



BUKU INFORMASI

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOMPETENSI
Jl. Epicentrum Tengah Lot 11B, Jakarta
2018

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR TABEL.....	2
BAB I. PENDAHULUAN.....	4
Tujuan Umum.....	4
Tujuan Khusus.....	4
Gambaran Umum/ <i>Overview</i>	4
BAB II .PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.....	6
Persiapan swakelola.....	6
Persiapan Pengadaan melalui Penyedia.....	7
2.2.1. Penetapan Spesifikasi.....	7
2.2.2. Penyusunan HPS.....	11
2.2.3. Penentuan Jenis Kontrak (B/K/JL/JK) dan bentuk kontrak.....	12
2.2.4. Penentuan uang muka, jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan penyesuaian harga.....	14
2.2.5. Metode Pemilihan.....	17
2.2.6. Metode Evaluasi.....	20
2.2.7. Metode Penyampaian Penawaran.....	21
2.2.8. Kualifikasi.....	21
2.2.9. Jadwal pemilihan	23
Dokumen Pemilihan.....	24
2.3.1. Dokumen Kualifikasi.....	24
2.3.2. Dokumen Tender/seleksi/Pengadaan langsung/penunjukkan langsung	25

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penetapan Penyelenggara Swakelola	6
Tabel 2. Jenis Kontrak untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya ...	12
Tabel. 3. Jenis Kontrak untuk Jasa Konsultan	13
Tabel 4. Bentuk Kontrak	13
Tabel 5. Ketentuan Penggunaan Surat Jaminan/Sertifikat Garansi	14
Tabel 6. Metode Pemilihan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya	18
Tabel 7. Metode Pemilihan Jasa Konsultan	19
Tabel 8. Metode Evaluasi Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya	20
Tabel 9. Metode Evaluasi Jasa Konsultan	20
Tabel 10. Metode Penyampaian Penawaran Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya.....	21
Tabel 11. Metode Penyampaian Penawaran Jasa konsultansi.....	21
Tabel 12. Ketentuan Pra dan Pascakualifikasi.....	22
Tabel 13. Sistem Pemilihan Pengadaab Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya	22
Tabel 14. Sistem Pemilihan Jasa Konsultansi.....	23
Tabel 15. Contoh alokasi waktu Jadwal Pemilihan dengan Prakualifikasi.....	24
Tabel 16. Contoh alokasi waktu Jadwal Pemilihan dengan Pascakualifikasi..	24
Tabel 17. Penetapan Metode Pra/Pascakualifikasi.....	25

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Umum

Setelah mempelajari modul ini peserta pelatihan diharapkan mampu memahami persiapan pengadaan barang dan jasa baik melalui swakelola dan penyedia barang/jasa

1.2 Tujuan Khusus

Pada modul ini, peserta akan mempelajari hal berikut:

1. Memahami Persiapan swakelola
2. Memahami persiapan pemilihan penyedia barang/jasa yang meliputi
 - a. Penetapan spesifikasi/KAK
 - b. Penetapan harga perkiraan sendiri (HPS)
 - c. Penentuan jenis kontrak
 - d. Penentuan uang muka, jaminan penawaran, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan penyesuaian harga
 - e. Penetapan metode pemilihan
 - f. Penetapan metode evaluasi
 - g. Penetapan metode penyampaian
 - h. Penetapan metode kualifikasi
 - i. Penetapan jadwal pemilihan
 - j. Penyusunan dokumen pemilihan yang meliputi dokumen kualifikasi dan dokumen tender

1.3 Gambaran Umum/ Overview

Tujuan Pengadaan barang/jasa pemerintah baik yang dilakukan melalui swakelola atau penyedia barang/jasa adalah mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*). Untuk mendapatkan *value for money* tersebut, harus didukung dengan persiapan pengadaan barang/jasa secara baik sesuai dengan paket pengadaan yang dibutuhkan oleh pengguna barang/jasa.

Persiapan pengadaan yang baik akan sangat menentukan keberhasilan dari kegiatan proses pengadaan barang/jasa baik yang dilakukan oleh PPK maupun Pokja

pemilihan/pejabat pengadaan/agen pengadaan. Persiapan oleh PPK meliputi rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa (RPP) yaitu penetapan spesifikasi/KAK, harga perkiraan sendiri (HPS) dan rancangan kontrak, sedangkan persiapan yang dilakukan oleh pokja pemilihan/pejabat pengadaan/agen pengadaan adalah penetapan sistem pemilihan yang meliputi metode pemilihan, penyampaian penawaran, evaluasi penawaran.

Pada buku informasi ini, peserta akan mempelajari persiapan pengadaan barang/jasa yang meliputi :

1. Persiapan pengadaan melalui swakelola
2. Persiapan pengadaan melalui penyedia barang/jasa yang terdiri dari
 - a. Penetapan spesifikasi/KAK
 - b. Penetapan harga perkiraan sendiri (HPS)
 - c. Penetapan Jenis dan bentuk kontrak
 - d. Penetapan jaminan-jaminan (jaminan uang muka penawaran, pelaksanaan, sanggah banding dan pemeliharaan) dan sertifikat garansi
 - e. Penetapan sistem pemilihan yang meliputi metode pemilihan, penyampaian, evaluasi penawaran, kualifikasi.

Pada bagian akhir buku informasi ini, tersedia :

- Daftar Referensi yang berisikan rujukan literatur terkait
- Glossary yang berisikan istilah yang digunakan dalam buku informasi ini
- Index untuk memudahkan pencarian topik tertentu

BAB II

PERSIAPAN BARANG/JASA PEMERINTAH

2.1 Persiapan Swakelola

Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah, Kementerian / Lembaga/ Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dituangkan dalam Kerangka acuan kerja (KAK) Kegiatan/subkegiatan/output meliputi :

1. Penetapan sasaran ditetapkan oleh PA/KPA
2. Penyelenggara swakelola,

Penetapan Penyelenggara Swakelola dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini :

Tabel 1. Penetapan penyelenggara Swakelola

No	Tipe Swakelola	Penetapan		
		Tim Persiapan	Tim Pelaksana	Tim Pengawas
1	I	PA/KPA	PA/KPA	PA/KPA
2	II	PA/KPA	Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain	PA/KPA
3	III	PA/KPA	Pimpinan Ormas	PA/KPA
4	IV	Pimpinan Kel Masyarakat	Pimpinan Kel Masyarakat	Pimpinan Kel Masyarakat

3. Rencana kegiatan ditetapkan oleh PPK,
Rencana kegiatan dengan memperhitungkan antara lain Tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Perjanjian tersendiri. Tenaga ahli hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.
4. Jadwal pelaksanaan, dan
5. Rencana biaya.
 - a. Biaya pengadaan barang/jasa melalui Swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan Swakelola.
 - b. PA dapat mengusulkan standar biaya masukan/keluaran Swakelola kepadamenteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara/Kepala Daerah.

2.2 Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang • disediakan oleh Pelaku Usaha

Hal-hal yang harus dipertimbangan sebelum menetapkan persiapan pengadaan barang/jasa :

1. Daftar barang/jasa dalam ekatalog

Daftar barang/jasa yang ada dalam ekatalog baik katalog nasional, sektoral dan lokal akan mempengaruhi persiapan pengadaan barang/jasa, misal barang yang akan diadakan ada dalam katalog maka tidak diperlukan HPS, spesifikasi berdasarkan merk, bentuk kontrak yang digunakan adalah surat pesanan.

2. Kriteria tertentu yaitu

kriteria tertentu yang menjadi syarat diperbolehkan pemilihan penyedia dengan penunjukkan langsung.

3. Nilai paket pekerjaan

Nilai paket pekerjaan akan mempengaruhi persiapan pengadaan, jika nilai paket pengadaan barang dibawah Rp. 10 juta, maka tidak diperlukan HPS dan bentuk kontrak berupa bukti pembelian

4. Jenis pekerjaan (tunggal atau terintegrasi)

Jenis pekerjaan akan mempengaruhi persiapan pengadaan, jika pekerjaan tunggal maka diperlukan HPS, jika pekerjaan terintegrasi tidak perlu HPS

2.2.1. Menetapkan Spesifikasi/Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Spesifikasi adalah karakteristik total dari barang/jasa, yang dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan pengguna barang/jasa yang dinyatakan secara tertulis

Spesifikasi juga dapat diartikan sebagai "suatu uraian terperinci mengenai persyaratan kinerja barang, jasa atau pekerjaan, seperti kualitas material, metode kerja dan standar kualitas pekerjaan dan lain lain yang harus diberikan oleh penyedia (Buku informasi unit kompetensi UK05 : Menyusun spesifikasi teknis berdasarkan SKKNI No. 70 tahun 2016)

Untuk Pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya disebut Spesifikasi, sedangkan untuk pekerjaan jasa konsultansi disebut Kerangka Acuan Kerja (KAK). KAK berisi uraian ruang lingkup pekerjaan, kualifikasi tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan

Penyusunan Spesifikasi/KAK dimulai dari identifikasi kebutuhan organisasi yang meliputi aspek: teknis (mutu barang/jasa), jumlah, lokasi, waktu, dan tingkat pelayanan dari

penyedia barang/jasa tersebut. Selanjutnya didetailkan menjadi daftar persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi agar nantinya barang/jasa yang diadakan dapat sesuai dengan kebutuhan. Misalnya, pengguna membutuhkan beberapa unit komputer untuk dipakai oleh karyawan yang baru direkrut. Dari kebutuhan tersebut diidentifikasi berapa jumlah karyawan yang membutuhkan komputer, karyawan tersebut akan bekerja pada bagian apa saja untuk diketahui jenis kinerja atau fungsi komputer yang dibutuhkan, kemudian apakah ada standar yang harus dipenuhi seperti *low voltage*, *low radiation*, *ergonomis*, jenis komputernya (desktop, laptop, atau *all in one PC*) dan sebagainya. Setelah persyaratan yang harus dipenuhi dapat dirinci barulah dokumen spesifikasi dapat disusun secara lengkap sesuai dengan istilah dalam industri dari produk yang akan diadakan.

Kejelasan spesifikasi barang/jasa, merupakan langkah awal upaya meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengadaan barang/jasa. Spesifikasi barang/jasa yang jelas dan tepat akan bermanfaat untuk :

- Menguji produk dan jasa dalam memenuhi kebutuhan pengguna.
- Mendorong penyedia untuk memberikan solusi alternatif dan inovatif, yang dapat menawarkan *value for money* yang lebih baik.
- Meningkatkan kompetisi dalam proses pemilihan penyedia.

Secara umum persyaratan dapat disusun dengan memperhatikan hal-hal berikut ini :

- Fungsi dan kinerja yang dibutuhkan
- Jumlah barang/jasa yang diperlukan
- Batasan ukuran dan desain yang esensial
- Standar internal atau eksternal; nasional, regional atau internasional yang relevan.
- Rincian dari model yang ada saat ini yang sesuai

- Batasan waktu, kapan diperlukannya barang/jasa
- Karakteristik atau isu-isu khusus terkait barang/jasa
- Kondisi Kesehatan dan Keselamatan

Hal-hal yang harus dihindari dalam menetapkan persyaratan untuk spesifikasi :

- Tidak standar
- Tidak menggunakan penggunaan barang/jasa yang lebih baik atau yang tidak sesuai dengan kondisi terkini
- Mencerminkan apa yang diinginkan (bukan kebutuhan) oleh pembuat spesifikasi

- Tidak berkontribusi terhadap fungsi
- Mengalami kegagalan dalam penggunaan, yang secara potensial mengalami dampak yang lebih luas dari pada penghemat biaya;
- Mengabaikan produksi dan kinerja desain yang ekonomis.
- Bertentangan dengan standar internal atau eksternal antara lain standar nasional, regional atau Internasional dan peraturan kesehatan dan keselamatan dll

Setelah diperoleh informasi terkait barang/jasa tersebut, selanjutnya spesifikasi dapat disusun dengan memperhatikan: Mutu Barang/Jasa, Jumlah dan Waktu, dan Tingkat Pelayanan

Sesuai dengan penjelasan diatas, maka ketentuan dalam menyusun spesifikasi/KAK sesuai Peraturan Presiden No. 16 tahun 2018 sebagai berikut :

1. Menggunakan produk dalam negeri

Setiap instansi pemerintah wajib menggunakan produk dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional barang/jasa dengan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen). Daftar inventarisasi produk barang/jasa yang telah memiliki sertifikat TKDN dari Kementerian Perindustrian dapat dilihat pada web : <http://tkdn.kemenperin.go.id/inventaris.php>. Contoh : traktor tangan, tiang listrik dan lain-lain

2. Menggunakan produk bersertifikat SNI; dan

Produk SNI adalah produk yang sudah lulus pengujian mutu produk menggunakan parameter dalam SNI oleh laboratorium yang terakreditasi Komite Akreditasi Nasional (KAN). Sesuai dengan Undang-Undang Standarisasi No. 20 tahun 2014 tentang Standardisasi dan penilaian kesesuaian, SNI dibagi dua yaitu SNI wajib dan SNI Sukarela.

Contoh Produk ber SNI wajib : helm, ban kendaraan, air minum dalam kemasan

Contoh produk ber SNI Sukarela : kerudung, seragam

3. Memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.

Industri Hijau adalah industri yang dalam proses produksinya mengutamakan efisiensi dan efektivitas mengutamakan sumberdaya secara berkelanjutan sehingga

mampu menyelaraskan pembangunan industri dengan kelestarian fungsi lingkungan hidup (UU No. 3 tahun 2014 tentang perindustrian)

Contoh produk hijau : bioplastik, Cat tembok ramah lingkungan dll.

4. Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap :

- a. Komponen barang/jasa contoh : pengadaan keramik, WC
- b. Suku cadang contoh : kompresor AC
- c. Bagian dari satu sistem yang sudah ada contoh : Server
- d. Barang/jasa dalam katalog elektronik; atau contoh : laptop
- e. Barang/jasa pada tender cepat. contoh : alat laboratorium

5. Pemenuhan penggunaan produk dalam negeri dan produk bersertifikat SNI dilakukan sepanjang tersedia dan mencukupi.

Setelah spesifikasi yang dibutuhkan disusun kemudian diuji untuk meyakinkan bahwa spesifikasi tersebut sudah disusun dengan baik dengan menggunakan pendekatan **5 C** yaitu

- a. *Clear* (jelas) yaitu spesifikasi harus mengandung cukup informasi bagi penyedia untuk menentukan kesesuaian pekerjaan dengan kebutuhan dan apa dampaknya terhadap biaya
- b. *Consice* (singkat dan padat) yaitu dokumen spesifikasi cukup memuat hal-hal yang memang penting dan diperlukan saja untuk penyedia dalam melaksanakan pekerjaannya
- c. *Comprehensive* (menyeluruh) yaitu dokumen spesifikasi harus dapat memberikan gambaran ruang lingkup pekerjaan sampai hasil pengadaan dapat dimanfaatkan oleh pengguna akhir
- d. *Consistant* (konsisten) yaitu kriteria yang dipersyaratkan dalam dokumen spesifikasi tidak berubah-ubah, harus konsisten, baik terkait persyaratan yang diharus dipenuhi atau hal-hal lainnya yang harus dilaksanakan oleh penyedia
- e. *Correct* (benar) yaitu bahwa spesifikasi yang ditetapkan harus sesuai dengan kebutuhan pengguna akhir (*end user*) dan menghindari spesifikasi yang berlebihan atas suatu kebutuhan

Apabila hasil uji spesifikasi sudah benar dan sesuai dengan kebutuhan pengguna akhir maka PPK dapat menetapkan spesifikasi/KAK

2.2.2. Menetapkan Harga Perkiraan Sendiri

Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK

Pada pengadaan barang/jasa pemerintah setelah spesifikasi ditetapkan, langkah berikutnya adalah menyusun harga perkiraan sendiri (HPS) yang akan digunakan dasar menilai kewajaran harga penawaran dari calon penyedia.

Berikut ini adalah dua resiko yang mungkin terjadi apabila penetapan HPS di sektor pemerintahan dilakukan secara kurang cermat :

- a. Apabila HPS yang ditetapkan terlalu rendah, besar kemungkinan pengadaan akan mengalami kegagalan karena semua penawaran penyedia berada di atas HPS sehingga tidak ada satupun yang dapat ditetapkan sebagai pemenang.
- b. Apabila HPS yang ditetapkan terlalu tinggi, terdapat kemungkinan terjadinya kerugian negara apabila pihak berwenang menemukan adanya perbuatan melawan hukum baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Tuduhan adanya penggelembungan harga atau *mark up* sangat mungkin terbukti apabila HPS yang ditetapkan melebihi harga pasar tanpa ada penjelasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk menghindari kedua resiko tersebut, penyusunan HPS harus didasarkan kepada metode yang dapat dipertanggungjawabkan serta berdasarkan data yang relevan, aktual dan dapat diandalkan. Maka perlu dilakukan analisis pasar menjelang proses pemilihan penyedia barang/jasa.

Fungsi HPS digunakan sebagai :

- a. Alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan;
- b. Dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
- c. Dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.

Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), *E-Purchasing*, dan tender pekerjaan terintegrasi.

Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:

- a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
- b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi

2.2.3 Menetapkan Jenis Kontrak

Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.

Ha-hal yang menjadi pertimbangan dalam menetapkan jenis kontrak :

- a. Jenis pekerjaan
- b. Spesifikasi teknis/KAK
- c. Kompleksitas pekerjaan dan resiko
- d. Waktu pelaksanaan

PPK menyusun rancangan kontrak berdasarkan Spesifikasi/kerangka acuan kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS). Rancangan Kontrak/Perjanjian antara lain meliputi:

- a. Pokok-pokok Perjanjian,
- b. Syarat-Syarat Umum Kontrak/Perjanjian (SSUK)
- c. Syarat-Syarat Khusus Kontrak/Perjanjian (SSKK)
- d. Lampiran : spesifikasi teknis/kak, jadwal pelaksanaan, daftar kuantitas dan harga

2.2.3.1 Jenis Kontrak/Perjanjian

- a. Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya berikut contoh pekerjaan dapat dilihat pada tabel 2 dibawa ini.

Tabel 2. Jenis kontrak untuk barang/konstruksi/jasa lainnya

Jenis Kontrak	Ketentuan	Contoh
Lumsum	<ol style="list-style-type: none"> a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia; b. berorientasi kepada keluaran; dan c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan kontrak. 	<ol style="list-style-type: none"> a. pengadaan kendaraan bermotor b. pengadaan aplikasi komputer

Kontrak Harga Satuan	a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani; b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan	a. obat-obatan b. Jasa Boga Pasien di Rumah Sakit
Kontrak gabungan Lumsum dan Harga Satuan	Untuk pekerjaan yang sebagian dapat mempergunakan Lumsum dan untuk bagian yang lain menggunakan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.	a. Jasa Profesional Conference Organizer (PCO) b. Pekerjaan konstruksi
Kontrak Terima Jadi (<i>Turnkey</i>)	a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak.	a. Pabrik es, b. Pembangkit listrik
Kontrak Payung	untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani	a. Kendaraan bermotor, b. Peralatan komputer

b. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi berikut contoh pekerjaannya dapat dilihat pada tabel 3 dibawah ini.

Tabel 3. Jenis kontrak jasa konsultansi

Jenis Kontrak	Ketentuan	Contoh
Lumsum	a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia; b. berorientasi kepada keluaran; dan c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan kontrak.	a. Perencana gedung b. pembuatan aplikasi komputer
Waktu Penugasan	untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.	a. Pengawasan pembangunan gedung b. Penasehatan
Kontrak Payung	untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani	a. Konsultan hukum b. Jasa audit

e. Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan, dapat berupa :

- pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
- pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakan untuk jangka waktu

lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) Tahun Anggaran

2.2.3.2 Bentuk kontrak

Ketentuan bentuk kontrak yang dapat digunakan dalam pengadaan barang/jasa dapat dilihat pada tabel 4 di bawah ini.

Tabel 4. Bentuk kontrak

No	Bentuk kontrak	Barang	Konstruksi	Jasa lainnya	Konsultansi
1	Bukti pembelian/ pembayaran	≤ 10 juta	-	≤ 10 juta	-
2	Kuitansi	≤ 50 juta	-	≤ 50 juta	-
3	Surat Perintah Kerja (SPK)	> 50 juta sd 200 juta	≤ 200 juta	> 50 juta sd 200 juta	≤ 100 juta
4	Surat perjanjian	> 200 juta	> 200 juta	> 200 juta	> 100 juta
5	Surat pesanan	<i>e-purchasing</i> /pembelian melalui toko daring			-

2.2.4. Menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga

Surat jaminan adalah surat yang menyediakan perlindungan bagi instansi pemerintah bahwa penyedia akan memenuhi kewajibannya sesuai dengan ketentuan kontrak.

Surat jaminan dapat diterbitkan oleh Bank Umum/Perusahaan Asuransi/Lembaga Pejaminan Simpanan. Khusus asuransi dan lembaga penjaminan wajib memiliki ijin dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Ketentuan penggunaan surat jaminan/sertifikat dapat dilihat pada tabel 5 dibawah ini.

Tabel 5. Ketentuan penggunaan surat jaminan/sertifikat garansi

No	Jenis Jaminan	Barang	Konstruksi	Jasa lainnya	Konsultansi
1	Jaminan Uang muka	√	√	√	√
2	Jaminan Penawaran	-	√	-	-
3	Jaminan Pelaksanaan	√	√	√	-
4	Jaminan Pemeliharaan	-	√	√	-
5	Jaminan Sanggah Banding	-	√	-	-
6	Sertifikat Garansi	√	-	-	-

a. Uang muka

Uang muka merupakan uang yang dapat diberikan kepada penyedia untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan dan tercantum pada rancangan kontrak yang terdapat dalam dokumen Pemilihan dan wajib menyerahkan surat jaminan uang

muka kepada PPK sebesar nilai uang muka yang diajukan

Ketentuan pembayaran uang muka sebagai berikut :

1. tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk Usaha Kecil;
2. paling paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi;
3. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk Kontrak Tahun Jamak.

Contoh perhitungan uang muka

Pekerjaan pembangunan gedung kampus politeknik dengan pagu anggaran Rp. 33 Milyar dengan nilai kontrak Rp. 30 milyar, maka uang muka yang boleh diberikan sebesar $20\% \times \text{nilai kontrak} = 20\% \times \text{Rp. 15 milyar} = \text{Rp. 3 milyar}$.

b. Jaminan Penawaran (khusus konstruksi)

Jaminan Penawaran diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai total HPS, khusus pekerjaan terintegrasi besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai pagu anggaran.

Contoh perhitungan jaminan penawaran

Pada Paket pekerjaan diatas disyaratkan penyedia wajib menyerahkan jaminan penawaran sebesar 2 % dari nilai HPS maka jaminan penawaran yang wajib dilampirkan adalah $2\% \times \text{Rp. 30 milyar} = \text{Rp. 600 juta}$.

c. Jaminan sanggah banding (khusus konstruksi)

Jaminan Sanggah Banding dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) besarnya 1% (satu persen) dari nilai total HPS, khusus untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi besarnya 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran.

Contoh perhitungan jaminan sanggah banding

Pada Paket pekerjaan diatas, apabila setelah penetapan pemenang salah satu peserta mengajukan sanggah dan tidak puas atas jawaban pokja pemilihan, kemudian mengajukan banding maka wajib menyerahkan jaminan sanggah sebesar 1 % dari nilai HPS yaitu $1\% \times \text{Rp. 30 milyar} = \text{Rp. 300 juta}$.

d. Jaminan Pelaksanaan

Jaminan pelaksanaan merupakan jaminan yang wajib diserahkan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya bernilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), kecuali Pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna, Pengadaan Barang/Jasa melalui E-Purchasing; atau Pengadaan dalam rangka penanganan keadaan darurat.

Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut :

1. Untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80 % (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
2. Untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80 % (delapan puluh persen) dari nilai HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5 % (lima persen) dari nilai HPS.

Khusus Pekerjaan Terintegrasi adalah sebagai berikut :

1. Untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80 % (delapan puluh persen) sampai dengan 100 % (seratus persen) dari nilai pagu, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak; atau
2. Untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80 % (delapan puluh persen) dari nilai pagu, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5 % (lima persen) dari nilai pagu anggaran.

Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan pengadaanBarang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama (*Provisional Hand Over*) Pekerjaan Konstruksi

Contoh perhitungan jaminan pelaksanaan

Pada Paket pekerjaan diatas, nilai Penawaran pemenang Rp 30 milyar. Maka nilai jaminan pelaksanaan yang wajib diberikan sebelum penanda tangan kontrak adalah $5\% \times \text{Rp. } 50 \text{ milyar} = \text{Rp. } 1,5 \text{ milyar}$.

e. Jaminan Pemeliharaan

Jaminan Pemeliharaan merupakan jaminan yang diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*), dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa

pemeliharaan selesai dengan Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5 % (lima persen) dari nilai Kontrak.

Contoh perhitungan jaminan pemeliharaan

Pada Paket pekerjaan diatas, dengan masa pelaksanaan kontrak seama 6 bulan dan selesai pada tanggal 1 desember 2017, maka sebelum PHO penyedia wajib menyerahkan jaminan penawaran senilai 5 % x nilai kontrak yaitu 5 % x Rp. 30 miliar = Rp. 1,5 miliar.

f. Sertifikat Garansi

Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam kontrak dan diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen. Sesuai dengan ketentuan undang undang perlindungan konsumen masa garansi minimal 1 tahun sejak serah terima barang.

g. Penyesuaian Harga

Penyesuaian harga diberlakukan hanya untuk kontrak tahun jamak dengan waktu pelaksanaan lebih dari 18 bulan, mulai diberlakukan pada bulan ke 13.

2.1.1 Metode Pemilihan

Metode pemilihan pengadaan barang/jasa yaitu

1. *Eprocuring* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik
2. Pengadaan langsung Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
3. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
4. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
5. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
6. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi

Metode pemilihan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya dapat dilihat pada tabel 6 dibawah ini.

Tabel 6. Metode pemilihan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya

No	Metode Pemilihan	Kriteria metode pemilihan
1	<i>E-Purchasing</i>	Barang/Pekerjaan pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik
2	Pengadaan Langsung	Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
3	Penunjukan Langsung	Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu meliputi ; <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden; 2. Barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara seperti intelijen, perlindungan saksi, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan; 3. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (<i>unforeseen condition</i>); 4. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia yang mampu; 5. Pekerjaan 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; 6. Pekerjaan pengadaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang/developer yang bersangkutan; 7. 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; atau 8. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan
4	Tender cepat	spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci, Penyedia yang telah terdaftar dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia, dan penetapan pemenang berdasarkan harga terendah
5	Tender	
	a. Tender prakualifikasi	Tender Barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks. Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks adalah pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang mempunyai risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa.
	b. Tender pascakualifikasi	Tender Barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat tidak kompleks

Metode pemilihan untuk pengadaan Jasa konsultansi dapat dilihat pada tabel 7 dibawah ini.

Tabel 7. Metode pemilihan jasa konsultansi

No	Metode Pemilihan	Kriteria
1	Seleksi	Jasa Konsultansi bernilai di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
	Pengadaan Langsung	Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
	Penunjukan Langsung	Jasa Konsultansi dengan keadaan tertentu meliputi : a. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia 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 kepada Pemerintah, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; dan

d. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama maksimal 3 kali

2.3.2 Metode Evaluasi

Metode evaluasi untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya dapat dilihat pada tabel 8 dibawah ini.

Tabel 8. Metode evaluasi pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya

No	Metode evaluasi	Kriteria	contoh
1	Sistem Nilai	Pengadaan yang memperhitungkan penilaian teknis (kualitas) dan harga	Pengadaan peralatan laboratorium /alkes
2	Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis	Pengadaan yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu	Pengadaan pesawat/kapal
3	Harga Terendah.	Pengadaan dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis	Pengadaan komputer

Metode evaluasi untuk pengadaan jasa konsultansi dapat dilihat pada tabel 9 dibawah ini.

Tabel 9. Metode evaluasi jasa konsultan

No	Metode evaluasi	Kriteria	contoh
1	Kualitas dan Biaya	Pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK	Jasa konsultan perencana
2	Kualitas	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	Konsultan hukum

3	Pagu Anggaran	Pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi pagu anggaran	konsultan IT (information technology)
4	Biaya Terendah	Hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan.	Jasa konsultan pengawasan

2.3.3 Metode Penyampaian Penawaran

Metode penyampaian untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya dapat dilihat pada tabel 10 dibawah ini.

Tabel 10. Metode penyampaian penawaran pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya

No	Metode evaluasi	Kriteria
1	satu file	Untuk Pengadaan yang menggunakan metode evaluasi harga terendah
2	dua file	Untuk Pengadaan yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu.
3	dua tahap.	Untuk Pengadaan yang memiliki karakteristik sebagai berikut a. spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti b. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda b. dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau c. membutuhkan penyetaraan teknis

Metode penyampaian untuk pengadaan jasa konsultasi dapat dilihat pada tabel 11 dibawah ini

Tabel 11. Metode penyampaian jasa konsultasi

No	Metode evaluasi	Kriteria
1	satu file	Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung
2	dua file	seleksi

2.3.6. Kualifikasi

Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan

sebagai Penyedia. Kualifikasi dibagi dua yaitu

1. Prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran
2. pascakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan bersamaan dengan evaluasi penawaran

Ketentuan mengenai Pra dan Pascakualifikasi dapat dilihat pada tabel 12 dibawah ini :

Tabel 12. Ketentuan pra dan pascakualifikasi

	Pascakualifikasi	Prakualifikasi
Metode Pemilihan	1. Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat tidak kompleks 2. Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan	1. Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks 2. Seleksi Jasa Konsultansi Badan Usaha 3. Penunjukan Langsung Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Badan Usaha/Perorangan
Metode Evaluasi	Sistem gugur	1. Sistem gugur (Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya) 2. sistem pembobotan dengan ambang batas (Jasa Konsultansi)
Hasil kualifikasi	Daftar Calon Pemenang	1. Daftar calon peserta Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau 2. Daftar pendek peserta Seleksi Jasa Konsultansi.

Rekapitulasi Sistem pemilihan barang/ konstruksi/jasa lainnya dapat dilihat pada tabel 13 dibawah ini.

Tabel 13. Sistem pemilihan pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya

Metode Pemilihan	Metode Penyampaian	Metode Evaluasi		
		Sistem Nilai	Penilaian Biaya selama Umur Ekonomis	Harga Terendah
Prakualifikasi				
Tender pek kompleks/Penunjuk kan langsung	1 file	x	x	√
	2 file	√	√	x
	2 tahap	√	√	x
Pascakualifikasi				
Tender pek tidak kompleks/Tender cepat/pengadaan langsung	1 file	x	x	√
	2 file	√	√	x
	2 tahap	x	x	x

Rekapitulasi Sistem pemilihan jasa konsultansi dapat dilihat pada tabel 14 dibawah ini

Tabel 14. Sistem pemilihan jasa konsultansi

Metode pemilihan	Metode Penyampaian	Metode Evaluasi			
		Kualitas dan Biaya	Kualitas	Pagu Anggaran	Biaya Terendah
Prakualifikasi					
Seleksi	2 file	√	√	√	√
	Penilaian prakualifikasi dengan sistem pembobotan dengan ambang batas.				
Pascakualifikasi					
Penunjukkan langsung/Penga daan langsung	1 file	x	√	x	x
	Penilaian pascakualifikasi dengan sistem gugur				

2.4. Jadwal pemilihan

Jadwal pemilihan untuk setiap tahapannya ditetapkan berdasarkan alokasi waktu yang cukup bagi Pokja Pemilihan dan peserta pemilihan sesuai dengan kompleksitas pekerjaan

Tabel 15. Contoh alokasi waktu jadwal pemilihan dengan prakualifikasi

No	Tahapan	Waktu																																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38										
1	Pengumuman	■	■	■	■	■	■	■																																									
2	Pendaftaran dan Pengambilan Dok. Kualifikasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																							
3	Pemasukan Dok. Kualifikasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																							
4	Pembukaan dokumen Kualifikasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																							
5	Evaluasi Kualifikasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																						
6	Penetapan daftar pendek penyedia																																																
7	Masa sanggah utk pek. tertentu																																																
8	Undangan																																																
9	Pengambilan dok. Tender																																																
10	Penjelasan																																																
11	Pemasukan Dok. Penawaran																																																
12	Evaluasi Penawaran																																																
13	Penetapan dan pengumuman pemenang																																																
14	Masa sanggah																																																
15	Penerbitan SPPBJ																																																
16	Penandatanganan Kontrak																																																

Tabel 16. Contoh alokasi waktu jadwal pemilihan dengan pascakualifikasi

No	Tahapan	Waktu																																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24																								
1	Pengumuman	■	■	■	■	■	■	■																																									
2	Pendaftaran dan Pengambilan Dok. Pemilihan	■	■	■	■	■	■	■																																									
3	Penjelasan																																																
4	Pemasukan Dok. Penawaran																																																
5	Pembukaan Dokumen Penawaran																																																
6	Evaluasi Dok. Penawaran																																																
7	Penetapan dan pengumuman pemenang																																																
8	Masa sanggah																																																
9	Penerbitan SPPBJ																																																
10	Penandatanganan Kontrak																																																

2.5. Persiapan Pemilihan Penyedia

Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.

Dokumen Pemilihan terdiri dari :

a. Dokumen kualifikasi

Dokumen kualifikasi merupakan dokumen yang dibuat oleh pokja pemilihan yang memuat informasi persyaratan kualifikasi penyedia antara lain persyaratan kompetensi, kemampuan usaha dan persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku.

Dalam dokumen kualifikasi harus ditentukan menggunakan pra atau pascakualifikasi

berikut persyaratan kualifikasi penyedia.

- a. Dalam hal kualifikasi Penyedia telah diverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia, tidak diperlukan pembuktian kualifikasi.
- b. Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif

Contoh Penetapan Pra dan Pascakualifikasi dapat dilihat pada tabel 15 dibawah ini

Tabel 17. Penetapan metode pra/pascakualifikasi

No	Nama Pekerjaan	Metode Pra/Pascakualifikasi
1	Pengadaan alat lab senilai Rp. 20 Miliar	Pascakualifikasi
2	Pembangunan gedung lab senilai Rp. 5 Miliar	Pascakualifikasi
3	Simposium pemberantasan penyakit campak senilai Rp. 1 miliar	Pascakualifikasi
4	Jasa Konsultansi Perencana senilai Rp. 3 Miliar	Prakualifikasi

b. Dokumen Tender/seleksi/penunjukkan langsung/pengadaan langsung

Dokumen tender/seleksi merupakan dokumen yang dibuat oleh pokja pemilihan yang memuat informasi persyaratan penawaran penyedia antara lain berisi metode penyampaian penawaran, metode evaluasi, syarat administrasi, teknis dan harga/biaya, preferensi harga, penyesuaian harga, spesifikasi teknis/kak, hps dan rancangan kontrak.

REFERENSI

1. Perpres No. 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah

GLOSSARY

Spesifikasi	karakteristik total dari barang/jasa, yang dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan pengguna barang/jasa yang dinyatakan secara tertulis
KAK	Kerangka Acuan Kerja
Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK
TKDN	Tingkat Komponen Dalam Negeri
BMP	Bobot Manfaat Perusahaan
Produk SNI	Produk yang sudah lulus pengujian mutu produk menggunakan parameter dalam SNI oleh laboratorium yang terakreditasi Komite Akreditasi Nasional (KAN)
Industri Hijau	Industri yang dalam proses produksinya mengutamakan efisiensi dan efektivitas mengutamakan sumberdaya secara berkelanjutan sehingga mampu menyelaraskan pembangunan industri dengan kelestarian fungsi lingkungan hidup
Kontrak	Perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
Surat jaminan	Surat yang menyediakan perlindungan bagi instansi pemerintah bahwa penyedia akan memenuhi kewajibannya sesuai dengan ketentuan kontrak
Sertifikat Garansi	Surat jaminan diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam kontrak dan diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen
Kualifikasi	Merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia
Dokumen Pemilihan	Dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia
Dokumen kualifikasi	Dokumen yang dibuat oleh pokja pemilihan yang memuat informasi persyaratan kualifikasi penyedia antara lain persyaratan kompetensi, kemampuan usaha dan persyaratan lainnya sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku
Dokumen tender/seleksi	Dokumen yang dibuat oleh pokja pemilihan yang memuat informasi persyaratan penawaran penyedia antara lain berisi metode penyampaian penawaran, metode evaluasi, syarat administrasi, teknis dan harga/biaya, preferensi harga dan penyesuaian harga

INDEKS

B

BMP · 23

D

Dokumen Pemilihan · 3,12,21
Dokumen Kualifikasi · 3,10,21
Dokumen Tender/seleksi · 3,22

H

Harga Perkiraan Sendiri · 4,9,10,13

I

Industri Hijau · 3

K

Kerangka Acuan Kerja · 3,5,6,7,8,9
Kualifikasi · 9
Kontrak

P

Produk SNI · 7,8

S

Surat Jaminan · 12
Sertifikat Garansi · 3,4,12,14
Speifikasi · 3,5,6,7,8,8,9

