

## REVIU BAHAN EVALUASI MODUL PELATIHAN

### MODUL PEMILIHAN PENYEDIA

BAB	HALAMAN 3.1	NOMOR SOAL	SOAL AWAL	SOAL REVISI
II	-	-	Pembuatan soal baru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja dokumen utama yang digunakan dalam proses persiapan pengadaan barang/jasa? <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Surat keputusan PPK, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan HPS</li> <li><b>6. Spesifikasi Teknis, HPS, dan rancangan kontrak</b></li> <li>7. Daftar Kuantitas dan Harga, Dokumen Anggaran, dan Surat Penunjukan</li> <li>8. Laporan Tahunan, Anggaran Biaya, dan Kontrak</li> </ol> </li> <li>2. Siapa yang bertanggung jawab menyusun dokumen persiapan pengadaan? <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Kepala UKPBJ</li> <li>7. Pejabat Pengadaan (PP)</li> <li>8. Pokja Pemilihan</li> <li><b>9. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)</b></li> </ol> </li> </ol>

				<p>3. Apa yang dimaksud dengan reviu spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen persiapan pengadaan?</p> <p><b>7. Memastikan bahwa spesifikasi teknis sesuai dengan kebutuhan dan standar yang berlaku</b></p> <p>8. Menilai kelayakan harga barang/jasa</p> <p>9. Menghitung biaya pengadaan barang/jasa</p> <p>10. Menganalisis kelayakan anggaran</p> <p>4. Apa yang harus diperiksa dalam reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)?</p> <p><b>8. Kesesuaian harga dengan anggaran dan standar pasar</b></p> <p>9. Kesesuaian waktu pelaksanaan pekerjaan</p> <p>10. Kesesuaian dengan regulasi lingkungan</p> <p>11. Kesesuaian dengan penyedia terpilih</p> <p>5. Mengapa penting untuk memastikan spesifikasi teknis/KAK</p>
--	--	--	--	---

				<p>tidak mengarah pada produk atau merek tertentu?</p> <p>9. Agar produk yang dibeli memiliki kualitas yang lebih baik</p> <p><b>10. Untuk mendorong persaingan usaha yang sehat</b></p> <p>11. Agar pengadaan lebih cepat selesai</p> <p>12. Untuk mengurangi biaya pengadaan</p> <p>6. Apa yang harus dilakukan jika ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian dalam dokumen persiapan pengadaan?</p> <p>10. Menghentikan seluruh proses pengadaan</p> <p>11. Menyelesaikan dokumen tanpa perubahan</p> <p><b>12. Melakukan revisi dan mengusulkan perubahan kepada PPK</b></p> <p>13. Menyampaikan temuan kepada PA/KPA untuk diputuskan</p>
--	--	--	--	--

				<p>7. Hasil Analisis pasar yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan digunakan untuk menentukan...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rancangan Kontrak</li> <li>2. Jenis Pengadaan</li> <li>3. Jenis Kontrak</li> <li><b>4. Metode kualifikasi dan/atau metode pemilihan penyedia</b></li> </ol> <p>8. Dokumen apa yang harus dilampirkan oleh PPK saat mengajukan dokumen persiapan pengadaan?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a. Surat keputusan Penetapan sebagai PPK dan anggaran belanja</b></li> <li>b. Surat izin usaha dan kontrak kerja</li> <li>c. Surat kuasa dan RUP</li> <li>d. Dokumen pajak dan invoice</li> </ol> <p>9. Apakah yang dimaksud dengan analisis pasar dalam proses persiapan pengadaan?</p>
--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menentukan harga pasar barang/jasa</li> <li>b. Memilih vendor terbaik di pasar</li> <li><b>c. Menilai apakah barang/jasa yang dibutuhkan tersedia di pasar</b></li> <li>d. Menghitung anggaran biaya pengadaan</li> </ul> <p>10. Siapa yang akan memutuskan jika ada ketidaksepakatan mengenai hasil revidi dokumen persiapan pengadaan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pokja Pemilihan</li> <li>b. Pejabat Pengadaan</li> <li>c. PPK</li> <li><b>d. PA/KPA</b></li> </ul>
<b>III</b>	-	-	Pembuatan soal baru	<p>1. Apa tujuan utama dari penyusunan dokumen pemilihan penyedia?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. Memberikan informasi yang lengkap tentang pekerjaan kepada calon penyedia</b></li> <li>b. Mencari penyedia dengan harga terendah</li> <li>c. Menyediakan kesempatan untuk negosiasi</li> </ul>

				<p>d. Menentukan siapa yang harus menang dalam pemilihan penyedia</p> <p>2. Siapa yang bertanggung jawab menyusun dokumen pemilihan?</p> <p>a. Kepala UKPBJ</p> <p>b. Pejabat Pengadaan (PP)</p> <p><b>c. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan</b></p> <p>d. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)</p> <p>3. Metode Tender Cepat digunakan untuk pengadaan dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) untuk pengadaan yang...</p> <p>a. Nilainya maksimal 200 juta</p> <p>b. Bertujuan untuk pengadaan yang bersifat rahasia</p> <p><b>c. Spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci</b></p> <p>d. Barangnya sudah tercantum dalam katalog elektronik</p>
--	--	--	--	---

				<p>4. Metode Pengadaan langsung pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan nilai pengadaan sampai dengan...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. 400 juta</b></li> <li>b. 300 juta</li> <li>c. 200 juta</li> <li>d. 100 juta</li> </ul> <p>5. Pengadaan Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda menggunakan metode...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a; E_Purchasing</li> <li>b. Tender</li> <li>c. Pengadaan langsung</li> <li><b>d. Penunjukan langsung</b></li> </ul> <p>6. Pada pengadaan jasa konsultansi dimana telah dilakukan seleksi</p>
--	--	--	--	---

				<p>ulang mengalami kegagalan maka dilakukan dengan metode...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. Penunjukan Langsung</b></li> <li>b. Tender Cepat</li> <li>c. Pengadaan Langsung</li> <li>d. Reverse Auction</li> </ul> <p>7. Apa yang dimaksud dengan klarifikasi dokumen penawaran?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengubah substansi dari penawaran peserta</li> <li>b. Menyatakan pemenang tender</li> <li>c. Menghitung ulang biaya pekerjaan</li> <li><b>d. Menanyakan kembali dokumen yang tidak jelas tanpa mengubah isi</b></li> </ul> <p>8. Mengapa penetapan metode evaluasi sangat penting dalam dokumen pemilihan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk menentukan siapa yang akan menjadi pemenang</li> <li>b. Untuk mengukur kualitas penawaran</li> </ul>
--	--	--	--	--



				<p><b>c. Untuk memastikan bahwa evaluasi dilakukan sesuai prosedur</b></p> <p>d. Untuk mempermudah penyusunan dokumen pemilihan</p> <p>9. Evaluasi kualifikasi yang dilakukan setelah dilakukannya pemasukan penawaran adalah...</p> <p>a. Prakualifikasi</p> <p>b. Sistem pembobotan</p> <p>c. Sistem nilai</p> <p><b>d. Pascakualifikasi</b></p> <p>10. Metode penyampaian penawaran yang digunakan pada Pekerjaan Konstruksi yang proses pemilihan penyedia barang/jasanya menggunakan metode evaluasi penawaran Harga Terendah Sistem Gugur adalah...</p> <p>a. 2 tahap</p> <p><b>b. 1 file</b></p> <p>c. 2 file</p> <p>d. 1 tahap</p>
--	--	--	--	--

IV	-	0	Pembuatan soal baru	<p>1. Apa yang dimaksud dengan penilaian kualifikasi dalam pengadaan barang/jasa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi terhadap harga penawaran</li> <li><b>b. Evaluasi terhadap kemampuan penyedia untuk melaksanakan pekerjaan</b></li> <li>c. Evaluasi terhadap kualitas pekerjaan yang telah selesai</li> <li>d. Evaluasi terhadap kesesuaian dokumen pengadaan</li> </ul> <p>2. Apa yang harus dipenuhi oleh penyedia untuk lulus kualifikasi administrasi?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a. Memiliki izin usaha yang sah</b></li> <li>b. Menawarkan harga terendah</li> <li>c. Menyusun dokumen penawaran dengan tepat</li> <li>d. Menyediakan rincian produk</li> </ul>
----	---	---	---------------------	--

				<p>3. Apa yang dimaksud dengan kualifikasi teknis dalam penilaian kualifikasi?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi terhadap keabsahan izin usaha</li> <li>b. Evaluasi terhadap harga penawaran</li> <li>c. Evaluasi terhadap kinerja penyedia</li> <li><b>d. Evaluasi terhadap kemampuan teknis penyedia untuk melaksanakan pekerjaan</b></li> </ul> <p>4. Kapan prakualifikasi dinyatakan gagal?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Setelah ada perubahan dalam spesifikasi teknis</li> <li>b. Jika hanya ada satu peserta yang lulus</li> <li>c. Jika harga penawaran melebihi HPS</li> <li><b>d. Jika tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan</b></li> </ul>
--	--	--	--	---

				<p>5. Kapan suatu evaluasi prakualifikasi dikatakan prakualifikasi gagal?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Tidak ada peserta yang lulus kualifikasi</b></li> <li>Tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran</li> <li>Penawaran harga peserta melebihi HPS</li> <li>Semua peserta gagal dalam evaluasi harga</li> </ol> <p>6. Apa yang dimaksud dengan kualifikasi usaha dalam penilaian kualifikasi?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Kualifikasi berdasarkan kategori usaha</b></li> <li>Kualifikasi berdasarkan pengalaman pekerjaan sebelumnya</li> <li>Kualifikasi berdasarkan kualitas produk yang ditawarkan</li> <li>Kualifikasi berdasarkan harga penawaran</li> </ol> <p>7. Apa yang dimaksud dengan klarifikasi dokumen penawaran?</p>
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengubah substansi dari penawaran peserta</li> <li>b. Menyatakan pemenang tender</li> <li>c. Menghitung ulang biaya pekerjaan</li> <li><b>d. Menanyakan kembali dokumen yang tidak jelas tanpa mengubah isi</b></li> </ul> <p>8. Prakuifikasi jasa konsultan badan usaha Pengadaan Aplikasi Sistem Perkantoran senilai Rp 1 miliar dinyatakan gagal apabila...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah peserta yang menyampaikan data kualifikasi 3 badan usaha</li> <li>b. Jumlah peserta yang mendaftar prakuifikasi 3 badan usaha</li> <li><b>c. C. Jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 badan usaha</b></li> <li>d. Jumlah peserta yang lulus kualifikasi sama dengan 3 badan usaha</li> </ul>
--	--	--	--	--

V	-	-	Pembuatan soal baru	<p>1. Apa yang dimaksud dengan evaluasi penawaran dalam pengadaan barang/jasa?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Menilai apakah penyedia memenuhi kualifikasi teknis dan harga yang wajar</b></li> <li>b. Memilih penyedia berdasarkan harga terendah</li> <li>c. Menghitung total biaya pengadaan</li> <li>d. Menyusun dokumen pemilihan</li> </ul> <p>2. Apa yang dinilai dalam evaluasi administrasi penawaran?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesesuaian harga dengan anggaran</li> <li>b. Kesesuaian dengan spesifikasi teknis</li> <li>c. Waktu pelaksanaan pekerjaan</li> <li>d. <b>Kelengkapan dan keabsahan dokumen penawaran, seperti surat penawaran dan jaminan penawaran</b></li> </ul>
---	---	---	---------------------	--

				<p>3. Apa yang dimaksud dengan evaluasi teknis dalam penawaran?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menilai kesesuaian harga yang diajukan oleh peserta</li> <li>b. Memeriksa keabsahan dokumen administratif</li> <li><b>c. Menilai apakah penawaran memenuhi spesifikasi teknis dan kualitas yang ditentukan</b></li> <li>d. Menghitung biaya operasional pekerjaan</li> </ul> <p>4. Apa yang dilakukan jika ditemukan penawaran yang tidak memenuhi persyaratan administrasi di dalam evaluasi sistem gugur?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penawaran tersebut diterima dan dilanjutkan ke evaluasi teknis</li> <li><b>b. Penawaran tersebut ditolak dan tidak dipertimbangkan lebih lanjut</b></li> <li>c. Penawaran tersebut diterima dan ditetapkan sebagai pemenang</li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p>d. Penawaran tersebut diteruskan untuk evaluasi harga</p> <p>5. Apa yang dimaksud dengan klarifikasi dokumen penawaran?</p> <p>a. Mengubah substansi penawaran untuk disesuaikan dengan kebutuhan pengadaan</p> <p>b. Menyaring dokumen penawaran yang tidak sesuai dengan peraturan</p> <p>c. Menyelesaikan perbedaan harga antara penyedia</p> <p><b>d. Menanyakan kembali tentang hal-hal yang belum jelas dalam penawaran tanpa mengubah isi penawaran</b></p> <p>6. Apa yang dimaksud dengan evaluasi biaya pada jasa konsultasi?</p> <p>a. Menilai harga berdasarkan anggaran yang sudah ditetapkan</p>
--	--	--	--	--



				<p>b. Menilai kesesuaian biaya dengan hasil pekerjaan yang diharapkan</p> <p><b>c. Menilai kelayakan harga jasa yang ditawarkan, termasuk biaya operasional dan pemeliharaan</b></p> <p>d. Menilai biaya dalam hal negosiasi dengan penyedia</p> <p>7. Dalam kondisi apa proses seleksi dinyatakan sebagai seleksi gagal dalam konteks evaluasi penawaran?</p> <p>a. Tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran</p> <p>b. Tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi</p> <p>c. Semua penawaran lebih tinggi dari HPS</p> <p><b>d. Semua peserta terlibat dalam korupsi atau kolusi</b></p> <p>8. Jika ditemukan hal-hal yang meragukan atau kurang jelas pada saat melakukan evaluasi penawaran</p>
--	--	--	--	--

				<p>maka Pokja Pemilihan dapat melakukan...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Negosiasi</li> <li><b>b. Klarifikasi</b></li> <li>c. Evaluasi Ulang</li> <li>d. Sanggah</li> </ul>
VI	-	-	Pembuatan soal baru	<p>1. Apa yang dimaksud dengan sanggah dalam pengadaan barang/jasa?</p> <p><b>6. Keberatan peserta pemilihan terhadap keputusan pemilihan penyedia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7. Proses penetapan pemenang</li> <li>8. Proses evaluasi terhadap penawaran harga</li> <li>9. Pembatalan seluruh proses pengadaan</li> </ul> <p>2. Dalam waktu berapa hari setelah pengumuman peserta pemilihan dapat mengajukan sanggah?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7. 10 hari kerja</li> <li>8. 7 hari kalender</li> <li>9. 7 hari kerja</li> <li><b>10. 5 hari kalender</b></li> </ul>

				<p>3. Apa yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan jika sanggah diterima?</p> <p>8. Melanjutkan proses pemilihan dengan pemenang yang telah ditetapkan</p> <p><b>9. Melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang</b></p> <p>10. Menunda proses pemilihan sampai sanggah banding diputuskan</p> <p>11. Menolak untuk melakukan evaluasi ulang</p> <p>4. Jika sanggah ditolak, apa yang harus dilakukan Pokja Pemilihan?</p> <p>Menghentikan seluruh proses pemilihan</p> <p>Mengajukan sanggah banding</p> <p><b>Melanjutkan proses pemilihan dengan menetapkan pemenang</b></p> <p>Melakukan negosiasi ulang dengan peserta</p>
--	--	--	--	--

				<p>5. Apa yang harus disertakan oleh peserta pemilihan saat mengajukan sanggah banding?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Jaminan sanggah banding sebesar 1% dari nilai total HPS</b></li> <li>b. Dokumen teknis yang lebih lengkap</li> <li>c. Surat permintaan perubahan dalam kontrak</li> <li>d. Bukti keabsahan dokumen administrasi</li> </ul> <p>6. Jika sanggah banding diterima, apa yang harus dilakukan Pokja Pemilihan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelesaikan sanggah dengan keputusan akhir</li> <li>b. <b>Melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang</b></li> <li>c. Menetapkan pemenang berdasarkan dokumen asli</li> <li>d. Menghentikan seluruh proses pemilihan</li> </ul>
--	--	--	--	---

				<p>7. Pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi jika penyanggah melakukan protes dikarenakan tidak setuju dengan jawaban sanggah maka dapat menyampaikan protes melalui...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Sanggah Banding</b></li> <li>b. Sanggah Ulang</li> <li>c. Keberatan</li> <li>d. Evaluasi ulang</li> </ul> <p>8. Apa yang terjadi jika seluruh peserta tender terindikasi melakukan korupsi, kolusi, atau nepotisme?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proses pengadaan dapat dilanjutkan dengan pemenang yang berbeda</li> <li>b. <b>Proses pengadaan dinyatakan gagal</b></li> <li>c. Pemenang ditetapkan berdasarkan evaluasi harga</li> <li>d. Hasil pemilihan tetap diumumkan</li> </ul>
VII	42	3	- (penambahan soal evaluasi)	<p>Salah satu persyaratan yang tercantum dalam dokumen pemilihan penyedia adalah ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. <b>Kinerja penyedia</b></li> <li>B. Rencana Umum Pengadaan</li> </ul>

				C. Rincian HPS D. Dokumen Kontrak
VII	42	4	- (penambahan soal evaluasi)	Daftar penyedia barang/jasa akan memudahkan pekerjaan Pejabat Pengadaan dalam melakukan aktivitas ... A. Penyusunan dokumen kontrak <b>B. Evaluasi pemenuhan persyaratan kualifikasi</b> C. Berita Acara Pemberian Penjelasan D. Negosiasi Penawaran
IX	63	4	- (penambahan soal evaluasi)	Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 mengatur tentang PBJP yang dikecualikan, misalnya PBJ pada Badan Layanan Umum. Ketentuan yang tidak berlaku pada pengecualian PBJ pada Badan Layanan Umum adalah ... A. Pemilihan penyedia melalui e-Purchasing B. Penyusunan Rencana Umum Pengadaan <b>C. Kewajiban penggunaan produk dalam negeri</b> D. Metode evaluasi penawaran
IX	63	4	- (penambahan soal evaluasi)	Pengadaan Barang/Jasa Desa dilakukan melalui penyedia, dilakukan dengan metode pemilihan ... A. Tender B. Seleksi C. Tender Cepat <b>D. E-Purchasing</b>