

**MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIC INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 43 /PRT/M/2007**

TENTANG

**STANDAR DAN PEDOMAN
PENGADAAN JASA DAN KONSTRUKSI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diterbitkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 257/KPTS/M/2004 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi sudah tidak sesuai lagi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Menteri Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa dan Konstruksi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara No. 3833);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3955);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 64 TLN. Nomor 3956);
4. Peraturan Negara Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 65 TLN. Nomor 3957);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementrian Negara Republik Indonesia;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (LNRI Tahun 2002 No. 73 TLN Nomor 4212);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LNRI Tahun 2003 No. 120, TLN Nomor 4330) berikut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Kabinet Indonesia Bersatu;
10. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 339/KPTS/M/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 286/PRT/M/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pekerjaan Umum;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN JASA KONSTRUKSI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah Menteri Pekerjaan Umum.
2. Departemen adalah Departemen Pekerjaan Umum.
3. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia/Pemimpin Badan Hukum Milik Negara/Direksi Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
4. Jasa Pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

5. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang di susun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen.
6. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal, dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya, untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lainnya.
7. Kontrak kerja konstruksi adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman, dalam pelaksanaan pengadaan jasa konstruksi di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan untuk memberikan standar dan pedoman agar pelaksanaan pengadaan jasa konstruksi agar lebih operasional dan efektif.

Pasal 3

Ruang lingkup berlakunya Peraturan Menteri ini adalah untuk :

- a. Pengadaan Jasa Pemborongan/Jasa Konsultansi yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dengan dana APBN;
- b. Pengadaan Jasa Pemborongan/Jasa Konsultansi yang dibiayai sebagian atau seluruhnya dengan dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) yang sesuai atau tidak bertentangan dengan pedoman dan ketentuan pengadaan jasa konstruksi dari pemberi pinjaman/hibah yang bersangkutan.

Pasal 4

Kontrak kerja konstruksi pekerjaan jasa pemborongan/jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp. 50.000.000.000 (lima puluh milyar rupiah) sebelum di tandatangani oleh para pihak, terlebih dahulu harus memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang profesional.

Pasal 5

Dalam hal Ahli Hukum Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 belum ditetapkan, diatur sebagai berikut :

- a. Hal-hal yang berkaitan dengan substansi perjanjian/hukum (non teknis) harus memperoleh pendapat/opini hukum dari Biro Hukum Sekretariat Jenderal Pekerjaan Umum;

- b. Hal-hal yang berkaitan dengan substansi pengadaan (bersifat teknis) harus memperoleh pendapat dari Badan Pembinaan Konstruksi dan Sumber Daya Manusia (BPKSDM) Departemen Pekerjaan Umum.

Pasal 6

Peraturan ini meliputi :

a. Jasa pemborongan terdiri atas :

- Buku 1
Standar Dokumen Pelelangan Nasional Pekerjaan Jasa Pelaksanaan Konstruksi (Pemborongan) untuk Kontrak Harga Satuan.
- Buku 2
Standar Dokumen Pelelangan Nasional Pekerjaan Jasa Pelaksanaan Konstruksi (Pemborongan) untuk Kontrak Lump Sum.
- Buku 3
Pedoman Penilaian Kualifikasi pelelangan nasional pekerjaan jasa pelaksanaan konstruksi (Pemborongan).
- Buku 4
Pedoman Evaluasi Penawaran Pelelangan Nasional Pekerjaan Jasa Pelaksanaan Konstruksi (Pemborongan) untuk Kontrak Harga Satuan.
- Buku 5
Pedoman Evaluasi Penawaran Pelelangan Nasional Pekerjaan Jasa Pelaksanaan Konstruksi (Pemborongan) untuk Kontrak Lump Sum.

b. Jasa Konsultansi terdiri atas :

- Buku 6
Standar Dokumen Seleksi Nasional Pekerjaan Jasa Konsultansi Kontrak Berdasarkan Waktu Penugasan/Time Based (Kontrak Harga Satuan).
- Buku 7
Standar Dokumen Seleksi Nasional Pekerjaan Jasa Konsultansi Kontrak Lump Sum.
- Buku 8
Pedoman Penilaian Kualifikasi Seleksi Nasional Pekerjaan Jasa Konsultansi.
- Buku 9
Pedoman Evaluasi Penawaran Seleksi Nasional Pekerjaan Jasa Konsultansi.

Buku 1 sampai dengan Buku 9 tersebut di atas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Proses pengadaan yang sedang dilaksanakan berdasarkan Standar dan Pedoman Jasa Pemborongan/Jasa Konsultansi sebelum berlakunya peraturan ini, tetap dilanjutkan sampai berakhirnya proses pengadaan tersebut.

Pasal 8

Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor: 257/KPTS/M/2004 tentang Standar dan Pedoman Jasa Konstruksi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Peraturan Menteri ini disebarluaskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan.

**Ditetapkan di Jakarta
Pada Tanggal 27 Desember 2007**

MENTERI PEKERJAAN UMUM,

DJOKO KIRMANTO

**MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 43 /PRT/M/2007**

TENTANG

**STANDAR DAN PEDOMAN
PENGADAAN JASA KONSTRUKSI**

BUKU 9

**PEDOMAN EVALUASI PENAWARAN SELEKSI NASIONAL
PEKERJAAN JASA KONSULTANSI**

DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

DAFTAR ISI

BAB I	KETENTUAN UMUM	1
	A. PENGERTIAN ISTILAH	1
	B. DASAR HUKUM	2
	C. TUJUAN	3
	D. RUANG LINGKUP	3
BAB II	PENYAMPAIAN, PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	5
	A. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	5
	B. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (SAMPUL I)	6
	C. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	7
	1. Evaluasi Administrasi	7
	2. Evaluasi Teknis	8
	3. Ambang Lulus (passing grade)	11
	4. Penetapan Peringkat Teknis	11
	5. Pengumuman Peringkat Teknis	11
	6. Sanggahan	11
	D. PEMBUKAAN PENAWARAN BIAYA (SAMPUL II)	12
	E. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	14
	F. PENETAPAN PEMENANG	14
	G. PENGUMUMAN PEMENANG	15
	H. SANGGAHAN PENGUMUMAN PEMENANG	15
	I. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	15
	J. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL SELEKSI	17
BAB III	PENETAPAN PEMENANG SELEKSI	19
BAB IV	SELEKSI GAGAL DAN SELEKSI ULANG	23
BAB V	LAIN - LAIN	25
 CONTOH		
	1. KRITERIA EVALUASI TEKNIS	26
	2. PENILAIAN TEKNIS KONSULTAN X	34
	3. PENILAIAN GABUNGAN TEKNIS DAN BIAYA	43

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. PENGERTIAN ISTILAH

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. **Jasa Konsultansi** adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen.
2. **Pejabat Pembuat Komitmen** adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan jasa konsultansi di lingkungan Satuan Kerja tertentu.
3. **Penyedia Jasa** adalah badan usaha atau orang perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa konsultansi.
4. **Panitia pengadaan** adalah panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan seleksi penyedia jasa.
5. **Peserta seleksi** adalah penyedia jasa yang mengikuti seleksi penyedia jasa yang telah lulus prakualifikasi dan masuk dalam daftar pendek konsultan.
6. **Dokumen seleksi** adalah dokumen yang disiapkan oleh panitia pengadaan dan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon peserta seleksi serta sebagai pedoman evaluasi dokumen penawaran oleh panitia pengadaan.
7. **Harga Perkiraan sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang dihitung secara profesional oleh panitia dan disahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang digunakan sebagai salah satu acuan didalam melakukan evaluasi dokumen penawaran.
8. **Dokumen penawaran** adalah surat penawaran dan seluruh dokumen lampirannya.
9. **Substansi penawaran** adalah hal-hal pokok dalam penawaran yang menentukan sah atau tidaknya penawaran yang dinyatakan dalam dokumen seleksi.
10. **Jadual waktu pelaksanaan** adalah jadual yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.
11. **Personil inti** adalah tenaga inti yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan.

12. **Tenaga ahli tetap** adalah tenaga ahli yang bekerja pada badan usaha/ Penyedia jasa (Perusahaan berbadan hukum/Perusahaan tidak berbadan hukum) secara penuh dan diangkat sebagai pegawai tetap berdasarkan keputusan pimpinan perusahaan/Direksi dan telah bekerja sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) bulan.
13. **Klarifikasi** adalah kegiatan meminta penjelasan oleh panitia pengadaan kepada penyedia jasa atas substansi penawaran yang kurang jelas bagi panitia pengadaan dalam rangka evaluasi dokumen penawaran. Pertanyaan dan jawaban harus tertulis dan dapat dilakukan pertemuan/tatap muka untuk penjelasan atas jawaban klarifikasi.
14. **Konfirmasi** adalah kegiatan panitia pengadaan meminta penegasan kepada penyedia jasa/instansi terkait terhadap hal-hal yang diperlukan.
15. **Negosiasi** adalah kegiatan panitia pengadaan dalam rangka mencapai kesepakatan teknis maupun harga dengan penyedia jasa.

B. DASAR HUKUM

Pedoman ini mengacu pada:

1. Undang-Undang No.5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
2. Undang-Undang No.28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang No.18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
5. Peraturan Pemerintah No.29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
6. Peraturan Pemerintah No.30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
7. Keputusan Presiden R.I. No.42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Keputusan Presiden R.I. No.80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden RI No. 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden R.I. No.80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah No.339/KPTS/M/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
11. Guidelines dari Negara Pemberi Pinjaman antara lain World Bank/IBRD, ADB dan JBIC.

C. TUJUAN

Pedoman evaluasi ini disusun dengan tujuan:

1. Agar penerapan ketentuan Keppres RI No.80 Tahun 2003 dalam pelaksanaan pengadaan lebih operasional;
2. Sebagai pedoman panitia pengadaan dalam melaksanakan evaluasi dokumen penawaran;
3. Untuk mendapatkan penyedia jasa yang diyakini mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik, dengan harga penawaran yang paling menguntungkan negara;
4. Agar pelaksanaan pengadaan dilakukan secara efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil dan akuntabel.

D. RUANG LINGKUP

Pedoman ini digunakan untuk pelaksanaan evaluasi dokumen penawaran seleksi nasional pekerjaan jasa konsultansi di lingkungan Dep. PU yang dibiayai dengan dana APBN rupiah murni dan yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dari pemberi PHLN.

BAB II
PENYAMPAIAN, PEMBUKAAN DAN EVALUASI
DOKUMEN PENAWARAN

BAB II

PENYAMPAIAN, PEMBUKAAN DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

A. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Penyampaian dokumen penawaran dimulai satu hari setelah penjelasan (aanwijzing). Batas akhir penyampaian dokumen penawaran sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah penjelasan.
2. Sampul I yang berisi dokumen administrasi dan penawaran teknis serta sampul II yang berisi dokumen penawaran biaya dimasukkan dalam satu sampul luar untuk disampaikan kepada panitia pengadaan.
3. Pada sampul I ditulis "**DATA ADMINISTRASI DAN TEKNIS**" yang mencantumkan: jenis pekerjaan dan nama serta alamat penyedia jasa.
4. Pada sampul II ditulis "**DATA BIAYA PENAWARAN**" yang mencantumkan: jenis pekerjaan dan nama serta alamat penyedia jasa.
5. Pada sampul luar ditulis jenis pekerjaan, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam batas akhir penyampaian penawaran, nama penyedia jasa dan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
6. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat penyampaian dokumen penawaran:
 - a. Jumlah rangkap dokumen penawaran sebanyak 3 (tiga) buah dialamatkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, 1 (satu) rangkap untuk Pejabat Pembuat Komitmen dan 2 (dua) rangkap untuk panitia pengadaan;
 - b. Dokumen penawaran asli untuk Pejabat Pembuat Komitmen disampaikan oleh panitia pengadaan dalam keadaan tertutup dan dilak serta hanya dibuka setelah diterbitkannya surat penetapan pemenang atau bilamana ada sanggahan dari peserta. Pembukaan dokumen penawaran asli dilakukan di hadapan wakil peserta yang menyanggah dan disanggah;
 - c. Dokumen penawaran dan surat pengantar penawaran dimasukkan dalam sampul luar disampaikan kepada panitia pengadaan dengan jumlah rangkap sesuai yang disyaratkan dan alamat yang ditentukan oleh panitia pengadaan di dalam surat undangan;
 - d. Apabila disampaikan secara langsung, maka dokumen penawaran harus dimasukkan oleh peserta yang bersangkutan ke dalam tempat yang telah disediakan oleh panitia pengadaan;
 - e. Apabila dokumen penawaran disampaikan melalui pos, maka panitia pengadaan mencatat tanggal dan waktu penerimaannya serta memasukkannya ke tempat yang telah ditentukan;
 - f. Apabila dokumen penawaran diterima setelah melampaui batas akhir pemasukan dokumen penawaran, maka dokumen penawaran tersebut tidak diikutsertakan.

7. Penarikan, Pengubahan, Penggantian dan Penambahan Dokumen Penawaran
 - a. Dokumen penawaran yang telah dimasukkan kedalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran tidak dapat diambil oleh peserta seleksi.
 - b. Apabila peserta seleksi akan menarik/mengubah/mengganti/menambah dokumen penawaran yang sudah dimasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran, harus dilakukan sebelum waktu penutupan penyampaian dokumen penawaran.
 - c. Dokumen penarikan/pengubahan/penggantian/penambahan dimasukkan ke dalam sampul tertutup dan diberi tanda sesuai butir A.3. dan A.4. dan ditambah dengan tanda **“PENARIKAN”/“PENGUBAHAN”/“PENGGANTIAN”/“PENAMBAHAN”**.
 - d. Dokumen butir A.7.c. dimasukkan kedalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran.
 - e. Tidak ada dokumen susulan yang dapat diterima oleh panitia pengadaan setelah batas waktu penyampaian dokumen penawaran berakhir/ditutup.

B. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (SAMPUL I)

1. Para peserta seleksi atau wakilnya yang hadir harus memperlihatkan identitas atau surat keterangan/penugasan dari perusahaan untuk menghadiri pembukaan dokumen penawaran dan menandatangani daftar hadir sebagai bukti kehadirannya. Panitia pengadaan meminta kesediaan 2 (dua) orang wakil dari peserta seleksi yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat wakil peserta seleksi yang hadir pada saat pembukaan, panitia menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh panitia pengadaan sekurang-kurangnya 2 (dua) jam.
2. Setelah batas waktu yang ditentukan tidak ada peserta seleksi yang hadir, maka pembukaan penawaran dilaksanakan dengan disaksikan 2 (dua) saksi yang bukan anggota panitia pengadaan, yang ditunjuk secara tertulis oleh panitia pengadaan.
3. Panitia pengadaan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri) dan bila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga), seleksi tidak dapat dilanjutkan dan harus diulang.
4. Selanjutnya panitia pengadaan membuka sampul luar penawaran, termasuk dokumen penarikan/pengubahan/ penggantian/penambahan (bila ada), di hadapan para peserta seleksi atau para wakilnya yang hadir pada jam, hari, tanggal dan tempat sebagaimana telah ditentukan oleh panitia pengadaan.
5. Sampul bertanda **“PENARIKAN”** atau **“PENGUBAHAN”** atau **“PENGGANTIAN”** atau **“PENAMBAHAN”** harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.

6. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan oleh panitia pengadaan setelah menyatakan dihadapan para peserta seleksi yang hadir bahwa saat pemasukan dokumen penawaran telah ditutup.
7. Panitia pengadaan membuka dokumen penawaran dihadapan peserta pada waktu yang ditentukan dalam dokumen seleksi.
8. Panitia pengadaan membuka sampul I di hadapan peserta. Sampul II tidak boleh dibuka dan sampulnya diparaf oleh panitia pengadaan serta wakil peserta dari perusahaan yang berbeda, sebelum disimpan oleh panitia pengadaan.
9. Berita acara pembukaan sampul I sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Jumlah dokumen penawaran yang masuk;
 - b. Jumlah dokumen penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c. Kelainan-kelainan yang dijumpai dalam dokumen penawaran (bila ada);
 - d. Keberatan/sanggahan dari peserta (bila ada);
 - e. Keterangan lain yang dianggap perlu;
 - f. Tanggal pembuatan berita acara;
 - g. Tandatangan anggota panitia pengadaan dan wakil peserta yang hadir;
 - h. Berita acara pembukaan sampul I dilampiri dokumen penawaran sampul I.
10. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat pembukaan dokumen penawaran:
 - a. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan oleh panitia pengadaan setelah menyatakan dihadapan para peserta yang hadir bahwa saat pemasukan dokumen penawaran telah ditutup;
 - b. Dokumen penawaran tidak dapat lagi diterima setelah batas waktu pemasukan dokumen penawaran yang telah ditetapkan;
 - c. Setelah pemasukan dokumen penawaran ditutup, perubahan atau susulan pemberian bahan dan penjelasan secara lisan atau tertulis atas dokumen penawaran yang telah disampaikan tidak dapat diterima;
 - d. Sampul penawaran biaya tidak boleh dibuka;
 - e. Semua dokumen penawaran dan surat keterangan dibacakan dengan jelas sehingga terdengar oleh semua peserta.

C. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

Panitia pengadaan melakukan evaluasi terhadap semua penawaran berdasarkan ketentuan dan kriteria yang telah ditetapkan dalam dokumen seleksi. Evaluasi dilakukan terhadap kelengkapan data administrasi, penawaran teknis dan penawaran biaya.

1. Evaluasi Administrasi

- a. Penilaian terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat prakualifikasi.
- b. Hal-hal yang perlu diperhatikan pada saat evaluasi kelengkapan data administrasi yaitu :

- 1). Surat penawaran yang di dalamnya mencantumkan masa berlaku penawaran;
 - 2). Adanya dokumen penawaran teknis.
- c. Penawaran dinyatakan gugur apabila salah satu persyaratan administrasi yang diminta dalam dokumen seleksi tidak dipenuhi atau tidak memenuhi syarat, yaitu:
- Surat Penawaran :
- 1). Tidak ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama atau penerima kuasa dari pemimpin/direktur utama yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama (association agreement) adalah yang berhak mewakili kemitraan (pejabat dari perusahaan utama/lead firm);
 - 2). Tidak mencantumkan masa berlakunya penawaran, atau mencantumkan kurun waktu kurang dari yang diminta dalam dokumen seleksi;
 - 3). Tidak menyampaikan dokumen penawaran teknis;
 - 4). Tidak bermaterai cukup dan bertanggal pada materai.
- d. Untuk dokumentasi panitia pengadaan, dokumen asli yang mengakibatkan gugurnya penawaran disimpan oleh panitia pengadaan.
- e. Penawaran yang lulus administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.
- f. Dokumen penawaran teknis dan penawaran biaya bagi penawaran yang dinyatakan gugur administrasi dapat diambil kembali oleh peserta yang bersangkutan.

2. Evaluasi Teknis

- a. Penilaian penawaran teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka terhadap unsur penawaran teknis dengan memperhatikan bobot yang diberikan pada unsur-unsur yang dinilai.
- b. Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, serta kualifikasi tenaga ahli.
- c. Penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur yang telah ditentukan dalam dokumen seleksi, sesuai dengan rentang sebagai berikut:

Unsur	Bobot (%)
1). Pengalaman Perusahaan	10 - 20 *)
2). Pendekatan dan Metodologi	20 - 40 *)
3). Kualifikasi Tenaga Ahli	50 - 70 *)
Jumlah	100

*) *Bobot masing-masing unsur sebagaimana yang telah ditetapkan dalam kriteria evaluasi dalam dokumen seleksi.*

1). **Pengalaman Perusahaan**

- a). Penilaian dilakukan atas pengalaman perusahaan selama kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang akan dilaksanakan. Pengalaman kerja di Indonesia dan/ atau di lokasi pekerjaan mendapat tambahan nilai. Pengalaman tersebut harus diuraikan secara ringkas dan jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang telah dilaksanakan secara singkat, lokasi, pejabat yang berwenang (Kepala Kantor/Satker /Pejabat Pembuat Komitmen/pengguna jasa/pemimpin proyek/ pemimpin bagian proyek dsbnya), nilai dan waktu pelaksanaan (menyebutkan bulan dan tahun). Penilaian juga dilakukan terhadap jumlah pekerjaan yang sedang dilaksanakan oleh penyedia jasa, disamping untuk mengukur pengalaman juga dipergunakan untuk mengukur kemampuan/kapasitas penyedia jasa yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya.
- b). Pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan referensi atau rekaman kontrak dari pejabat yang berwenang baik instansi pemerintah maupun swasta (Kepala Kantor/Satker /Pejabat Pembuat Komitmen/ pengguna jasa/pemimpin proyek/ pemimpin bagian proyek dsbnya), yang menunjukkan kinerja penyedia jasa yang bersangkutan selama kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.
- c). Sub-Unsur yang dinilai, antara lain:
 - (1). Pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis;
 - (2). Pengalaman melaksanakan pekerjaan di Indonesia dan/atau di lokasi pekerjaan;
 - (3). Pengalaman manajerial dan fasilitas utama;
 - (4). Kapasitas perusahaan dengan memperhatikan jumlah tenaga ahli tetap.

2). **Pendekatan dan Metodologi**

- a). Untuk menilai pemahaman penyedia jasa atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi dan hasil kerja, sub unsur yang dinilai antara lain:
 - (1). Pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap tujuan proyek/ kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK) dan pengenalan lapangan;
 - (2). Kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisa masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, apresiasi terhadap inovasi, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, jumlah orang bulan (man-month) tenaga ahli dan tenaga pendukung, uraian tugas, jangka waktu pelaksanaan, laporan-

laporan yang disyaratkan, jenis keahlian tenaga ahli yang diperlukan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi dan kebutuhan fasilitas penunjang;

(3). Hasil kerja (deliverable), penilaian meliputi: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis dan laporan-laporan;

(4). Fasilitas pendukung penyedia jasa tersebut dalam melaksanakan pekerjaan yang diminta dalam KAK

b). Penyedia jasa yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih.

3). **Kualifikasi Tenaga Ahli**

a) Penilaian Tenaga Ahli dilakukan kepada tenaga ahli yang mempunyai sertifikat keahlian (bagi Tenaga Ahli yang dibutuhkan sebagai tenaga ahli tehnik sesuai UU Jasa Konstruksi) dan akan diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah diindikasikan di dalam KAK. Subunsur yang dinilai, antara lain:

(1). Tingkat pendidikan formal , yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah;

(2). Jenis keahlian (spesialisasi) harus sesuai dengan yang disyaratkan dalam KAK, dibuktikan dengan sertifikat keahlian (SKA) dari asosiasi profesi terkait dan diregistrasi Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK);

(3). Pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi atau rekaman kontrak dari Pejabat yang berwenang baik instansi pemerintah maupun swasta (Kepala Kantor/Satker, Pejabat Pembuat Komitmen, pemimpin proyek/ pemimpin bagian proyek, dsbnya). Bagi tenaga ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (team leader/co team leader) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim. Diutamakan tenaga ahli yang mempunyai pengalaman pernah ikut pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK;

(4). Lain-lain: penguasaan bahasa Inggris, bahasa Indonesia (bagi konsultan asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (familiarity) atas tatacara, aturan, situasi dan kondisi (custom) setempat. Personil yang menguasai/ memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai lebih tinggi.

b). Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi kualifikasi dari persyaratan KAK tidak memperoleh tambahan nilai.

Pembobotan dan penilaian untuk masing-masing subunsur ditetapkan oleh panitia pengadaan.

3. **Ambang Lulus (*passing grade*)**

Nilai ambang lulus dengan rentang 60 - 75 atau ditentukan lain oleh panitia pengadaan dengan memperhatikan tingkat kesulitan teknis dan kompleksitas pekerjaan, ditetapkan oleh panitia pengadaan dalam dokumen seleksi.

Bagi penyedia jasa yang nilainya di bawah nilai ambang lulus, dinyatakan gugur.

Bagi penyedia jasa yang nilainya sama atau di atas nilai ambang lulus, dimasukkan dalam peringkat teknis.

4. **Penetapan Peringkat Teknis**

a. Berdasarkan evaluasi penawaran teknis, panitia pengadaan menetapkan urutan penyedia jasa yang dituangkan dalam berita acara evaluasi teknis.

Berita acara memuat hal-hal sebagai berikut:

- 1). Tanggal pelaksanaan penilaian;
- 2). Pedoman penilaian yang digunakan;
- 3). Hasil penilaian termasuk peringkat.

b. Panitia pengadaan melaporkan hasil penilaian teknis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk ditetapkan.

5. **Pengumuman Peringkat Teknis**

Berdasarkan penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, panitia pengadaan mengumumkan urutan peringkat teknis penyedia jasa berikut nilai teknisnya melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan/atau internet dan disampaikan secara tertulis kepada peserta.

a. Untuk metode evaluasi kualitas atau metode evaluasi pagu anggaran, diberi waktu masa sanggah kepada peserta seleksi yang keberatan terhadap penetapan peringkat teknis.

b. Untuk metode evaluasi kualitas dan biaya atau metode evaluasi biaya terendah, setelah dilakukan pengumuman peringkat teknis, proses seleksi dilanjutkan dengan undangan pembukaan penawaran biaya.

6. **Sanggahan**

a. Peserta seleksi yang keberatan atas penetapan hasil evaluasi administrasi dan teknis dapat mengajukan sanggahan secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah tanggal pengumuman.

b. Surat sanggahan diajukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada unit pengawasan internal. Surat sanggahan yang disampaikan kepada bukan Pejabat Pembuat Komitmen dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

- c. Pejabat Pembuat Komitmen. wajib memberikan jawaban tertulis selambat-lambatnya dalam 5 (lima) hari kerja sejak sanggahan diterima sejak sanggahan diterima sesuai dengan masalahnya. Untuk memberikan jawaban terhadap sanggahan, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta bukti-bukti yang dipermasalahkan.
- d. Apabila peserta seleksi yang menyanggah tidak dapat menerima jawaban atas sanggahan dari Pejabat Pembuat Komitmen, maka dapat mengajukan sanggahan banding kepada Menteri, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban sanggahan tersebut.
- e. Menteri wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.
- f. Proses seleksi dapat dilanjutkan tanpa harus menunggu jawaban dari Menteri.
- g. Apabila sanggahan banding ternyata benar, maka proses seleksi dievaluasi kembali atau dilakukan proses seleksi ulang, atau dilakukan pembatalan kontrak.

D. PEMBUKAAN PENAWARAN BIAYA (SAMPUL II)

1. Dalam hal menggunakan metoda evaluasi kualitas, maka panitia pengadaan mengundang peserta yang lulus evaluasi teknis dengan peringkat teknis terbaik untuk menghadiri acara pembukaan penawaran sampul II dan melakukan evaluasi biaya. Panitia pengadaan membuat berita acara pembukaan penawaran biaya, yang mencantumkan penawaran biaya, penawaran biaya terkoreksi (untuk kontrak harga satuan/time based); nilai (score) penawaran teknis. Berita acara ditandatangani oleh panitia pengadaan dan wakil peserta.
2. Dalam hal menggunakan metoda evaluasi kualitas teknis dan biaya, maka panitia pengadaan mengundang peserta yang lulus evaluasi teknis untuk menghadiri acara pembukaan penawaran sampul II sebagai berikut:
 - a. Panitia pengadaan menyebutkan peserta yang lulus evaluasi teknis dan masing-masing nilai evaluasi penawaran teknis;
 - b. Panitia pengadaan menyebutkan ketentuan pembobotan nilai evaluasi penawaran teknis dan nilai evaluasi penawaran biaya sebagaimana tercantum dalam dokumen seleksi;
 - c. Panitia pengadaan membuka sampul II dari seluruh peserta yang lulus evaluasi teknis;
 - d. Panitia pengadaan membacakan dan menulis biaya penawaran dari tiap peserta yang lulus evaluasi teknis;
 - e. Panitia pengadaan di hadapan peserta melakukan evaluasi gabungan teknis dan biaya sebagai berikut :
 - 1). Melakukan koreksi aritmatik (untuk kontrak harga satuan/time based);
 - 2). Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya dengan cara perhitungan sebagai berikut:

$$\text{NILAI AKHIR} = \{ \text{Nilai (score) Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis} \} + \{ \text{Nilai (score) Penawaran Biaya} \times \text{Bobot Penawaran Biaya} \}$$

Catatan :

- *Pembobotan nilai (score) teknis dan biaya sesuai dengan bobot yang telah ditentukan dalam dokumen seleksi. Pada saat menyusun dokumen seleksi, acuan yang digunakan untuk pembobotan sesuai dengan rentang sebagai berikut :*
 - *Bobot penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,80*
 - *Bobot penawaran biaya antara 0,20 sampai 0,40*
 - *Penawaran biaya terendah terkoreksi diberikan nilai (score) penawaran biaya tertinggi.*
- 3). Hasil dari peringkat gabungan tersebut akan dijadikan dasar untuk penetapan peringkat pemenang.
- f. Panitia pengadaan membuat berita acara pembukaan penawaran biaya, yang mencantumkan penawaran biaya, penawaran biaya terkoreksi, nilai (score) penawaran teknis, nilai (score) penawaran biaya dan nilai gabungan penawaran teknis dan penawaran biaya. Berita acara ditandatangani oleh panitia pengadaan dan wakil peserta.
3. Dalam hal menggunakan metoda evaluasi pagu anggaran, maka panitia pengadaan mengundang peserta yang lulus evaluasi teknis untuk menghadiri acara pembukaan penawaran sampul II sebagai berikut :
- a. Panitia pengadaan menyebutkan peserta yang lulus evaluasi teknis dan masing-masing nilai evaluasi penawaran teknis;
 - b. Panitia pengadaan membuka sampul II dari seluruh peserta yang lulus evaluasi teknis;
 - c. Panitia pengadaan membacakan dan menulis biaya penawaran dari tiap peserta yang lulus evaluasi teknis;
 - d. Panitia pengadaan di hadapan peserta:
 - 1). Melakukan koreksi aritmatik (untuk kontrak harga satuan/time based);
 - 2). Menggugurkan penawaran terkoreksi yang melampaui pagu anggaran;
 - 3). Menetapkan pemenang yang peringkat teknis tertinggi;
 - e. Panitia pengadaan membuat berita acara pembukaan penawaran biaya, yang mencantumkan penawaran biaya, penawaran biaya terkoreksi dan nilai penawaran teknis. Berita acara ditandatangani oleh panitia pengadaan dan wakil peserta.
4. Dalam hal menggunakan metoda evaluasi biaya terendah, maka panitia pengadaan mengundang peserta yang lulus evaluasi teknis untuk menghadiri acara pembukaan penawaran sampul II sebagai berikut:

- a. Panitia pengadaan menyebutkan peserta yang lulus evaluasi teknis dan masing-masing nilai evaluasi penawaran teknis;
- b. Panitia pengadaan membuka sampul II dari seluruh peserta yang lulus evaluasi teknis;
- c. Panitia pengadaan membacakan dan menulis biaya penawaran dari tiap peserta yang lulus evaluasi teknis;
- d. Panitia pengadaan di hadapan peserta :
 - 1). Melakukan koreksi aritmatik (untuk kontrak harga satuan/time based);
 - 2). Menetapkan pemenang yang harga penawaran terkoreksinya 3 (tiga) terendah (bila ada) dan tidak melampaui pagu anggaran;
- e. Panitia pengadaan membuat berita acara pembukaan penawaran biaya, yang mencantumkan penawaran biaya, penawaran biaya terkoreksi dan nilai penawaran teknis. Berita acara ditandatangani oleh panitia pengadaan dan wakil peserta.

E. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI

Terhadap penyedia jasa yang akan diusulkan sebagai pemenang dan pemenang cadangan (bila ada), dilakukan verifikasi terhadap semua data dan informasi yang ada dalam formulir isian kualifikasi dengan meminta rekaman atau asli dokumen yang sah dan bila diperlukan dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait.

Apabila dalam pembuktian kualifikasi ditemui hal-hal yang tidak benar/palsu, maka penyedia jasa dinyatakan gugur dan dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukkan daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

F. PENETAPAN PEMENANG

1. Dalam hal menggunakan metoda evaluasi kualitas, setelah evaluasi penawaran biaya, Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan pemenang seleksi yang peringkat teknisnya terbaik.
2. Dalam hal menggunakan metoda evaluasi kualitas teknis dan biaya, setelah evaluasi penawaran biaya, Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan 1 (satu) pemenang seleksi dan 2 (dua) pemenang cadangan (bila ada).
3. Dalam hal menggunakan metoda evaluasi pagu anggaran, setelah evaluasi penawaran biaya, Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan 1 (satu) pemenang seleksi dan 2 (dua) pemenang cadangan (bila ada) yang peringkat teknisnya 3 (tiga) tertinggi.
4. Dalam hal menggunakan metoda evaluasi biaya terendah, setelah evaluasi penawaran biaya, Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan 1 (satu) pemenang seleksi dan 2 (dua) pemenang cadangan (bila ada) yang harga penawaran terkoreksinya 3 (tiga) terendah (bila ada) dan tidak melampaui pagu anggaran.

5. Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan pemenang seleksi berdasarkan usulan panitia pengadaan yang dituangkan dalam berita acara evaluasi penawaran biaya.

G. PENGUMUMAN PEMENANG

Pemenang seleksi diumumkan oleh panitia pengadaan melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan/atau internet dan disampaikan kepada seluruh peserta.

H. SANGGAHAN PENGUMUMAN PEMENANG

Peserta yang berkeberatan terhadap pengumuman pemenang seleksi dapat mengajukan surat sanggahan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan ketentuan seperti pada butir C.6.

I. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

Panitia pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi kepada pemenang seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Klarifikasi dan negosiasi dilakukan oleh panitia pengadaan dengan pemimpin/direktur utama perusahaan atau wakil yang memperoleh kuasa penuh dari pemimpin/direktur utama perusahaan (dinyatakan dengan surat kuasa).
2. Dalam hal penilaian menggunakan metoda evaluasi kualitas, klarifikasi dan/atau negosiasi dilakukan untuk memperoleh kemantapan dan kejelasan teknis dan biaya dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dan tenaga ahli yang ditugaskan dengan mempertimbangkan pula kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal:
 - a. Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan/atau dinegosiasi terutama :
 - 1). Lingkup dan sasaran jasa konsultansi;
 - 2). Cara penanganan pekerjaan dan rencana kerja;
 - 3). Kualifikasi tenaga ahli;
 - 4). Organisasi pelaksanaan;
 - 5). Program alih pengetahuan;
 - 6). Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - 7). Jadwal penugasan personil;
 - 8). Fasilitas penunjang.
 - b. Klarifikasi dan/atau negosiasi dilakukan untuk memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan penyedia jasa.
 - c. Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan/atau negosiasi terutama:
 - 1). Kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;

- 2). Volume kegiatan dan jenis pengeluaran;
 - 3). Biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran/ kewajaran biaya.
- d. Apabila personil tenaga ahli yang ditawarkan tidak memenuhi persyaratan dalam KAK maka penyedia jasa diwajibkan mengganti personil tersebut sehingga dapat memenuhi persyaratan yang diminta dalam KAK.
 - e. Klarifikasi dan/atau negosiasi terhadap unit biaya personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli yang bersangkutan. Biaya satuan dari biaya langsung personil maksimum 3,2 (tiga koma dua) kali gaji dasar yang diterima tenaga ahli tetap dan maksimum 1,5 (satu koma lima) kali penghasilan yang diterima tenaga ahli tidak tetap.
 - f. Unit biaya personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1). 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja;
 - 2). 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
 - g. Apabila klarifikasi dan/atau negosiasi dengan penyedia jasa peringkat pertama tidak menghasilkan kesepakatan, maka panitia pengadaan membuka sampul II dan melakukan evaluasi biaya dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi kepada penyedia jasa peringkat kedua dan demikian seterusnya dengan penyedia jasa peringkat ketiga.
 - h. Panitia pengadaan membuat berita acara hasil klarifikasi dan negosiasi dilampiri pernyataan penyedia jasa tentang telah/tidak tercapainya kesepakatan klarifikasi dan/atau negosiasi.
 - i. Panitia pengadaan membuat laporan hasil klarifikasi dan negosiasi kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk ditetapkan.
3. Dalam hal penilaian menggunakan metoda evaluasi kualitas teknis dan biaya atau metoda evaluasi pagu anggaran atau metoda evaluasi biaya terendah, klarifikasi dan/atau negosiasi teknis dan biaya dilakukan sesuai klarifikasi dan negosiasi pada metoda evaluasi kualitas, kecuali:
 - a. Harga satuan biaya langsung personil tidak boleh dikurangi, kecuali jika dinilai terlalu tinggi yaitu melebihi 10% (sepuluh persen) dari 3,2 (tiga koma dua) kali gaji dasar yang diterima tenaga ahli tetap dan melebihi 10% (sepuluh persen) dari 1,5 (satu koma lima) kali penghasilan yang diterima tenaga ahli tidak tetap, berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli yang bersangkutan;
 - b. Harga satuan biaya langsung non personil yang bersifat lump sum tidak boleh dikurangi.
 4. Dalam hal kontrak lump sum, panitia pengadaan tidak perlu melakukan negosiasi biaya (kecuali untuk harga penawaran yang terlalu tinggi).

J. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL SELEKSI

1. Panitia pengadaan membuat kesimpulan dari hasil evaluasi seleksi yang dituangkan dalam berita acara hasil seleksi.
2. Berita acara harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Nama semua peserta seleksi dan harga penawaran dan/atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta seleksi;
 - b. Metoda evaluasi yang digunakan;
 - c. Unsur-unsur yang dievaluasi;
 - d. Rumus-rumus yang dipergunakan;
 - e. Keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan seleksi;
 - f. Tanggal dibuatnya berita acara serta jumlah peserta yang memenuhi syarat dan tidak memenuhi syarat pada setiap tahapan evaluasi;
 - g. Penetapan 1 (satu) pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan (bila ada). Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, berita acara harus mencantumkan pernyataan bahwa seleksi dinyatakan gagal dan harus segera dilakukan seleksi ulang. Apabila peserta seleksi yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), maka tetap diusulkan sebagai calon pemenang;
 - h. Berita acara hasil klarifikasi dan negosiasi.

Berita acara bersifat rahasia sampai dengan saat penandatanganan kontrak.

BAB III
PENETAPAN PEMENANG SELEKSI

BAB III

PENETAPAN PEMENANG SELEKSI

1. Panitia pengadaan menetapkan pemenang yang menguntungkan bagi negara dalam arti:
 - a. Penawaran memenuhi syarat administratif dan teknis sesuai ketentuan dokumen seleksi;
 - b. Perhitungan biaya yang ditawarkan setelah koreksi aritmatik, adalah wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. Telah memperhatikan penggunaan semaksimal mungkin hasil produksi dalam negeri;
2. Panitia pengadaan membuat dan menyampaikan laporan kepada Pejabat Pembuat Komitmen atau kepada pejabat yang berwenang mengambil keputusan untuk menetapkan pemenang seleksi melalui Pejabat Pembuat Komitmen. Laporan tersebut disertai surat usulan pemenang seleksi dan penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.
3. Usulan penetapan pemenang seleksi
 - a. Usulan penetapan pemenang seleksi harus memuat:
 - 1). Nama dan alamat penyedia jasa;
 - 2). Biaya penawaran hasil negosiasi;
 - 3). Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - b. Pemenang seleksi ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan berdasarkan usulan panitia pengadaan. Pejabat yang berwenang segera menetapkan pemenang seleksi dengan menerbitkan surat penetapan pemenang penyedia jasa dan menyampaikan kepada panitia pengadaan selambat-lambatnya:
 - 1). Lima hari kerja untuk penetapan oleh Pejabat Pembuat Komitmen ;
 - 2). Empat belas hari kerja untuk penetapan oleh Menteri.Ketentuan tersebut 1). dan 2). terhitung sejak surat usulan penetapan pemenang seleksi tersebut diterima oleh pejabat yang berwenang menetapkan pemenang seleksi.
 - c. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang seleksi adalah:
 - 1). Dokumen seleksi beserta adendum (bila ada);
 - 2). Berita acara pembukaan penawaran sampul I;
 - 3). Berita acara hasil evaluasi administrasi dan teknis;
 - 4). Berita acara pembukaan penawaran sampul II;
 - 5). Berita acara hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - 6). Ringkasan proses seleksi dan hasil seleksi;
 - 7). Rekaman dokumen penawaran dari pemenang seleksi yang telah diparaf panitia pengadaan dan 2 (dua) wakil dari peserta.

- d. Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak sependapat dengan usulan panitia pengadaan maka:
 - 1). Untuk penetapan pemenang seleksi dengan nilai s.d. Rp. 50 milyar. Pejabat Pembuat Komitmen membahas dengan panitia pengadaan untuk mengambil keputusan:
 - a). Menyetujui usulan panitia; atau
 - b). Menetapkan keputusan yang disepakati bersama untuk melakukan evaluasi ulang atau seleksi ulang atau menetapkan pemenang seleksi dan dituangkan dalam berita acara yang memuat keberatan dan kesepakatan masing-masing pihak; atau
 - c). Bila akhirnya tidak tercapai kesepakatan, maka akan diputuskan oleh Menteri dan bersifat final.
 - 2). Untuk penetapan pemenang seleksi dengan nilai di atas Rp.50 milyar. Pejabat Pembuat Komitmen membahas dengan panitia pengadaan untuk mengambil keputusan:
 - a). Menyetujui usulan panitia pengadaan untuk dimintakan persetujuan kepada Menteri; atau
 - b). Menetapkan keputusan yang disepakati bersama untuk melakukan evaluasi ulang atau seleksi ulang dan dituangkan dalam berita acara serta dilaporkan kepada Menteri; atau
 - c). Apabila masih belum ada kesepakatan, maka dilaporkan kepada Menteri dengan catatan keberatan dari Pejabat Pembuat Komitmen, untuk diputuskan dan bersifat final.
 - 3). Untuk pengadaan yang bernilai di atas Rp. 50 miliar, apabila Pejabat Pembuat Komitmen dan/atau panitia pengadaan tidak sependapat dengan keputusan Menteri, maka:
 - a). Penetapan pemenang seleksi atau keputusan lain diserahkan kepada Menteri dan panitia pengadaan dan Pejabat Pembuat Komitmen tidak perlu melakukan perubahan berita acara evaluasi;
 - b). Keputusan Menteri bersifat final.
- 4. Penerbitan surat penunjukan penyedia jasa (SPPJ)
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen mengeluarkan SPPJ sebagai pelaksana pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 - b. Peserta seleksi yang ditetapkan sebagai penyedia jasa wajib menerima keputusan tersebut. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, maka pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
 - c. Terhadap penyedia jasa yang ditetapkan sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, penyedia jasa tersebut dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.

- d. Apabila pemenang seleksi mengundurkan diri, panitia pengadaan melakukan seleksi ulang.
- e. SPPJ harus dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang seleksi dan segera disampaikan kepada pemenang seleksi.
- f. Salah satu tembusan dari SPPJ disampaikan (tanpa lampiran perjanjian/kontrak) sekurang-kurangnya kepada unit pengawasan internal.

BAB IV
SELEKSI GAGAL DAN SELEKSI ULANG

BAB IV

SELEKSI GAGAL DAN SELEKSI ULANG

1. Seleksi dinyatakan gagal apabila:
 - a. Penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga); atau
 - b. Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis; atau
 - c. Negosiasi atas biaya penawaran gagal karena tidak ada peserta yang menyepakati klarifikasi dan negosiasi; atau
 - d. Sanggahan dari peserta seleksi ternyata benar; atau
 - e. Pelaksanaan seleksi tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen seleksi yang telah ditetapkan; atau
 - f. Pemenang seleksi mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk; atau
 - g. Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dalam pelaksanaan seleksi ternyata benar.

2. Seleksi Ulang.
 - a. Apabila seleksi dinyatakan gagal, maka panitia pengadaan segera melakukan seleksi ulang.
 - b. Apabila dalam seleksi ulang, jumlah penyedia jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) maka dilakukan negosiasi seperti pada proses seleksi langsung.
 - c. Apabila dalam seleksi ulang, jumlah penyedia jasa yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) maka dilakukan negosiasi seperti pada proses penunjukan langsung;
 - d. Apabila sanggahan ternyata benar, maka proses seleksi dievaluasi kembali atau dilakukan proses seleksi ulang.

BAB V
LAIN-LAIN

BAB V

LAIN-LAIN

- 1. Kewajiban memberikan informasi**

Pejabat Pembuat Komitmen /panitia pengadaan wajib memberikan informasi yang diminta oleh peserta seleksi mengenai penawarannya yang gugur dalam evaluasi, atau seleksi yang dinyatakan gagal.
- 2. Larangan memberikan ganti rugi**

Pejabat Pembuat Komitmen dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi bila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 3. Dokumen penawaran**

Jumlah rangkap dokumen penawaran sebanyak 3 (tiga) buah, 1 (satu) rangkap untuk Pejabat Pembuat Komitmen dan 2 (dua) rangkap untuk panitia pengadaan. Dokumen penawaran asli untuk Pejabat Pembuat Komitmen disampaikan oleh panitia pengadaan dalam keadaan tertutup dan dilak serta hanya dibuka setelah diterbitkan SPPJ atau bilamana ada sanggahan dari peserta. Pembukaan dokumen penawaran asli dilakukan di hadapan peserta yang menyanggah dan disanggah.
- 4. Kewajiban menyimpan dan memelihara dokumen pengadaan**

Pejabat Pembuat Komitmen wajib menyimpan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan termasuk berita acara proses pengadaan.
- 5. Pengaduan**

Pengaduan dari peserta dan masyarakat dapat disampaikan pada setiap tahap seleksi. Pejabat Pembuat Komitmen wajib memberikan tanggapan/informasi mengenai pengadaan yang berada dalam kewenangannya.
- 6. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)**

Nilai total HPS diumumkan sejak rapat penjelasan seleksi, rincian tidak boleh dibuka dan bersifat rahasia.
- 7. Evaluasi Penawaran**

Proses evaluasi penawaran bersifat rahasia dan dilakukan oleh panitia pengadaan yang independen.

CONTOH

- 1. KRITERIA EVALUASI TEKNIS**
- 2. PENILAIAN TEKNIS KONSULTAN X**
- 3. PENILAIAN GABUNGAN TEKNIS DAN BIAYA**

1. KRITERIA EVALUASI TEKNIS

PAKET PEKERJAAN :

Satuan Kerja

Tahun Anggaran

PAKET PEKERJAAN :

1. Maksud dan tujuan

Pedoman ini disusun dalam rangka memberikan panduan kepada panitia pengadaan agar dalam melakukan penilaian dan evaluasi usulan teknis pekerjaan jasa konsultansi diperlakukan sama terhadap semua penawar.

2. Cara Evaluasi Teknis

a. Unsur yang dievaluasi dan persentase bobot masing-masing unsur ditentukan sebagai berikut:

1) Pengalaman Perusahaan	10%
2) Pendekatan & Metodologi	20%
3) Kualifikasi Tenaga Ahli	70%
Jumlah	100%

b. Nilai ambang lulus adalah 60.

3. Rincian subunsur, pembobotan dan penilaian untuk masing-masing subunsur ditentukan dalam lembar pedoman evaluasi terlampir.

4. Perbandingan bobot penawaran teknis dan bobot penawaran biaya (dalam contoh ini) adalah 0,75 : 0,25.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Mengetahui/Menyetujui

Panitia Pengadaan
Ketua

(Pejabat Pembuat Komitmen)

.....
NIP.

.....
NIP.

1. Satuan Kerja :
2. Pekerjaan : Jasa Konsultansi
3. Lingkup Penilaian Evaluasi :
 - a. Pengalaman Perusahaan (10%)
 - b. Pendekatan dan Metodologi (20%)
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli (70%)

4. Cara Penilaian :

a. **Evaluasi Pengalaman Perusahaan**

Contoh: bobot nilai 10%

Pengalaman perusahaan menangani pekerjaan sebagai berikut :

Pembobotan (Contoh):

Sub unsur yang dinilai antara lain:

- 1). Pengalaman Melaksanakan kegiatan sejenis : bobot nilai 40 %
- 2). Pengalaman Melaksanakan kegiatan di Indonesia : bobot nilai 20 %
- 3). Pengalaman Manajerial dan Fasilitas Utama : bobot nilai 20 %
- 4). Kapasitas perusahaan dgn memperhatikan jumlah TA tetap : bobot nilai 20 %

Pengalaman untuk 1 (satu) paket pekerjaan dinilai 20

Contoh Perhitungan:

Perusahaan A dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir pernah melaksanakan pekerjaan sebagai berikut :

- Pengalaman Melaksanakan kegiatan sejenis 5 paket — nilai 100
- Pengalaman Melaksanakan kegiatan di Indonesia 5 paket — nilai 100
- Pengalaman Manajerial & Fasilitas Utama 4 paket — nilai 80
(Pengalaman Manajerial & Fasilitas Utama yang dinilai adalah pengalaman manajerial untuk melaksanakan pekerjaan pada paket kegiatan dalam kurun waktu tertentu)
- Kapasitas perusahaan dgn memperhatikan TA tetap 4 paket — nilai 80
(Kapasitas perusahaan dgn memperhatikan TA tetap dinilai terhadap TA Tetap yang digunakan/dipakai untuk melaksanakan pekerjaan pada paket kegiatan dalam kurun waktu tertentu)

Perolehan nilai pengalaman perusahaan A adalah:

$$(100 \times 40/100) + (100 \times 20/100) + (80 \times 20/100) + (80 \times 20/100) =$$

$$40 + 20 + 16 + 16 = 92$$

$$\text{Bobot nilai pengalaman perusahaan} = 92 \times 10\% = 9,2\%$$

b. Evaluasi Pendekatan dan Metodologi

Contoh: bobot nilai 20%

Sub unsur yang dinilai

- Pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK = 40%
- Kualitas metodologi = 20%
- Hasil kerja (deliverable) = 20%
- fasilitas pendukung dalam melaksanakan pekerjaan yang diminta dalam KAK = 10%
- Gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diminta dalam KAK = 10%

Pendekatan & metodologi atas dokumen seleksi menurut penilaian panitia pengadaan, sebagai berikut:

- Pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK nilai 90
- Kualitas Metodologi nilai 90
- Hasil kerja (deliverable)..... nilai 85
- fasilitas pendukung dalam melaksanakan pekerjaan yang diminta dalam KAK nilai 85
- Gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diminta dalam KAK nilai 85

Bobot nilai yang diperoleh adalah:

$$(90 \times 40 / 100) + (90 \times 20 / 100) + (85 \times 20 / 100) + (85 \times 10 / 100) + (85 \times 10 / 100) = 38 + 18 + 17 + 8,5 + 8,5 = 88$$

Bobot nilai pendekatan dan metodologi = 88 x 20% = 17,6%

c. Evaluasi Kualifikasi Tenaga Ahli

Contoh: Bobot nilai 70%

- *Tenaga ahli konstruksi untuk pekerjaan Jasa Konstruksi diwajibkan bersertifikat keahlian sesuai bidang keteknikannya yang telah diakreditasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK).*
- *Tenaga ahli non konstruksi dapat diwajibkan memiliki sertifikat keahlian dan atau disyaratkan mempunyai pengalaman keahlian pekerjaan tertentu*

1). Pendidikan (30%)

Pendidikan.

Contoh : Bobot nilai 30%

Pendidikan yang dinilai adalah S1, S2, S3 atau setingkat.

Pendidikan dibawah S1 tidak dinilai

Penilaian:

- S1/S2 sesuai KAK = 100
- S1/S2 tidak sesuai KAK = 50

- 2). Pengalaman Tenaga ahli pekerjaan sejenis dgn referensi atau copy kontrak
 Contoh: Bobot nilai 60%
 Penilaian dilakukan untuk tenaga ahli yang mempunyai referensi dan/ atau pernah ikut pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK.

a). Nilai pengalaman tenaga ahli :

- (1) Penilaian berdasarkan referensi atau rekaman kontrak.
 (yang ditetapkan panitia pengadaan untuk penilaian)

Pengalaman Max 5 Tahun yang ditentukan dalam dok seleksi		Pengalaman Max 10 Tahun yang ditentukan dalam dok seleksi		Pengalaman Max 15 Tahun yang ditentukan dalam dok seleksi	
Tahun	Nilai	Tahun	Nilai	Tahun	Nilai
1	20	1	16	1-2	20
2	40	2	32	3-4	40
3	60	3	48	5-6	60
4	80	4	64	7-8	80
ž5	100	5	80	9-10	85
		6	84	11-12	90
		7	88	13-14	95
		8	92	ž15	100
		9	96		
		ž10	100		

- (2) Penilaian tambahan berdasarkan sertifikat pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK
 Apabila tenaga ahli tersebut mempunyai pengalaman pernah ikut pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK maka mendapat tambahan nilai sebesar 20.

b). Waktu pengalaman

- (1). Tidak boleh terjadi tumpang tindih (overlap), bila overlap yang dihitung hanya salah satu.
- (2). Jika terdapat perhitungan bulan (dgn memperhitungkan tanggal) menurut panitia lebih kecil dari yang tertulis, diambil perhitungan panitia.
 Jika perhitungan panitia lebih besar diambil yang tertulis di usulan.
- (3). Contoh perhitungan tenaga ahli A dengan data pengalaman sebagai berikut:
- (a). 1 Januari 1996 - 30 September 1996 = 9 bulan
 Perhitungan dimulai dari bulan Januari 1996 sampai dengan September 1996.
- (b). 1 Nopember 1995 - 31 Juli 1996 = 2 bulan
 Perhitungan dimulai dari bulan Nopember 1995 sampai dengan Desember 1995

Dari pengalaman (a) dan (b) terjadi overlap selama 7 bulan pada bulan Januari 1996 sampai dengan Juli 1996. Pengalaman (b) yang diakui hanya 2 bulan. Total pengalaman tenaga ahli A = 11 bulan.

- (4). Contoh perhitungan tenaga ahli B dengan data pengalaman sebagai berikut:

Pengalaman hanya dicantumkan bulan Maret 2001 - Juli 2001
 Karena hanya disebutkan bulan tanpa dirinci tanggalnya, maka panitia dapat untuk menghitung jumlah bulan dikurangi 1 (satu) = 5 bulan - 1 = 4 bulan karena tidak sesuai dengan ketentuan dokumen seleksi.

- (5). Contoh perhitungan tenaga ahli C dengan data pengalaman sebagai berikut:

Pengalaman hanya dicantumkan tahun 1995 - 1996
 Karena hanya disebutkan tahun tanpa dirinci bulannya, maka panitia sepakat untuk menghitung = 25% x 12 bulan = 3 bulan karena tidak sesuai dengan ketentuan dokumen seleksi.

- c). Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi

Lingkup Kegiatan

- Lingkup sesuai dengan syarat KAK, dinilai = 1
- Menunjang, dinilai = 0,50
- Terkait, dinilai = 0,25

Posisi /jabatan dalam proyek

- Sesuai dengan posisi/jabatan sebelumnya, dinilai = 1
- Tidak sesuai, dinilai = 0,50

- 3). Lain-lain (misal penguasaan bahasa Inggris, atas tata cara, aturan, situasi dan kondisi setempat, dll)

Contoh: Bobot nilai 10%

- a). Bahasa Inggris (bila diwajibkan)

Contoh: Bobot nilai 5%

- Baik sekali = 100
- Baik = 50
- Sedang = 25

- b). Pengalaman luar negeri (bila diperlukan)

Contoh: Bobot nilai 5%

Di negara berkembang

- Jumlah pengalaman 0-5 tahun; nilai 0-40 (tenaga ahli asing)

Di Indonesia

- Jumlah pengalaman 0-5 tahun; nilai 0-60 (tenaga ahli asing)
- Jumlah pengalaman 0-5 tahun; nilai 0-100 (tenaga ahli Indonesia).

Contoh dalam KAK diperlukan beberapa tenaga Ahli:

- Ketua tim (pengalaman 15 tahun) = 25%
- Ahli Jembatan (pengalaman 10 tahun) = 15%
- Ahli Jalan (pengalaman 5 tahun) = 15%
- Ahli Mekanikal (pengalaman 10 tahun) = 15%
- Ahli Geologi (pengalaman 5 tahun) = 15%
- Ahli Transportasi (pengalaman 5 tahun) = 15%

2. PENILAIAN TEKNIS KONSULTAN X

HASIL EVALUASI TEKNIS

PAKET :

NAMA PERUSAHAAN :

No.	ITEM	NILAI	BOBOT	NILAI TOTAL
1	2	3	4	5
1.	Pengalaman perusahaan	92	0,1	9,20
2.	Pendekatan dan metodologi	88	0,2	17,60
3.	Kualifikasi personil *)	80,92	0,7	56,67
Jumlah			1	83,47

CATATAN *):

- Evaluasi kualifikasi personil (Tenaga Ahli) terhadap Pendidikan dinilai sesuai KAK, pengalaman TA, posisi, kemampuan bahasa sesuai KAK, pengalaman luar negeri)
- Dalam hal penilaian teknis terhadap perusahaan yang lulus pasing grade tetapi terhadap penilaian kualifikasi TA dinilai kurang dari yang ditentukan dalam KAK, maka dalam klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya untuk diganti dengan TA yang sesuai KAK atau yang lebih tinggi.

EVALUASI PENGALAMAN PERUSAHAAN

PAKET :

NAMA PERUSAHAAN :

No.	JENIS PENGALAMAN/ PEKERJAAN	JUMLAH PAKET/TA	NILAI	BOBOT	NILAI BOBOT
1	2	3	4	5	6
1.	Pengalaman Melaksanakan kegiatan sejenis.	5	100	0,40	40
2.	Pengalaman Melaksanakan kegiatan di Indonesia.	5	100	0,20	20
3.	Pengalaman Manajerial dan Fasilitas Utama.	4	80	0,20	16
4.	Kapasitas perusahaan dengan memperhatikan jumlah TA tetap.	4	80	0,20	16
Jumlah				1,00	92

EVALUASI PENDEKATAN DAN METODOLOGI

PAKET :

NAMA PERUSAHAAN :

No.	JENIS PENGALAMAN/ PEKERJAAN	NILAI	BOBOT	NILAI TOTAL
1	2	3	4	5
1.	Pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK	90	0,25	36,00
2.	Kualitas metodologi	90	0,40	18,00
3.	Hasil kerja (deliverable)	85	0,20	17,00
4.	fasilitas pendukung dan melaksanakan pekerjaan yang diminta dalam KAK	85	0,10	8,50
5.	Gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diminta dalam kak	85	0,10	8,50
Jumlah			1,00	88,00

EVALUASI KUALIFIKASI TENAGA AHLI

PAKET :

NAMA PERUSAHAAN :

No.	JENIS PENGALAMAN/ PEKERJAAN	NILAI	BOBOT	NILAI TOTAL
1	2	3	4	5
1.	Ketua Tim	90	0,25	12
2.	Ahli Jembatan	90	0,15	22,5
3.	Ahli Jalan	90	0,15	13,5
4.	Ahli Mekanikal	97,5	0,15	10,005
5.	Ahli Geologi	68,94	0,15	10,341
6.	Ahli Transportasi	64,10	0,15	12,615
Jumlah			1,00	80,961

PAKET :
 NAMA PERUSAHAAN :
 NAMA TENAGA AHLI :
 POSISI PADA TIM : KETUA TIM

NO	PERIODE		BULAN	KESESUAIAN		JUMLAH
	DARI	SAMPAI		LINGKUP	POSISI	
1	1 Okt -80	31 Mar-81	6	1	1	6,00
2	1 Mar-81	31 Agst-81	6	1	1	6,00
3	1 Sep-81	31 Mar-82	7	1	1	7,00
4	1 Jun-84	31 Okt-84	5	1	1	5,00
5	1 Okt-84	28 Feb-85	5	1	1	5,00
6	1 Jul-85	30 Nop-85	5	1	1	5,00
7	1 Nop-85	31 Mar-86	5	1	1	5,00
8	1 Jun-86	30 Nop-86	6	1	1	6,00
9	1 Nop-86	31 Mar-87	5	1	1	4,00
10	1 Mar-87	30 Jun-87	4	1	1	4,00
11	1 Jul-87	28 Feb-88	8	1	1	8,00
12	1 Mar-88	31 Jul-88	5	1	1	5,00
13	1 Mar-88	31 Jan-89	11	1	1	11,00
14	1 Mar-89	31 Jul-89	5	1	1	5,00
15	1 Agst-89	28 Feb-90	7	1	1	7,00
16	1 Mar-90	31 Agst-90	6	1	1	6,00
17	1 Sep-90	30 Apr-91	8	0,5	1	4,00
18	1 Sep-91	28 Feb-92	6	0,25	1	1,50
19	1 Jul-92	31 Jan-93	7	0,5	1	3,50
20	1 Apr-93	30 Sep-93	6	0,5	1	3,00
Jumlah Bulan						107
Jumlah Tahun						9

- (1) Penilaian berdasarkan referensi atau rekaman kontrak
 Dari tabel diketahui bahwa jumlah pengalaman 9 tahun mempunyai nilai 85
- (2) Penilaian tambahan berdasarkan sertifikat pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK
 Karena pernah mengikuti pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK maka nilainya menjadi 85+20=105. Sehingga nilai akhirnya adalah 100

	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
1. Pendidikan S1/S2/S3	100	30%	30
2. Pengalaman pekerjaan	100	60%	60
3. Kemampuan Bahasa	0	5%	0,00
4. Pengalaman luar negeri	0	5%	0,00
Nilai Total 1.2.3.4			90

Catatan :
 Pengalaman yang diperhitungkan pada contoh di atas telah didukung dengan referensi atau rekaman kontrak.

PAKET :
 NAMA PERUSAHAAN :
 NAMA TENAGA AHLI :
 POSISI PADA TIM : AHLI JEMBATAN

NO	PERIODE		BULAN	KESESUAIAN		JUMLAH
	DARI	SAMPAI		LINGKUP	POSISI	
1	1 Okt -80	31 Mar-81	6	1	1	6,00
2	1 Mar-81	31 Agst-81	6	1	1	6,00
3	1 Sep -81	31 Mar-82	7	1	1	7,00
4	1 Jun-84	31 Okt-84	5	1	1	5,00
5	1 Okt-84	28 Feb-85	5	1	1	5,00
6	1 Jul-85	30 Nop-85	5	1	1	5,00
7	1 Nop-85	31 Mar-86	5	1	1	5,00
8	1 Jun-86	30 Nop-86	6	1	1	6,00
9	1 Nop-86	31 Mar-87	5	1	1	4,00
10	1 Mar-87	30 Jun-87	4	1	1	4
11	1 Jul-87	28 Feb-88	8	1	1	8
12	1 Mar-88	31 Jul-88	5	1	1	5
13	1 Mar-88	31 Jan-89	11	1	1	11
14	1 Mar-89	31 Jul-89	5	1	1	5
15	1 Agst-89	28 Feb-90	7	1	1	7
16	1 Mar-90	31 Agst-90	6	1	1	6
17	1 Sep-90	30 Apr-91	8	0,5	1	4
18	1 Sep-91	28 Feb-92	6	0,25	1	1,5
19	1 Jul-92	31 Jan-93	7	0,5	1	3,5
20	1 Apr-93	30 Sep-93	6	0,5	1	3
Jumlah Bulan						107
Jumlah Tahun						9

- (1) Penilaian berdasarkan referensi atau rekaman kontrak
 Dari tabel diketahui bahwa jumlah pengalaman 9 tahun mempunyai nilai 96
- (2) Penilaian tambahan berdasarkan sertifikat pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK
 Karena pernah mengikuti pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK maka nilainya menjadi 96+20=116. Sehingga nilai akhirnya adalah 100

	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
1. Pendidikan S1/S2/S3	100	30%	30
2. Pengalaman pekerjaan	100	60%	60
3. Kemampuan Bahasa	0	5%	0,00
4. Pengalaman luar negeri	0	5%	0,00
Nilai Total 1.2.3.4			90

Catatan :
 Pengalaman yang diperhitungkan pada contoh di atas telah didukung dengan referensi atau rekaman kontrak.

PAKET :
 NAMA PERUSAHAAN :
 NAMA TENAGA AHLI :
 POSISI PADA TIM : AHLI JALAN

NO	PERIODE		BULAN	Kesesuaian FAKTOR	Kesesuaian POSISI	JUMLAH
	DARI	SAMPAI				
1	1 Juli-01	30 Nopember-01	5	0,50	0,50	1.26
2	1 Juli-00	30 Nopember-00	5	0,50	1,00	2.52
3	1 Juli-79	28 Februari-80	8	0,50	1,00	4.03
4	1 Agustus-96	30 Maret-97	8	0,25	1,00	1.99
5	1 Mei-95	30 Agustus-96	16	0,50	1,00	8.03
6	1 Oktober-94	28 Februari-95	5	0,50	1,00	2.52
7	1 Juni-94	30 Oktober-94	5	0,50	1,00	2.51
8	1 Agustus-93	28 Februari-94	7	0,50	1,00	3.52
9	1 September-92	28 Februari-93	6	0,50	1,00	3.02
10	1 Juni-92	30 September-92	4	0,50	1,00	2.01
11	1 Nopember-91	30 April-92	6	0,25	1,00	1.50
12	1 Nopember-90	30 Maret-91	5	0,25	1,00	1.24
13	1 Mei-90	30 Nopember-90	7	0,25	1,00	1.76
14	1 Nopember-89	30 Maret-90	5	0,25	1,00	1.24
15	1 Juni-89	30 Nopember-89	6	0,50	1,00	3.02
16	1 Nopember-88	30 Maret-89	4	0,25	1,00	0.99
17	1 Juni-87	30 Desember-89	31	0,50	1,00	15.52
18	1 Nopember-87	30 Maret-88	5	0,25	0,50	0.62
19	1 Juni-87	30 Nopember-87	6	0,25	0,50	0.75
20	1 Nopember-86	30 Maret-87	5	0,25	0,50	0.62
21	1 Agustus-86	30 Desember-86	5	0,25	0,50	0.63
22	1 April-85	30 Nopember-85	8	0,25	0,50	1.00
Jumlah Bulan						60.307
Jumlah Tahun						5.026

Dari tabel diketahui bahwa jumlah pengalaman >5 tahun mempunyai nilai 100

	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
1. Pendidikan S1/S2/S3	100	30%	30,00
2. Pengalaman pekerjaan	100	60%	60,00
3. Kemampuan Bahasa	0	5%	0,00
4. Pengalaman luar negeri	0	5%	0,00
Nilai Total 1.2.3.4			90,00

Catatan :

Pengalaman yang diperhitungkan pada contoh di atas telah didukung dengan referensi atau rekaman kontrak.

PAKET :
 NAMA PERUSAHAAN :
 NAMA TENAGA AHLI :
 POSISI PADA TIM : AHLI MEKANIKAL

NO	PERIODE		BULAN	FAKTOR/ KESESUAIAN	POSISI	JUMLAH
	DARI	SAMPAI				
1	1 Jun-00	30 Okt-00	5	1	1	5
2	1 Okt-99	30 Jan-00	4	1	1	4
3	1 Okt-98	30 Apr-99	7	1	1	7
4	1 Jul-97	30 Mar-98	9	1	1	9
5	1 Agst-96	28 Feb-97	7	1	1	7
6	1 Okt-94	28 Feb-95	5	1	1	5
7	1 Mei-94	30 Okt-94	6	1	1	6
8	1 Agst-93	28 Feb-94	7	1	1	7
9	1 Sep-92	30 Mar-93	7	1	1	7
10	1 Des-91	30 Apr-92	5	1	1	5
11	1 Jul-91	30 Des-91	6	1	1	6
12	1 Agst-90	30 Mar-91	8	1	1	8
13	1 Jan-90	30 Apr-92	28	1	1	28
14	1 Agst-89	30 Jun-90	11	1	0,5	1.37
15	1 Des-88	30 Des-89	13	1	0,5	1.63
16	1 Jun-87	30 Des-87	7	1	0,5	1.75
17	1 Des-86	30 Mei-87	6	1	0,5	0.75
Jumlah Bulan						104
Jumlah Tahun						9

- (1) Penilaian berdasarkan referensi atau rekaman kontrak
 Dari tabel diketahui bahwa jumlah pengalaman 9 tahun mempunyai nilai 96
- (2) Penilaian tambahan berdasarkan sertifikat pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK
 Karena pernah mengikuti pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK maka nilainya menjadi 96+20=116.
 Sehingga nilai akhirnya adalah 100

	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
1. Pendidikan S1/S2/S3	100	30%	30
2. Pengalaman pekerjaan	100	60%	60
3. Kemampuan Bahasa	100	5%	5
4. Pengalaman luar negeri	50	5%	2,5
Nilai Total 1.2.3.4			97,5

Catatan :
 Pengalaman yang diperhitungkan pada contoh di atas telah didukung dengan referensi atau rekaman kontrak.

PAKET :
 NAMA PERUSAHAAN :
 NAMA TENAGA AHLI :
 POSISI PADA TIM : AHLI GEOLOGI

NO	PERIODE		BULAN	FAKTOR	POSISI	JUMLAH
	DARI	SAMPAI				
1	1 Juli-01	30 Nopember-01	5	0,50	0,50	1.26
2	1 Juli-00	30 Desember-00	6	0,25	1,00	1.51
3	1 Oktober-99	28 Februari-00	5	0,25	1,00	1.26
4	1 September-98	30 Maret-99	7	0,50	1,00	3.48
5	1 Juli-97	30 Maret-98	9	0,50	1,00	4.49
6	1 April-96	30 Julli-96	4	0,50	1,00	2.00
7	1 Agustus-95	28 Februari-96	7	0,50	1,00	3.52
8	1 April-95	30 Juli-95	4	0,25	1,00	1.00
9	1 Oktober-94	30 Nopember-94	2	0,50	1,00	1.01
10	1 September-93	30 Maret-94	7	0,50	1,00	3.48
11	1 Mei-93	30 Agustus-93	4	0,50	1,00	2.01
12	1 September-92	30 Maret-93	7	0,50	1,00	3.48
13	1 April-92	30 Agustus-92	5	0,25	1,00	1.25
14	1 Agustus-91	30 Maret-92	8	0,25	1,00	2.00
15	1 April-91	30 Juli-91	4	0,25	1,00	1.00
16	1 Oktober-90	30 Maret-91	6	0,50	1,00	2.98
17	1 April-90	30 September-90	6	0,25	1,00	1.51
18	1 Oktober-89	30 Maret-90	6	0,25	1,00	1.49
19	1 Juni-88	30 Oktober-89	17	0,25	1,00	4.25
20	1 Februari-88	30 Mei-88	4	0,25	0,50	0.49
21	1 Maret-87	30 Desember-87	10	0,25	0,50	2.51
Jumlah Bulan						45.980
Jumlah Tahun						3.832

- (1) Penilaian berdasarkan referensi atau rekaman kontrak
 Dari tabel diketahui bahwa jumlah pengalaman 3,8 tahun mempunyai nilai 77,4
- (2) Penilaian tambahan berdasarkan sertifikat pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK
 Karena tidak pernah mengikuti pelatihan tenaga ahli konsultansi bidang ke-PU-an dari LPJK maka nilainya menjadi $77,4+0=77,4$. Sehingga nilai akhirnya adalah 77,4

	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
1. Pendidikan S1/S2/S3	100	30%	20,00
2. Pengalaman pekerjaan	77,4	60%	46,44
3. Kemampuan Bahasa	50	5%	2,50
4. Pengalaman luar negeri	0	5%	0,00
Nilai Total 1.2.3.4			68,94

Catatan :
 Pengalaman yang diperhitungkan pada contoh di atas telah didukung dengan referensi atau rekaman kontrak.

PAKET :
 NAMA PERUSAHAAN :
 NAMA TENAGA AHLI :
 POSISI PADA TIM : AHLI TRANSPORTASI

NO	PERIODE		BULAN	FAKTOR	POSISI	JUMLAH
	DARI	SAMPAI				
1	1 Juli-01	31 Desember-01	6	0,25	1,00	0.75
2	1 Agustus-99	28 Februari-01	19	0,50	1,00	9.54
3	1 Maret-99	30 Juni-99	4	0,50	1,00	2.01
4	1 Nopember-97	30 Maret-98	5	0,50	1,00	2.47
5	1 Agustus-97	30 Nopember-97	4	0,50	1,00	2.01
6	1 Nopember-96	30 Maret-97	5	0,50	1,00	2.47
7	1 Juli-96	30 Nopember-96	5	0,50	1,00	2.52
8	1 Oktober-95	28 Februari-96	5	0,50	1,00	2.52
9	1 Juli-95	30 Oktober-95	4	0,50	1,00	2.01
10	1 Nopember-94	30 Maret-95	5	0,50	1,00	2.47
11	1 Mei-94	30 Oktober-94	6	0,50	1,00	3.02
12	1 Desember-93	30 April-94	5	0,50	1,00	2.49
13	1 Juni-93	31 Desember-93	7	0,50	1,00	3.51
14	1 Nopember-92	30 Maret-93	5	0,50	1,00	2.47
15	1 Maret-91	30 Oktober-91	8	0,50	1,00	4.02
16	1 Oktober-90	28 Februari-91	5	0,25	1,00	1.26
17	1 Juni-89	30 Nopember-90	19	0,25	0,50	2.25
18	1 Juli-88	31 Desember-90	30	0,25	0,50	3.75
Jumlah Bulan						51.565
Jumlah Tahun						4.297

- (1) Penilaian berdasarkan referensi atau rekaman kontrak
 Dari tabel diketahui bahwa jumlah pengalaman 4,3 tahun mempunyai nilai 86
- (2) Penilaian tambahan berdasarkan sertifikat pelatihan tenaga ahli konsultasi bidang ke-PU-an dari LPJK
 Karena tidak pernah mengikuti pelatihan tenaga ahli konsultasi bidang ke-PU-an dari LPJK maka nilainya menjadi $86+0=86$. Sehingga nilai akhirnya adalah 77,4

	Nilai	Bobot	Nilai x Bobot
1. Pendidikan S1/S2/S3	100	30%	30,00
2. Pengalaman pekerjaan	86	60%	51,60
3. Kemampuan Bahasa	50	5%	2,50
4. Pengalaman luar negeri	0	5%	0,00
Nilai Total 1.2.3.4			84,10

Catatan :
 Pengalaman yang diperhitungkan pada contoh di atas telah didukung dengan referensi atau rekaman kontrak.

3. PENILAIAN GABUNGAN TEKNIS DAN BIAYA

Perbandingan bobot teknis : biaya = 0,75 : 0,25

Nilai usulan teknis ke 3 penawaran adalah:

	Bobot teknis :
a). Konsultan A= 90	$90 \times 0,75 = 67,50$
b). Konsultan B= 85	$85 \times 0,75 = 63,75$
c). Konsultan C= 80	$80 \times 0,75 = 60,00$

Nilai usulan biaya ke 3 penawaran adalah:

	Bobot biaya	
a). Konsultan A = 110	$90/110 \times 100 = 81,82$	$81,82 \times 0,25 = 20,455$
b). Konsultan B = 100	$90/100 \times 100 = 90,00$	$90,00 \times 0,25 = 22,50$
c). Konsultan C = 90	$90/90 \times 100 = 100,00$	$100,00 \times 0,25 = 25,00$

Nilai akhir kombinasi teknis dan biaya adalah:

a). Konsultan A	=	$67,50 + 20,455$	=	87,955
b). Konsultan B	=	$63,75 + 22,50$	=	86,25
c). Konsultan C	=	$60,00 + 25,00$	=	85,00