

MODUL 4

JENIS KOMPETENSI

JENIS KOMPETENSI MELAKUKAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH LEVEL 1



Kompetensi Dasar

Mampu menjelaskan tentang reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tahapan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, penyusunan daftar penyedia, negosiasi dalam Pengadaan Barang/Jasa pemerintah dan melakukan pengumpulan bahan/data/informasi terkait.



Indikator Keberhasilan

1. Menjelaskan Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Menjelaskan Penyusunan dan Penjelasan Dokumen Pemilihan.
3. Menjelaskan Penilaian Kualifikasi.
4. Menjelaskan Evaluasi Penawaran.
5. Menjelaskan Pengelolaan Sanggah.
6. Menjelaskan Penyusunan Daftar Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
7. Menjelaskan Negosiasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Menjelaskan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan Persyaratan Khusus dan/atau Spesifik.
9. Menjelaskan Risiko pada Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
10. Mengidentifikasi dan mengumpulkan bahan, data, dan/atau informasi yang dibutuhkan pada Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.

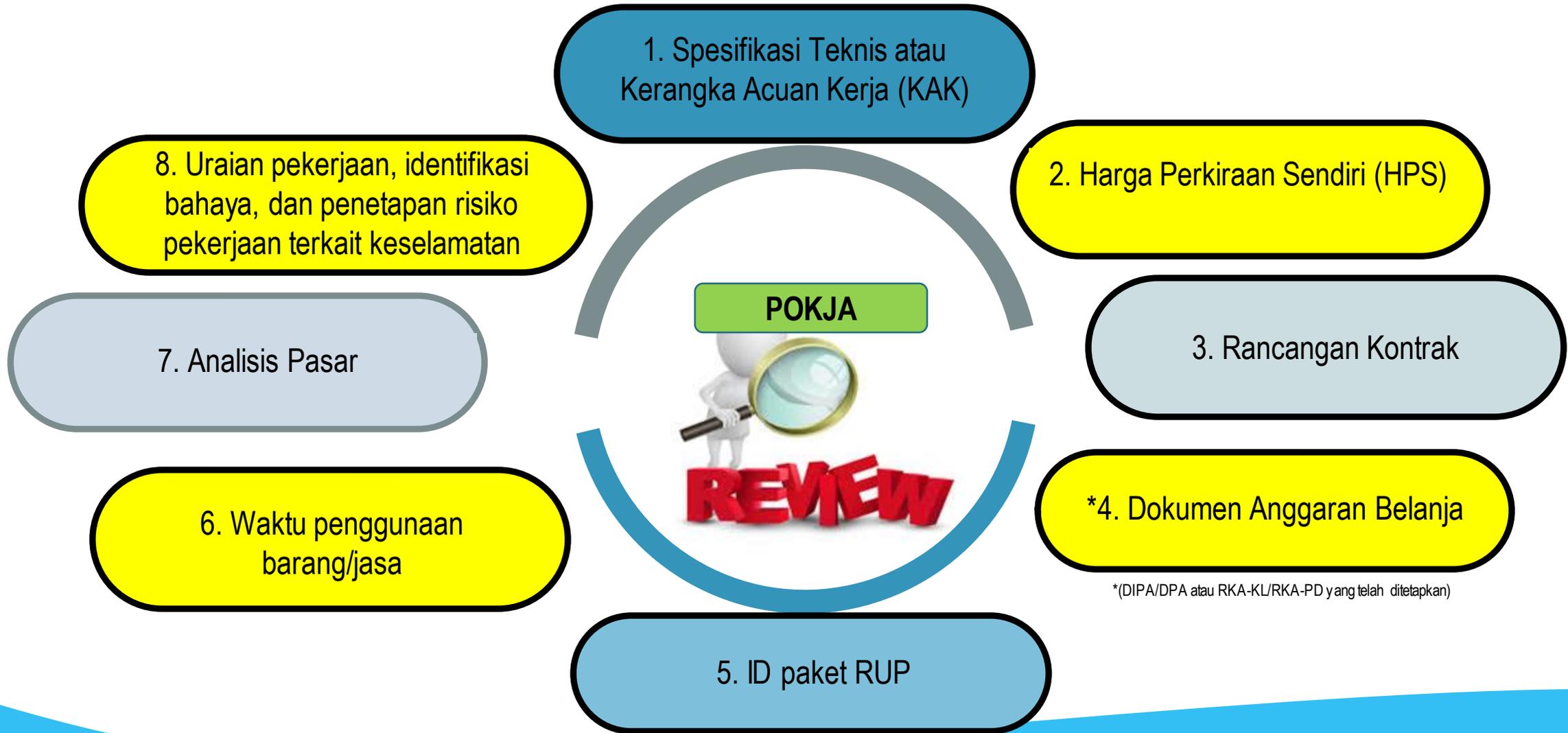
MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II

- 01 REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- 02 PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- 03 PENILAIAN KUALIFIKASI
- 04 EVALUASI PENAWARAN
- 05 PENGELOLAAN SANGGAH
- 06 PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- 07 NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- 08 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- 09 RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- 10 DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Apa saja yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan revidi Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa



Hal-hal yang Perlu Direviu



Sebelum melakukan penyusunan dokumen pemilihan, pokja pemilihan wajib melakukan revidi dokumen persiapan yang di sampaikan oleh PPK. Apa hal-hal yang harus direvidi oleh pokja pemilihan ?

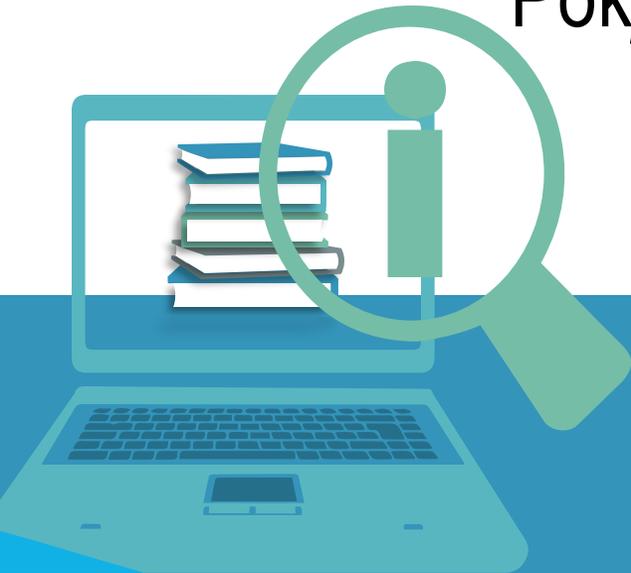
- A. Dokumen RUP
- B. Dokumen kualifikasi
- C. Dokumen kontrak
- D. Spesifikasi teknis/KAK

.....
Sebelum melakukan penyusunan dokumen pemilihan, pokja pemilihan wajib melakukan reviu dokumen persiapan yang di sampaikan oleh PPK. Apa hal-hal yang harus direviu oleh pokja pemilihan ?

- A. Dokumen RUP
- B. Dokumen kualifikasi
- C. Dokumen kontrak
- D. Spesifikasi teknis/KAK**

Tindak Lanjut Hasil Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

“ Dalam hal terdapat hal-hal yang perlu untuk dilakukan perubahan berdasarkan reviu yang telah dilakukan, maka Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan mengusulkan kepada PPK untuk dilakukan perubahan. ”



Pokja Pemilihan telah menerima dokumen persiapan pengadaan alat Kesehatan dari PPK. Selanjutnya Pokja pemilihan mengundang PPK dan tim ahli untuk melakukan reviu dokumen persiapan alat Kesehatan dan ditemukan adanya komponen spesifikasi yang kurang lengkap, sedangkan komponen lain yang direviu sdh lengkap. Apa yang dilakukan oleh pokja pemilihan ?

- A. Memperbaiki spesifikasi teknis
- B. Meminta PPK memperbaiki spesifikasi teknis
- C. Membatalkan tender alat Kesehatan
- D. Mengganti metode pemilihan

Pak C / Mr. C

Pokja Pemilihan telah menerima dokumen persiapan pengadaan alat Kesehatan dari PPK. Selanjutnya Pokja pemilihan mengundang PPK dan tim ahli untuk melakukan reviu dokumen persiapan alat Kesehatan dan ditemukan adanya komponen spesifikasi yang kurang lengkap, sedangkan komponen lain yang direviu sdh lengkap. Apa yang dilakukan oleh pokja pemilihan ?

A. Memperbaiki spesifikasi teknis

B. Meminta PPK memperbaiki spesifikasi teknis

C. Membatalkan tender alat Kesehatan

D. Mengganti metode pemilihan

Pak C / Mr. C

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II

- 01 REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- 02 **PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN**
- 03 PENILAIAN KUALIFIKASI
- 04 EVALUASI PENAWARAN
- 05 PENGELOLAAN SANGGAH
- 06 PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- 07 NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- 08 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- 09 RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- 10 DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Apa saja tahapan dalam
melakukan penyusunan
dokumen pemilihan?



Tahapan Penyusunan Dokumen Pemilihan

- Metode Pemilihan
- Metode Kualifikasi
- Metode Evaluasi
- Metode Penyampaian Penawaran

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. **(Perpres No 16 Tahun 2018 dan perubahannya).**



- Spesikasi Teknis/KAK
- HPS
- Rancangan Kontrak
- Dokumen Perencanaan
- Dokumen Anggaran

- LKPP (MDP)
- Lembaga Donor / Pemberi Pinjaman / Hibah

Dinas Pendidikan Kota A akan melaksanakan pengadaan komputer sebanyak 100 unit dengan pagu anggaran sebesar Rp. 1,5 miliar. Hasil analisa pasar di temukan komputer yang di butuhkan ada di katalog nasional. Apa metode pemilihan yang dapat di pilih ?

- A. Epurchasing
- B. Pengadaan langsung
- C. Tender cepat
- D. Tender

Dinas Pendidikan Kota A akan melaksanakan pengadaan komputer sebanyak 100 unit dengan pagu anggaran sebesar Rp. 1,5 miliar. Hasil analisa pasar di temukan komputer yang di butuhkan ada di katalog nasional. Apa metode pemilihan yang dapat di pilih ?

A. Epurchasing

B. Pengadaan langsung

C. Tender cepat

D. Tender

Pak C / Mr. C

Jelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan dokumen pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



D. Hal-hal Yang Perlu Diperhatikan Dalam Penyusunan

Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



Pokja pemilihan akan melaksanakan seleksi konsultan perencana badan usaha dengan nilai paket Rp. 500 juta dengan masa pelaksanaan selama 3 bulan. Apa metode kualifikasi yang paling tepat ?

- A. Prakuualifikasi
- B. Pascakuualifikasi
- C. Sistem gugur
- D. Sistem pembobotan

Pokja pemilihan akan melaksanakan seleksi konsultan perencana badan usaha dengan nilai paket Rp. 500 juta dengan masa pelaksanaan selama 3 bulan. Apa metode kualifikasi yang paling tepat ?

A. Prakuualifikasi

B. Pascakuualifikasi

C. Sistem gugur

D. Sistem pembobotan

Pak C / Mr. C

Pokja Pemilihan akan melaksanakan tender pengadaan ATK dengan nilai HPS Rp. 500 juta. Apa metode evaluasi yang paling tepat ?

- A. Sistem nilai
- B. Harga terendah
- C. Biaya selama umur ekonomis
- D. Biaya terendah

Pokja Pemilihan akan melaksanakan tender pengadaan ATK dengan nilai HPS Rp. 500 juta. Apa metode evaluasi yang paling tepat ?

A. Sistem nilai

B. Harga terendah

C. Biaya selama umur ekonomis

D. Biaya terendah

Pak C / Mr. C

Dinas perumahan dan pemukiman Kota A membutuhkan jasa konsultan perorangan dengan nilai paket Rp. 200 juta. Apa metode evaluasi yang tepat ?

A. Kualitas

B. Kualitas dan biaya

C. Pagu Anggaran

D. Biaya terendah

Pak C / Mr. C

Dinas perumahan dan pemukiman Kota A membutuhkan jasa konsultan perorangan dengan nilai paket Rp. 200 juta. Apa metode evaluasi yang tepat ?

A. Kualitas

B. Kualitas dan biaya

C. Pagu Anggaran

D. Biaya terendah

Pak C / Mr. C

RSUD Kota A akan melaksanakan tender makan minum pasien dengan nilai HPS Rp. 1 miliar . apa metode penyampaian penawaran yang paling tepat ?

- A. 1 file
- B. 2 file
- C. 2 tahap
- D. 2 sampul.

RSUD Kota A akan melaksanakan tender makan minum pasien dengan nilai HPS Rp. 1 miliar . apa metode penyampaian penawaran yang paling tepat ?

A. 1 file

B. 2 file

C. 2 tahap

D. 2 sampul.

Pak C / Mr. C

Bagaimana ketentuan dalam pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan



Ketentuan Pemberian Penjelasan

1. Pokja Pemilihan melaksanakan pemberian penjelasan pemilihan penyedia melalui aplikasi SPSE atau manual sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

2. Lama waktu/durasi pemberian penjelasan disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan

3. Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh Peserta sampai dengan batas akhir pemberian penjelasan

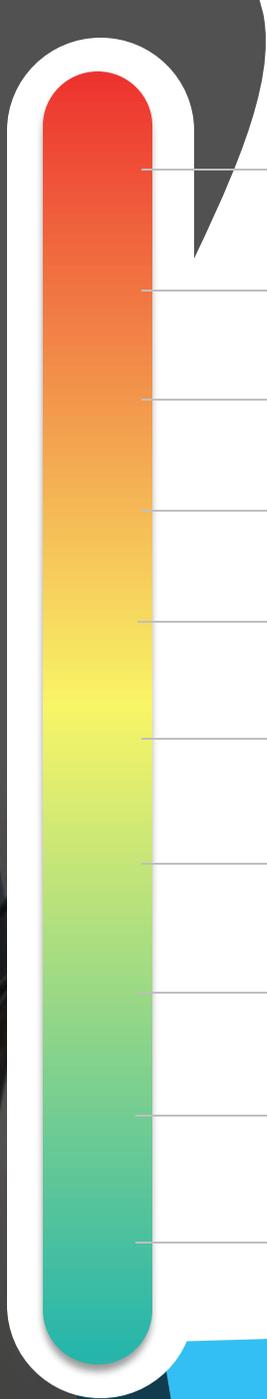
4. Kumpulan tanyajawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP)

5. Jika dibutuhkan peninjauan lapangan, Pokja Pemilihan dapat melakukan peninjauan lapangan bersama-sama dengan Peserta dan dilanjutkan dengan pemberian penjelasan di lapangan

6. Dalam hal hasil pemberian penjelasan dan/atau pertanyaan tertulis yang disampaikan oleh Peserta mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan, maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

7. Apabila perubahan tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan atau tidak disetujui oleh PPK, maka perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II



- **01** REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- **02** PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- **03** **PENILAIAN KUALIFIKASI**
- **04** EVALUASI PENAWARAN
- **05** PENGELOLAAN SANGGAH
- **06** PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- **07** NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- **08** PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- **09** RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- **10** DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Bagaimana cara melakukan kualifikasi

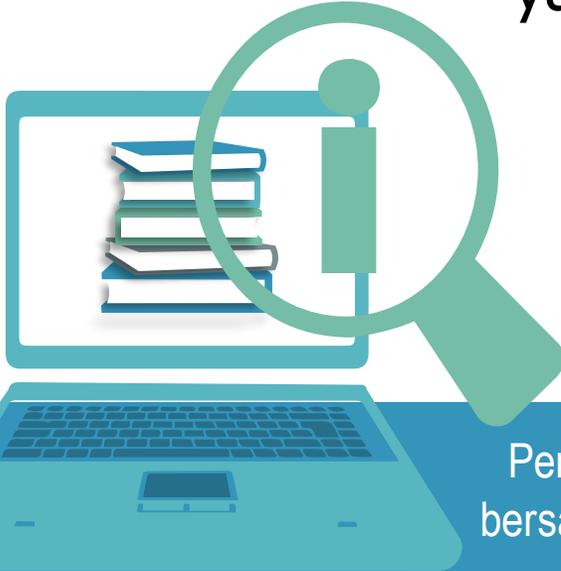


A. Pengertian

“

Kualifikasi secara umum dapat diartikan dengan kemampuan yang dimiliki untuk melakukan suatu pekerjaan. Pada pengadaan barang/jasa, untuk memilih penyedia barang/jasa yang potensial, selain dilakukan penilaian kualifikasi juga dilakukan evaluasi penawaran ”

”



Pascakualifikasi

Penilaian kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi penawaran.



Prakualifikasi

Penilaian kualifikasi dilakukan sebelum penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran.

Hasil Kualifikasi

Kualifikasi	Hasil Kualifikasi	Jumlah Minimal
Pascakualifikasi	Daftar Peserta Tender/ Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan yang Lulus Kualifikasi.	Paling sedikit 1 (satu) Peserta Tender/Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan yang Lulus Kualifikasi.
Prakualifikasi	<ul style="list-style-type: none"> Daftar peserta Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau Daftar pendek peserta Seleksi Jasa Konsultansi Badan Usaha. 	<ul style="list-style-type: none"> Paling sedikit 3 (tiga) peserta Tender (tidak dibatasi maksimalnya); atau Paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta Seleksi Jasa Konsultansi Non Konstruksi Badan Usaha.

Bila hasil kualifikasi tidak memenuhi jumlah minimal, maka:

- Tender/Seleksi dinyatakan gagal apabila menggunakan Pascakualifikasi; atau
- Prakualifikasi dinyatakan gagal apabila Tender/Seleksi yang menggunakan Prakualifikasi

Aspek apakah yang perlu diperhatikan dalam penilaian kualifikasi Penyedia



Aspek Yang Perlu Diperhatikan Dalam Penilaian Kualifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

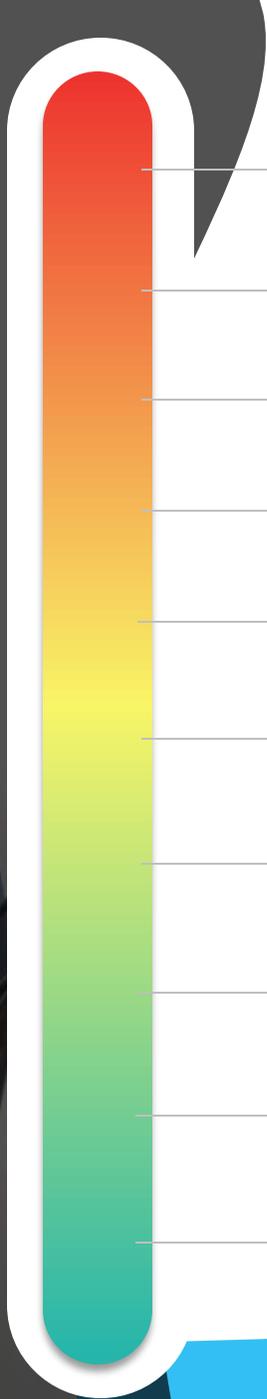
Aspek Kualifikasi Administrasi/Legalitas

- Ijin usaha.
- Perpajakan.
- Kualifikasi dan klasifikasi. usaha.
- Pernyataan.

Aspek Kualifikasi Teknis

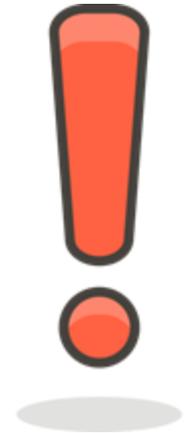
- Pengalaman pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, meliputi: tenaga kerja dan peralatan.

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II



- 01 REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- 02 PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- 03 PENILAIAN KUALIFIKASI
- **04 EVALUASI PENAWARAN**
- 05 PENGELOLAAN SANGGAH
- 06 PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- 07 NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- 08 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- 09 RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- 10 DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Jelaskan aspek yang dinilai pada evaluasi penawaran



Evaluasi penawaran dapat didefinisikan sebagai 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

Evaluasi Penawaran pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan pada 3 Aspek

Administrasi	Teknis	Harga
<ol style="list-style-type: none"> 1. Keabsahan surat penawaran. 2. Keabsahan jaminan penawaran (bila diperlukan). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spesifikasi Teknis. 2. Jangka waktu pelaksanaan. 3. Personil. 4. Peralatan. 5. Metode Pelaksanaan. 6. Pengalaman (jasa konsultasi). 7. Proposal Teknis (jasa konsultasi). 8. Kualifikasi Tenaga Ahli (jasa konsultasi). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harga penawaran terhadap harga penawaran peserta lain. 2. Kesesuaian terhadap HPS atau Pagu Anggaran. 3. Kewajaran Harga Penawaran (termasuk harga satuan penawaran).

Cara Penilaian pada Masing – masing Aspek Evaluasi Penawaran

No.	Aspek	Penilaian	Metode Evaluasi
1.	Administrasi	Memberikan penilaian berupa pernyataan 'Memenuhi' atau 'Tidak Memenuhi' pada setiap unsur administrasi.	Seluruh metode evaluasi.
2.	Teknis	Memberikan penilaian berupa pernyataan 'Memenuhi' atau 'Tidak Memenuhi' pada setiap unsur teknis	Harga Terendah Sistem Gugur
		Memberikan penilaian dalam bentuk angka (score) pada setiap unsur teknis.	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Terendah dengan Ambang Batas • Sistem Nilai • Kualitas • Kualitas dan Biaya • Pagu Anggaran • Biaya Terendah
		Memberikan penilaian dalam bentuk nilai uang pada setiap unsur teknis.	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis
3.	Harga penawaran terhadap harga penawaran peserta lain	Memberikan penilaian dalam bentuk nilai uang pada harga penawaran.	<ul style="list-style-type: none"> • Biaya Terendah Sistem Gugur • Biaya Terendah dengan Ambang Batas • Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis • Pagu Anggaran • Biaya Terendah
		Memberikan penilaian dalam bentuk angka (score) pada harga penawaran.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem Nilai • Kualitas • Kualitas dan Biaya

Kebijakan preferensi harga untuk produk dalam negeri diberikan untuk nilai paket minimal.....

- A. 1 miliar
- B. 2 miliar
- C. 3 miliar
- D. 4 miliar

Kebijakan preferensi harga untuk produk dalam negeri diberikan untuk nilai paket minimal.....

- A. 1 miliar**
- B. 2 miliar
- C. 3 miliar
- D. 4 miliar

Bagaimana Dokumentasi Evaluasi Penawaran dilakukan



Dokumentasi Evaluasi Penawaran

Dokumen pemilihan yang menjadi acuan dalam melakukan evaluasi penawaran

Dokumen penawaran yang menjadi obyek dilakukannya evaluasi penawaran.

Kertas Kerja Evaluasi.

Berita Acara Klarifikasi (jika ada).

Berita Acara Evaluasi Penawaran.

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II

- 01 REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- 02 PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- 03 PENILAIAN KUALIFIKASI
- 04 EVALUASI PENAWARAN
- 05 PENGELOLAAN SANGGAH**
- 06 PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- 07 NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- 08 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- 09 RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- 10 DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Bagaimana ketentuan sanggah dan sanggah banding



Ketentuan Tentang Sanggah



Sanggah dapat diajukan melalui SPSE



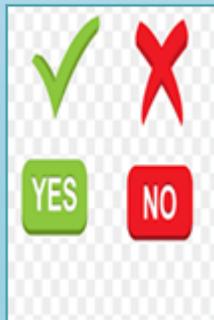
Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman



Jawaban sanggah diberikan melalui aplikasi SPSE atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah



Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, pemasukan dokumen penawaran ulang, atau pemilihan Penyedia ulang



Apabila sanggah dinyatakan salah/tidak diterima maka:

- Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi, Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak
- Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, dalam hal penyanggah tidak setuju dengan jawaban sanggah maka penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.

Prosedur Penanganan Sanggah



Bagan Alir Tindak Lanjut Sanggah

Setelah pengumuman tender pengadaan perlengkapan kantor
ada masa sanggah selama 5 hari kalender. Penyedia yang
dirugikan dapat mengajukan sanggah kepada.....

- A. Pokja Pemilihan
- B. Pejabat Pengadaan
- C. Agen Pengadaan
- D. KPA

Setelah pengumuman tender pengadaan perlengkapan kantor
ada masa sanggah selama 5 hari kalender. Penyedia yang
dirugikan dapat mengajukan sanggah kepada.....

A. Pokja Pemilihan

B. Pejabat Pengadaan

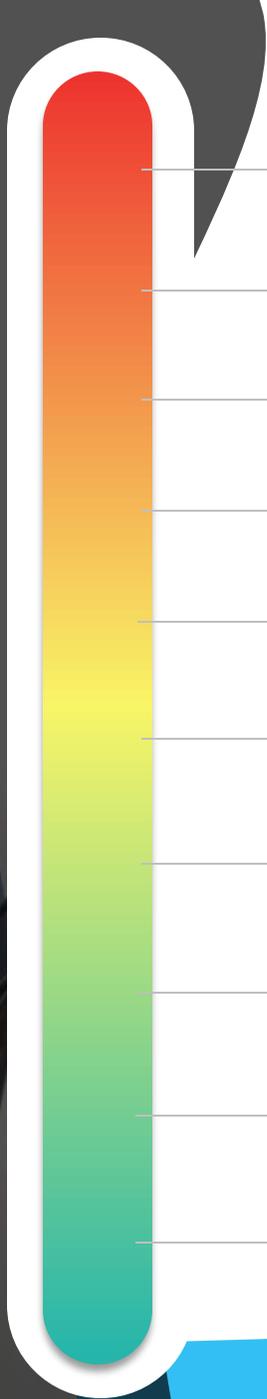
C. Agen Pengadaan

D. KPA

Pak C / Mr. C

Pak C / Mr. C

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II



- **01** REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- **02** PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- **03** PENILAIAN KUALIFIKASI
- **04** EVALUASI PENAWARAN
- **05** PENGELOLAAN SANGGAH
- **06** **PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH**
- **07** NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- **08** PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- **09** RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- **10** DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

**Apakah definisi dari Penyusunan
Daftar Penyedia?**



“

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

”



Kemampuan apa saja yang harus dimiliki penyedia barang/jasa ?



Potensi Kinerja Penyedia



Kemampuan administrasi



Kemampuan teknis umum



Kemampuan keuangan



Kemampuan K3LL

Bagaimana Tahapan penyusunan daftar penyedia barang/jasa



Penyedia yang mampu dan sudah lulus daftar penyedia namun belum mendapatkan pekerjaan sehingga belum terbukti dapat melaksanakan kewajiban yang memuaskan di sebut...

- A. Approved supplier
- B. Preferred supplier
- C. Emergency supplier
- D. Proven supplier

Penyedia yang mampu dan sudah lulus daftar penyedia namun belum mendapatkan pekerjaan sehingga belum terbukti dapat melaksanakan kewajiban yang memuaskan di sebut...

A. Approved supplier

B. Preferred supplier

C. Emergency supplier

D. Proven supplier

Pak C / Mr. C

Penyedia yang mampu dan sudah lulus daftar penyedia dan
telah mendapatkan pekerjaan sehingga terbukti dapat
melaksanakan kewajiban yang memuaskan di sebut...

- A. Approved supplier
- B. Preferred supplier
- C. Emergency supplier
- D. Proven supplier

Penyedia yang mampu dan sudah lulus daftar penyedia dan
telah mendapatkan pekerjaan sehingga terbukti dapat
melaksanakan kewajiban yang memuaskan di sebut...

A. Approved supplier

B. Preferred supplier

C. Emergency supplier

D. Proven supplier

Pak C / Mr. C

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II

- 01 REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- 02 PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- 03 PENILAIAN KUALIFIKASI
- 04 EVALUASI PENAWARAN
- 05 PENGELOLAAN SANGGAH
- 06 PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- 07 NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH**
- 08 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- 09 RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- 10 DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Apa tujuan negosiasi ?

A. Mendapat keuntungan yang paling maksimal

B. Mencapai harga yang serendah mungkin dan dibawah harga pasar

C. Memaksimalkan kualitas pekerjaan yang akan di hasilkan

D. Memperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku

Apa tujuan negosiasi ?

A. Mendapat keuntungan yang paling maksimal

B. Mencapai harga yang serendah mungkin dan dibawah harga pasar

C. Memaksimalkan kualitas pekerjaan yang akan di hasilkan

D. Memperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku

Pak C / Mr. C

Pada metode pemilihan penyedia apa saja negosiasi dapat diterapkan?



A. Pengertian

“ Dalam konteks pengadaan, negosiasi adalah proses yang mengantarkan kepada kesepakatan tentang kondisi kontrak, melalui diskusi antara pemilik pekerjaan atau pembeli dan penyedia barang/ jasa atau penjual ”



Penerapan Negosiasi



Seleksi Jasa Konsultansi



Penunjukan Langsung**



Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat



Pengadaan Langsung dengan bentuk kontrak SPK



E-Purchasing (pembelian melalui Katalog Elektronik)



Proses Pencantuman Penyedia Katalog Elektronik



- Tender dengan Metode Pemasukan Penawaran Dua Tahap
- Tender dimana peserta yang memasukan penawaran & lulus evaluasi teknis hanya 1 peserta
- Tender pekerjaan konstruksi dimana peserta yang lulus evaluasi teknis hanya 1(satu) peserta

**Keadaan Tertentu dan Tender/Seleksi Ulang Gagal dimana kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda atau tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi

Kapan negosiasi dapat dilakukan?



Pelaksanaan Negosiasi

Sebelum Pelaksanaan Kontrak

- Sebelum penunjukkan penyedia
- Sebelum tanda tangan kontrak

Selama Pelaksanaan Kontrak

- Sebelum dilakukannya variasi/perubahan kontrak
- Setiap kali masalah timbul selama pelaksanaan kontrak.

**Siapa saja yang terlibat dalam
negosiasi?**



Para Pihak Dalam Negosiasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



Pokja
Pemilihan



Pejabat
Pengadaan



PPK



Peserta Calon
Pemenang

Untuk pekerjaan jasa konsultan, setelah ditetapkan sebagai pemenang, langkah berikutnya adalah dilakukan negosiasi antara....

- A. Pokja dengan wakil penyedia
- B. PPK dengan wakil penyedia
- C. KPA dengan wakil penyedia
- D. PA dengan wakil penyedia

Untuk pekerjaan jasa konsultan, setelah ditetapkan sebagai pemenang, langkah berikutnya adalah dilakukan negosiasi antara....

A. Pokja dengan wakil penyedia

B. PPK dengan wakil penyedia

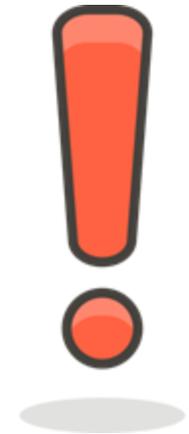
C. KPA dengan wakil penyedia

D. PA dengan wakil penyedia

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II

- 01 REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- 02 PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- 03 PENILAIAN KUALIFIKASI
- 04 EVALUASI PENAWARAN
- 05 PENGELOLAAN SANGGAH
- 06 PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- 07 NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- 08 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.**
- 09 RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- 10 DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Jelaskan tentang PBJ dengan persyaratan khusus dan/atau spesifik dan Pengadaan Khusus



A. Pengertian



Pengadaan barang/jasa dengan persyaratan khusus dan atau spesifik adalah pengadaan barang/jasa yang tidak dapat dilakukan pendekatan dengan menggunakan ketentuan umum karena mengingat karakteristik pekerjaan pengadaan barang/jasanya, sehingga membutuhkan pemberlakuan persyaratan-persyaratan khusus dan/atau spesifik



Penerapan PBJ dengan Persyaratan Khusus dan/atau Spesifik



1. Pekerjaan terintegrasi



2. Tender/seleksi internasional



3. Pengadaan Badan Usaha Pelaksana KPBU

Pengadaan Khusus

“ “ → Pengadaan barang/jasa yang perlu dibedakan ketentuan-ketentuannya karena tidak memungkinkan penerapan secara umum ketentuan Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah akibat suatu keadaan tertentu, meliputi:

”

Pengadaan barang/jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat;

Pengadaan barang/jasa di luar negeri;

Pengadaan barang/jasa yang dikecualikan;

Penelitian;

Tender/seleksi internasional; dan

Pengadaan barang/jasa yang pelaksanaannya mengacu pada ketentuan pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan lembaga pemberi pinjaman/hibah.

RSUD kota akan melaksanakan pengadaan makan minum pasien senilai Rp. 1 miliar menggunakan dana BLUD. Apa pedoman pengadaan yang di ikuti ?

- A. Perpres 16/2018 berikut perubahannya
- B. Pedoman PBJ yang di tetapkan kepala BLUD
- C. Pedoman pengadaan darurat
- D. Pedoman pengadaan di luar negeri

RSUD kota akan melaksanakan pengadaan makan minum pasien senilai Rp. 1 miliar menggunakan dana BLUD. Apa pedoman pengadaan yang di ikuti ?

A. Perpres 16/2018 berikut perubahannya

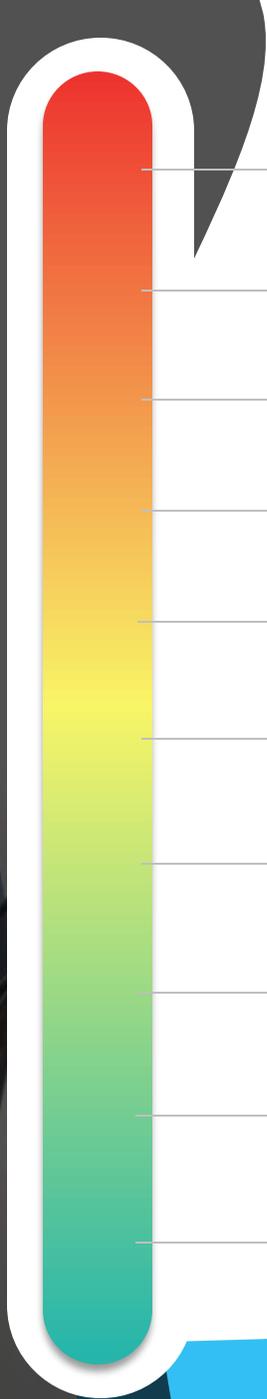
B. Pedoman PBJ yang di tetapkan kepala BLUD

C. Pedoman pengadaan darurat

D. Pedoman pengadaan di luar negeri

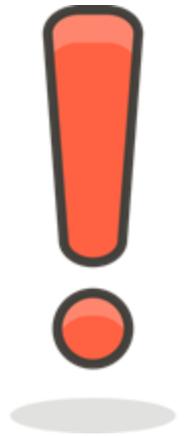
Pak C / Mr. C

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II



- **01** REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- **02** PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- **03** PENILAIAN KUALIFIKASI
- **04** EVALUASI PENAWARAN
- **05** PENGELOLAAN SANGGAH
- **06** PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- **07** NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- **08** PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- **09** RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- **10** DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

Jelaskan Risiko Dalam Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



Risiko Dalam Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Reviu
terhadap
Dokumen
Persiapan
Pengadaan

Penyusunan
Dokumen
Pemilihan

Penjelasan
Dokumen
Pemilihan

Penilaian
Kualifikasi
Peserta
Pemilihan

Evaluasi
Penawaran

Pengelolaan
Sanggah

Negosiasi



- Risiko
- Penyebab
- Dampak
- Penanganan/Tindak Lanjut

Dinas kesehatan akan melaksanakan pengadaan vaksin untuk penanganan wabah penyakit yang membahayakan masyarakat senilai Rp. 5 miliar dan kondisi ini sudah dinyatakan sebagai bencana non alam oleh kepala daerah setempat. Apa metode pemilihan yang digunakan ?

- A. Penunjukan langsung
- B. Pengadaan langsung
- C. Penunjukan penyedia
- D. Pembelian langsung

Dinas kesehatan akan melaksanakan pengadaan vaksin untuk penanganan wabah penyakit yang membahayakan masyarakat senilai Rp. 5 miliar dan kondisi ini sudah dinyatakan sebagai bencana non alam oleh kepala daerah setempat. Apa metode pemilihan yang digunakan ?

A. Penunjukan langsung

B. Pengadaan langsung

C. Penunjukan penyedia

D. Pembelian langsung

Pak C / Mr. C

Apa resiko yang dapat terjadi jika evaluasi penawaran tidak
dilakukan oleh pokja pemilihan?

- A. Adanya potensi pengaduan dari masyarakat
- B. Adanya indikasi KKN dan persekongkolan
- C. Pemenang tidak sesuai dengan kriteria evaluasi
- D. Mendapat penyedia yang kompetensi

Apa resiko yang dapat terjadi jika evaluasi penawaran tidak
dilakukan oleh pokja pemilihan?

A. Adanya potensi pengaduan dari masyarakat

B. Adanya indikasi KKN dan persekongkolan

C. Pemenang tidak sesuai dengan kriteria evaluasi

D. Mendapat penyedia yang kompetensi

Apa penanganan yang dilakukan oleh pokja pemilihan agar
negosiasi berhasil ?

- A. Melengkapi data/informasi yang diperlukan
- B. Mengikatkan rasa percaya diri pokja
- C. Harus di dukung oleh PPK
- D. Pembahasan antara pokja dengan PPK

Apa penanganan yang dilakukan oleh pokja pemilihan agar
negosiasi berhasil ?

A. Melengkapi data/informasi yang diperlukan

B. Mengikatkan rasa percaya diri pokja

C. Harus di dukung oleh PPK

D. Pembahasan antara pokja dengan PPK

Pak C / Mr. C

Pak C / Mr. C

Dinas Kesehatan kota A sedangkan melaksanakan pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi pembangunan RSUD kota A dengan nilai HPS Rp. 50 miliar. Proses tender pertama telah dilakukan oleh Pokja Pemilihan ternyata hasilnya gagal, kemudian pokja melakukan tender kedua dan hasil tidak ada penawaran yang masuk. Jika saudara sebagai anggota pokja pemilihan paket tender pembangunan RSUD Kota A diatas, apa yang akan saudara lakukan ?

A. Mengusulkan agar dilakukan tender ulang karena jika penunjukan langsung sangat riskan jadi temuan auditor.

B. Mengusulkan agar pokja pemilihan minta rekomendasi PA/KPA untuk penunjukan langsung

C. Mengusulkan kepada pokja melakukan penunjukan langsung karena tender ulang gagal

D. Mengusulkan kepada pokja pemilihan agar minta rekomendasi B Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)

Pak C / Mr. C

Dinas Kesehatan kota A sedangkan melaksanakan pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi pembangunan RSUD kota A dengan nilai HPS Rp. 50 miliar. Proses tender pertama telah dilakukan oleh Pokja Pemilihan ternyata hasilnya gagal, kemudian pokja melakukan tender kedua dan hasil tidak ada penawaran yang masuk. Jika saudara sebagai anggota pokja pemilihan paket tender pembangunan RSUD Kota A diatas, apa yang akan saudara lakukan ?

A. Mengusulkan agar dilakukan tender ulang karena jika penunjukan langsung sangat riskan jadi temuan auditor.

B. Mengusulkan agar pokja pemilihan minta rekomendasi PA/KPA untuk penunjukan langsung

C. Mengusulkan kepada pokja melakukan penunjukan langsung karena tender ulang gagal

D. Mengusulkan kepada pokja pemilihan agar minta rekomendasi B Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)

Pak C / Mr. C

MATERI
MELAKUKAN
PEMILIHAN PENYEDIA
BARANG/JASA
PEMERINTAH
LEVEL 1 VERSI II

- 01 REVIU TERHADAP DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- 02 PENYUSUNAN DAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- 03 PENILAIAN KUALIFIKASI
- 04 EVALUASI PENAWARAN
- 05 PENGELOLAAN SANGGAH
- 06 PENYUSUNAN DAFTAR PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
- 07 NEGOSIASI DALAM PENGADAAN/BARANG/JASA PEMERINTAH
- 08 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DENGAN PERSYARATAN KHUSUS DAN/ATAU SPESIFIK.
- 09 RISIKO PADA PEMILIHAN PENYEDIA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- 10 DATA DAN INFORMASI PADA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH**

Jelaskan Data dan Informasi Dalam Pemilihan
Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



Data dan Informasi Dalam Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan

Penyusunan Dokumen Pemilihan

Penjelasan Dokumen Pemilihan

Penilaian Kualifikasi Peserta Pemilihan

Evaluasi Penawaran

Pengelolaan Sanggah

Negosiasi



- Jenis Informasi
- Sumber Informasi
- Bahan/Data/Informasi

Apa data/informasi yang diperlukan oleh pokja pemilihan dalam melakukan revidu dokumen persiapan pengadaan dari PPK ?

- A. Spesifikasi teknis/KAK, HPS dan rancangan kontrak
- B. Spesifikasi teknis/KAK, RAB dan rancangan kontrak
- C. KAK, RAB dan rancangan kontrak
- D. Spesifikasi teknis/KAK, HPS dan kontrak

Apa data/informasi yang diperlukan oleh pokja pemilihan dalam melakukan revidu dokumen persiapan pengadaan dari PPK ?

- A. Spesifikasi teknis/KAK, HPS dan rancangan kontrak**
- B. Spesifikasi teknis/KAK, RAB dan rancangan kontrak
- C. KAK, RAB dan rancangan kontrak
- D. Spesifikasi teknis/KAK, HPS dan kontrak

Apa sumber informasi yang diperlukan oleh pokja pemilihan
dalam melakukan evaluasi penawaran ?

- A. Surat penetapan pemenang
- B. Dokumen persiapan pengadaan
- C. Dokumen spesifikasi teknis dan brosur
- D. Kertas kerja evaluasi penawaran

Apa sumber informasi yang diperlukan oleh pokja pemilihan
dalam melakukan evaluasi penawaran ?

A. Surat penetapan pemenang

B. Dokumen persiapan pengadaan

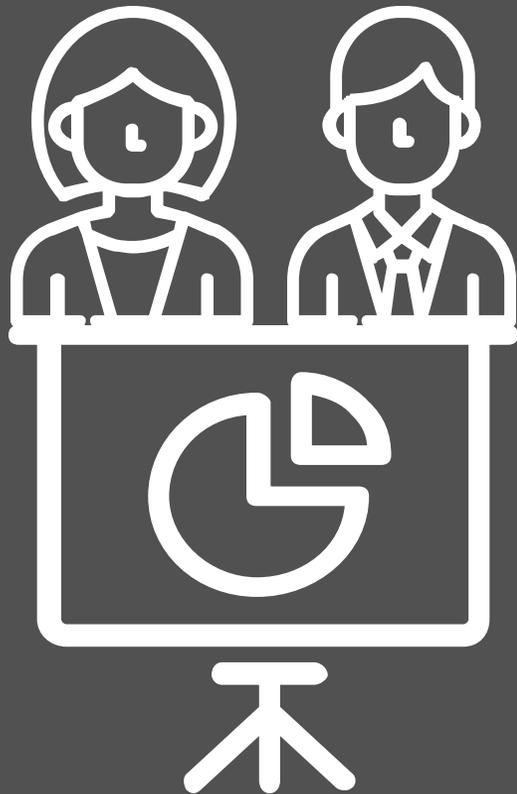
C. Dokumen spesifikasi teknis dan brosur

D. Kertas kerja evaluasi penawaran

Quiz

Untuk mulai bergabung dengan Quiz :

- Masuk ke halaman <https://www.menti.com/>
- Masukkan KODE/PIN dari fasilitator
- Klik  pada layar ponsel/laptop



Penyusun Bahan Tayang *Recall*:

1. **Aldy Turman**
2. **Hestri Rokayah**
3. **Imam Nawawi**
4. **Dwi Kartika S**
5. **Yosi Febriani**
6. **Nofrina Liza**
7. **Setiaji Santoso**



Terima Kasih.

 <https://ppsdm.lkpp.go.id>

 Pusdiklat.pbj@lkpp.go.id

 0811-9182-

 [pusdiklatpbj_lkpp](#)