuk proses tender/seleksi dan penunjukan langsung, yang terdiri atas Dokumen Kualifikasi dan Dokumen

Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung. Untuk Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Kualifikasi yang memuat informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan.

Dokumen Kualifikasi paling sedikit memuat:

- a. ketentuan umum;
- b. instruksi kepada peserta;
- c. lembar data kualifikasi;
- d. pakta integritas;
- e. isian data kualifikasi;
- f. petunjuk pengisian data kualifikasi;
- g. tata cara evaluasi kualifikasi; dan
- h. surat perjanjian kemitraan (jika diperlukan).

Untuk pemilihan Penyedia dengan prakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan sebelum penyampaian penawaran. Untuk pemilihan Penyedia dengan pascakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan bersamaan dengan Dokumen Tender/Seleksi.

Untuk Dokumen Pemilihan, memuat paling sedikit ketentuan-ketentuan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.5. Lingkup Dokumen Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung

No.	Metode dan Jenis Pengadaan	Lingkup Dokumen
1	Tender / Penunjukan Langsung untuk Barang/Jasa Lainnya	Memuat paling sedikit meliputi: a. ketentuan umum; b. undangan/pengumuman; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan (LDP); e. Rancangan Kontrak terdiri dari: 1) surat perjanjian; 2) syarat-syarat umum Kontrak; dan 3) syarat-syarat khusus Kontrak; f. Daftar Kuantitas dan Harga; g. spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar, brosur; dan h. bentuk dokumen lainnya.

No.	Metode dan Jenis Pengadaan	Lingkup Dokumen
2	Tender / Penunjukan Langsung untuk Pekerjaan Konstruksi	Memuat paling sedikit meliputi: a. ketentuan umum b. undangan/pengumuman; c. instruksi kepada peserta; d. lembar data pemilihan; e. bentuk dokumen penawaran; f. rancangan Kontrak terdiri dari: 1) surat perjanjian; 2) syarat-syarat umum Kontrak; dan 3) syarat-syarat khusus Kontrak. g. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga; h. spesifikasi teknis dan gambar; i. <i>detailed engineering design</i> ; dan j. bentuk dokumen lainnya.
3	Seleksi/Penunjukan Langsung untuk Jasa Konsultansi	Memuat paling sedikit meliputi: a. ketentuan umum; b. undangan/pengumuman; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan (LDP); e. Rancangan Kontrak terdiri dari: 1) surat perjanjian; 2) syarat-syarat umum Kontrak; dan 3) syarat-syarat khusus Kontrak. f. Daftar Kuantitas dan Harga; g. KAK; dan h. Bentuk dokumen lainnya.

Pokja Pemilihan harus cermat dalam penggunaan dan pengisian bagian dari dokumen pemilihan pada saat Menyusun dokumen pemilihan tersebut. Beberapa pendekatan dalam pengisian dapat dilakukan sebagai berikut:

Tabel 3.6.Contoh Petunjuk Penyusunan Dokumen Kualifikasi

No	Bagian	Keterangan
1	Umum	Untuk dibaca dan dijadikan pedoman
2	Pengumuman	Tidak diisi, sudah tercantum pada SPSE
3	Instruksi Kepada Peserta (IKP)	Untuk dibaca dan dijadikan pedoman

No	Bagian	Keterangan
4	Lembar Data Kualifikasi (LDK)	Diisi oleh Pokja Pemilihan dengan cermat dan teliti
5	Bentuk Dokumen Kualifikasi: a. Bentuk perjanjian kemitraan b. Bentuk pakta integritas c. Petunjuk pengisian data kualifikasi d. Formulir isian data kualifikasi e. Tata cara evaluasi kualifikasi	Untuk dibaca dan dijadikan pedoman, khususnya oleh peserta (pelaku usaha)

Tabel 3.7. Contoh Petunjuk Penyusunan Dokumen Tender/Seleksi/ Penunjukan Langsung

No	Bagian	Keterangan
1	Umum	Untuk dibaca dan dijadikan pedoman
2	Pengumuman / Undangan	Tidak diisi, sudah tercantum pada SPSE
3	Instruksi Kepada Peserta (IKP)	Untuk dibaca dan dijadikan pedoman
4	Lembar Data Pemilihan (LDP)	Diisi oleh Pokja Pemilihan dengan cermat dan teliti
5	Lembar Kriteria Evaluasi (LKE)	Diisi oleh Pokja Pemilihan dengan cermat dan teliti
6	Syarat-syarat umum kontrak (SSUK)	Dapat diganti “terlampir” karena SSUK yang digunakan adalah SSUK yang diunggah pada SPSE oleh user PPK
7	Syarat-syarat khusus kontrak (SSKK)	Dapat diganti “terlampir” karena SSKK yang digunakan adalah SSKK yang diunggah pada SPSE oleh user PPK
8	Rancangan dokumen kontrak	Dapat diganti “terlampir” karena Rancangan dokumen kontrak yang digunakan adalah Rancangan dokumen kontrak yang diunggah pada SPSE oleh user PPK
9	Daftar kuantitas, spesifikasi teknis, dan/atau gambar, brosur	Dapat diganti “terlampir” jika dokumen yang digunakan adalah dokumen yang diunggah pada SPSE oleh user PPK

No	Bagian	Keterangan
10	Bentuk dokumen penawaran	Untuk dibaca dan dijadikan pedoman
11	Bentuk dokumen lain	Untuk dibaca dan dijadikan pedoman

Dari tabel tersebut di atas, pada keterangan yang memuat penjelasan “diisi oleh pokja pemilihan”, maka pada bagian-bagian tersebut harus diisi oleh Pokja Pemilihan dalam penyusunan dokumen pemilihan, baik dokumen kualifikasi maupun dokumen tender/seleksi/penunjukan langsung.

Perlu dipahami bahwa dalam menyusun dokumen pemilihan, langkah paling pertama yang harus dilakukan oleh Pokja Pemilihan adalah mempelajari Instruksi Kepada Peserta (IKP). Bagian IKP inilah yang menjadi pedoman dalam proses pemilihan ini. IKP yang menjadi bagian dari dokumen pemilihan dan diunggah pada SPSE inilah yang akan dijadikan pedoman oleh seluruh peserta (pelaku usaha) dalam memasukkan kualifikasi dan/atau penawaran, sekaligus IKP menjadi pedoman Pokja Pemilihan dalam melaksanakan seluruh prosedur pemilihan penyedia.

5. Penjelasan Dokumen Pemilihan

Hal yang paling utama perlu dicermati oleh Pokja Pemilihan untuk melaksanakan Penjelasan Dokumen Pemilihan untuk proses pemilihan yang dilakukan dengan tender/seleksi dan penunjukan langsung adalah penguasaan atas substansi dari dokumen pemilihan, sehingga tahapan awal menyusun dokumen pemilihan harus dijalankan dengan baik dan tertib. Ketentuan pelaksanaan penjelasan dilakukan sebagai berikut:

- 1) Proses pemberian penjelasan dilakukan secara daring tanpa tatap muka melalui SPSE.
- 2) Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan pada metode pasca

kualifikasi. Pada metode prakualifikasi, apabila diperlukan penjelasan kualifikasi dapat dilakukan secara khusus.

- 3) Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait tetapi tidak terbatas pada ruang lingkup paket pengadaan dan syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 4) Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu/mengundang oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/pengguna barang/jasa.
- 5) Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan waktu dan tempat pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing pihak.
- 6) Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 7) Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 8) Pokja Pemilihan masih dapat menjawab pertanyaan setelah tahapan pemberian penjelasan berakhir.
- 9) Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang.
- 10) Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 11) Jika dilaksanakan peninjauan lapangan, Berita Acara Pemberian Penjelasan lanjutan diunggah (unggah) melalui SPSE.

Sebagai bagian dari mitigasi risiko dan membuka iklim kompetisi yang baik dengan peserta (pelaku usaha), maka sebaiknya berikanlah kalimat pembuka yang berisi mengingatkan peserta. Pemberian penjelasan itu tidak hanya menunggu pertanyaan saja baru menjawab.

Perlu juga disampaikan hal-hal yang dapat menggugurkan penawaran agar peserta dapat berhati-hati, seperti dengan cara memulai dengan membuka dengan salam dan semangat motivasi, seperti: *“Selamat pagi silahkan menggunakan kesempatan ini untuk bertanya, sukses buat anda. Mohon untuk memperhatikan bagian penting dari dokumen pemilihan yang telah anda download”*. Bahas hal-hal yang berpotensi menjadi risiko, seperti:

- 1) Instruksi Kepada Peserta, yang berisi segala aturan yang digunakan dalam proses pemilihan.
- 2) Lembar Data Pemilihan dan Lembar Kriteria Evaluasi, yang berisi persyaratan teknis penawaran yang harus anda unggah pada Apendo.
- 3) Pada Lembar Kriteria Evaluasi, bobot-bobot yang sudah ditentukan sebagai bahan pertimbangan untuk memasukkan penawaran
- 4) Apabila pada SPSE dipersyaratkan daftar kuantitas dan harga, agar diperhatikan untuk unggah dokumen penawaran harga berupa daftar kuantitas dan harga.
- 5) Spesifikasi teknis yang ditawarkan diharapkan mengikuti struktur spesifikasi teknis dari SPSE.
- 6) Hal-hal yang dapat menyebabkan gugurnya penawaran.

B. Latihan

Untuk lebih memahami materi Pokok 2 pada Bab ini, tugas peserta pelatihan adalah:

1. Menyebutkan apa saja hal-hal yang perlu dilakukan sebelum penyusunan dokumen pemilihan pada pengadaan tender/seleksi dan penunjukan langsung.
2. Menyebutkan apa saja hal-hal yang perlu dilakukan sebelum penjelasan dokumen pemilihan pada pengadaan tender/seleksi dan penunjukan langsung.

3. Mempelajari tentang hal yang perlu cermati dari bagian Dokumen Pemilihan pada pengadaan tender/seleksi dan penunjukan langsung yang perlu diisi dengan cermat dan teliti.
4. Mempelajari tentang hal yang perlu cermati dari pendokumentasian penjelasan Dokumen Pemilihan pada pengadaan tender/seleksi dan penunjukan langsung yang perlu diisi dengan cermat dan teliti.
5. Mempelajari contoh latihan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan pada pengadaan tender/seleksi dan penunjukan langsung sebagaimana terlampiran pada:
 - a. Lampiran 3.1, Latihan Penyusunan Kertas Kerja Persiapan Pemilihan Penyedia (Barang)
 - b. Lampiran 3.2, Latihan Penyusunan Kertas Kerja Persiapan Pemilihan Penyedia (Jasa Lainnya)
 - c. Lampiran 3.3, Latihan Penyusunan Kertas Kerja Persiapan Pemilihan Penyedia (Pekerjaan Konstruksi)
 - d. Lampiran 3.4, Latihan Penyusunan Kertas Kerja Persiapan Pemilihan Penyedia (Jasa Konsultansi)
 - e. Lampiran 3.5, Latihan Pengisian Lembar Data Pemilihan (LDP) Tender Pengadaan Barang
 - f. Lampiran 3.6, Latihan Pengisian Lembar Data Kualifikasi (LDK) Tender Pengadaan Barang
 - g. Lampiran 3.7, Latihan Pengisian Lembar Data Pemilihan (LDP) Tender Pekerjaan Konstruksi
 - h. Lampiran 3.8, Latihan Pengisian Lembar Data Kualifikasi (LDK) Tender Pekerjaan Konstruksi
 - i. Lampiran 3.9, Latihan Pengisian Lembar Data Kualifikasi (LDK) Penunjukan Langsung
 - j. Lampiran 3.10, Latihan Pengisian Lembar Data Pemilihan (LDP) Penunjukan Langsung

C. Rangkuman

Dokumen Pemilihan didefinisikan sebagai dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia (Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, beserta peraturan perubahannya). Untuk proses pemilihan penyedia yang dilakukan dengan metode tender/seleksi dan penunjukan langsung, maka dokumen pemilihan tersebut merupakan dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia yang dilakukan dengan metode tender/seleksi dan penunjukan langsung tersebut, sebagai acuan yang digunakan untuk mendapatkan penawaran atau proposal dari calon penyedia yang sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan untuk menyediakan barang/jasa.

Dokumen Pemilihan untuk tender/seleksi dan penunjukan langsung terdiri atas:

- i. Dokumen Kualifikasi; dan
- ii. Dokumen Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung.

Untuk menyusun dokumen pemilihan yang baik, Pokja Pemilihan hendaknya terlebih dahulu menguasai informasi dan gambaran yang lebih komprehensif atas barang/jasa yang akan diadakan, untuk selanjutnya ditetapkan metode-metode yang akan dipergunakan dalam proses pemilihan Penyedia. Untuk tertib proses penetapan metode-metode tersebut dapat dilakukan dengan membuat kertas kerja, sehingga terdokumentasikan dengan baik.

Hal yang paling utama perlu dicermati oleh Pokja Pemilihan untuk melaksanakan Penjelasan Dokumen Pemilihan untuk proses pemilihan yang dilakukan dengan tender/seleksi dan penunjukan langsung adalah penguasaan atas substansi dari dokumen pemilihan, sehingga tahapan awal menyusun dokumen pemilihan harus dijalankan dengan baik dan tertib.

Pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan merupakan bagian dari kewenangan Pokja Pemilihan yang dimaksudkan untuk menyampaikan informasi serta menjelaskan atau mengklarifikasi hal-hal penting dalam Dokumen Pemilihan kepada calon penyedia barang/jasa yang sudah mendaftar, agar isi Dokumen Pemilihan dipahami dengan baik dan benar. Selain itu, pemberian penjelasan juga dapat menampung masukan dari calon penyedia barang/jasa terhadap isi Dokumen Pemilihan.

D. Evaluasi Materi Pokok

Pilihlah jawaban yang tepat dari 5 (lima) soal Pilihan Ganda **Materi Pokok 2** sebagai berikut:

1. Tujuan utama dari tersedianya dokumen pemilihan yang lengkap dan baik adalah:
 - A. Kemudahan dalam penyusunan spesifikasi teknis yang memenuhi kebutuhan;
 - B. Menyediakan acuan bagi peserta pemilihan penyedia barang/jasa untuk menyusun penawaran
 - C. Memberikan informasi yang lengkap tentang tata cara pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa
 - D. Memberikan informasi yang lengkap tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan pekerjaan
2. Dokumen dan informasi yang diperlukan untuk menyusun dokumen pemilihan, kecuali:
 - A. Spesifikasi teknis
 - B. Rancangan kontrak.
 - C. Penetapan metode dalam pemilihan.
 - D. Penilaian kinerja penyedia
3. Penetapan metode penyampaian penawaran dua tahap di dalam dokumen pemilihan digunakan pada pengadaan:
 - A. Seleksi jasa konsultasi perencanaan kawasan industri
 - B. Pekerjaan kontruksi yang membutuhkan penyetaraan teknis
 - C. Penunjukan langsung pekerjaan rahasia intelejen

- D. Pekerjaan konstruksi dengan sistem nilai
- 4. Bagian dokumen pemilihan yang diisi oleh Pokja Pemilihan dengan cermat dan teliti:
 - A. Lembar Data Pemilihan
 - B. Rancangan kontrak
 - C. Instruksi Kepada Peserta
 - D. Bentuk surat penawaran
- 5. Pemberian penjelasan dokumen kualifikasi pada metode pascakualifikasi dilakukan:
 - A. Kepada penyedia yang lulus kualifikasi
 - B. Pada tahapan penyusunan dokumen pemilihan
 - C. Bila diperlukan
 - D. Bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta pelatihan mencocokkan jawaban dengan kunci jawaban evaluasi Materi Pokok yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan terhadap Materi Pokok ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\sum \text{Jawaban Benar}}{\sum \text{Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang dicapai:

100% = baik sekali

80% = baik

0-60% = kurang

Apabila tingkat penguasaan mencapai minimal 80%, maka sudah baik. Peserta pelatihan telah memahami Materi Pokok ini dan dapat meneruskan dengan Materi Pokok selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, peserta pelatihan harus mengulangi lagi materi terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB IV

MELAKUKAN EVALUASI PENAWARAN METODE EVALUASI HARGA TERENDAH AMBANG BATAS, SISTEM NILAI, PENILAIAN BIAYA UMUR EKONOMIS, KUALITAS, KUALITAS DAN BIAYA, PAGU ANGGARAN, DAN BIAYA TERENDAH

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan mampu melakukan evaluasi penawaran metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah

A. Uraian

1. Pengertian Umum Evaluasi Penawaran

Evaluasi penawaran merupakan aktifitas menilai penawaran yang disampaikan peserta pemilihan penyedia barang/jasa dalam dokumen penawaran dengan mengacu pada ketentuan pemilihan penyedia barang/jasa yang tercantum dalam dokumen pemilihan. Proses evaluasi penawaran dilakukan terhadap tiga aspek yaitu:

- a. Aspek Administrasi Penawaran; dimana evaluasi ini dititikberatkan pada penilaian tentang pemenuhan persyaratan formal penawaran.
- b. Aspek Teknis Penawaran; dimana evaluasi ini dititikberatkan pada penilaian tentang pemenuhan persyaratan teknis pengadaan barang/jasa.

Aspek Harga Penawaran; dimana evaluasi ini dititikberatkan pada penilaian tentang pemenuhan persyaratan harga penawaran. Sehingga berdasarkan hasil evaluasi penawaran dapat ditetapkan peserta pemilihan penyedia barang/jasa yang menjadi calon pemenang dan calon pemenang cadangan sesuai kriteria yang telah ditetapkan.

Di dalam Modul Pelatihan ini, fokus bahasan pada Level 3 adalah evaluasi yang proses kerjanya tidak sederhana, yaitu evaluasi penawaran metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu

anggaran, dan biaya terendah. Masing-masing metode evaluasi tersebut dibahas lebih lanjut subbab berikutnya.

Pada Bab ini mengulas lebih rinci beberapa bagian yang sudah dijelaskan pada Bab sebelumnya terkait kompetensi menyusun dokumen pemilihan, mengingat penentuan metode evaluasi menjadi bagian dari kompetensi dalam penyusunan dokumen pemilihan.

2. Metode Evaluasi Harga Terendah Ambang Batas

a. Pengertian

Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis. Pada sistem Harga Terendah, penetapan pemenang dilakukan terhadap Peserta Tender yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga terendah. Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*). Evaluasi teknis menggunakan sistem gugur (*pass and fail*) atau sistem gugur dengan ambang batas.

Nilai ambang batas (*passing grade/passing score*) digunakan untuk menentukan apakah penawaran teknis lulus (lebih besar sama dengan nilai ambang batas) atau tidak lulus (di bawah nilai ambang batas). Nilai ambang batas tersebut merepresentasikan kemampuan penyedia minimum yang dibutuhkan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kriteria teknis yang dipersyaratkan dalam dokumen pengadaan.

Secara logika sederhana, besaran nilai ambang batas terkait dengan kompleksitas pekerjaan, semakin tinggi kompleksitas pekerjaan maka nilai ambang batas cenderung kecil, sedangkan sebaliknya, semakin rendah kompleksitas pekerjaan, maka akan semakin besar nilai ambang batas. Nilai ambang batas atau *passing grade* atau *passing score* dalam pengadaan barang dan jasa dalam konteks yang lebih luas memiliki tujuan yang sama dengan metode

penerapan *standard setting*, dimana secara definisi *standard setting* adalah suatu metode untuk menentukan suatu skor atau nilai khusus yang merupakan batasan antara lulus dan tidak lulus.

b. Tujuan Penggunaan

Metode Evaluasi Harga Terendah Ambang Batas dapat memberi kesempatan bersaing kepada Pelaku Usaha yang mampu memenuhi ambang batas kriteria teknis, dengan tetap mengedepankan efisiensi harga penawaran.

c. Penggunaan

Pada dasarnya sama dengan sistem gugur tanpa ambang batas, bedanya terletak pada unsur-unsur teknis yang harus dinilai secara kuantitatif (scoring). Kemudian nilai tersebut dibandingkan dengan kriteria lulus atau nilai ambang batas yang harus dipenuhi untuk dapat dinyatakan lulus. Calon pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (bila ada) ditentukan berdasarkan biaya paling rendah yang memenuhi kriteria nilai ambang batas teknis (Passing Grade).

Sistem harga terendah dapat digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa di mana:

- 1) Spesifikasi/KAK jelas dan standar;
- 2) Persyaratan teknis mudah dipenuhi; dan
- 3) Harga/biaya adalah kriteria evaluasi utama.

Penggunaan metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas digunakan bersama dengan metode pasca kualifikasi dan penyampaian penawaran satu file.

Langkah - langkah evaluasi secara ringkas untuk metode sistem gugur dengan ambang batas adalah:

- 1) Melakukan evaluasi administrasi dengan sistem gugur.
- 2) Melakukan evaluasi teknis dengan memberikan nilai (scoring) pada unsur unsur teknis yang dinilai.
- 3) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai. Pokja Pemilihan wajib

menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail.

Tabel 4.1 Contoh Penentuan Kriteria Nilai Pekerjaan Konstruksi Kualifikasi Besar

No	Unsur dan Sub Unsur	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan	18		14
	a. Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;		6	
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/ diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;		6	
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/ diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;		6	
2	Peralatan Utama Minimal	18		14
	a. Peralatan 1		6	
	b. Peralatan 2		6	
	c. Peralatan 3		6	
3	Personel Manajerial	24		19
	a. Personil 1		6	
	b. Personil 2		6	
	c. Personil 3		6	
	d. Personil 4		6	
4	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan	15		12

No	Unsur dan Sub Unsur	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
	a. Pekerjaan 1		5	
	b. Pekerjaan 2		5	
	c. Pekerjaan 3		5	
5	Rencana Keselamatan Konstruksi	15		12
	a. Uraian pekerjaan		5	
	b. Manajemen risiko		5	
	c. Pakta komitmen		5	
6	Persyaratan Tambahan	10		8
	a. Sub Unsur 1		5	
	b. Sub Unsur 2		5	
T o t a l		100		80

- 4) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan.
- 5) Menggabungkan nilai masing-masing unsur dengan memberikan bobot tertentu pada masing-masing unsur sehingga didapatkan satu nilai teknis.
- 6) Melakukan evaluasi biaya dengan sistem gugur kepada peserta yang memenuhi kriteria ambang batas teknis.

Contoh penggunaan Evaluasi Penawaran dengan Metode Evaluasi Harga Terendah Ambang Batas dapat dilihat pada:

Lampiran 4.1, Latihan Evaluasi Harga Terendah Ambang Batas

3. Metode Evaluasi Sistem Nilai

a. Pengertian

Metode evaluasi Sistem Nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga. Evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis dan harga. Besaran bobot harga antara 30% (tiga

puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), sedangkan besaran bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen). Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*). Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Tender. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat diquantifikasikan. Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah. Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah. Calon pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (bila ada) ditentukan berdasarkan nilai gabungan teknis dan biaya yang paling baik di antara peserta yang memenuhi kriteria nilai ambang batas teknis.

b. Tujuan Penggunaan

Memberi kesempatan kepada Pelaku Usaha untuk bersaing tidak hanya pada harga tetapi pada kemampuannya memenuhi kriteria teknis

c. Penggunaan

- 1) Metode ini digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- 2) Metode ini lebih cocok digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang kompleks seperti pengadaan suatu sistem jaringan computer.
- 3) Pada tender pekerjaan konstruksi, metode evaluasi sistem nilai tidak dipergunakan. Metode ini dipergunakan pada pekerjaan rancang bangun terintegrasi (sesuai Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021)

Penggunaan metode evaluasi sistem nilai selalu digunakan bersama dengan metode prakualifikasi dan 2 (dua) sampul atau 2 (dua) tahap sehingga evaluasi hanya dilakukan kepada peserta yang lulus tahap prakualifikasi.

Langkah-langkah evaluasi secara ringkas untuk metode sistem nilai adalah:

- 1) Melakukan evaluasi administrasi dengan sistem gugur.
- 2) Melakukan evaluasi teknis dengan memberikan nilai (scoring) pada unsur-unsur teknis yang dinilai.
- 3) Menggabungkan nilai masing-masing unsur dengan memberikan bobot tertentu pada masing-masing unsur sehingga didapatkan satu nilai teknis.
- 4) Bobot penawaran ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam lembar data pemilihan
- 5) Peserta yang mempunyai nilai teknis di atas ambang batas atau peserta yang memenuhi persyaratan teknis minimal dilanjutkan dengan melakukan penilaian terhadap penawaran biaya.
- 6) Melakukan koreksi aritmatik.
- 7) Memberikan scoring terhadap penawaran biaya untuk melihat nilai relatif di antara peserta. Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional
- 8) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran harga dengan cara perhitungan: Nilai Akhir Peserta = (Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis) + (Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga).

Contoh penggunaan Evaluasi Penawaran dengan Metode Evaluasi Sistem Nilai dapat dilihat pada:

Lampiran 4.2, Latihan Evaluasi Sistem Nilai

4. Metode Evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis

a. Pengertian

Metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu. Evaluasi administrasi dan teknis menggunakan sistem gugur (*pass and fail*). Evaluasi harga dilakukan dengan memperhitungkan total biaya perolehan (*total cost of ownership*) selama jangka waktu operasi/umur ekonomis yang dikonversikan ke dalam harga sekarang (*present value*). Penentuan Pemenang berdasarkan nilai Biaya Selama Umur Ekonomis yang terendah.

Calon pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (bila ada) ditentukan berdasarkan total biaya selama umur ekonomis yang paling rendah di antara peserta yang memenuhi kriteria ambang batas teknis. Penggunaan metode evaluasi sistem biaya selama umur ekonomis selalu digunakan bersama dengan metode prakualifikasi dan 2 (dua) sampul atau 2 (dua) tahap sehingga penilaian hanya dilakukan kepada peserta yang lulus tahap prakualifikasi.

b. Tujuan Penggunaan

Untuk memilih Penyedia Barang/Jasa yang mampu memberikan nilai manfaat yang sebesar besarnya selama umur ekonomis suatu barang/jasa

c. Penggunaan

- 1) Metode ini digunakan untuk Pengadaan Barang.
- 2) Cocok untuk pengadaan barang/jasa yang memiliki biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai jual lagi pada akhir masa ekonomisnya.

Langkah-langkah evaluasi secara ringkas untuk metode sistem penilaian biaya selama umur ekonomis adalah :

- 1) Melakukan evaluasi administrasi dengan sistem gugur.
- 2) Melakukan evaluasi teknis dengan sistem gugur.
- 3) Melakukan evaluasi penawaran dengan menghitung biaya selama umur ekonomis.
- 4) Untuk metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara:
 - a) menghitung biaya operasional, suku cadang, pemeliharaan, perawatan, nilai sisa selama umur ekonomis;
 - b) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional, biaya suku cadang, biaya pemeliharaan dan biaya perawatan; dan
 - c) hasil penjumlahan dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis.
- 5) Untuk metode evaluasi penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, penetapan peringkat calon pemenang disusun berdasarkan biaya selama umur ekonomis terendah

Contoh penggunaan Evaluasi Penawaran dengan Metode Evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis dapat dilihat pada:

Lampiran 4.3, Latihan Evaluasi Sistem Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis

5. Metode Evaluasi Kualitas

a. Pengertian

Metode evaluasi Kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan.

Metode evaluasi kualitas digunakan untuk pekerjaan yang mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (outcome) secara keseluruhan. Penggunaan metode ini dilakukan terhadap pemilihan penyedia jasa konsultansi yang mengutamakan faktor kualitas dalam memilihnya

tanpa memperhatikan besarnya penawaran biaya yang diajukan. Penentuan Pemenang berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya kepada penawar dengan nilai kualitas terbaik.

Metode ini selalu digunakan pada seleksi umum dengan prakualifikasi dua sampul, kecuali untuk pemilihan jasa konsultansi perorangan menggunakan seleksi umum atau seleksi sederhana dengan pasca kualifikasi satu sampul.

b. Tujuan Penggunaan

Untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang memiliki kualitas penawaran teknis terbaik

c. Penggunaan

Metode evaluasi Kualitas digunakan misalnya untuk Jasa Konsultansi yang bersifat kajian makro (masterplan roadmap), penasihatan (advisory), perencanaan dan pengawasan pekerjaan kompleks, seperti desain pembuatan pembangkit tenaga listrik, perencanaan terowongan di bawah laut, dan desain pembangunan bandar udara internasional.

Langkah-langkah evaluasi secara ringkas untuk metode sistem kualitas adalah:

- 1) Melakukan evaluasi administrasi dengan sistem gugur terhadap peserta yang lulus prakualifikasi untuk konsultan badan. Sedangkan konsultan perorangan, kualifikasi dilakukan setelah penilaian teknis.
- 2) Melakukan evaluasi teknis dengan memberikan nilai (scoring) pada unsur-unsur teknis yang dinilai. Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi: **pengalaman Badan Usaha/Perorangan, proposal teknis, dan kualifikasi tenaga ahli**. Pokja Pemilihan menentukan bobot nilai dari masing-masing unsur.

Acuan yang digunakan untuk pembobotan pada Jasa Konsultansi Non Konstruksi adalah sebagai berikut:

- a) Pengalaman (10-20%);
- b) Proposal teknis (20-40%);
- c) Kualifikasi tenaga ahli (50-70%); dan
- d) Jumlah bobot $a+b+c=100\%$.

Acuan yang digunakan untuk pembobotan pada Jasa Konsultansi Konstruksi adalah sebagai berikut:

- a) Pengalaman (15-30%);
- b) Proposal teknis (20-35%);
- c) Kualifikasi tenaga ahli (50-65%); dan
- d) Jumlah bobot $a+b+c=100\%$.

Pemilihan nilai besar bobot dapat menggunakan pendekatan nilai maksimal dari masing-masing elemen, sesuai maksud, tujuan, dan ruang lingkup yang ditetapkan di dalam Kerangka Acuan Kerja. Misal untuk keluaran produk jasa konsultasi konstruksi yang paling diutamakan adalah kualifikasi tenaga ahli, maka bobot maksimal kualifikasi tenaga ahli dapat dipergunakan, yaitu sebesar 65%. Selanjutnya bobot pengalaman dan menyesuaikan dari nilai minimalnya, yaitu masing 15 dan 20.

- 3) Menggabungkan nilai masing-masing unsur dengan memberikan bobot tertentu pada masing-masing unsur sehingga didapatkan satu nilai teknis.
- 4) Peserta yang mempunyai nilai teknis paling tinggi dan memenuhi kriteria ambang batas teknis diberi kesempatan pertama untuk melakukan klarifikasi dan negosiasi harga hingga tercapai kesepakatan harga.

Contoh penggunaan Evaluasi Penawaran dengan Metode Evaluasi Kualitas dapat dilihat pada:

Lampiran 4.4, Latihan Evaluasi Kualitas

6. Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya

a. Pengertian

Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan:

- 1) Ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan
- 2) Besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.

Evaluasi kualitas dan biaya menggunakan pembobotan kualitas penawaran teknis dan biaya dengan ketentuan:

- 1) Bobot kualitas penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,80; dan
- 2) Bobot penawaran biaya antara 0,20 sampai 0,40.

Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan. Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah. Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah. Penentuan Pemenang berdasarkan nilai kombinasi terbaik kualitas penawaran teknis dan biaya, yang dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

b. Tujuan Penggunaan

Untuk memperoleh Penyedia Jasa Konsultasi yang memenuhi kombinasi antara kriteria kualitas dan biaya yang terbaik.

c. Penggunaan

Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan misalnya untuk desain jaringan irigasi primer, desain jalan, studi kelayakan, konsultasi manajemen, atau supervisi bangunan non-gedung.

Langkah-langkah evaluasi secara ringkas untuk metode sistem kualitas dan biaya adalah:

- 1) Melakukan evaluasi administrasi dengan sistem gugur terhadap peserta yang lulus prakualifikasi untuk konsultan badan. Sedangkan konsultan perorangan, kualifikasi dilakukan setelah penilaian teknis.
- 2) Melakukan evaluasi teknis dengan memberikan nilai (scoring) pada unsur-unsur teknis yang dinilai. Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi pengalaman Badan Usaha/Perorangan, proposal teknis, dan kualifikasi tenaga ahli. Pokja Pemilihan menentukan bobot nilai dari masing-masing unsur.

Acuan yang digunakan untuk pembobotan pada Jasa Konsultansi Non Konstruksi adalah sebagai berikut:

- a) Pengalaman (10-20%);
- b) Proposal teknis (20-40%);
- c) Kualifikasi tenaga ahli (50-70%); dan
- d) Jumlah bobot $a+b+c=100\%$.

Acuan yang digunakan untuk pembobotan pada Jasa Konsultansi Konstruksi adalah sebagai berikut:

- a) Pengalaman (15-30%);
- b) Proposal teknis (20-35%);
- c) Kualifikasi tenaga ahli (50-65%); dan
- d) Jumlah bobot $a+b+c=100\%$.

Pemilihan nilai besar bobot dapat menggunakan pendekatan nilai maksimal dari masing-masing elemen, sesuai maksud, tujuan, dan ruang lingkup yang ditetapkan di dalam Kerangka Acuan Kerja. Misal untuk keluaran produk jasa konsultasi konstruksi yang paling diutamakan adalah kualifikasi tenaga ahli, maka bobot maksimal kualifikasi tenaga ahli dapat dipergunakan, yaitu sebesar 65%. Selanjutnya bobot

pengalaman dan menyesuaikan dari nilai minimalnya, yaitu masing 15 dan 20.

- 3) Menggabungkan nilai masing-masing unsur dengan memberikan bobot tertentu pada masing-masing unsur sehingga didapatkan satu nilai teknis.
- 4) Peserta yang mempunyai nilai teknis di atas ambang batas atau peserta yang memenuhi persyaratan teknis minimal dilanjutkan dengan melakukan penilaian terhadap penawaran biaya.
- 5) Melakukan koreksi aritmatik.
- 6) Memberikan skoring terhadap penawaran biaya untuk melihat nilai relatif di antara peserta. Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional.
- 7) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran harga dengan cara perhitungan : Nilai Akhir Peserta = (Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis) + (Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga).
- 8) Pemenangnya adalah peserta yang mempunyai nilai gabungan paling tinggi.

Contoh penggunaan Evaluasi Penawaran dengan Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya dapat dilihat pada:

Lampiran 4.5, Latihan Evaluasi Kualitas dan Biaya

7. Metode Evaluasi Pagu Anggaran

a. Pengertian

Pada prinsipnya metode evaluasi sistem pagu anggaran sama dengan metode evaluasi sistem kualitas. Perbedaannya, pada evaluasi sistem pagu anggaran nilai penawaran setelah koreksi harus di bawah pagu anggaran. Sedangkan pada evaluasi sistem kualitas, nilai penawaran biaya boleh di atas pagu anggaran yang kemudian dinegosiasikan. Metode evaluasi Pagu Anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh

melebihi Pagu Anggaran. Metode evaluasi Pagu Anggaran digunakan untuk pekerjaan yang dapat dirinci dengan tepat meliputi waktu penugasan, kebutuhan tenaga ahli dan ruang lingkupnya serta penawaran tidak melampaui Pagu Anggaran. Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan. Penentuan Pemenang berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksinya lebih kecil atau sama dengan Pagu Anggaran, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

Calon pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (bila ada) ditentukan berdasarkan nilai teknis tertinggi dan memenuhi kriteria ambang batas teknis yang nilai penawaran biayanya setelah terkoreksi masih bawah pagu anggaran.

b. Tujuan Penggunaan

Untuk mendapatkan Penyedia memenuhi Pagu Anggaran

c. Penggunaan

- 1) Penggunaan metode ini selalu digunakan pada seleksi sederhana dengan prakualifikasi satu sampul untuk pemilihan penyedia jasa konsultansi badan.
- 2) Metode evaluasi Pagu Anggaran digunakan misalnya untuk pekerjaan desain, supervisi bangunan gedung, dan pekerjaan survei/pemetaan skala kecil.

Langkah-langkah evaluasi secara ringkas untuk metode evaluasi sistem pagu anggaran adalah:

- 1) Melakukan evaluasi administrasi dengan sistem gugur terhadap peserta yang lulus prakualifikasi untuk konsultan badan.

Sedangkan konsultan perorangan, kualifikasi dilakukan setelah penilaian teknis.

- 2) Melakukan evaluasi teknis dengan memberikan nilai (scoring) pada unsur-unsur teknis yang dinilai. Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi: **pengalaman Badan Usaha/Perorangan, proposal teknis, dan kualifikasi tenaga ahli**. Pokja Pemilihan menentukan bobot nilai dari masing-masing unsur.

Acuan yang digunakan untuk pembobotan pada Jasa Konsultansi Non Konstruksi adalah sebagai berikut:

- a) Pengalaman (10-20%);
- b) Proposal teknis (20-40%);
- c) Kualifikasi tenaga ahli (50-70%); dan
- d) Jumlah bobot $a+b+c=100\%$.

Acuan yang digunakan untuk pembobotan pada Jasa Konsultansi Konstruksi adalah sebagai berikut:

- a) Pengalaman (15-30%);
- b) Proposal teknis (20-35%);
- c) Kualifikasi tenaga ahli (50-65%); dan
- d) Jumlah bobot $a+b+c=100\%$.

Pemilihan nilai besar bobot dapat menggunakan pendekatan nilai maksimal dari masing-masing elemen, sesuai maksud, tujuan, dan ruang lingkup yang ditetapkan di dalam Kerangka Acuan Kerja. Misal untuk keluaran produk jasa konsultasi konstruksi yang paling diutamakan adalah kualifikasi tenaga ahli, maka bobot maksimal kualifikasi tenaga ahli dapat dipergunakan, yaitu sebesar 65%. Selanjutnya bobot pengalaman dan menyesuaikan dari nilai minimalnya, yaitu masing 15 dan 20.

- 3) Menggabungkan nilai masing-masing unsur dengan memberikan bobot tertentu pada masing-masing unsur sehingga didapatkan satu nilai teknis.

- 4) Peserta yang mempunyai nilai teknis di atas ambang batas atau peserta yang memenuhi persyaratan teknis minimal dilanjutkan dengan melakukan penilaian terhadap penawaran biaya.
- 5) Peserta yang mempunyai nilai di bawah pagu anggaran setelah koreksi aritmatik dilakukan pemeringkatan menurut nilai teknis yang didapatkan.

Contoh penggunaan Evaluasi Penawaran dengan Metode Evaluasi Pagu Anggaran dapat dilihat pada:

Lampiran 4.6, Latihan Evaluasi Pagu Anggaran

8. Metode Evaluasi Biaya Terendah

a. Pengertian

Metode evaluasi Biaya Terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan, yang dapat mengacu kepada ketentuan tertentu.

Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan. Penentuan Pemenang berdasarkan penawaran yang biaya terkoreksinya terendah diantara penawaran yang lulus evaluasi teknis, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

b. Tujuan Penggunaan

Untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi kriteria penawaran teknis diatas batas minimum dengan biaya terendah.

c. Penggunaan

- 1) Metode ini selalu digunakan pada seleksi umum atau seleksi sederhana dengan prakualifikasi satu sampul untuk pemilihan penyedia jasa konsultansi badan.
- 2) Metode evaluasi Biaya Terendah digunakan misalnya untuk desain bangunan sederhana, supervisi pembangunan sederhana, dan survei/ pengukuran skala kecil.

Langkah-langkah evaluasi secara ringkas untuk metode evaluasi sistem biaya terendah adalah:

- 1) Melakukan evaluasi administrasi dengan sistem gugur.
- 2) Melakukan evaluasi teknis dengan memberikan nilai (scoring) pada unsur-unsur teknis yang dinilai. Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi: **pengalaman Badan Usaha/Perorangan, proposal teknis, dan kualifikasi tenaga ahli**. Pokja Pemilihan menentukan bobot nilai dari masing-masing unsur.

Acuan yang digunakan untuk pembobotan pada Jasa Konsultansi Non Konstruksi adalah sebagai berikut:

- a) Pengalaman (10-20%);
- b) Proposal teknis (20-40%);
- c) Kualifikasi tenaga ahli (50-70%); dan
- d) Jumlah bobot $a+b+c=100\%$.

Acuan yang digunakan untuk pembobotan pada Jasa Konsultansi Konstruksi adalah sebagai berikut:

- a) Pengalaman (15-30%);
- b) Proposal teknis (20-35%);
- c) Kualifikasi tenaga ahli (50-65%); dan
- d) Jumlah bobot $a+b+c=100\%$.

Pemilihan nilai besar bobot dapat menggunakan pendekatan nilai maksimal dari masing-masing elemen, sesuai maksud, tujuan, dan ruang lingkup yang ditetapkan di dalam Kerangka Acuan Kerja. Misal untuk keluaran produk jasa

konsultasi konstruksi yang paling diutamakan adalah kualifikasi tenaga ahli, maka bobot maksimal kualifikasi tenaga ahli dapat dipergunakan, yaitu sebesar 65%. Selanjutnya bobot pengalaman dan menyesuaikan dari nilai minimalnya, yaitu masing 15 dan 20.

- 3) Menggabungkan nilai masing-masing unsur dengan memberikan bobot tertentu pada masing-masing unsur sehingga didapatkan satu nilai teknis.
- 4) Melakukan evaluasi biaya dengan sistem gugur kepada peserta yang memenuhi kriteria ambang batas teknis.
- 5) Melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi.

Contoh penggunaan Evaluasi Penawaran dengan Metode Evaluasi Biaya Terendah dapat dilihat pada:

Lampiran 4.7, Latihan Evaluasi Biaya Terendah

B. Latihan

Untuk lebih memahami materi Pokok 3 pada Bab ini, tugas peserta pelatihan adalah:

1. Menyebutkan apa saja pengertian masing-masing dari metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah
2. Menyebutkan apa kriteria penetapan pemenang dari hasil metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah
3. Mempelajari tentang proses kerja dari masing-masing metode evaluasi antara metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah.
4. Mempelajari contoh latihan evaluasi dari metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya umur ekonomis, kualitas,

kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah sebagaimana terlampiran pada:

Lampiran 4.1 sampai dengan Lampiran 4.7

C. Rangkuman

Evaluasi penawaran merupakan aktifitas menilai penawaran yang disampaikan peserta pemilihan penyedia barang/jasa dalam dokumen penawaran dengan mengacu pada ketentuan pemilihan penyedia barang/jasa yang tercantum dalam dokumen pemilihan, sehingga berdasarkan hasil evaluasi penawaran dapat ditetapkan peserta pemilihan penyedia barang/jasa yang menjadi calon pemenang dan calon pemenang cadangan sesuai kriteria yang telah ditetapkan.

Untuk evaluasi penawaran yang proses kerjanya tidak sederhana, dapat digunakan beberapa metode sesuai karakteristik, jenis pengadaan, dan regulasi yang mendasari, yaitu evaluasi penawaran metode evaluasi harga terendah ambang batas, sistem nilai, penilaian biaya umur ekonomis, kualitas, kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah, dengan penjelasan singkat sebagai berikut:

1. Metode evaluasi Sistem Nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga.
2. Metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.
3. Metode evaluasi Harga Terendah dengan ambang batas digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis. Pada dasarnya sama dengan sistem gugur tanpa ambang batas, bedanya terletak pada unsur-unsur teknis yang harus dinilai secara kuantitatif (scoring). Kemudian nilai tersebut

dibandingkan dengan kriteria lulus atau nilai ambang batas yang harus dipenuhi untuk dapat dinyatakan lulus.

4. Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK.
5. Metode evaluasi Kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan.
6. Metode evaluasi Pagu Anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi Pagu Anggaran.
7. Metode evaluasi Biaya Terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan.

D. Evaluasi Materi Pokok

Pilihlah jawaban yang tepat dari 5 (lima) soal Pilihan Ganda **Materi Pokok 3** sebagai berikut:

1. Metode evaluasi yang memperhitungkan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu adalah:
 - A. Metode evaluasi kualitas
 - B. Metode evaluasi Pagu Anggaran
 - C. Metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis
 - D. Metode evaluasi Sistem Nilai
2. Besar pembobotan yang dapat dipergunakan untuk pengalaman pada Jasa Konsultansi Konstruksi adalah
 - A. 10%
 - B. 15%
 - C. 35%
 - D. 50%

3. Pada metode Evaluasi sistem nilai, evaluasi administrasi menggunakan metode sistem:
 - A. Gugur
 - B. Nilai
 - C. Ambang batas
 - D. Kombinasi
4. Metode evaluasi pengadaan alat berat yang memberi kesempatan kepada Pelaku Usaha untuk bersaing tidak hanya pada harga tetapi pada kemampuannya memenuhi kriteria teknis adalah metode evaluasi:
 - A. Harga terendah
 - B. Nilai
 - C. Umur ekonomis
 - D. Kualitas
5. Penggunaan metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas digunakan bersama dengan:
 - A. Metode prakualifikasi dan penyampaian penawaran satu file.
 - B. Metode prakualifikasi dan penyampaian penawaran dua file.
 - C. Metode pasca kualifikasi dan penyampaian penawaran satu file
 - D. Metode pasca kualifikasi dan penyampaian penawaran dua file.

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta pelatihan mencocokkan jawaban dengan kunci jawaban evaluasi Materi Pokok yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan terhadap Materi Pokok ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\sum \text{Jawaban Benar}}{\sum \text{Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang dicapai:

100% = baik sekali

80% = baik

0-60% = kurang

Apabila tingkat penguasaan mencapai minimal 80%, maka sudah baik. Peserta pelatihan telah memahami Materi Pokok ini dan dapat meneruskan dengan Materi Pokok selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, peserta pelatihan harus mengulangi lagi materi terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB V

MELAKUKAN PEKERJAAN PENILAIAN KUALIFIKASI PADA TENDER/SELEKSI DAN PENUNJUKAN LANGSUNG

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan mampu melakukan pekerjaan penilaian kualifikasi pada tender/seleksi dan penunjukan langsung

A. Uraian

1. Pengertian

Penilaian kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa. Tujuannya untuk mendapatkan penyedia barang/jasa yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai persyaratan yang ditetapkan. Metode kualifikasi yang ditetapkan adalah dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi. Penilaian kualifikasi di dalam proses tender/seleksi dan penunjukan langsung disebut dengan istilah evaluasi kualifikasi.

Evaluasi kualifikasi pada pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi penawaran dengan menggunakan metode sistem gugur, sehingga menghasilkan penyedia yang lulus penawarannya dan memenuhi persyaratan kualifikasi untuk ditetapkan sebagai pemenang. Evaluasi kualifikasi pada prakualifikasi dilakukan sebelum pemasukan penawaran, menghasilkan:

- a. Daftar peserta Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau
- b. Daftar pendek peserta Seleksi Jasa Konsultansi.

Dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia, tidak diperlukan pembuktian kualifikasi.

2. Dokumen Kualifikasi

Ketentuan mengenai dokumen kualifikasi sebagaimana sudah dijelaskan sebelumnya di Bab III, merupakan bagian pemilihan

pemilihan, yang memuat informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan. Dokumen Kualifikasi paling sedikit memuat:

- a. Ketentuan umum;
- b. Instruksi kepada peserta;
- c. Lembar data kualifikasi;
- d. Pakta integritas;
- e. Isian data kualifikasi;
- f. Petunjuk pengisian data kualifikasi;
- g. Tata cara evaluasi kualifikasi; dan
- h. Surat perjanjian kemitraan (jika diperlukan).

3. Persiapan Penilaian Kualifikasi

- a. Menentukan kriteria kualifikasi penyedia (Administrasi dan Teknis)
- b. Menentukan syarat-syarat pemenuhan kualifikasi. Syarat kualifikasi sebagaimana yang sudah dibahas di Bab III sebelumnya.

4. Tata Cara Penilaian Kualifikasi

Data Kualifikasi yang dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi dengan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.

Contoh pada tender dan penunjukan langsung pekerjaan konstruksi, tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Persyaratan Izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha (SBU), Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - 1) Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:

- a) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - b) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan lokasi kerja dan personel;
 - c) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission (OSS)*, izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak;
 - d) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
- 2) Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
- b. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (untuk Kualifikasi Usaha Menengah atau Usaha Besar), dengan ketentuan:
- 1) Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

KD = 3 NP_t
 NP_t = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.
 - 2) Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahkan mulai 01 Januari tahun 2006).

- 3) Dalam hal mensyaratkan lebih dari 1 (satu) SBU:
 - a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan sub bidang klasifikasi/ layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan.
- 4) Apabila mensyaratkan 2 (dua) SBU, maka penilaian KD peserta cukup memenuhi pengalaman pekerjaan pada salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan;
- 5) Dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
- 6) KD paling sedikit sama dengan nilai HPS;
- 7) pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - a) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - b) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
- 8) Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NP_s = Np_o \times \frac{Is}{Io}$$

NP = Nilai pekerjaan sekarang
 S
 Np = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi
 o (apabila ada) saat serah terima pertama
 lo = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan
 serah terima pertama
 ls = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi
 (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi
 linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)
 Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks
 BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar
 bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

- c. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- d. Persyaratan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak. Persyaratan ini dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
- e. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
- f. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
 - 1) Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
 - 2) Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
 - a) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
 - b) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan

- c) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
- 3) Pembuktian OAP dilakukan dengan:
- a) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
 - b) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
 - c) surat kenal/akta lahir.
- g. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
- 1) Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
 - 2) Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
- h. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
- 1) Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;
 - 2) Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus

dilengkapi dengan surat referensi dari Pemberi Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

i. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:

1) Rumusan SKP

SK	=	KP – P
P		
KP	=	Kemampuan menangani paket pekerjaan. a. untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan b. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.
P	=	jumlah paket yang sedang dikerjakan.
N	=	jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir

- 2) Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
- 3) Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

j. Dalam hal peserta melakukan KSO:

- 1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);
- 2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;
- 3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

- a. Kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
- b. Pemenuhan persyaratan kualifikasi.

Pada tender jenis pengadaan yang lain, serta seleksi dan penunjukan langsung memiliki pola tata cara penilaian kualifikasi sama dengan cara yang dijelaskan di atas, kecuali hal-hal yang dibedakan persyaratannya sesuai dengan LDK.

Untuk mendukung tertib proses evaluasi, Pokja Pemilihan membuat lembar kriteria evaluasi kualifikasi. Berikut merupakan contoh lembar kriteria evaluasi kualifikasi yang dapat digunakan oleh Pokja Pemilihan. Bobot dan ambang batas kualifikasi teknis dapat disesuaikan dengan kebutuhan, sifat, dan/atau karakteristik pekerjaan.

Tabel 5.1 Contoh Lembar Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Administrasi

No	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas	Ada/ Tidak Ada	M/TM
1	Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha:		
	- Izin usaha		
	- NIB/TDP		
2	Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak:		
	- Memiliki NPWP		
3	Alamat yang jelas disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan		
4	Akta Pendirian Badan Usaha dan/atau perubahannya		
5	Surat kuasa (apabila dikuasakan)		

No	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas	Ada/ Tidak Ada	M/TM
6	KTP (dari Kuasa Badan Usaha)		
7	Surat Perjanjian Kemitraan (apabila berbentuk Kemitraan)		

Tabel 5.2 Contoh Lembar Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Teknis

Persyaratan Pengalaman Minimal	Ada/ Tidak Ada	M/TM
Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi Nonkonstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak		
Pekerjaan yang serupa (<i>similar</i>) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak		
Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran		

Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi pengalaman minimal apabila memenuhi persyaratan di atas. Peserta yang dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi pengalaman minimal dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi teknis.

5. Pembuktian Kualifikasi

Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - 1) Meminta identitas diri (KTP/SIM/Passport);
 - 2) Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - 3) Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
- b. Pokja membandingkan kesesuaian antara izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
 - 1) Apabila ditemukan ketidaksesuaian data yang disampaikan, maka dinyatakan gugur;
 - 2) Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
- c. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - 1) Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka

yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;

2) Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;

3) Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

d. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

B. Latihan

Untuk lebih memahami materi Pokok 4 pada Bab ini, tugas peserta pelatihan adalah:

1. Menyebutkan bagaimana tata cara penilaian kualifikasi pada proses pengadaan yang dilakukan dengan metode tender/seleksi dan penunjukan langsung
2. Mempelajari tentang proses kerja dalam pencatatan proses penilaian kualifikasi dengan metode tender/seleksi dan penunjukan langsung
3. Mempelajari contoh latihan penilaian kualifikasi sebagaimana terlampir pada: Lampiran 5.1, Latihan Evaluasi Kualifikasi

C. Rangkuman

Penilaian kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa. Tujuannya untuk mendapatkan penyedia barang/jasa yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai persyaratan yang ditetapkan. Metode kualifikasi yang ditetapkan adalah dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi. Penilaian kualifikasi di

dalam proses tender/seleksi dan penunjukan langsung disebut dengan istilah evaluasi kualifikasi.

Data Kualifikasi yang dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi dengan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

D. Evaluasi Materi Pokok

Pilihlah jawaban yang tepat dari 5 (lima) soal Pilihan Ganda **Materi Pokok 4** sebagai berikut:

1. Evaluasi kualifikasi pada pascakualifikasi menggunakan sistem:
 - A. Gugur
 - B. Nilai
 - C. Pembobotan ambang batas
 - D. Skor
2. Dokumen dan Informasi yang bukan menjadi bagian Dokumen Kualifikasi adalah
 - A. Pakta integritas
 - B. Petunjuk pengisian
 - C. Instruksi kepada peserta
 - D. SSKK
3. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi dengan melihat kesesuaian antara Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE dengan:
 - A. Rancangan kontrak
 - B. Spesifikasi teknis / KAK
 - C. Persyaratan pada LDK
 - D. Metode evaluasi penawaran
4. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan, kecuali:
 - A. Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia

dinyatakan gugur

- B. Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU
 - C. Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission (OSS)*, izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak
 - D. Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan SPPBJ
5. Perhitungan Kemampuan Dasar memenuhi ketentuan, kecuali:
- A. Memperhitungkan Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.
 - B. untuk Kualifikasi Usaha Menengah atau Usaha Besar.
 - C. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan
 - D. Dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah Total KD dari seluruh perusahaan yang ber-KSO.

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta pelatihan mencocokkan jawaban dengan kunci jawaban evaluasi Materi Pokok yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan terhadap Materi Pokok ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\sum \text{Jawaban Benar}}{\sum \text{Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang dicapai:

100% = baik sekali

80% = baik

0-60% = kurang

Apabila tingkat penguasaan mencapai minimal 80%, maka sudah baik. Peserta pelatihan telah memahami Materi Pokok ini dan dapat meneruskan dengan Materi Pokok selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, peserta pelatihan harus mengulangi lagi materi terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB VI

MELAKUKAN PEKERJAAN PENGELOLAAN SANGGAH

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan mampu melakukan pekerjaan pengelolaan sanggah

A. Uraian

1. Pengertian

Dalam kegiatan pengadaan barang/jasa, maka sanggah diartikan sebagai sebuah bantahan/protes dari peserta pemilihan yang memasukan dokumen kualifikasi atau dokumen penawaran karena merasa dirugikan atas terhadap keputusan dari pejabat pembuat keputusan pemenang penyedia barang/jasa.

2. Tujuan dan Manfaat Sanggah

Bagi pengguna barang/jasa, sanggahan dapat berfungsi untuk:

- a. Mengidentifikasi cara memperbaiki proses pengadaan di masa mendatang
- b. Mendorong penyedia untuk memasukan penawaran yang lebih baik di masa depan
- c. Mendorong sektor publik sebagai pembeli agar lebih adil, terbuka dan etis
- d. Mendorong partisipasi penyedia yang berkesinambungan yang mempromosikan kompetisi

Bagi peserta pemilihan, sanggahan dapat berfungsi untuk:

- a. Memperoleh kejelasan terhadap kekurangan dalam dokumen penawaran
- b. Membangkitkan kepercayaan diri dan meyakinkan integritas proses kompetisi
- c. Memperoleh umpan balik bagi perbaikan kinerja di masa mendatang
- d. Membantu memahami dan mengoperasikan prosedur dan praktik yang berbeda yang mungkin diaplikasikan di sektor publik.

3. Tahapan Sanggah

Sanggahan yang dilakukan oleh peserta harus dilakukan secara tertulis dan memenuhi pokok-pokok sanggahan agar dapat diproses lebih lanjut. Ketidaksesuaian antara ketentuan mengenai sanggahan dengan proses dan isi sanggahan dapat menyebabkan sanggahan tidak dapat diterima karena tidak dapat diperlakukan sebagai sanggahan namun tetap harus dijawab oleh yang berwenang, dalam pengadaan sektor publik harus dijawab oleh Pokja Pemilihan, khususnya substansi yang berkaitan dengan proses pengadaan.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka hal-hal yang harus diidentifikasi pada saat menerima surat sanggahan adalah:

- a. Identitas penyedia penyanggah
- b. Tanggal surat sanggahan diterima oleh Pokja Pemilihan
- c. Tujuan surat sanggahan
- d. Isi surat sanggahan
- e. Tanda tangan resmi penyanggah

Tahapan aktivitas sebelum dilakukan penyusunan jawaban sanggahan adalah sebagai berikut:

- a. Penelaahan/Pengkajian Materi Sanggah

Setelah surat sanggahan diinventarisir dan diidentifikasi, maka tahap berikutnya adalah melakukan pengkajian/penelaahan surat tersebut. Fokus dari pengkajian adalah mengkaji butir-butir yang disanggah. Pengkajian surat sanggahan dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

- b. Inventarisasi Dokumen Pendukung
- c. Sebelum menyusun jawaban sanggahan, tahapan pertama adalah menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk menjawab sanggahan tersebut. Dokumen yang dibutuhkan untuk menjawab sanggahan diantaranya adalah:
 - 1) Dokumen Pemilihan
 - 2) Dokumen Peserta pemilihan

- 3) Berita Acara Hasil Pemilihan dan Dokumen pendukung lainnya, seperti peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan, berita acara evaluasi, atau berita acara klarifikasi.

d. Kriteria Sanggahan

Bahwa sanggahan dapat disampaikan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan. Di luar ketentuan tersebut, maka tidak dapat menyampaikan sanggahan. Termasuk dalam hal ini perlu diperhatikan kriteria yang dimaksud memasukan penawaran.

Sanggahan adalah proses yang timbul karena adanya anggapan terhadap permasalahan yang terjadi pada pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan. Setiap sanggahan yang diterima oleh Pokja Pemilihan dipetakan pada beberapa penyebab permasalahan. Berikut ini adalah kriteria atau hal-hal yang dapat dijadikan sanggahan pada proses pemilihan penyedia barang jasa:

- 1) Adanya penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- 2) Adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat. Yang dimaksud rekayasa tertentu adalah upaya yang dilakukan sehingga dapat mengakibatkan persaingan tidak sehat, misalkan:
 - a) Penyusunan spesifikasi yang mengarah kepada produk tertentu, kecuali untuk suku cadang;
 - b) Kriteria penilaian evaluasi yang tidak rinci (detail) sehingga dapat mengakibatkan penilaian yang tidak adil dan transparan
 - c) Penambahan persyaratan lainnya yang diluar ketentuan yang diatur dalam Peraturan Presiden.
- 3) Adanya penyalahgunaan wewenang oleh Kelompok Kerja Pemilihan dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.

e. Menyusun materi jawaban sanggah

Setelah sanggahan selesai dikaji, maka tahapan berikutnya adalah menyusun materi jawaban sanggah sesuai dengan hasil pengkajian.

Kriteria umum dalam penyusunan ini adalah:

- 1) Fokus terhadap butir-butir sanggahan
- 2) Memetakan antara butir sanggahan dengan hasil pengkajian
- 3) Melengkapi butir sanggahan dan hasil pengkajian dengan dasar hukum yang sesuai.

Untuk memudahkan dalam penyusunan materi jawaban sanggah, dapat disusun lembar kerja penyusunan materi sanggah sebagai berikut:

Tabel 6.1. Format Lembar Kerja Penyusunan Materi Jawab Sanggahan

No	Butir Sanggahan	Pembahasan
1	Butir Sanggahan 1	Tuliskan isi butir 1
		Tuliskan telaah terhadap isi butir 1 dilengkapi dengan dasar hukum
2	Butir Sanggahan 2	Tuliskan isi butir 2
		Tuliskan telaah terhadap isi butir 2 dilengkapi dengan dasar hukum
Kesimpulan :		
Tuliskan kesimpulan berdasarkan telaah setiap butir		

Tabel 6.2. Format Rekapitulasi Jawaban Sanggahan

No	Materi Sanggahan	Jawaban	Referensi	
			Acuan	Pendukung
1	Butir Sanggahan 1	Kesimpulan Jawaban Butir Sanggahan 1	a. Perpres Nomor 16 Tahun 2018 Pasal ... ayat ... b. Peraturan LKPP Nomor ... Tahun ... Bagian ...	a. Dokumen Pemilihan, Bagian ... b. Dokumen Penawaran Peserta pada Bagian ...
2	Butir Sanggahan 2	Kesimpulan Jawaban Butir Sanggahan 2	a. Perpres Nomor 16 Tahun 2018 Pasal ... ayat ...	a. Dokumen Pemilihan, Bagian ... b. Dokumen Penawaran Peserta

			b. Peraturan LKPP Nomor ... Tahun ... Bagian ...	pada Bagian ...
--	--	--	--	-----------------

f. Tindak Lanjut Sanggahan

Berdasarkan hasil pengkajian terhadap sanggahan, maka ada 2 hasil dari pengkajian tersebut, yaitu:

1) Sanggahan Diterima

Apabila sanggahan yang disampaikan oleh penyedia dinyatakan benar/diterima oleh Pokja Pemilihan, maka Pokja Pemilihan harus menyatakan bahwa tender/seleksi tersebut gagal.

2) Sanggahan Ditolak

Apabila sanggahan ditolak maka langkah selanjutnya bergantung kepada dua hal:

a) Jika peserta pemilihan yang menyanggah puas dengan jawaban yang disampaikan oleh Pokja Pemilihan, maka PPK dapat melanjutkan proses penunjukan penyedia barang/jasa dan menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ).

b) Sedangkan, jika peserta pemilihan yang menyanggah tidak puas dengan jawaban yang disampaikan oleh Pokja Pemilihan, peserta pemilihan tersebut dapat menyampaikan pengaduan kepada Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah (APIP), namun proses pengadaan tetap berlanjut.

g. Penyampaian Jawaban Sanggahan

Penyampaian jawaban sanggahan kepada peserta pemilihan yang mengajukan sanggahan merupakan hal yang penting. Jawaban sanggahan harus dipastikan diterima oleh peserta pemilihan yang mengajukan sanggahan selama batas waktu yang tersedia. Bukti tanda terima jawaban sanggahan harus menjadi rekaman sebagai alat bukti bagi Pokja Pemilihan pada saat mengelola dokumen pengadaan barang/jasa, khususnya pada tahap pemilihan penyedia barang/jasa.

4. Sanggah Banding pada Pekerjaan Konstruksi

Untuk pekerjaan konstruksi, peserta pemilihan dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggahnya, dengan ketentuan:

- a. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.
- b. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding.
- c. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- d. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.
- e. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- f. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
 - 1) Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 - 2) Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah.
- g. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

- h. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan di luar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- i. Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

5. Pengelolaan Sanggah

Pengelolaan sanggah bukan sekedar proses menjawab setiap sanggah yang masuk, namun kemampuan yang untuk mengelola proses kerja yang perlu dilakukan dengan mengedepankan pendekatan mitigasi risiko. Contoh bentuk pengelolaan sanggah antara lain:

1. Mengidentifikasi apakah yang sanggah masuk memenuhi kriteria sanggah dan tindaklanjutnya harus dilakukan sesuai peraturan.
2. Mengidentifikasi tingkat risiko atas substansi yang dikemukakan di dalam sanggahan.
3. Membuat prosedur kerja yang tepat dalam menangani sanggah yang masuk.
4. Melakukan komunikasi dengan pimpinan atau bila perlu melakukan pelibatan ahli/narasumber dalam melakukan analisis materi sanggah, sampai kepada menyimpulkan jawaban sanggahan.
5. Melakukan pendokumentasian proses pengelolaan sanggah yang sudah dilakukan.
6. Melakukan *debriefing* pasca pengadaan sebagai tindakanjut jawaban yang sudah dilakukan.
7. Dalam pengelolaan sanggah ini, dapat dibuatkan Standar Operasional Prosedur.

B. Latihan

Untuk lebih memahami materi Pokok 5 pada Bab ini, tugas peserta pelatihan adalah:

1. Menyebutkan bagaimana yang dimaksud pengelolaan sanggah
2. Mempelajari tentang proses kerja dalam pengelolaan sanggah

3. Mempelajari contoh latihan pengelolaan sanggah

C. Rangkuman

Pengelolaan sanggah bukan sekedar proses menjawab setiap sanggah yang masuk, namun kemampuan yang untuk mengelola proses kerja yang perlu dilakukan dengan mengedepankan pendekatan mitigasi risiko. Contoh bentuk pengelolaan sanggah antara lain:

1. Mengidentifikasi apakah yang sanggah masuk memenuhi kriteria sanggah dan tindaklanjutnya harus dilakukan sesuai peraturan.
2. Mengidentifikasi tingkat risiko atas substansi yang dikemukakan di dalam sanggahan.
3. Membuat prosedur kerja yang tepat dalam menangani sanggah yang masuk.
4. Melakukan komunikasi dengan pimpinan atau bila perlu melakukan pelibatan ahli/narasumber dalam melakukan analisis materi sanggah, sampai kepada menyimpulkan jawaban sanggahan.
5. Melakukan pendokumentasian proses pengelolaan sanggah yang sudah dilakukan.
6. Melakukan *debriefing* pasca pengadaan sebagai tindakanjut jawaban yang sudah dilakukan.
7. Membuat Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Sanggah.

D. Evaluasi Materi Pokok

Pilihlah jawaban yang tepat dari 5 (lima) soal Pilihan Ganda **Materi Pokok 5** sebagai berikut:

1. Sanggah diartikan sebagai sebuah bantahan/protes dari peserta pemilihan yang memasukan dokumen kualifikasi atau dokumen penawaran karena merasa dirugikan atas terhadap keputusan dari:
 - A. Pejabat pembuat komitmen
 - B. Pejabat pembuat keputusan pemenang penyedia barang/jasa
 - C. Pejabat pengguna anggaran
 - D. Pejabat pengawas

2. Fungsi sanggahan bagi pengguna barang/jasa, kecuali:
 - A. Mendorong partisipasi penyedia yang berkesinambungan yang mempromosikan kompetisi
 - B. Mendorong sektor publik sebagai pembeli agar lebih adil, terbuka dan etis
 - C. Mendorong penyedia masuk dalam sistem manajemen vendor
 - D. Mengidentifikasi cara memperbaiki proses pengadaan di masa mendatang
3. Hal-hal yang berkaitan pengkajian/penelaahan surat sanggah, kecuali:
 - A. Tahapan setelah surat sanggahan diinventarisir dan diidentifikasi
 - B. Fokus dari pengkajian adalah mengkaji butir-butir yang disanggah
 - C. Pengkajian surat sanggahan dilakukan oleh Pokja Pemilihan
 - D. Melibatkan langsung pihak yang menyanggah dalam pembahasan
4. Setelah sanggahan selesai dikaji, maka tahapan berikutnya adalah menyusun materi jawaban sanggah sesuai dengan hasil pengkajian. Kriteria umum dalam penyusunan ini adalah:
 - A. Fokus juga terhadap informasi non teknis yang beredar atas sanggahan
 - B. Disusun lembar kerja penyusunan materi sanggah berdasarkan pemetaan antara butir sanggahan dengan hasil pengkajian
 - C. Melengkapi butir sanggahan dan hasil pengkajian dengan argument teknis Pokja Pemilihan
 - D. Melakukan klarifikasi tertulis jaminan sanggah
5. Hal yang bukan merupakan bagian dari contoh pengelolaan sanggah adalah:
 - A. Melakukan pendokumentasian proses pengelolaan sanggah yang sudah dilakukan.
 - B. Melakukan debriefing pasca pengadaan sebagai tindakan lanjut jawaban yang sudah dilakukan.
 - C. Melakukan komunikasi dengan pimpinan atau bila perlu melakukan pelibatan ahli/narasumber

D. Menjawab sanggah murni kewenangan Pokja Pemilihan yang bersifat rahasia

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta pelatihan mencocokkan jawaban dengan kunci jawaban evaluasi Materi Pokok yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan terhadap Materi Pokok ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\sum \text{Jawaban Benar}}{\sum \text{Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang dicapai:

100% = baik sekali

80% = baik

0-60% = kurang

Apabila tingkat penguasaan mencapai minimal 80%, maka sudah baik. Peserta pelatihan telah memahami Materi Pokok ini dan dapat meneruskan dengan Materi Pokok selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, peserta pelatihan harus mengulangi lagi materi terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB VII

MELAKUKAN PEKERJAAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN MENGACU PADA ANALISIS PROSES PRODUKSI, METODE PELAKSANAAN DAN/ATAU HARGA POKOK PENJUALAN (HPP)

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan mampu melakukan Pekerjaan Negosiasi Teknis Dan Harga Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dengan Mengacu Pada Analisis Proses Produksi, Metode Pelaksanaan Dan/Atau Harga Pokok Penjualan (HPP)

A. Uraian

1. Pengertian

Pada pengadaan barang/jasa, baik sektor swasta dan publik, kompetensi melakukan negosiasi sangat penting untuk mendapatkan yang terbaik dalam memilih penyedia barang jasa/hasil bersifat *value for money*. Negosiasi dapat didefinisikan sebagai sebuah proses tawar-menawar antara dua pihak atau lebih melalui pertukaran sumber daya atau informasi yang dilakukan dengan tujuan untuk mencapai kesepakatan di antara masing-masing pihak.

Sebelum melakukan negosiasi maka harus terlebih dahulu mengetahui apa yang dibutuhkannya. Misalnya, hal-hal seperti jumlah, kualitas dan jadwal pengiriman yang dibutuhkan serta lokasi pengiriman yang dibutuhkan. Jika tidak mengetahui secara pasti yang dibutuhkan, maka tidak akan dapat bernegosiasi dengan optimal.

Sangat penting untuk selalu mendapatkan informasi biaya, risiko dan peluang yang diberikan pasar. Hal ini berarti memperoleh dan menganalisis informasi seperti: kondisi pasokan global, perkembangan teknologi, tren harga, struktur pasar, segmen pasar, regulasi, perspektif terhadap produk/layanan. Sebelum bernegosiasi, negosiator harus memahami strategi pembelian dan pasokan barang yang akan dibeli, termasuk dalam hal pembahasan di Bab ini adalah dengan mengacu

pada analisis proses produksi, metode pelaksanaan dan/atau harga pokok penjualan.

Beberapa kondisi yang dilaksanakan proses negosiasi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang Tidak Sederhana adalah:

- a. Negosiasi pada pemenang proses Seleksi Jasa Konsultansi.
- b. Negosiasi pada penunjukan langsung pada penyedia terpilih.
- c. Proses tender ketika yang lulus penawaran cuma 1 (satu) peserta.

2. Analisis Harga Pokok Penjualan

Pengertian harga pokok penjualan sendiri, menurut prinsip akuntansi Indonesia dapat dijelaskan sebagai jumlah pengeluaran dan beban yang diperkenankan, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menghasilkan barang atau jasa di dalam kondisi dan tempat di mana barang itu dapat dijual atau digunakan. Untuk mendapatkan perhitungan HPP yang tepat, rasional, dan wajar, kita harus mengenali komponen yang menentukannya.

- a. **Persediaan awal barang dagang.** Persediaan awal barang dagang merupakan persediaan barang yang tersedia di awal periode atau tahun buku berjalan. Saldo persediaan awal barang dagang bisa dilihat pada neraca saldo periode berjalan atau neraca awal perusahaan atau neraca tahun sebelumnya.
- b. **Persediaan akhir barang dagang.** Persediaan akhir barang dagang merupakan persediaan barang yang tersedia di akhir periode atau akhir tahun buku berjalan. Saldo persediaan ini biasanya diketahui pada data penyesuaian perusahaan pada akhir periode.
- c. **Pembelian bersih.** Pembelian bersih merupakan seluruh pembelian barang dagang yang dilakukan perusahaan, baik pembelian barang secara tunai maupun secara kredit, ditambah dengan biaya angkut pembelian dikurangi potongan pembelian dan retur pembelian yang terjadi.

Memahami analisis harga pokok penjualan dapat menjadi pendekatan informasi yang representatif dalam proses negosiasi oleh

pihak yang melakukan negosiasi. Sehingga proses negosiasi berjalan didasari data/informasi yang lebih jelas dan terukur. Adapun untuk mendapatkan harga penjualan pokok dalam perusahaan dagang bisa menggunakan tahapan penghitungan di bawah ini:

a. Menghitung Penjualan Bersih

$$\text{Penjualan Bersih} = \text{Penjualan} - (\text{Retur Penjualan} + \text{Potongan Penjualan})$$

b. Menghitung Pembelian Bersih

$$\text{Pembelian bersih} = (\text{Pembelian} + \text{Ongkos Angkut Pembelian}) - (\text{Retur Pembelian} + \text{Potongan Pembelian})$$

c. Menghitung Persediaan Barang

$$\text{Persediaan Barang} = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian Bersih}$$

d. Menghitung Harga Pokok Penjualan

$$\text{Harga Pokok Penjualan} = \text{Persediaan Barang} - \text{Persediaan Akhir}$$

Secara diagramatik dapat dilihat sebagai berikut:

HARGA POKOK PENJUALAN

Persediaan awal barang dagangan awal.....	Rp xxx
Pembelian.....	Rp xxx
Beban Angkut Pembelian.....	<u>Rp xxx +</u>
	Rp xxx
Retur Pembelian.....	Rp xxx
Potongan Pembelian.....	<u>Rp xxx +</u>
	<u>Rp xxx -</u>
Jumlah Pembelian Bersih.....	<u>Rp xxx +</u>
Barang tersedia untuk dijual (BTUD).....	Rp xxx
Persediaan Akhir barang dagangan.....	<u>Rp xxx -</u>
HPP.....	Rp xxx

Contoh Penghitungan Harga Pokok Penjualan PT. ABC (per 30 Juni 20XX)

HARGA POKOK PENJUALAN

Persediaan awal barang dagangan		Rp 7.500.000
Pembelian	Rp 24.950.000	
Beban Angkut Pembelian	<u>Rp 000 +</u>	
	Rp 24.950.000	
Retur Pembelian	Rp 276.000	
Potongan Pembelian	<u>Rp 1.350.000 +</u>	
	<u>Rp 1.626.000 -</u>	
Jumlah Pembelian Bersih		<u>Rp 23.324.000 +</u>
Barang tersedia untuk dijual (BTUD)		Rp 30.824.000
Persediaan Akhir barang dagangan		<u>Rp 7.900.000 -</u>
Harga Pokok Penjualan-----		Rp 22.924.000

Dari perhitungan di atas dapat diketahui secara sederhana bahwa harga pokok penjualan per tanggal 30 Juni 20XX dari PT. ABC adalah sebesar Rp 22.924.000,00

Pada dasarnya, untuk menyusun patokan harga pokok penjualan, sebuah usaha membutuhkan informasi dari laporan neraca lajur, sebelum menyederhanakannya dan menjadikannya dalam beberapa komponen inti penyusun perhitungan HPP seperti contoh di atas. Untuk memperoleh HPP yang akurat, maka laporan neraca lajur yang dimiliki sebuah perusahaan pun harus tepat.

Menggunakan Hasil Analisis untuk Negosiasi Teknis dan Harga dengan mengacu pada Analisis Proses Produksi dapat dilakukan sebagai berikut:

- Setelah dilakukan klarifikasi dan evaluasi atas dokumen administrasi dan teknis dengan sistem gugur, baru dilakukan evaluasi harga.
- Sebelum dilakukan evaluasi harga dilakukan klarifikasi atas komponen HPP untuk memastikan tidak adanya harga timpang.
- Negosiasi Harga Pokok Penjualan dilakukan dengan meneliti masing masing komponen Harga Pokok Penjualan
- Kesepakatan atas negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi

Contoh Negosiasi Harga Pokok Penjualan:

			PENAWARAN	HPS	NEGOSIASI
Persediaan barang dagang (Awal)			15,000,000.00	12,500,000.00	12,500,000.00
Pembelian		75,000,000.00			
Beban Angkut Pembelian		1,000,000.00			
Total Pembelian			76,000,000.00	76,000,000.00	76,000,000.00
Retur Pembelian dan PH	1,500,000.00				
Potongan Pembelian	2,500,000.00				
Total Potongan Pembelian			4,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00
Total Pembelian Bersih			72,000,000.00	73,000,000.00	73,000,000.00
Barang Tersedia untuk Dijual			87,000,000.00	85,500,000.00	85,500,000.00
Persediaan Barang Dagangan (akhir)			12,500,000.00	12,500,000.00	12,500,000.00
Harga Pokok Penjualan			74,500,000.00	73,000,000.00	73,000,000.00

3. Analisis Harga Pokok Produksi

Pengertian Analisis Harga pokok produksi adalah biaya yang terjadi sehubungan dengan adanya proses produksi. Harga pokok produksi diperoleh dengan menjumlahkan: Biaya bahan, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya umum pabrik. Mengingat biaya bahan sangat tergantung kepada Sediaan Awal Bahan, Pembelian Bahan dan Sediaan Akhir Bahan, maka rumus perhitungan Harga Pokok Produksi menjadi seperti yang terlihat dibawah ini :

Sediaan Awal Bahan	Xxx
Pembelian Bahan	<u>xxx</u> +
Bahan Tersedia	Xxx
Sediaan Akhir Bahan	<u>xxx</u> -
Tenaga Kerja Langsung	<u>xxx</u>
Biaya Umum	<u>xxx</u>
Harga Pokok Produksi	Xxx

Kaitan antara Harga Pokok Produksi dengan Harga Pokok Penjualan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Sediaan Awal Hasil Produksi	Xxx
Harga Pokok Produksi	<u>xxx</u> +
Produksi Tersedia	Xxx

Sediaan Akhir Hasil Produksi	xxx -
Harga Pokok Penjualan	Xxx

Dari tabel diatas terlihat kalau Harga Pokok Produksi merupakan komponen penyusun Harga Pokok Penjualan.

Menggunakan Hasil Analisis untuk Negosiasi Teknis dan Harga dengan mengacu pada Analisis Proses Produksi dilakukan dengan pendekatan:

- Setelah dilakukan klarifikasi dan evaluasi atas dokumen administrasi dan teknis dengan sistem gugur, baru dilakukan evaluasi harga.
- Sebelum dilakukan evaluasi harga dilakukan klarifikasi atas komponen HPP untuk memastikan tidak adanya harga timpang.
- Negosiasi Harga Pokok Produksi dilakukan dengan meneliti masing masing komponen Harga Pokok Produksi
- Kesepakatan atas negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi

Contoh:

	PENAWARAN	HPS	NEGOSIASI
Biaya Bahan	Rp147,40	Rp150,00	Rp147,50
Biaya Tenaga Kerja	Rp308,20	Rp300,00	Rp300,00
Biaya Umum Pabrik	Rp286,06	Rp290,00	Rp286,06
JUMLAH	Rp741,66	Rp740,00	Rp733,56
Unit	67	67	67
Biaya Produksi	Rp 11.07	Rp 11.04	Rp 10.95

Untuk proses pengadaan yang bersifat sederhana sebagaimana yang dibahas pada Level 2, maka proses negosiasi dapat mengacu kepada HPS atau standar biaya yang ada. Namun negosiasi untuk proses pada pengadaan yang tidak sederhana, maka negosiasi mengacu pada

Analisis Proses Produksi/Metode Pelaksanaan dan/atau HPP. Seperti contoh negosiasi pada pengadaan Jasa Konsultasi dengan metode evaluasi kualitas, maka proses negosiasi kepada pemenang dapat dilakukan dengan memperhatikan metode pelaksanaan yang dilakukan, bukan sekedar menegosiasikan harga dibandingkan standar biaya.

Hal-hal yang dapat dinegosiasi dari metode pelaksanaan seperti:

- a. Analisis beban kerja ahli yang lebih efektif sesuai kebutuhan pemenuhan waktu.
- b. Kebutuhan pembiayaan non personel di lapangan dalam pembentukan harga pekerjaan.
- c. Pengelolaan waktu kerja yang efektif.
- d. Optimalisasi kriteria keluaran dan ruang lingkup pekerjaan.

B. Latihan

Untuk lebih memahami materi Pokok 6 pada Bab ini, tugas peserta pelatihan adalah:

1. Menyebutkan bagaimana yang dimaksud pekerjaan negosiasi teknis dan harga dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dengan mengacu pada Analisis Proses Produksi, Metode Pelaksanaan dan/atau Harga Pokok Penjualan (HPP)
2. Mempelajari penggunaan pekerjaan negosiasi teknis dan harga dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dengan mengacu pada Analisis Proses Produksi, Metode Pelaksanaan dan/atau Harga Pokok Penjualan (HPP)

C. Rangkuman

Beberapa kondisi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana proses negosiasinya tidak cukup sekedar dengan membandingkan dengan HPS atau standar harga yang berlaku, namun dituntut kedalam substansi negosiasi, seperti dengan mengacu pada Analisis Proses Produksi, Metode Pelaksanaan, dan/atau Harga Pokok Penjualan (HPP).

Dengan strategi negosiasi ini, diolah informasi yang memuat kondisi pasokan global, perkembangan teknologi, struktur harga, struktur pasar,

segmen pasar, regulasi, perspektif terhadap produk/layanan. Negosiator harus memahami strategi pembelian dan pasokan barang yang akan dibeli, termasuk dalam hal ini dengan mengacu pada analisis proses produksi, metode pelaksanaan dan/atau harga pokok penjualan.

D. Evaluasi Materi Pokok

Pilihlah jawaban yang tepat dari 5 (lima) soal Pilihan Ganda **Materi Pokok 6** sebagai berikut:

1. Beberapa kondisi yang dilaksanakan proses negosiasi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang tidak sederhana adalah, kecuali:
 - A. Negosiasi pada pemenang proses Seleksi Jasa Konsultansi
 - B. Negosiasi pada penunjukan langsung pada penyedia terpilih
 - C. Pengadaan langsung pengadaan barang
 - D. Proses tender ketika yang lulus penawaran cuma 1 (satu) peserta.
2. Seluruh pembelian barang dagang yang dilakukan perusahaan, baik pembelian barang secara tunai maupun secara kredit, ditambah dengan biaya angkut pembelian dikurangi potongan pembelian dan retur pembelian yang terjadi adalah maksud dari:
 - A. Pembelian bersih
 - B. Persediaan awal barang
 - C. Persediaan akhir barang
 - D. Harga pokok
3. Menggunakan Hasil Analisis untuk Negosiasi Teknis dan Harga dengan mengacu pada Analisis Proses Produksi dapat dilakukan sebagai berikut, kecuali:
 - A. Tidak dimungkinkan adanya harga timpang atas komponen Harga Pokok Penjualan
 - B. Negosiasi Harga Pokok Penjualan dilakukan dengan meneliti masing masing komponen Harga Pokok Penjualan
 - C. Kesepakatan atas negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi
 - D. Setelah dilakukan klarifikasi dan evaluasi atas dokumen administrasi dan teknis dengan sistem gugur, baru dilakukan evaluasi harga.

4. Negosiasi dari metode pelaksanaan dapat dilakukan pada:
 - A. Jasa konsultansi kompleks
 - B. Pengadaan alat medis habis pakai
 - C. Langganan internet
 - D. Pemeliharaan kendaraan
5. Hal-hal yang dapat dinegosiasi dari metode pelaksanaan:
 - A. Harga material pokok.
 - B. Harga satuan timpang
 - C. Perubahan kualitas produk
 - D. Kebutuhan pembiayaan non personel di lapangan dalam pembentukan harga pekerjaan

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta pelatihan mencocokkan jawaban dengan kunci jawaban evaluasi Materi Pokok yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan terhadap Materi Pokok ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\sum \text{Jawaban Benar}}{\sum \text{Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang dicapai:

- 100% = baik sekali
80% = baik
0-60% = kurang

Apabila tingkat penguasaan mencapai minimal 80%, maka sudah baik. Peserta pelatihan telah memahami Materi Pokok ini dan dapat meneruskan dengan Materi Pokok selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, peserta pelatihan harus mengulangi lagi materi terutama bagian yang belum dikuasai.

BAB VIII

PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta pelatihan mampu melakukan Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah

A. Uraian

1. Pendahuluan

Penyusunan daftar penyedia barang/jasa dapat didefinisikan sebagai proses untuk menetapkan pelaku usaha atau penyedia barang/jasa yang dinilai potensial berdasarkan kriteria tertentu untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa. Sehingga penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah dilakukan dengan dasar pemenuhan tujuan. Tujuan penyusunan daftar penyedia barang/jasa ini diantaranya adalah:

- a. Kebutuhan penyusunan kebijakan pembinaan bagi pelaku usaha.
- b. Kebutuhan analisis pasar pelaku usaha dalam proses pemilihan.
- c. Kebutuhan menggunakan langsung dalam transaksi pengadaan sehingga pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan secara lebih efisien dan efektif

Lebih lanjut dari ketiga tujuan ini dijelaskan pada sub bab berikut. Pada daftar penyedia barang/jasa, idealnya terdapat jumlah penyedia yang cukup untuk setiap kategori barang/jasa. Sehingga dengan tersedianya daftar penyedia barang/jasa dapat memberikan manfaat berupa:

- a. Pembeli cukup mengundang penyedia sesuai kategori tertentu dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa sehingga menjadi lebih cepat.
- b. Pembeli dapat mempunyai waktu lebih untuk melakukan perencanaan, penyusunan lingkup pekerjaan, atau spesifikasi.
- c. Merencanakan jenis kontrak yang cocok dengan sifat kebutuhan dan sifat barang/jasa.

- d. Membuat daftar harga yang lebih lengkap dan sesuai dengan lingkup kerja atau spesifikasi, dan
- e. Menyusun sistem evaluasi kinerja penyedia dengan lebih baik.

Tahapan penyusunan daftar penyedia barang/jasa secara umum dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Melakukan analisa pembelian (*spend analysis*) terhadap semua barang/jasa.
- b. Mengkategorikan dan mengelompokan jenis barang/jasa serta mencari potensi penyedia untuk setiap barang/jasa tersebut jika diperlukan.
- c. Melakukan pemetaan (*mapping*) barang/jasa (atau kelompok barang/jasa) ke dalam Model Posisi Pasokan (*Supply Positioning Model/SPOM*).
- d. Berdasarkan hasil pemetaan di atas dan berdasarkan prioritas, dipilih barang/jasa yang akan dievaluasi penyediannya secara mendalam.
- e. Menentukan strategi pengadaan, termasuk jenis, karakter, dan hubungan bisnis dengan penyedia yang diinginkan.
- f. Menggali informasi tentang potensi kinerja (berdasarkan kemampuan dan motivasi) penyedia.
- g. Menentukan kriteria penilaian terhadap potensi kinerja yang akan diukur.
- h. Melakukan penilaian terhadap potensi kinerja penyedia, termasuk melakukan evaluasi dan mempertimbangkan hasil evaluasi terhadap jawaban dan data yang disampaikan penyedia terhadap kuesioner yang diberikan oleh Pembeli.
- i. Menggambarkan hasil penilaian dan pemeringkatan dari para Penyedia ke dalam grafik kemampuan-motivasi.
- j. Menetapkan penyedia yang lulus berdasarkan peringkat dan mencantumkan ke dalam daftar penyedia barang/jasa.

Potensi kinerja dinilai dengan melakukan penilaian menyeluruh terhadap kemampuan dan tingkat motivasi penyedia. Kemampuan dapat terdiri dari kemampuan administrasi, kemampuan teknis umum,

kemampuan pada aspek Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan (K3LL), dan kemampuan keuangan.

2. Kebutuhan Penyusunan Kebijakan Bagi Pelaku Usaha

Tujuan ini seperti dengan pembuatan daftar penyedia untuk sektor tertentu, sehingga dengan daftar tersebut dapat disusun strategi pembinaan bagi pelaku usaha berdasarkan daftar tersebut.

Contoh ketika di suatu daerah, terdapat agenda kebijakan untuk mengajak pelaku usaha kecil bidang tata boga untuk dapat ikut penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah, guna memenuhi kebutuhan di setiap perangkat daerah secara tertib dan menjalankan konsep *value for money*. Tentunya diperlukan pemetaan pelaku usaha untuk diikuti dalam program ini. Pembuatan daftar penyedia akan membantu memastikan siapa pelaku usaha, bagaimana kondisi kualifikasi dan kinerjanya, serta apa program yang dapat diberlakukan secara lebih spesifik. Contohnya sebagai berikut:

Tabel 8.1. Daftar Pelaku Usaha Kecil Bidang Tata Boga Dalam Program Pembinaan Pelibatan Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten A Tahun 2020

No	Nama	Alamat	Jenis Usaha	Agenda Pembinaan
1	X	Jalan ... Desa ...	UD Catering KBKI:	a. Pendaftaran dan Pelatihan pengguna SPSE dan BELA Pengadaan b. Pelatihan perpajakan c. dst
2	Y	Jalan ... Desa ...	IRT Snack KBKI:	a. Pendaftaran dan Pelatihan pengguna SPSE dan BELA Pengadaan b. Pelatihan perpajakan c. dst
3	Z	Jalan ... Desa ...	IRT Snack KBKI:	a. Pendaftaran dan Pelatihan pengguna SPSE dan BELA Pengadaan b. Pelatihan perpajakan c. dst
dst	dst	dst	Dst	dst

3. Kebutuhan Analisis Pasar Pelaku Usaha Dalam Proses Pemilihan

Kebutuhan ini seperti penggunaan pada Aplikasi SIKAP saat ini, sehingga nanti bisa dipetakan pelaku usaha misalnya berdasarkan kualifikasi dan kinerja pelaku usaha yang terqualifikasi. Dengan daftar ini maka dapat dipetakan ketersediaan penyedia barang/jasa dengan jumlah yang cukup untuk kategori barang/jasa tertentu. Manfaat yang bisa di dapat dengan tersedinya daftar ini antara lain:

- a. Proses pemilihan lebih cepat.
- b. Organisasi Pembeli dapat mempunyai waktu lebih banyak untuk melakukan perencanaan, pembuatan lingkup kerja atau spesifikasi yang lebih baik,
- c. Membuat daftar harga yang lebih lengkap dan sesuai dengan lingkup kerja atau spesifikasi, dan
- d. Dapat mendisain sistem evaluasi kinerja Penyedia dengan lebih baik.

Aplikasi SIKAP pada saat ini sudah sangat dapat membantu percepatan proses pengadaan dengan dipergunakannya mekanisme tender cepat. Namun tentunya perlu dikembangkan lebih lanjut, agar dapat menilai kinerja penyedia lebih luas lagi.

Saat ini sudah banyak perusahaan atau insitusi yang mengembangkan Daftar Penyedia menjadi lebih lengkap, user friendly dalam hal aksesnya, dan menjangkau para Penyedia global untuk perusahaan global. Istilah Daftar Penyedia berkembang menjadi Supplier Management System (SMS), ada yang menamakan sebagai Vendor Management System (VMS), dan banyak sebutan lain. Aplikasi tersebut bahkan ada yang memasukkan risk management dan relationship management di dalamnya, sehingga didapatkan Penyedia yang benar-benar mampu.

4. Kebutuhan Penggunaan Langsung Dalam Transaksi Pengadaan

Kebutuhan penggunaan langsung dalam transaksi pengadaan ini diterapkan seperti pada penggunaan daftar katalog barang/jasa. Contoh

penggunaan ketika pada sebuah rumah sakit akan mengadakan alat kedokteran. Dengan dibuatkannya daftar penyedia yang tersedia di dalam katalog elektronik untuk alat kedokteran yang akan diadakan, tentunya dapat membantu proses pengadaan dimaksud lebih cepat, disertai informasi kualifikasi dan jenis barang/jasa yang disediakan.

Tabel 8.1. Daftar Pelaku Usaha Kecil pada Katalog Elektronik Pengadaan Pengadaan Cathlab Periode Bulan April 2020 Kota M

No	Nama	Alamat	Barang Yang Tersedia	Spesifikasi	Harga Barang
1	PT. A	Jalan ...	aaa	a. Kualitas ... b. Tingkat Layanan ... c. Waktu ...	
2	PT. B	Jalan ...	bbb	a. Kualitas ... b. Tingkat Layanan ... c. Waktu ...	
3	PT. C	Jalan ...	ccc	a. Kualitas ... b. Tingkat Layanan ... c. Waktu ...	
dst	dst	Dst	dst	dst	dst

B. Latihan

Untuk lebih memahami materi Pokok 7 pada Bab ini, tugas peserta pelatihan adalah:

1. Menyebutkan bagaimana yang dimaksud Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah
2. Mempelajari tentang penggunaan Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah di instansi masing-masing

C. Rangkuman

Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah dilakukan untuk tujuan:

1. Kebutuhan penyusunan kebijakan bagi pelaku usaha. Tujuan ini seperti dengan pembuatan daftar penyedia untuk sektor tertentu, sehingga

dengan daftar tersebut dapat disusun strategi pembinaan bagi pelaku usaha berdasarkan daftar tersebut.

2. Kebutuhan analisis pasar pelaku usaha dalam proses pemilihan. Tujuannya bisa dipetakan pelaku usaha misalnya berdasarkan kualifikasi dan kinerja pelaku usaha yang terqualifikasi
3. Kebutuhan penggunaan langsung dalam transaksi pengadaan. Kebutuhan penggunaan langsung dalam transaksi pengadaan untuk memudahkan proses pemilihan penyedia.

D. Evaluasi Materi Pokok

Pilihlah jawaban yang tepat dari 5 (lima) soal Pilihan Ganda **Materi Pokok 7** sebagai berikut:

1. Bukan tujuan penyusunan daftar penyedia barang/jasa adalah:
 - A. Kebutuhan analisis pasar pelaku usaha dalam proses pemilihan.
 - B. Kebutuhan penggunaan langsung dalam transaksi pengadaan
 - C. Sebagai dasar pemecahan paket untuk pengadaan langsung
 - D. Kebutuhan penyusunan kebijakan pembinaan bagi pelaku usaha.
2. Tersedianya daftar penyedia barang/jasa dapat memberikan manfaat berupa:
 - A. Tidak perlu tender karena PPK cukup mengundang penyedia, sehingga menjadi lebih cepat.
 - B. Pembeli dapat mempunyai waktu lebih untuk melakukan perencanaan, penyusunan lingkup pekerjaan, atau spesifikasi.
 - C. Daftar harga bergantung pada penyedia terpilih
 - D. Jenis kontrak difokuskan sesuai kemampuan penyedia pada daftar terpilih.
3. Membuat daftar penyedia memperhatikan:
 - A. Strategi pengadaan
 - B. Jenis dan karakteristik pengadaan
 - C. hubungan bisnis dengan penyedia
 - D. semua pilihan benar
4. Potensi kinerja dinilai dengan melakukan penilaian menyeluruh terhadap:

- A. Kemampuan tinggi dan tingkat motivasi tinggi
 - B. Kemampuan rendah dan tingkat motivasi tinggi
 - C. Kemampuan tinggi dan tingkat motivasi rendah
 - D. Kemampuan rendah dan tingkat motivasi rendah
5. Penggunaan daftar penyedia untuk Kebutuhan Analisis Pasar Pelaku Usaha Dalam Proses Pemilihan, dicontohkan dalam pelaksanaan:
- A. SIKAP dan VMS.
 - B. Tender dan Seleksi.
 - C. Toko Daring
 - D. Pengenaan Daftar Hitam

E. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Peserta pelatihan mencocokkan jawaban dengan kunci jawaban evaluasi Materi Pokok yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan terhadap Materi Pokok ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\sum \text{Jawaban Benar}}{\sum \text{Keseluruhan Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang dicapai:

100% = baik sekali

80% = baik

0-60% = kurang

Apabila tingkat penguasaan mencapai minimal 80%, maka sudah baik. Peserta pelatihan telah memahami Materi Pokok ini dan dapat meneruskan dengan Materi Pokok selanjutnya. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 80%, peserta pelatihan harus mengulangi lagi materi terutama bagian yang belum dikuasai.

KUNCI JAWABAN

A. Materi Pokok 1

1. C
2. B
3. B
4. C
5. C

B. Materi Pokok 2

1. A
2. D
3. B
4. A
5. D

C. Materi Pokok 3

1. C
2. B
3. A
4. B
5. C

D. Materi Pokok 4

1. A
2. D
3. C
4. D
5. D

E. Materi Pokok 5

1. B

2. C
3. D
4. B
5. D

F. Materi Pokok 6

1. C
2. A
3. A
4. A
5. D

G. Materi Pokok 7

1. C
2. B
3. D
4. A
5. A

DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan 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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

GLOSARIUM

APBD	: Rencana keuangan tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
APBN	: Rencana keuangan tahunan pemerintahan negara Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR).
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kementerian Negara	: kegiatan pengadaan barang /jasa oleh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan
Lembaga	organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundangundangan lainnya
Perangkat Daerah	: unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
Pemerintah Daerah	: kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
Pengguna Anggaran	: pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
Pejabat Pembuat Komitmen	: pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa	: daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
Pelaku Usaha	: badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu
Barang	: setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang
Pekerjaan Konstruksi	: keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan
Jasa Konsultasi	: jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.

- Jasa Lainnya : jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan
- Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa : strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis