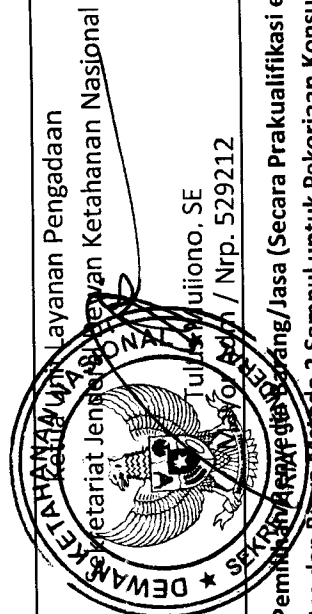


**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

Nomor SOP	06 / SOP / ULP / VIII / 2017
Tanggal Pembuatan	14 AGUSTUS 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 Kepala Unit Layanan Pengadaan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional





Judul SOP

SOP Pemilihan Barang/Jasa (Secara Prakuilifikasi evaluasi Kualitas dan Biaya-wetode 2 Sampul untuk Pekerjaan Konsultansi)

KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Pokja ULP mampu menanganidan menjawab sanggahan serta melakukan pemilihan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK
2	Peserta lelang /Seleksi mampu berpartisipasi dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3	Kepala ULP mampu memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP dalam pemilihan penyedia barang/jasa
4	PPK mampu memahami proses pemilihan penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku
5	APIP mampu melakukan pengecekan pada proses pemilihan penyedia sebelum PA/KPA menetapkan pemenang
6	PA/KPA mampu menetapkan penyedia barang/jasa yang berada dalam kewenangannya sesuai ketentuan pemilihan penyedia barang/jasa

DASAR HUKUM	
1	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2	Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional administrasi Pemerintah;
4	Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5	Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Perturan Presiden Nomor 4 Tahun 2016 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6	Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 1.1101.3001301 tentang Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
7	Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 57 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 01 Tahun 2017 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Pengadaan Barang/Jasa Terintegrasi 2 SOP Penyusunan, Pengumuman, dan Peninjauan Ulang Rencana Umum Pengadaan (RUP) 3 SOP Pelaksanaan, Pemilihan Barang/Jasa Kepada Unit Satker 4 SOP Penerbitan SP Pokja 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Dokumen Kualifikasi 2 Kertas Kerja Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi 3 Berita Acara Hasil Pelelangan/Seleksi (BAHP/BAHS) 4 Berita Acara Hasil Kualifikasi 5 Surat Usulan Calon Pemenang 6 Lembar Disposisi 7 Surat Penetapan Pemenang 8 Surat Pernyataan evaluasi Ulang 9 Surat Pernyataan Leleang Ulang 10 Surat Sanggahan 11 Konsep SPPBJ
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1 Pelaksana Bertanggung jawab atas Pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan sesuai dengan peraturandan perundang-undangan yang berlaku 2 Segala bentuk penyimpanan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun out put dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggung jawabkan oleh pelaksana 3 SOP ini dapat dilaksanakan secara langsung (tatap muka) maupun secara tidak langsung (melalui media seperti website) 	<ol style="list-style-type: none"> 1 berkas-berkas terkait dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan di data sebagai data elektronik dan data manual dalam berkas kearsipan Pokja ULP 2 berkas-berkas terkait dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan di data sebagai data elektronik dan data manual dalam berkas kearsipan PA/KPA 3 berkas-berkas terkait dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan di data sebagai data elektronik dan data manual dalam berkas kearsipan PPK

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengumuman pemilihan						Dokumen Kualifikasi		Dokumen Kualifikasi di website LPSE	
2	Penjelasan Dokumen Prakuifikasi						SPSE		a) Daftar pertanyaan dan jawaban melalui website SPSE; b) 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); b) jika masih ada peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi, maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi dengan melibatkan peserta lelang/seleksi						Dokumen Kualifikasi Penyedia		kertas kerja evaluasi kualifikasi	Pokja ULP harus melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan
4	Melaksanakan pembuktian kualifikasi sesuai dengan dokumen kualifikasi a) jika tidak ada peserta yang lulus kualifikasi maka pemilihan/seleksi dinyatakan gagal kemudian dimasukkan dalam Berita Acara Hasil Seleksi gagal; b) jika masih ada peserta lulus pembuktian kualifikasi, maka dilanjutkan dengan membuat BA Pembuktian Kualifikasi						a) dokumen kualifikasi penyedia ; b) Undangan pembuktian kualifikasi		Berita Acara Pembuktian kualifikasi	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Menetapkan BA Evaluasi Prakuualifikasi dan mengumumkan hasil Evaluasi Prakuualifikasi pada SPSE	→ []					Berita Acara Pembuktian kualifikasi		a) BA hasil prakuualifikasi; b) Pengumuman Hasil evaluasi pada SPSE	
6	Upload dokumen kualifikasi	→ []					Dokumen Seleksi		Upload dokumen pemilihan di website SPSE	
7	Pemberian Penjelasan dan membuat BA pemberian penjelasan	→ []					SPSE		Tanya jawab melalui website LPSE dan Berita Acara Penjelasan	a) wajib melakukan pemberian penjelasan secara online melalui SPSE; b) dapat memberikan penjelasan secara tatap muka
8	Melaksanakan proses pembukaan penawaran dengan mendownload dokumen penawaran penyedia dari LPSE	→ []					Dokumen Penawaran penyedia			
9	Melakukan Koreksi Aritmatika	→ []					Dokumen Penawran		BA hasil koreksi	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Melakukan evaluasi administrasi dan teknis serta menyusun BA Hasil Evaluasi	↓ []					Dokumen Penawaran		kertas kerja evaluasi administrasi dan teknis; BA hasil evaluasi dan teknis	Dapat dibantu tim teknis yang ditetapkan oleh PA/KPA; jangka waktu evaluasi disesuaikan dengan kebutuhan
11	Menetapkan Peringkat Teknis	↓ []					BA hasil evaluasi dan teknis		Hasil peringkat Teknis; pengumuman di SPSE	
12	Melakukan Evaluasi Harga (termasuk didalamnya evaluasi kewajaran harga) dan menganalisis harga dan koreksi aritmatika, a) jika tidak ada peserta yang lulus pelelangan/seleksi dinyatakan gagal; b) jika masih ada peserta yang lulus evaluasi harga maka proses lelang/seleksi dilanjutkan	↓ [] → ◇					Dokumen Penawaran penyedia; kertas kerja evaluasi harga			
13	Menyusun Berita Acara Hasil Evaluasi Seleksi (BAHES)	↓ []					Dokumen Penawaran penyedia; kertas kerja evaluasi dan pembuktian kualifikasi		BAHES	
14	Menyatakan bahwa pemilihan gagal (dimasukkan dalam BAHES) dan dan dilakukan tindak lanjut pemilihan gagal	↓ []					Kertas kerja evaluasi pemilihan		BAHES	Melaksanakan rapat persiapan pemilihan ulang berkoordinasi dengan PPK

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
15	Menindak lanjuti seleksi, a) jika pengadaan jasa konsultansi bernilai di bawah 10 Milyar maka menyusun surat usulan penetapan calon pemenang kepada PA tembuskan ke PPK dan APJP; b) jika pengadaan jasa konsultansi di bawah 10 Milyar maka menetapkan pemenang dan mengumumkannya					BAHES		Usulan calon pemenang		
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 pelelangan gagal. menerima tembusan usulan; 2) calon pemenang menerima tembusan usulan pemenang 3) calon pemenang					BAHES		Surat usulan calon pemenang		
17	Menerima Surat Penetapan Pemenang						Surat usulan calon pemenang	lembar diposisi dan surat penetapan pemenang		
18	Mengumumkan hasil seleksi						Surat penetapan pemenang	pengumuman pemenang yang ditayangkan pada SPSE dan papan pengumuman resmi		

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
19	Menerima pernyataan pemilihan						Lembar disposisi dan surat pernyataan evaluasi ulang/lelang gagal		Lembar disposisi dan pernyataan evaluasi ulang/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	1hari setelah pengumuman sampai 3 hari untuk lelan/seleksi umum
22	Menerima Sanggahan peserta						BAHP dan surat sanggahan		surat jawaban sanggahan	1hari setelah diterimanya sanggahan sampai 3hari untuk lelang/seleksi sederhana dan 5hari 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	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
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 terbit	