



Prosedur Operasional Standar (POS)

PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

No. 32/IT1.B06/OT.02/2022

Institut Teknologi Bandung
2022

jdih.itb.ac.id

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR : 32/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 1 dari 20
--	--

RIWAYAT REVISI

-

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh	Direviu Oleh
Kepala UPT Logistik  Augie Widyotriatmo, ST., MT., Ph.D. NIP 19770804 201012 1 001	 Direktur Perencanaan Sumber Daya Suprayogi ST., MT., Ph.D. NIP 19681217 199512 1 001
Tgl. 10 Oktober 2022	Tgl. 11 Oktober 2022

Disetujui Oleh :
 Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan Ir. Muhammad Abduh, M.T., Ph.D. NIP 19690815 199512 1 002
Tgl. 12 Oktober 2022

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 2 dari 20

DAFTAR ISI

I	UNIT KERJA TERKAIT	3
II	TUJUAN	3
III	REFERENSI	3
IV	PENGERTIAN DAN BATASAN	3
V	PROSEDUR	11
VI	INDIKATOR KEBERHASILAN	16
VII	LAMPIRAN	16

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE :- BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 3 dari 20
--	---

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. UPT Logistik
2. Unit Kerja di Lingkungan ITB

II. TUJUAN

Tujuan dari POS ini adalah sebagai panduan pelaksanaan teknis dan administratif berkaitan dengan proses pemilihan penyedia, sehingga memudahkan bagi para Pelaku Pengadaan menjalankan proses pengadaan sesuai tugas dan kewenangannya.

III. REFERENSI

Peraturan Rektor ITB tentang Pengadaan Barang/Jasa Institut Teknologi Bandung nomor 005/IT1.A/PER/2022.

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. Pengadaan yang bersifat kompleks adalah Pengadaan barang/jasa yang mempunyai risiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan.
2. Dokumen Kualifikasi adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses kualifikasi.
3. Dokumen Pemilihan/Tender adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
4. Dokumen Kualifikasi Penyedia adalah dokumen yang diserahkan oleh Penyedia kepada Pokja Pemilihan atau Pejabat Pemilihan yang memuat informasi/data/dokumen pendukung berkaitan dengan kualifikasi penyedia.
5. Dokumen Penawaran adalah dokumen yang diserahkan oleh Penyedia kepada Pokja Pemilihan atau Pejabat Pemilihan yang memuat informasi/data/dokumen berkaitan dengan penawaran penyedia.
6. Rapat *postbid* adalah rapat yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya Tim Pengendali Kontrak dan Pokja Pemilihan dalam rangka serah terima dokumen hasil pemilihan dan membahas hal-hal penting berkaitan dengan hasil pemilihan.



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 4 dari 20

7. Rapat Persiapan Kick off adalah Rapat yang dihadiri oleh tim pengendali Kontrak, Penyedia dan Unit Kerja (apabila diperlukan) dalam rangka persiapan pelaksanaan pekerjaan.

B. BATASAN

1. METODE KUALIFIKASI

a. Prakualifikasi

Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagai berikut:

- 1) Pengadaan barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks;
- 2) Metode Tender dalam karakteristik barang/jasa dinilai lebih tepat bila menggunakan prakualifikasi.

b. Pascakualifikasi

Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia barang/jasa lainnya/pekerjaan konstruksi yang bersifat tidak kompleks atau yang membutuhkan percepatan proses Pengadaan.

2. METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

Metode penyampaian dokumen penawaran terdiri atas:

	Satu File	Dua File	Dua tahap
Mekanisme	Keseluruhan dokumen penawaran dimasukkan ke dalam 1 (satu) <i>file</i> , yang mencakup persyaratan administrasi, teknis, dan harga	file I (pertama) hanya berisi kelengkapan Data Administrasi dan Teknis, sampul II (kedua) berisi penawaran harga.	Pada tahap I, Peserta Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran administrasi, teknis. Sedangkan pada tahap II, Peserta

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE :- BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 5 dari 20
--	---

	Satu File	Dua File	Dua tahap
	serta dokumen lainnya yang diperlukan		Pemilihan yang lulus evaluasi tahap I menyampaikan Dokumen Penawaran harga.
Karakteristik Pengadaan	a. Barang/Jasa yang mudah didefinisikan / standar; b. Pekerjaan Jasa dengan KAK yang sederhana; c. Spesifikasi teknis/volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pemilihan.	Barang/Jasa yang memerlukan penilaian penawaran teknis yang mendalam sebelum dibuka penawaran harga penawaran.	a. Pekerjaan bersifat kompleks; b. Pekerjaan (konstruksi) terintegrasi; c. Adanya beberapa alternatif solusi penawaran teknis.

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE :- BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 6 dari 20
--	---

	Satu File	Dua File	Dua tahap
Penggunaan	Untuk pengadaan yang menekankan pada kompetisi harga.	Untuk pengadaan yang mengedepankan kualitas penawaran teknis.	Untuk pengadaan yang: a. Spesifikasi teknis/KAK belum bisa ditentukan dengan pasti; b. Mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda; c. Secara waktu memungkinkan dilaksanakan Tender dengan dua tahap



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 7 dari 20

3. METODE EVALUASI PENAWARAN

Metode Evaluasi Penawaran yang dapat digunakan antara lain:

No.	Metode Evaluasi Penawaran	Penggunaan	Prosedur
1	Harga Terendah	1) Untuk pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat: <ul style="list-style-type: none"> a) Bersifat sederhana dan rutin b) Spesifikasi/KAK jelas dan standar c) Persyaratan teknis mudah dipenuhi d) Harga adalah kriteria evaluasi utama 2) Untuk Pekerjaan Konstruksi tidak kompleks.	Penentuan Pemenang berdasarkan penawaran biaya terendah diantara penawaran yang lulus evaluasi administrasi dan teknis dengan sistem gugur
		1) Untuk pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa lainnya yang bersifat: <ul style="list-style-type: none"> a) Bersifat sederhana b) Spesifikasi/KAK jelas dan standar 	1) Evaluasi dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022
 REVISI KE : -
 BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022
 HALAMAN : 8 dari 20

No.	Metode Evaluasi Penawaran	Penggunaan	Prosedur
		c) Persyaratan teknis mudah dipenuhi d) Harga adalah kriteria evaluasi utama 2) Untuk Pekerjaan Jasa Konstruksi.	masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. 2) Penentuan Pemenang berdasarkan penawaran biaya terendah diantara penawaran yang memenuhi ambang batas teknis.
2	Sistem Nilai – Kombinasi Kualitas/Teknis dan Biaya/Harga	Untuk pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks (risiko tinggi/teknologi tinggi/peralatan yang didesain khusus)	1) Evaluasi dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis dan harga. 2) Urutan dibuat berdasarkan besarnya Nilai Akhir kombinasi perhitungan nilai

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022

REVISI KE :-

BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022

HALAMAN : 9 dari 20

No.	Metode Evaluasi Penawaran	Penggunaan	Prosedur
			<p>kualitas/teknis dan harga dengan ketentuan:</p> <p>3) Nilai Akhir = {Skor Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Skor Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga}</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Bobot penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,90▪ Bobot penawaran harga antara 0,10 sampai 0,40. <p>4) Penawaran terbaik adalah penawaran dengan Nilai Akhir tertinggi.</p>

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 10 dari 20
--	---

No.	Metode Evaluasi Penawaran	Penggunaan	Prosedur
3	Kualitas Terbaik	Untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat kompleks (risiko tinggi/teknologi tinggi/peralatan yang didesain khusus)	Evaluasi dilakukan berdasarkan nilai penawaran teknis terbaik yang memenuhi ambang batas, evaluasi harga dilakukan berdasarkan urutan kualitas terbaik.
4	Sistem Nilai Selama Umur Ekonomis	Untuk Pengadaan Barang yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu	Evaluasi Teknis menggunakan sistem gugur atau sistem gugur dengan ambang batas. Evaluasi harga dilakukan dengan memperhitungkan total biaya perolehan (total cost of ownership) selama jangka waktu operasi/umur ekonomis yang dikonversikan ke dalam harga sekarang (present value).

**JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA**

NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022
REVISI KE : -
BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022
HALAMAN : 11 dari 20

4. PROSEDUR

a. PROSEDUR TENDER PASCAKUALIFIKASI, 1 FILE EVALUASI HARGA TERENDAH/SISTEM NILAI KOMBINASI TEKNIS & HARGA

- 1) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun jadwal tender.
- 2) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun Dokumen Pemilihan/Tender.
- 3) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) membuat pengumuman dan paket tender di Sistem Informasi Pengadaan berbasis Oracle Fusion.
- 4) Penyedia mengunduh dokumen kualifikasi dan Dokumen Pemilihan, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spek Teknis/KAK.
- 5) UPT Logistik (Pokja Pemilihan), Penyedia dan Unit Kerja melaksanakan aanwijzing/rapat penjelasan.
- 6) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun Addendum Dokumen Pemilihan/Tender (apabila ada).
- 7) Penyedia mengunggah dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi.
- 8) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan evaluasi kualifikasi, administrasi, teknis, dan harga.
- 9) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) dan Penyedia, melakukan klarifikasi teknis dan pembuktian kualifikasi.
- 10) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menetapkan dan mengumumkan pemenang tender.
- 11) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan prosedur sanggah (bila ada).
- 12) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan rapat *postbid* dan persiapan *kick off* (bilamana diperlukan).

b. PROSEDUR TENDER PRAKUALIFIKASI 2 FILE, EVALUASI KUALITAS

- 1) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun jadwal tender.
- 2) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Pemilihan/Tender.
- 3) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) membuat pengumuman dan paket tender di Sistem Informasi Pengadaan berbasis Oracle Fusion.
- 4) Penyedia mengunduh Dokumen Kualifikasi.
- 5) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) dan Penyedia melaksanakan aanwijzing/rapat penjelasan kualifikasi (bila diperlukan).
- 6) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun Addendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada).

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE : -
	BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022
	HALAMAN : 12 dari 20

- 7) Penyedia mengunggah dokumen kualifikasi Penyedia;
- 8) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;
- 9) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menetapkan *shortlist* (Daftar Pendek);
- 10) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) mengundang peserta yang masuk *shortlist* (Daftar Pendek);
- 11) Penyedia mengunduh Dokumen Pemilihan/Tender;
- 12) UPT Logistik (Pokja Pemilihan), Penyedia dan Unit Kerja melaksanakan *aanwijzing*/rapat penjelasan;
- 13) Penyedia mengunggah Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (file I) dan Dokumen Penawaran Harga (file II);
- 14) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan evaluasi penawaran file I;
- 15) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) dan Penyedia melakukan klarifikasi teknis;
- 16) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menetapkan urutan peringkat teknis;
- 17) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan prosedur sanggah;
- 18) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan evaluasi penawaran file II;
- 19) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) dan Penyedia melakukan negosiasi teknis/harga;
- 20) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menetapkan dan mengumumkan pemenang tender.
- 21) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan rapat *postbid* dan persiapan *kick off* (bilamana diperlukan)

c. PROSEDUR TENDER PRAKUALIFIKASI 2 TAHAP, SISTEM NILAI SELAMA UMUR EKONOMIS

- 1) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun jadwal tender.
- 2) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Pemilihan/Tender.
- 3) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) membuat pengumuman dan paket tender di Sistem Informasi Pengadaan berbasis Oracle Fusion.
- 4) Penyedia mengunduh Dokumen Kualifikasi.
- 5) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) dan Penyedia melaksanakan *aanwijzing*/rapat penjelasan kualifikasi (bila diperlukan).
- 6) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menyusun Addendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada).
- 7) Penyedia mengunggah Dokumen Kualifikasi Penyedia.

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 13 dari 20

- 8) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan evaluasi kualifikasi.
- 9) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menetapkan *shortlist* (Daftar Pendek).
- 10) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) mengundang peserta yang masuk *shortlist* (Daftar Pendek).
- 11) Penyedia mengunduh Dokumen Pemilihan/Tender.
- 12) UPT Logistik (Pokja Pemilihan), Penyedia dan Unit Kerja melaksanakan *aanwijzing*/rapat penjelasan.
- 13) Penyedia mengunggah Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (Tahap I).
- 14) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan evaluasi administrasi dan teknis.
- 15) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) dan Penyedia melakukan negosiasi teknis bagi peserta yang lulus evaluasi teknis.
- 16) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) mengumumkan peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (tahap I).
- 17) Penyedia mengunggah dokumen penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II).
- 18) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan Evaluasi penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II).
- 19) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) menetapkan dan mengumumkan Pemenang.
- 20) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melaksanakan prosedur sanggah.
- 21) UPT Logistik (Pokja Pemilihan) melakukan rapat *postbid* dan persiapan *kick off* (bilamana diperlukan).

d. PROSEDUR E-PURCHASING

- 1) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan, Penyedia melakukan konfirmasi daftar permintaan pembelian/pesanan kepada Penyedia dan dituangkan kedalam berita acara (bilamana diperlukan);
- 2) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan, Penyedia membuat *Purchase Order* (PO) di Sistem Informasi Pengadaan berbasis Oracle Fusion.



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 14 dari 20

e. PROSEDUR PENGADAAN LANGSUNG

Terdapat 2 jenis pengadaan langsung:

- 1) Melalui pembelian/pembayaran langsung:
pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan barang/jasa Lainnya bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- 2) Melalui permintaan penawaran:
 - a) Pengadaan barang/jasa yang bernilai Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), permintaan penawaran disertai dengan undangan (jika diperlukan), dilanjutkan dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia dan pemberian surat pesanan.
 - b) Jasa lainnya melalui penyedia perorangan yang bernilai diatas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk unit kerja dan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk UKPBJ dengan bentuk kontrak SPK, permintaan penawaran dilakukan dengan prosedur berikut ini:
 - (1) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan membuat jadwal Pengadaan langsung;
 - (2) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan mengundang Penyedia untuk mengikuti pengadaan;
 - (3) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan, Penyedia dan Unit Kerja melaksanakan aanwijzing/rapat penjelasan (apabila diperlukan);
 - (4) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi dan wawancara;
 - (5) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan dan Penyedia melakukan klarifikasi serta negosiasi;
 - (6) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan menetapkan Penyedia jasa perorangan terpilih
 - c) Pengadaan barang/jasa yang bernilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk unit kerja dan nilai sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 15 dari 20

ratus juta rupiah) untuk UKPBJ permintaan penawaran dilakukan dengan prosedur berikut ini:

- 1) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan menyusun Dokumen Pemilihan dan jadwal pemilihan;
- 2) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan membuat undangan dan paket pengadaan langsung di Sistem Informasi Pengadaan berbasis Oracle Fusion;
- 3) Penyedia mengunduh dokumen kualifikasi dan Dokumen Pemilihan, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spek Teknis/KAK;
- 4) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan, Penyedia dan Unit Kerja melaksanakan aanwijzing/rapat penjelasan (apabila diperlukan);
- 5) Penyedia mengunggah dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi;
- 6) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi, administrasi, teknis, dan harga;
- 7) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan dan Penyedia melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi serta pembuktian kualifikasi (jika diperlukan);
- 8) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan menetapkan Penyedia terpilih.
- 9) UPT Logistik (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pemilihan melakukan rapat *postbid* dan persiapan *kick off* (bilamana diperlukan).

f. PROSEDUR PENUNJUKAN LANGSUNG

- 1) Menyusun Dokumen Pemilihan dan jadwal pemilihan;
- 2) Membuat undangan dan paket Penunjukan Langsung di Sistem Informasi Pengadaan berbasis Oracle Fusion;
- 3) Mengunduh dokumen kualifikasi dan Dokumen Pemilihan, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spek Teknis/KAK;
- 4) Melaksanakan aanwijzing/rapat penjelasan (apabila diperlukan);
- 5) Mengunggah dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi;
- 6) Melakukan evaluasi kualifikasi, administrasi, teknis, dan harga;
- 7) Melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi dan bilamana diperlukan pembuktian kualifikasi;

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR . 32/IT1.B06/OT.02/2022 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 10 Oktober 2022 HALAMAN : 16 dari 20
--	---

- 8) Menetapkan Penyedia terpilih.
- 9) Melakukan rapat *postbid* dan persiapan *kick off* (bilamana diperlukan).

V. INDIKATOR KEBERHASILAN

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ITB menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia (*Value for Money*) serta berkelanjutan.

VI. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir Pos Tender Pascakualifikasi, 1 File Evaluasi Harga Terendah/Sistem Nilai Kombinasi Teknis & Harga

Lampiran 2 - Diagram Alir Pos Tender Prakualifikasi 2 File, Evaluasi Kualitas

Lampiran 3 - Diagram Alir Pos Tender Prakualifikasi 2 Tahap, Sistem Nilai Selama Umur Ekonomis

Lampiran 4 - Diagram Alir Pos Pengadaan Langsung Dan Penunjukan Melalui Permintaan Penawaran

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 17 dari 20

Diagram Alir Prosedur Tender Pascakualifikasi, 1 File Evaluasi Harga Terendah/Sistem Nilai Kombinasi Teknis & Harga

No	Kegiatan	UPT Logistik (Pokja Pemilihan)	Penyedia	Unit Kerja	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan Dokumen Sumber	Waktu	Output	
1	Menyusun jadwal tender	Mulai			Dokumen Persiapan dan Rancangan Kontrak	15 menit menyusun jadwal	Jadwal tender	
2	Menyusun Dokumen Pemilihan/Tender				Dokumen Persiapan dan Rancangan Kontrak	2 jam membuat dokumen pemilihan/tender	Dokumen Pemilihan/Tender	
3	Membuat pengumuman dan paket tender di Sistem Informasi Pengadaan berbasis Oracle Fusion				Dokumen Persiapan dan Rancangan Kontrak	60 menit untuk membuat paket di Fusion	Dokumen Kualifikasi, Dokumen Pemilihan/Tender, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spes Teknis/KAK	
4	Mengunduh dokumen kualifikasi dan Dokumen Pemilihan, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spes Teknis/KAK				Dokumen Kualifikasi, Dokumen Pemilihan/Tender, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spes Teknis/KAK	sesuai kebutuhan penyedia	Dokumen Kualifikasi, Dokumen Pemilihan/Tender, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spes Teknis/KAK	
5	Mebaksanakan aanwizing/rapat penjabaran				Hasil tanya jawab aanwizing	sesuai kebutuhan	Berita Acara Aanwizing	
6	Apakah hasil Aanwizing menghasilkan perubahan dokumen?				Berita Acara Aanwizing	sesuai kebutuhan	Addendum Dokumen Pemilihan	
7	Menerbitkan Addendum Dokumen Pemilihan				Dokumen Kualifikasi, Dokumen Pemilihan/Tender, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spes Teknis/KAK yang diubah	- untuk menyusun 45 menit setelah seluruh dokumen-dokumen perubahan final - paling lambat 5 hari kerja setelah aanwizing	Addendum Dokumen Pemilihan	
8	Mengunggah dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi				Dokumen Tender, Addendum dokumen pemilihan (bila ada)	3 - 7 hari kalender berakhir di hari kerja	dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi	
9	Mebukakan evaluasi penawaran kualifikasi, administrasi, teknis, dan harga				- Dokumen Tender, BoQ, KAK; - Addendum dokumen tender (bila ada) - Dokumen Penawaran	1-5 hari kerja tergantung kompleksitas tender dan jumlah penawaran	Lembar Kerja Evaluasi	
10	Mebukakan klarifikasi teknis dan pembuktian kualifikasi				dokumen penawaran teknis	1-5 hari dalam masa evaluasi teknis	Berita Acara Klarifikasi Teknis	
11	Menetapkan dan mengumumkan pemenang tender				- Berita Acara Evaluasi Penawaran; - BA Klarifikasi Teknis	30 menit menyusun BA	Berita Acara Penetapan Pemenang dan Surat Pengumuman	
12	Apakah penetapan pemenang tender mendapatkan sanggahan dari peserta?				Hasil penetapan pemenang	1 hari kalender setelah evaluasi dan pembuktian kualifikasi selesai	Surat Sanggah Peserta	
13	Mebukakan prosedur sanggah				Surat Sanggah Peserta	- 2 jam menyusun jawaban sanggah; - maksimal 5 hari kerja setelah surat diterima	Surat Jawaban Sanggah	
14	Mebukakan rapat postbid dan persiapan kick off (bilamana diperlukan)	Selesai			Dokumen Hasil Pemilihan/Tender	sesuai kebutuhan	SPPBJ, Draf kontrak	

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 18 dari 20

Diagram Alir Prosedur Tender Prakualifikasi 2 File, Evaluasi Kualitas

No	Kegiatan	UPT Logistik (Pojok Pemilihan)	Penyedia	Unit Kerja	Mutu Baku		
					Kelengkapan Dokumen Sumber	Waktu	Output
1	Menerima paket tender	Mulai			15 menit membuat paket	Jahaz tender	
2	Menyusun Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Tender				3 jam membuat dokumen kualifikasi dan dokumen tender	Dokumen Tender	
3	Membuat pengumuman dan paket tender di Oracle Pusan				- 60 menit untuk membuat paket di Pusan	Dokumen Kualifikasi, Dokumen Tender, BoQ, KAK	
4	Mengunduh Dokumen Kualifikasi				Dokumen Kualifikasi, Dokumen Tender, BoQ, KAK	sesuai kebutuhan penyedia	Dokumen Kualifikasi, Dokumen Tender, BoQ, KAK
5	Memastikan adanya/rapat persiapan kualifikasi (bila diperlukan)				Halal tanya jawab adanya	sesuai kebutuhan	Berita Acara Adanya
6	Apakah hasil Adanya mengahkakan perubahan dokumen?	YA			Berita Acara Adanya	- 45 menit setelah seluruh dokumen-dokumen perubahan final. - paling lambat 3 hari kerja setelah adanya	Addendum Dokumen Kualifikasi
7	Menarikkan Addendum Dokumen Kualifikasi	TIDAK			Berita Acara Adanya	- 45 menit setelah seluruh dokumen-dokumen perubahan final. - paling lambat 3 hari kerja setelah adanya	Addendum Dokumen Kualifikasi
8	Mengunggah dokumen kualifikasi Penyedia				Dokumen Kualifikasi, Addendum Dokumen Kualifikasi (bila ada)	1 - 3 hari kalender berakhir di hari kerja	dokumen kualifikasi penyedia
9	Melakukan evaluasi kualifikasi dan pembuatan kualifikasi				dokumen kualifikasi penyedia	1-3 hari kerja tergantung kompleksitas tender dan jumlah penawaran	- Berita Acara Pembuatan kualifikasi - Berita Acara Evaluasi Kualifikasi dan Penetapan Daftar Pendek
10	Menetapkan shortlist (Daftar Pendek)				Berita Acara Pembuatan Kualifikasi	paling lambat 3 hari setelah evaluasi dan pembuatan kualifikasi selesai	Berita Acara Evaluasi Kualifikasi dan Penetapan Daftar Pendek
12	Mengundang peserta yang masuk shortlist (Daftar Pendek)				Berita Acara Evaluasi Kualifikasi dan Penetapan Daftar Pendek	paling lambat 1 hari setelah evaluasi dan pembuatan kualifikasi selesai	Undangan di sekem
13	Mengunduh Dokumen Tender				Dokumen Tender, BoQ, KAK	sesuai kebutuhan Penyedia	Dokumen Tender, BoQ, KAK
14	Memastikan adanya/rapat persiapan				Dokumen Tender, BoQ, KAK	disesuaikan dengan kebutuhan. Dokumen dalam 1-2 hari setelah penetapan daftar pendek	Berita Acara Adanya
15	Apakah hasil Adanya mengahkakan perubahan dokumen?	YA			Berita Acara Adanya		Addendum Dokumen Tender
16	Menarikkan Addendum Dokumen Tender	TIDAK			Addendum Dokumen Tender	- untuk memayun 45 menit setelah seluruh dokumen-dokumen perubahan final - paling lambat 3 hari kerja setelah adanya	Addendum Dokumen Tender
17	Mengunggah Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (file I) dan Dokumen Penawaran harga (file II)				Dokumen Tender, BoQ, KAK, Addendum dokumen tender (bila ada)	3 - 7 hari kalender berakhir di hari kerja	Dokumen Penawaran file I
18	Melakukan evaluasi penawaran file I				- Dokumen Tender, BoQ, KAK, Addendum dokumen tender (bila ada) - Dokumen Penawaran file I	1-5 hari kerja tergantung kompleksitas tender dan jumlah penawaran	Berita Acara Evaluasi Penawaran file I
19	Melakukan klarifikasi teknis				Lembar Kerja Evaluasi file I	1-5 hari didalam masa evaluasi teknis	Berita Acara Klarifikasi Teknis
20	Menetapkan urutan peringkat teknis				Berita Acara klarifikasi Teknis	- 2 jam untuk membuat SA evaluasi penawaran & penetapan peringkat teknis	Berita Acara Evaluasi Penawaran file I dan Penetapan Peringkat Teknis
21	Apakah penetapan pemenang tender mendapatkan tanggapan dari peserta?	YA			hasil penetapan pemenang	1 hari kalender setelah evaluasi dan pembuatan kualifikasi selesai	Surat Sanggah Peserta
22	Melakukan prosedur sanggah	TIDAK			Surat Sanggah Peserta	- 2 jam menerima jawaban sanggah - maksimal 1 hari kerja setelah surat diterima	Surat Jawaban Sanggah
23	Melakukan evaluasi penawaran file II				Dokumen penawaran file II	1 hari	Berita Acara Evaluasi Penawaran file II
24	Melakukan negosiasi teknis/harga				Dokumen penawaran file II	1 hari	Berita Acara Negosiasi
25	Melakukan rapat penandatanganan dan pengumuman rock off (bila/bila diperlukan)	Selesai			Dokumen hasil Pemilihan/Tender	sesuai kebutuhan	SPPEL, Craf kontrak

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 19 dari 20

Diagram Alir Prosedur Tender Prakualifikasi 2 Tahap, Sistem Nilai Selama Umur Ekonomis

No	Kegiatan	UPT Logistik (Pihak Pembelian)	Penyedia	Unit Kerja	Mula Baku			Keterangan
					Kelengkapan Dokumen Sumber	Waktu	Output	
1	Menyusun paket tender	Mulai			Dokumen Persiapan	15 menit membuat jadwal	Jadwal tender	
2	Menyusun Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Tender				Dokumen Persiapan	3 jam membuat dokumen kualifikasi dan dokumen tender	Dokumen Tender	
3	Membuat pengumuman dan paket tender di Oracle Fusion				Dokumen Persiapan	80 menit untuk membuat paket di Fusion	Dokumen Kualifikasi, Dokumen Tender, BoQ, KAK	
4	Mengunduh Dokumen Kualifikasi				Dokumen Kualifikasi, Dokumen Tender, BoQ, KAK	sesuai kebutuhan penyedia	Dokumen Kualifikasi, Dokumen Tender, BoQ, KAK	
5	Melaksanakan aamwring/apel penjelasan (jika diperlukan)				Hasil tanya jawab aamwring	sesuai kebutuhan	Berita Acara Aamwring	
6	Apakah hasil Aamwring menghasilkan perubahan dokumen?				Berita Acara Aamwring		Addendum Dokumen Kualifikasi	
7	Menyebarkan Addendum Dokumen Kualifikasi				Berita Acara Aamwring	40 menit untuk menyebar dokumen-dokumen perubahan ke : paling lambat 5 hari kerja setelah aamwring	Addendum Dokumen Persiapan	
8	Mengunggah dokumen kualifikasi Penyedia				Dokumen Kualifikasi, Addendum Dokumen Kualifikasi (jika ada)	1 - 3 hari kalender berakhir di hari kerja	dokumen kualifikasi penyedia	
9	Melakukan evaluasi kualifikasi dan penentuan kualifikasi				dokumen kualifikasi penyedia	1-3 hari kerja tergantung kompleksitas tender dan jumlah penawaran	Penentuan Kualifikasi, Berita Acara Evaluasi Kualifikasi dan Penetapan Daftar Pendek	
10	Menetapkan shortlist (Daftar Pendek)				Berita Acara Pembuat Kualifikasi	paling lambat 1 hari setelah evaluasi dan penentuan kualifikasi selesai	Berita Acara Evaluasi Kualifikasi dan Penetapan Daftar Pendek	
12	Mengundang peserta yang masuk shortlist (Daftar Pendek)				Berita Acara Evaluasi Kualifikasi dan Penetapan Daftar Pendek	paling lambat 1 hari setelah evaluasi dan penentuan kualifikasi selesai	Undangan di sistem	
13	Mengunduh Dokumen Tender				Dokumen Tender, BoQ, KAK	sesuai kebutuhan Penyedia	Dokumen Tender, BoQ, KAK	
14	Melaksanakan aamwring/apel penjelasan				Dokumen Tender, BoQ, KAK	disesuaikan dengan kebutuhan dokumen dengan 1/2 hari setelah penetapan nilai pendak	Berita Acara Aamwring	
15	Apakah hasil Aamwring menghasilkan perubahan dokumen?				Berita Acara Aamwring		Addendum Dokumen Tender	
16	Menyebarkan Addendum Dokumen Tender				Addendum Dokumen Tender	untuk menerima 45 menit setelah selesai dokumen dokumen perubahan ke : paling lambat 5 hari kerja setelah aamwring	Addendum Dokumen Tender	
17	Mengunggah Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (Tahap I)				Dokumen Tender, BoQ, KAK, Addendum dokumen tender (jika ada), Dokumen Tender, BoQ, KAK, Addendum dokumen tender (jika ada), Dokumen Penawaran File I	3 - 7 hari kalender berakhir di hari kerja	Dokumen Penawaran File I	
18	Melakukan evaluasi administrasi dan teknis				Dokumen Tender, BoQ, KAK, Addendum dokumen tender (jika ada), Dokumen Penawaran File I	1-5 hari kerja tergantung kompleksitas tender dan jumlah penawaran	Berita Acara (Evaluasi Penawaran File I)	
19	Melakukan negosiasi teknis bagi peserta yang lulus evaluasi teknis				Lembar Kerja Evaluasi File I	1-5 hari dalam masa evaluasi teknis	Berita Acara Klarifikasi Teknis	
20	Mengumumkan peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (tahap I)				Berita Acara klarifikasi Teknis	2 jam untuk membuat BA evaluasi penawaran & penetapan pengikat teknis	Berita Acara (Evaluasi Penawaran File I dan Penetapan Pengikat Teknis)	
21	Mengunggah dokumen penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)				dokumen penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)	3 - 7 hari kalender berakhir di hari kerja	Dokumen penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)	
22	Evaluasi dokumen penawaran penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)				dokumen penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)	1-5 hari kerja tergantung kompleksitas tender dan jumlah penawaran	Berita Acara (Evaluasi tahap II)	
23	Penetapan dan Pengumuman Pememenang				Berita Acara Evaluasi tahap II	30 menit menyusun BA	Berita Acara Penetapan Pememenang dan Surat Pengumuman	
24	Apakah penetapan pememenang tender mendapatkan sanggahan dari peserta?				Hasil penetapan pememenang	1 hari kalender setelah evaluasi dan di dapatkan kualifikasi selesai	Surat Sanggah Peserta	
25	Melakukan prosedur sanggah				Surat Sanggah Peserta	2 jam menyusun jawaban sanggah, maksimal 5 hari kerja setelah surat diterima	Surat Jawaban Sanggah	
26	Melakukan evaluasi penawaran file I				Dokumen penawaran file I	1 hari	Berita Acara (Evaluasi Penawaran File I)	
27	Melakukan negosiasi teknis-harga				Dokumen penawaran file I	1 hari	Berita Acara Negosiasi	
28	Melakukan rasat positif dan penawaran kick off (jika diperlukan)	Selesai			Dokumen Hasil Pemilihan Tender	sesuai kebutuhan	SPPEL, Draft kontrak	

Prosedur Operasional Standar (POS)



JUDUL: PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA	NOMOR	. 32/IT1.B06/OT.02/2022
	REVISI KE	: -
	BERLAKU TMT	: 10 Oktober 2022
	HALAMAN	: 20 dari 20

Diagram Alir Pos Pengadaan Langsung Dan Penunjukan Melalui Permintaan Penawaran

No	Kegiatan	UPT Logistik (Pokja Pemilihan)	Penyedia	Unit Kerja	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan Dokumen Sumber	Waktu	Output	
1	Menyusun Dokumen Rencana Pemilihan untuk Pengadaan langsung termasuk didalamnya jadwal pemilihan	Mulai			Dokumen Persiapan dan Rancangan Kontrak	2 jam menyusun dokumen pengadaan langsung	Dokumen Pemilihan	
2	Membuat undangan dan paket pengadaan langsung di Sistem Informasi Pengadaan berbasis Oracle Fusion				Dokumen Persiapan dan Rancangan Kontrak	30 menit untuk membuat paket di Fusion	Dokumen Pengadaan Langsung, BoQ, Gambar/Spek Teknis/KAK	
3	Mengunduh dokumen kualifikasi dan Dokumen Pemilihan, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spek Teknis/KAK				Dokumen Kualifikasi, Dokumen Pemilihan, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spek Teknis/KAK	sesuai kebutuhan penyedia	Dokumen Kualifikasi, Dokumen Pemilihan, Daftar Kuantitas dan Spesifikasi, Gambar/Spek Teknis/KAK	
4	Melaksanakan aanwijzing/rapat penjelasan (apabila diperlukan)				Hasil tanya jawab aanwijzing	sesuai kebutuhan	Berita Acara Aanwijzing	
5	Mengunggah dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi				Dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi	1 - 3 hari kalender berakhir di hari kerja	dokumen penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi	
6	Melakukan evaluasi penawaran kualifikasi, administrasi, teknis, dan harga				- Dokumen pengadaan langsung, BoQ, KAK/spek teknis/gambar; - Dokumen Penawaran	1-2 hari kerja tergantung kompleksitas pengadaan dan jumlah penawaran	Lembar Kerja Evaluasi dan Isian pada Oracle Fusion	
7	Melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi serta bila mana diperlukan pembuktian kualifikasi				dokumen penawaran teknis	1-3 hari dalam masa evaluasi teknis	Berita Acara Klarifikasi Teknis	
8	Menetapkan Penyedia terpilih				- Berita Acara Evaluasi Penawaran; - BA klarifikasi Teknis	30 menit menyusun BA	Berita Acara Penetapan Pemenang dan Award Negotiation Oracle Fusion	
9	Melakukan rapat postbid dan persiapan kick off (bila mana diperlukan)	Selesai			Dokumen Hasil Pemilihan	sesuai kebutuhan	Draf kontrak dan Draf SPMK	