

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir. Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) adalah suatu hal yang fundamental dan berpengaruh besar untuk meningkatkan pembangunan, mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat demikian juga meningkatkan pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Oleh sebab itu, perlunya penerapan prinsip norma pengadaan meliputi efektif, transparan, efisien, bersaing, adil, dan akuntabel sebagaimana tertuang pada aturan tentang pengadaan barang dan jasa (Perpres No.12 Tahun 2021).

Seiring perkembangan zaman, proses pengadaan barang/jasa yang sebelumnya menggunakan sistem manual, mulai berkembang dengan diterapkannya pengadaan barang/jasa menggunakan media elektronik yang terhubung secara online (Dewi, 2020). Peraturan pemerintah tentang pengadaan jasa konsultansi diatur melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 beserta perubahannya, yakni Perpres Nomor 12 Tahun 2021 dan yang terbaru Perpres Nomor 46 Tahun 2025. Secara khusus, metode pemilihan untuk penyedia jasa konsultansi disebut sebagai Seleksi.

Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi. Melalui seleksi ini dalam PBJ pemerintah, didapatkan data atau laporan yang akurat terhadap transaksi PBJ pada Kementerian, Lembaga dan Pemerintah Daerah. Pelaksanaan seleksi dan pengadaan jasa konsultansi wajib dilakukan secara elektronik menggunakan aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) yang memiliki fitur transaksional.

Direktorat Jenderal Bina Marga mengatur penerapan pengadaan barang dan jasa konstruksi bidang jalan dan jembatan melalui pembelian pada katalog elektronik sektoral Kementerian PUPR Bidang BM agar terlaksana secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil dan tidak diskriminatif, serta akuntabel. Hasil dari penelitian ini juga bisa menjadi gambaran dan pelajaran bagi pelaku PBJ terkhusus kepada PPK dan PPK yang melakukan proses pemilihan penyedia melalui sistem pengadaan secara elektronik (SPSE).

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang akan dikaji dalam Laporan Teknik ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana tingkat kesesuaian antara proses persiapan pemilihan untuk pengadaan jasa konsultansi dengan Model Dokumen Pemilihan Seleksi?
2. Strategi apa sajakah yang dilakukan dalam proses pengadaan jasa konsultansi konstruksi agar pekerjaan menjadi tepat waktu dan biaya?

1.3 Tujuan Pelaporan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas, maka tujuan dari laporan ini adalah:

1. Untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara proses persiapan pemilihan untuk pengadaan jasa konsultansi konstruksi melalui Inaproc SPSE dengan Model Dokumen Pemilihan Seleksi;
2. Menyusun strategi yang dapat digunakan dalam proses pengadaan jasa konsultansi konstruksi agar pekerjaan menjadi tepat waktu dan biaya.

1.4 Kegunaan Pelaporan

Pelaporan teknik ini diharapkan dapat berguna:

1. Bagi Pengambil kebijakan PPK Preservasi BPJN Bengkulu sebagai penentu strategi dan arah kebijakan yang lebih baik terhadap pelaksanaan pekerjaan konsultansi;
2. Untuk memberikan sumbangan terhadap ilmu konsultansi konstruksi mengenai ketepatan dalam proses pengadaan jasa konsultansi konstruksi agar dapat direalisasikan dengan baik dan tepat sasaran;
3. Sebagai tambahan referensi bagi pelaporan teknik lebih lanjut.

1.5 Ruang Lingkup Pelaporan

Ruang lingkup pelaporan ini yaitu pada Paket Konsultan Bantuan Teknis BPJN Bengkulu Tahun Anggaran 2026.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang/jasa untuk kepentingan pemerintah merupakan salah satu alat untuk menggerakkan roda perekonomian, dalam rangka meningkatkan perekonomian nasional guna mensejahterakan kehidupan rakyat Indonesia, karena pengadaan barang dan jasa terutama di sektor publik terkait erat dengan penggunaan anggaran Negara. Yang menjadi titik penting dari itu adalah urgensi pelaksanaan pengadaan yang efektif dan efisien serta ekonomis untuk mendapatkan manfaat maksimal dari penggunaan anggaran. Hal ini disebabkan karena pengadaan barang dan jasa sebagian besar dibiayai oleh keuangan Negara, baik melalui APBN maupun non-APBN (Apri Listyanto, 2012).

Menurut Reike (2024), bahwa Pengadaan adalah perolehan barang atau jasa. Hal ini menguntungkan bahwa barang atau jasa yang tepat dan bahwa mereka yang dibeli dengan biaya terbaik untuk memenuhi kebutuhan pembeli dalam hal kualitas dan kuantitas, waktu dan lokasi. Pengadaan atau procurement adalah kegiatan untuk mendapatkan barang atau jasa secara transparan, efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunaannya.

Dokumen Seleksi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

Jasa Konsultansi adalah Layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.

Hadirnya aplikasi e-katalog ini didasari dari adanya Pengembangan sistem pengadaan barang dan jasa pemerintah yang merupakan bagian penting dalam agenda proses transformasi mewujudkan keadilan guna membangun tatanan pemerintahan yang makin bersih dan berwibawa (*good governance and clean government*) (Astuti, 2018).

2.2 Prinsip-Prinsip Dasar Pengadaan

Sesuai yang tertuang dalam Pedoman Pengadaan Barang/Jasa bahwa setiap proses pengadaan harus wajib menerapkan prinsip-prinsip dasar pengadaan yaitu:

1. Efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan untuk mendapatkan hasil yang optimal dan terbaik dalam waktu yang cepat dengan menggunakan dana dan kemampuan seoptimal mungkin secara wajar dan bukan hanya didasarkan pada harga terendah.
2. Efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
3. Kompetitif, berarti Pengadaan Barang dan Jasa harus terbuka bagi Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
4. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan Penyedia Barang/Jasa, sifatnya mudah dipahami bagi peserta Penyedia Barang/Jasa yang berminat.
5. Adil dan Wajar, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat.
6. Terbuka, berarti pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi syarat.
7. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga menjauhkan dari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Dengan menerapkan prinsip-prinsip diatas maka sasaran yang diinginkan dalam proses pengadaan dapat tercapai yaitu tepat mutu, tepat jumlah, tepat lokasi, tepat waktu, tepat tujuan sosial ekonomi dan tepat harga, sehingga dapat meningkatkan pencapaian kinerja organisasi. Menurut Plomp dan Ronald (2009), terdapat hubungan positif antara kematangan organisasi pengadaan dengan kinerja. Menurut (Dwiyanto,

2006), kinerja pengadaan merupakan suatu hasil kerja yang telah tercapai dalam menangani suatu pengadaan barang atau jasa dalam suatu instansi atau organisasi.

2.3 Jenis dan Metode Pengadaan Barang/Jasa

Adapun jenis-jenis Pengadaan Barang/Jasa mencakup 5 (lima) jenis pengadaan meliputi:

1. Pengadaan Barang, yaitu Pengadaan barang untuk memenuhi kebutuhan operasional Perusahaan terhadap barang/produk yang telah tersedia di pasaran ataupun yang disediakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
2. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, yaitu Pemenuhan kebutuhan operasional Perusahaan berupa pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan oleh Kontraktor.
3. Pengadaan Jasa Konsultansi, yaitu Penyedia jasa berupa gagasan/ide yang disediakan oleh para Konsultan, berupa jasa konsultansi teknik, konsultansi manajemen, konsultansi konstruksi, dan konsultansi lainnya.
4. Pengadaan Jasa Lainnya, yaitu Pemenuhan kebutuhan operasional Perusahaan berupa jasa lainnya selain jasa konstruksi dan jasa konsultansi.
5. Pengadaan Khusus, yaitu Pengadaan Khusus adalah Pengadaan Barang/Jasa yang perlakuannya bersifat khusus, antara lain Independent Power Producer (IPP), energi primer (batubara, bahan bakar minyak, dan gas bumi), energi baru dan terbarukan (EBT), sewa guna usaha, sewa beli, penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lain, dan jasa asuransi.

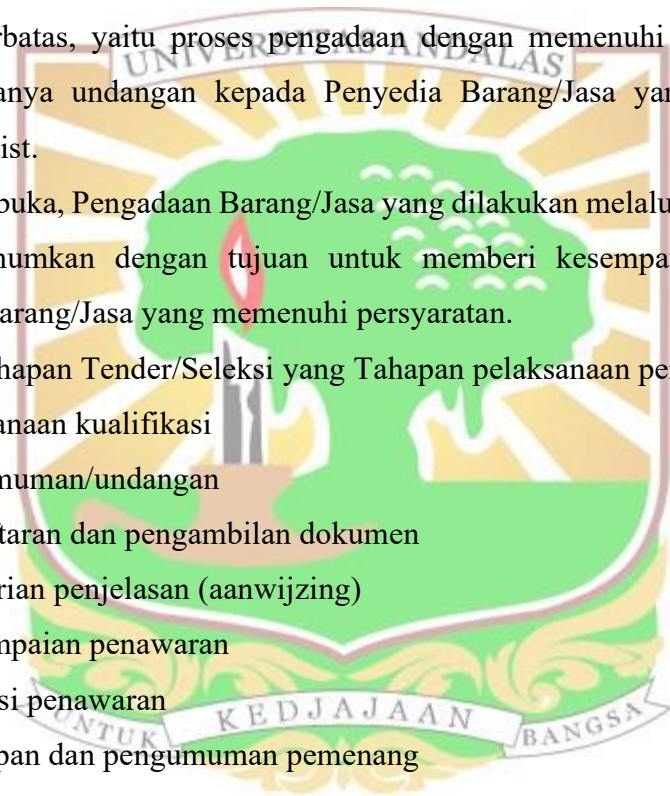
Untuk Metode Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

1. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
2. e-Purchasing, merupakan metode pengadaan untuk Barang/Jasa yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
3. Pengadaan Langsung, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang ada di pasaran untuk memenuhi kebutuhan operasional yang diyakini bahwa harga tersebut merupakan hasil persaingan di pasar, berteknologi sederhana dan berisiko kecil dengan nilai maksimal yang sudah ditentukan oleh setiap organisasi.

4. Penunjukan Langsung, yaitu pengadaan yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa yang ada dalam DPT, atau Penunjukan Langsung melalui beauty contest, Riset Pasar, atau Due Diligence.
5. Penunjukan Langsung dengan Metode Open Book, Pengadaan dengan pola Open Book dilakukan kepada 1 (satu) atau lebih perusahaan dengan tujuan untuk mendapatkan harga yang kompetitif tanpa melalui proses Tender Terbuka/Tender Terbatas, dengan tetap menjaga kualitas/mutu dan memenuhi ketepatan waktu pengadaan.
6. Tender Terbatas, yaitu proses pengadaan dengan memenuhi aspek kompetisi dengan adanya undangan kepada Penyedia Barang/Jasa yang masuk dalam DPT/Shortlist.
7. Tender Terbuka, Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan melalui Tender Terbuka harus diumumkan dengan tujuan untuk memberi kesempatan kepada para Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan.

Adapun Tahapan Tender/Seleksi yang Tahapan pelaksanaan pemilihan meliputi:

1. Pelaksanaan kualifikasi
2. Pengumuman/undangan
3. Pendaftaran dan pengambilan dokumen
4. Pemberian penjelasan (aanwijzing)
5. Penyampaian penawaran
6. Evaluasi penawaran
7. Penetapan dan pengumuman pemenang



2.4 Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Tender seleksi merupakan metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi. Metode pemilihan penyedia jasa konsultansi terdiri dari:

1. Seleksi, dilaksanakan untuk jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100 juta.
2. Pengadaan Langsung, dilaksanakan untuk jasa konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp 100 juta.

3. Penunjukan Langsung, dilaksanakan untuk jasa konsultansi dalam keadaan tertentu, meliputi :
- a. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh satu pelaku usaha yang mampu;
 - b. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 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; atau
 - d. permintaan berulang (repeat order) untuk penyedia jasa konsultansi yang sama, dengan batasan 2 kali.

2.5 Tahapan Pengadaan Jasa Konsultansi Melalui Metode Tender Seleksi

2.5.1 Persiapan Dokumen Seleksi

Persiapan dokumen seleksi dilaksanakan dengan melakukan penyusunan dan menyiapkan kelengkapan Dokumen seleksi yang diperlukan dalam proses pengadaan meliputi:

1. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
2. Dokumen Penawaran
 - e. Penawaran Administrasi dan Teknis (File I) yang terdiri dari Dokumen Penawaran Administrasi dan Dokumen Penawaran Teknis
 - f. Dokumen Penawaran Biaya (File II)
3. Dokumen Rancangan Kontrak (dokumen rancangan kontrak ini sudah dilengkapi isiannya oleh PPK);
4. Daftar Keluaran dan Harga.

2.5.2 Penyiapan Dokumen Penawaran

Pada Penyiapan dokumen penawaran biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran ditanggung oleh peserta dan harus menggunakan bahasa Indonesia. Dokumen penawaran yang meliputi :

1. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis
 - a. Dokumen Penawaran Administrasi berupa surat penawaran sesuai pada SPSE
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri atas:
 - Data pengalaman Perusahaan yang terdiri dari pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, pengalaman melaksanakan pekerjaan di provinsi lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir. Dengan ketentuan yaitu Pengalaman perusahaan yang telah dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi, maka tetap diperhitungkan meskipun tidak disampaikan kembali dalam dokumen penawaran, Peserta dapat menyampaikan tambahan pengalaman perusahaan selain dari yang sudah dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi. Tambahan pengalaman perusahaan harus dilampiri dengan bukti kontrak dan bukti serah terima pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir. Apabila tidak disertai bukti kontrak dan/atau bukti serah terima pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir maka tidak dinilai.
 - Proposal Teknis yang terdiri dari Pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, Metodologi pelaksanaan pekerjaan, Penyajian Hasil Kerja, dan Gagasan Baru
 - Kualifikasi tenaga ahli yang terdiri dari Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan, Kontrak/Referensi dari Pengguna jasa,

Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan, Pindaian (scan) ijazah asli atau legalisir, dan Bukti potong/lapor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 apabila tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap.

2. Dokumen Penawaran Biaya terdiri atas Penawaran biaya sesuai pada SPSE, Daftar Keluaran dan Harga, Rincian Komponen Remunerasi Personel.

2.5.3 Penyampaian Dokumen Penawaran

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan :

- a. Peserta Seleksi menyampaikan penawaran file I dan melampirkan dokumen pendukung. Dokumen penawaran file I dienkripsi dan dikirim.
- b. Selanjutnya, peserta Seleksi menyampaikan penawaran file II dan melampirkan dokumen pendukung. Dokumen penawaran file II dienkripsi dan dikirim.

Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya. Dilanjutkan dengan mengunggah Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran ke dalam SPSE yang dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan. Batas akhir waktu penyampaian penawaran sesuai dengan jadwal pada SPSE. Dalam hal setelah batas akhir penyampaian penawaran tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran, Pokja Pemilihan dapat

memperpanjang batas akhir jadwal penyampaian penawaran. Perpanjangan batas akhir jadwal penyampaian penawaran jangka waktu sebagaimana dimaksud dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran.

2.5.4 Pembukaan, Evaluasi Penawaran, Dan Pengumuman Peringkat Teknis

A. Ketentuan umum Pembukaan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (File I) sebagai berikut :

1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.
2. Pokja Pemilihan mengunduh (download) dan melakukan dekripsi file penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen.
3. Pokja Pemilihan menyampaikan file penawaran yang tidak dapat didekripsi, tidak dapat dibuka, atau rusak (corrupt) kepada unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik untuk mendapat keterangan dan bila dianggap perlu unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LKPP.
4. Apabila berdasarkan keterangan dari unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP file penawaran tidak dapat didekripsi, tidak dapat dibuka, atau rusak (corrupt) maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat. Namun apabila berdasarkan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP file penawaran dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.

B. Pokja Pemilihan tidak boleh mengururkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk file penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- C. Ketentuan umum Pembukaan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (File I) yaitu Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini.
- D. Evaluasi Administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran administrasi dan dokumen penawaran teknis, penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila Penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi, Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi, Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis, Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.
- E. Evaluasi teknis dilakukan peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai berdasarkan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
- 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 15% - 30%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 20% - 35%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50-65%).
 - d) jumlah pembobotan $a)+b)+c)=100\%$.
 - 2) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 - 3) Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (passing grade) untuk masing-masing unsur kecuali unsur pengalaman perusahaan.

- 4) Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (passing grade) dari nilai total.
- 5) Kriteria evaluasi, nilai ambang batas (passing grade) sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi.

Penilaian terhadap unsur Pengalaman Perusahaan yang telah dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi, digunakan dalam penilaian terhadap pengalaman perusahaan sub unsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:

- a) pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir (Bobot 7-12%);
- b) pengalaman melaksanakan pekerjaan di provinsi lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir (Bobot 3-8%);
- c) nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir (Bobot 5-10%).

F. Penilaian unsur Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan :

- a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, disertai dengan pindaian ijazah asli atau legalisir (bobot 10-15%). Apabila tingkat dan jurusan pendidikan Tenaga Ahli kurang dari yang dipersyaratkan dalam KAK, atau tidak disertai dengan pindaian (scan) ijazah asli atau legalisir maka nilai subunsur pendidikan Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0 (nol).
- b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-40%).
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan nilai sesuai dengan yang tercantum pada Lembar Kriteria Evaluasi (bobot 5%).

G. Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (passing grade) yang ditentukan dalam Lembar Kerja Evaluasi dilanjutkan dengan pokja pemilihan

membuat berita acara Hasil Evaluasi File I. Kemudian diumumkan pengumuman Hasil Evaluasi file I.

- H. Dilanjutkan dengan Pembukaan Dokumen Penawaran File II, Evaluasi Biaya (File II) Pokja Pemilihan melakukan perhitungan nilai penawaran biaya terendah diberikan nilai tertinggi : $NP_i = \frac{Biaya\ Terendah}{Biaya_i} \times 100$

Keterangan :

NP_i :Nilai Penawaran Biaya PT_i

Biaya_i :Biaya Penawaran masing-masing peserta

Kemudian Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya dengan cara perhitungan sebagai berikut :

$$NK_i = (NT_i \times \text{bobot teknis}) + (NB_i \times \text{bobot biaya})$$

Keterangan:

NK = Nilai Kombinasi

NT = Nilai Teknis

NB = Nilai Biaya

Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:

- bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai 80%; atau
- bobot penawaran biaya sebesar 20% sampai 40%.

Selanjutnya Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Evaluasi File II.

2.6 Penetapan Pemenang

Penetapan pemenang terdiri dari pemenang, pemenang cadangan 1 (satu), dan pemenang cadangan 2 (dua). Penetapan pemenang dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh Pokja Pemilihan untuk penetapan pemenang . Untuk penetapan pemenang dengan nilai Pagu Anggaran

paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PA/KPA untuk pengadaan yang dibiayai APBN atau PA untuk pengadaan yang dibiayai APBD.

2.7 Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya

Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:

- a. Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
- b. Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka dapat dibuktikan dengan daftar gaji yang telah diaudit maupun indeks/koeffisien pengali tenaga kerja Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur, atau kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.

Dalam hal Pertemuan klarifikasi dan negosiasi dilakukan secara daring melalui media video call, Pokja Pemilihan mendokumentasikan pertemuan dalam format video dan/atau foto dan hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya dituangkan dalam Berita Acara.

2.8 Penunjukan Penyedia

Setelah semua tahap selesai pokja pemilihan membuat berita acara laporan hasil pemilihan (BAHP) yang disampaikan kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ dengan lampiran surat sanggah dan jawaban sanggah (jika ada). Setelah itu PPK melakukan revidi atas laporan hasil pemilihan penyedia dari pokja pemilihan penyedia tersebut. Berdasarkan hasil revidi, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut, Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan SPPBJ.