


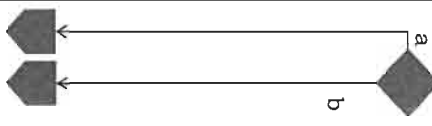
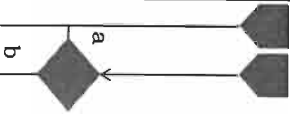

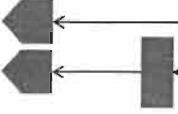




**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)**  
**KANTOR PUSAT**

<p>Nomor SOP : <b>HK.01.16 / 3.3 / 08 / 2017</b></p> <p>Tanggal Pembuatan : <b>09 AGUSTUS 2017</b></p> <p>Tanggal Revisi : :</p> <p>Tanggal Efektif : :</p> <p>Disahkan Oleh : <b>Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kantor Pusat Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>Lt. Sumitro</b> NIP. 110039425</p> <p>Nama SOP : <b>SOP PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA (SECARA PRAKUALIFIKASI EVALUASI KUALITAS DAN BILAYA METODE 2 SAMFUL UNTUK PEKERJAAN KONSULTASI)</b></p>		
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Administrasi Pemerintah;</li><li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia No. 15/PR/T/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</li><li>Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;</li><li>Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;</li><li>Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li><li>Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PR/T/M/2015 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PR/T/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultasi;</li><li>Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 602/KPTS/M/2016 tentang Penetapan Standar Pengadaan (ULP) Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;</li><li>Surat Edaran Nomor: 45/SE/DK/2017 tentang Tata Cara Penyempitan usulan dan Penyusunan Konsep Rekomendasi Penetapan Pemenuhan Pelatihan/ Seleksi/ Peningkat Teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku PA.</li></ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Pokja ULP : Mampu menanganai dan menjawab sanggahan serta melakukan pemilihan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK.</li><li>Peserta Lelang/Seleksi : Mampu berpartisipasi dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku.</li><li>Kepala ULP : Mampu memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP dalam pemilihan barang/jasa.</li><li>Pegawai pembuat Komitmen (PPK) : Mampu memahami proses pemilihan penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku.</li><li>ADIP : Mampu melakukan pengecekan pada proses pemilihan penyedia barang/jasa sebelum PA/KPA menetapkan pemenang.</li><li>PA/KPA : Mampu menetapkan penyedia barang/jasa yang berada dalam kewenangannya sesuai ketentuan pemilihan penyedia barang/jasa.</li></ol>	
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Pengadaan Barang/Jasa Terintegrasi</li><li>SOP Penyusunan, Pengumuman dan Peninjauan Ulang Rencana Umum Pengadaan (RUP)</li><li>SOP Penyusunan, Pengumuman dan Peninjauan Ulang Rencana Persiapan Pengadaan (RPP)</li><li>SOP Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Kepada Unit Satuan Kerja</li><li>SOP Penerbitan Surat Keputusan Penugasan Pokja</li></ol>	<p><b>Peralatan/Perengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Dokumen Kualifikasi</li><li>Kertas Kerja Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi</li><li>Berita Acara Hasil Pelelangan/Seleksi (BAHP/BAHS)</li><li>Berita Acara Hasil Kualifikasi</li><li>Surat Usulan Calon Pemenang</li><li>Lembar Disposisi</li><li>Surat Penetapan Pemenang</li><li>Surat Permintaan Evaluasi Ulang</li><li>Surat Permintaan Lelang Ulang</li><li>Surat Sanggahan</li><li>Konsep SPPB</li></ol>	
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.</li><li>Secala bentuk penyimpanan atas mutu baik terkait penlelangan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li><li>SOP ini dapat dilaksanakan secara langsung (tatap muka) maupun secara tidak langsung (melalui media seperti website).</li></ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Berkas-berkas terkait Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/jasa kepada Satker dicatat dan didata sebagai data elektronik dan data manual dalam berkas kearsipan Pokja ULP.</li><li>Berkas-berkas terkait Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/jasa kepada Satker dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan PA/KPA.</li><li>Berkas-berkas terkait Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/jasa kepada Satker dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan PPK.</li></ol>	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	APIP	Menteri selaku PA	Perlengkapan	Waktu *		Output
1	Melakukan pengumuman pemilihan									Dokumen kualifikasi di website LPSE	
2	Penjelasan Dokumen Prakuualifikasi (bila diperlukan)									- Daftar pertanyaan melalui dan jawaban melalui website SPSE; - BA Pemberian penjelasan	
3	Melaksanakan evaluasi kualifikasi kemudian menganalisis kualifikasi peserta lebih lanjut, a) Jika tidak ada peserta (lelang/seleksi umum kurang dari 3 peserta) yang memenuhi persyaratan kualifikasi maka pelelangan/seleksi dinyatakan gagal kemudian dimasukkan dalam Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) gagal; Jika masih ada peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi, maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi dengan melibatkan peserta lelang/seleksi.									- Kertas kerja evaluasi kualifikasi	Pokja ULP harus melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	APIP	Menteri selaku PA	Perengkapan	Waktu *	Output	
4	Melaksanakan pembuktian kualifikasi sesuai dengan dokumen kualifikasi,  a) Jika tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi maka pemilihan/seleksi dinyatakan gagal kemudian dimasukkan dalam Berita Acara Hasil Seleksi gagal:  b) Jika masih ada peserta lulus pembuktian kualifikasi, maka dilanjutkan membuat BA Pembuktian Prakuualifikasi							1) Dokumen Kualifikasi Penyedia  2) Undangan Pembuktian Kualifikasi		Berita Acara Pembuktian Kualifikasi	
5	Menetapkan BA Evaluasi Prakuualifikasi dan mengumumkan Hasil Evaluasi Prakuualifikasi pada SPSE							Berita Acara Pembuktian Kualifikasi		- BA Hasil Prakuualifikasi; - Pengumuman Hasil Evaluasi Prakuualifikasi pada SPSE	
6	Upload Dokumen Seleksi							Dokumen Seleksi		Upload dokumen pemilihan di website SPSE	

No	Aktivitas	Pelaksanaan						Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	APIP	Menteri selaku PA	Perengkapan	Waktu *	Output	
7	Pemberian penjelasan dan membuat BA Pemberian Penjelasan							SPSE		Tanya jawab melalui weblite LPSE dan Berita Acara Penjelasan	- Wajib melakukan pemberian penjelasan secara online melalui SPSE; - Dapat melakukan pemberian penjelasan secara tatap muka.
8	Melaksanakan proses pembukaan penawaran dengan mendownload dokumen penawaran penyedia dari LPSE							Dokumen Penawaran Penyedia			
9	Melakukan koreksi aritmatika							Dokumen Penawaran		BA Hasil Koreksi Aritmatika	
10	Melakukan evaluasi administrasi dan teknis serta menyusun BA Hasil Evaluasi dan Teknis							Dokumen Penawaran		- Kertas kerja evaluasi administrasi dan teknis; - BA Hasil Evaluasi dan Teknis	1) Dapat dibantu tim teknis yang ditetapkan oleh PA/KPA 2) Jangka waktu evaluasi disesuaikan dengan kebutuhan
11	Menetapkan Peringkat Teknis							BA Hasil Evaluasi dan Teknis		- Hasil Peringkat Teknis; - Pengumuman di SPSE.	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	APIP	Menteri selaku PA	Perengkapan	Waktu *	Output		
12	Melakukan Evaluasi harga (termasuk didalamnya evaluasi kewajaran harga) dan menganalisis harga dan koreksi arthmatika, a) Jika tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka pelelangan/seleksi dinyatakan gagal; b) Jika masih ada peserta yang lulus evaluasi harga maka peroses lelang/seleksi dilanjutkan.							- Dokumen Penawaran Penyedia; - Kerta skerja evaluasi harga.				
13	Menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Seleksi (BAHES)							Dokumen Penawaran, Kertas Kerja Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi	2 hari	BAHES		
14	Menyatakan bahwa pemilihan gagal (dimasukkan dalam BAHES) dan dilakukan tindak lanjut pemilihan gagal							Kertas kerja evaluasi pemilihan	1 hari	BAHES		Melaksanakan rapat persiapan pemilihan ulang berkoordinasi dengan PPK.

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan				
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	APIP	Menteri selaku PA	Perlengkapan	Waktu *	Output					
15	Menindaklanjuti seleksi. a) Jika Pengadaan Jasa Konsultasi bernilai diatas Rp 10 Milyar maka menyusun surat usulan penetapan calon pemenang kepada Menteri selaku Pengguna Anggaran (PA) ditembuskan kepada PPK dan APIP, b) Jika Pengadaan Jasa Konsultasi bernilai dibawah 10 Milyar maka menetapkan pemenang dan mengumungkannya.											BAHES		Usulan calon pemenang	Ketentuan: Memperhatikan SE Nomor 45 tentang Tata Cara Penyampaian usulan dan Penyusunan Konsep Rekomendasi Penetapan Pemenang Pelelangan/ Seleksi/ Peringkat Teknis yang ditetapkan oleh Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat selaku PA.
16	1) Menerima usulan calon pemenang berdasarkan usulan Pokja ULP: a) Jika setuju maka PA menetapkan pemenang; b) Jika tidak setuju dengan usulan Pokja ULP dengan alasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maka memerintahkan Pokja ULP untuk evaluasi ulang atau menyatakan pelemahan gagal. Menerima tembusan usulan calon pemenang. 2) Menerima tembusan usulan calon pemenang. 3) calon pemenang.											BAHES		Surat usulan calon pemenang	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	APIP	Menteri selaku PA	Perengkapan	Waktu *	Output	
17	Menerima Surat Penetapan Pemenang.						Surat usulan calon pemenang		Lembar disposisi dan surat penetapan pemenang		
18	Mengumumkan hasil seleksi.						Surat penetapan pemenang		Pengumuman pemenang yang ditayangkan pada SPSE dan Papan Pengumuman Resmi		
19	Menerima pernyataan pemilihan						Lembar disposisi dan surat pernyataan evaluasi ulang/lelang gagal		Lembar disposisi dan surat pernyataan evaluasi ulang/lelang gagal		
20	Melakukan tindak lanjut pemilihan gagal.						Lembar disposisi dan surat pernyataan evaluasi ulang/lelang gagal		Persiapan evaluasi ulang/lelang gagal		
21	Menyampaikan sanggahan kepada Pokja ULP jika merasa dirugikan atas hasil pemilihan.						Pengumuman		Surat sanggahan		1 hari setelah pengumuman sampai 3 hari untuk lelang/seleksi sederhana dari 5 hari untuk lelang/seleksi umum

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	APIP	Menteri selaku PA	Perengkapan	Waktu *		Output
22	Menerima sanggahan peserta pemilihan dan menjawab sanggahan peserta.							BAHP dan surat sanggahan		Surat jawaban sanggahan	1 hari setelah diterimanya sanggahan sampai 3 hari untuk lelang/seleksi sederhana dan 5 hari untuk lelang/seleksi umum
23	Menyampaikan pemenang pelelangan serta laporan pelaksanaan pelelangan penyedia barang/jasa dilengkapi dengan dokumen pendukung kepada PPK dan ditembuskan ke Kepala ULP.							- Laporan Pelaksanaan Pelelangan - Dokumen Pendukung		Surat Pengantar dan BAHP	Memperhatikan SOP Penyusunan Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
24	1) Menerima laporan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, 2) Menerima tembusan laporan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.							Surat Pengantar dan BAHES		Draf SPPBJ	
25	PPK menerbitkan SPPBJ.							Konsep SPPBJ		SPPBJ diterbitkan	

Total waktu penyelesaian

Disesuaikan dengan kebutuhan

