



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

Dasar Hukum :

1. 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;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Administrasi Pemerintah;
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
6. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 1011/KPTS/M/2017 tentang Penetapan Unit Layanan Pengadaan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Keterkaitan :

1. SOP Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Terintegrasi Satker
2. SOP Penyusunan, Pengumuman dan Peninjauan Ulang Rencana Umum Pengadaan (RUP)
3. SOP Penyusunan Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP)

Peringatan :

1. SOP ditetapkan untuk paket pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya senilai ≤ 100 miliar rupiah serta paket pengadaan jasa konsultasi senilai ≤ 100 miliar, dengan kategori :
 - a. Paket pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya senilai ≥ 50 miliar rupiah serta paket pengadaan jasa konsultasi senilai ≥ 5 miliar rupiah;
 - b. Paket - Paket aset strategis nasional;
 - c. Paket yang mendapatkan sanggahan atau pengaduan
2. Pelaksanaan bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah berlaku dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Nomor SOP : HK.01.16 / 4.3.1.1 / 82 / 2018

Tanggal Pembuatan : ~~22 Desember 2017~~

Tanggal Revisi : 26 Februari 2018

Tanggal Efektif : 26 Februari 2018

Disahkan Oleh :



Nama SOP : SOP PENELITIAN PENETAPAN PEMENANG

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pokja ULP : Memiliki kompetensi Pengadaan Barang/Jasa dan memiliki sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa.
2. Kepala ULP : Memiliki kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.
3. Tim Peneliti : Memiliki kompetensi Pengadaan Barang/Jasa dan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat melakukan penelitian untuk suatu proses Pengadaan Barang/Jasa.
4. PPK : Memiliki kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.
5. KPA : Memiliki kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.

Peralatan/Perlengkapan :

1. Laporan Hasil Pelelangan
2. Dokumen Pendukung Laporan Hasil Pelelangan
3. Hasil Penelitian

Pencatatan dan Pendataan :

1. Berkas-berkas terkait Penelitian Hasil Penetapan Pemenang dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Tim Peneliti.
2. Salinan berkas-berkas terkait Penelitian Hasil Penetapan Pemenang dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja, ULP, PPK, dan PA.

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		POKJA ULP	SEKRETARIAT ULP	KEPALA ULP	TIM PENELITI	PPK	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Pokja menyampaikan hasil pevelangan beserta dokumen pendukungnya maksimal 1 hari setelah pokja menetapkan penyedia barang/jasa kepada Kepala ULP								1 hari	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Laporan Hasil Pevelangan; - Lampiran dokumen pendukung Laporan Hasil Pevelangan dalam file elektronik (softcopy). 	<ul style="list-style-type: none"> - Memperhatikan format surat laporan hasil pevelangan (format dapat didownload di ulp.pu.go.id); - Lampiran dokumen pendukung paling kurang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pengadaan beserta addendum; BA seluruh tahapan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a. BA Hasil Evaluasi Kualifikasi b. BA Pembuktian Kualifikasi c. BA Pemberian Penjelasan d. BA Evaluasi Administrasi e. Ba Evaluasi Teknis f. BA Evaluasi Harga g. BAHHP/BAHS h. Laporan Hasil Evaluasi (format dapat didownload di ulp.pu.go.id) i. Bukti Pendukung.


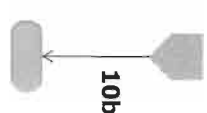
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		POKJA ULP	SEKRETARIAT ULP	KEPALA ULP	TIM PENELITI	PPK	KPA				
2	Kepala ULP menerima hasil laporan pokja dan mendisposikannya kepada Sekretariat ULP untuk memeriksa kelengkapan berkas dokumen pendukung serta penerbitan surat penugasan tim peneliti									Disposisi	
3	Sekretariat ULP memeriksa kelengkapan dokumen a. Jika lengkap, berkas dokumen akan disampaikan kepada Tim Peneliti beserta dengan surat penugasan Tim Peneliti b. Jika tidak lengkap dokumen akan dikembalikan ke Pokja untuk dilengkapi.							Lampiran dokumen pendukung	1 hari	Checklist kelengkapan dokumen	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		POKJA ULP	SEKRETARIAT ULP	KEPALA ULP	TIM PENELITI	PPK	KPA				
4	Tim Peneliti melakukan penelitian hasil pelelangan. Jika dianggap perlu Tim Peneliti dapat mengundang Pokja untuk melakukan pembahasan proses pelelangan.							- Disposisi - Dokumen Penelitian	Undangan Rapat		
5	Tim Peneliti menyusun hasil penelitian terhadap laporan hasil penetapan pemenang dan menyampaikannya kepada Kepala ULP						Dokumen Penelitian	5 hari	Hasil Penelitian (format dapat didownload di ulp.pu.go.id)	5 hari setelah dokumen penelitian dilengkapi	
6	Kepala ULP menerima dan memeriksa Laporan Hasil Penelitian a. Jika Setuju, Kepala ULP akan menyampaikan laporan hasil penelitian b. Jika Tidak Setuju, Kepala ULP akan mengembalikannya kepada Tim Peneliti untuk diteliti ulang						Dokumen Penelitian				


NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		POKJA ULP	SEKRETARIAT ULP	KEPALA ULP	TIM PENELITTI	PPK	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7	<p>Kepala ULP menyampaikan Laporan Hasil Penelitian</p> <p>a. Jika Laporan Hasil Penelitian menyatakan bahwa pelanggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku, maka Kepala ULP akan menyampaikan Laporan Hasil Penelitian kepada Pokja;</p> <p>b. Jika Laporan Hasil Penelitian menyatakan bahwa pelanggaran tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku, maka Kepala ULP akan menyampaikannya kepada KPA.</p>	<pre> graph TD A[POKJA ULP] -- a --> B{ } B --> C[KEPALA ULP] C -- b --> D[KPA] </pre>						Laporan hasil Penelitian	1 hari	Surat Penyampaian Hasil Penelitian	
7a	<p>Pokja menerima hasil penelitian. Pokja menyampaikan hasil pelanggaran serta laporan hasil penelitian Tim Peneliti ULP kepada PPK</p>	<pre> graph TD A[POKJA ULP] --> B[PPK] B --> C[KPA] </pre>						Hasil Penelitian	2 hari	<p>- Surat Penyampaian Hasil Penelitian</p> <p>- Surat Penetapan Lelang Gagal</p>	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		POKJA ULP	SEKRETARIAT ULP	KEPALA ULP	TIM PENELITTI	PPK	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
7b	<p>KPA menerima Laporan Hasil Penelitian</p> <p>a. Jika setuju dengan Kepala ULP, KPA menyatakan akan menerbitkan Surat Penetapan Lelang Gagal kepada Pokja;</p> <p>b. Jika tidak setuju dengan Kepala ULP, maka PA akan meminta Pokja ULP untuk menyampaikan hasil pelelangannya kepada PPK.</p>	<pre> graph TD Start([Start]) --> D{ } D -- a --> POKJA[POKJA ULP] POKJA --> PPK[PPK] PPK --> KPA[KPA] D -- b --> KPA KPA --> End([End]) </pre>						Hasil Penelitian	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Penetapan Lelang Gagal; - Surat pernyataan bahwa lelang dapat diproses lebih lanjut 	
8	<p>Pokja menerima surat dari KPA:</p> <p>a. Jika lelang dinyatakan sesuai dengan peraturan yang berlaku, maka Pokja akan menyampaikan hasil pelelangan kepada PPK;</p> <p>b. Jika lelang tidak sesuai maka Pokja akan melakukan tindak lanjut lelang gagal.</p>	<pre> graph TD Start([Start]) --> D{ } D -- a --> POKJA[POKJA ULP] POKJA --> PPK[PPK] PPK --> KPA[KPA] D -- b --> POKJA POKJA --> PPK PPK --> KPA KPA --> End([End]) </pre>						<ul style="list-style-type: none"> - Surat Penyampaian Hasil Penelitian - Surat Penetapan Lelang Gagal 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> - Penyampaian Hasil Pelelangan; - Tindak Lanjut Lelang Gagal 	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU				KETERANGAN
		POKJA ULP	SEKRETARIAT ULP	KEPALA ULP	TIM PENELITTI	PPK	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
9	<p>PPK menerima hasil pelelangan dari Pokja</p> <p>a. Jika setuju dengan hasil pelelangan maka PPK menerbitkan SPPBJ; dengan hasil pelelangan maka PPK dapat menyampaikan surat tidak bersedia menandatangani SPPBJ kepada KPA.</p> <p>b. Jika tidak setuju dengan hasil pelelangan maka PPK dapat menyampaikan surat tidak bersedia menandatangani SPPBJ kepada KPA.</p>							<ul style="list-style-type: none"> - Penyampaian Hasil Pelelangan - Pengumuman Lelang Ulang 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> - SPPBJ - Surat tidak bersedia menandatangani SPPBJ 		
10	<p>KPA menerima surat tidak bersedia menandatangani SPPBJ</p> <p>a. Jika KPA sependapat dengan PPK, KPA menerbitkan Surat Penetapan Lelang</p> <p>Gagal;</p> <p>b. Jika KPA tidak sependapat dengan PPK, maka KPA memerintahkan PPK untuk menandatangani SPPBJ.</p>							<ul style="list-style-type: none"> - SPPBJ - Surat tidak bersedia menandatangani 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Penetapan Lelang Gagal - Surat Perintah untuk menerbitkan SPPBJ 		


NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		POKJA ULP	SEKRETARIAT ULP	KEPALA ULP	TIM PENELITI	PPK	KPA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
11	a. Pokja menerima Surat Penetapan lelang gagal dan melakukan lelang ulang; b. PPK menerima surat perintah untuk menandatangani SPPBJ dan menerbitkan SPPBJ.							- Surat Penetapan Lelang Gagal - Surat Perintah untuk menandatangani SPPBJ	1 hari	- Pengumuman Lelang Ulang - SPPBJ	
TOTAL									15 hari		

KETERANGAN

 = Awal / Akhir Proses

 = Proses

 = Pengambilan Keputusan

 = Lanjut dilembar berikutnya