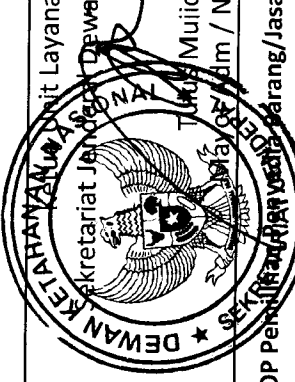
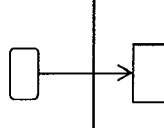
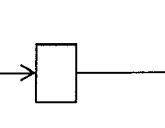
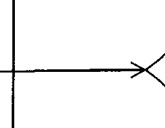
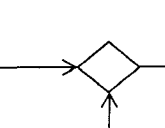



 <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL</p> <p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</p> <p style="text-align: center;">UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)</p>	<p style="text-align: center;">05 / SOP / ULP / VIII / 2017</p> <p style="text-align: center;">14 AGUSTUS 2017</p> <p style="text-align: center;">  Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Tj. Muiiono, SE Mayor/Dim / Nrp. 529212 </p> <p style="text-align: center;">SOP Pengadaan Barang/Jasa (Secara Prakuifikasi Metode 1 Sampul Evaluasi Sistem Gugur)</p>
<p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan oleh</p> <p>Judul SOP</p>	

<p style="text-align: center;">DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Peraturan 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; 	<p style="text-align: center;">KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pokja ULP mampu menanganidn menjawab sanggahan serta melakukan pemilihan barang/jasa sesuaiidengan ketentuan yang berlaku dan meyakipakan 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 AP/PA 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
--	---

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 peraturan dan perundang-undangan yang berlaku 2 Segala bentuk penyimpangan 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 Prakualifikasi						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 Pelelangan/Seleksi (BAHP); b) jika masih ada peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi, maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi dengan melibatkan peserta lelang/seleksi						Dokmen 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 Prakuilifikasi dan mengemukakan hasil Evaluasi Prakuilifikasi pada SPSE	↓ []					Berita Acara Pembuktian kualifikasi		a) BA hasil prakuilifikasi; b) Pengumuman Hasil evaluasi Prakuilifikasi pada SPSE	
6	Upload dokumen kualifikasi	↓ []					Dokumen Pemilihan		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 aritmatika

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan biaya; a) Jika tidak ada peserta yang lulus evaluasi administrasi, teknis, dan biaya maka pelelangan dinyatakan gagal (disusun BAHP) gagal; b) Jika masih ada peserta yang lulus evaluasi administrasi, teknis, dan biaya maka proses lelang dilanjutkan.						Dokumen Penawaran	1 hari	kertas kerja evaluasi teknis, atau gagal lelang	1) Dapat dibantu tim teknis yang ditetapkan oleh PA/KPA; 2) Dalam evaluasi melakukan evaluasi harga (termasuk di dalamnya evaluasi kewajaran harga) dan menganalisis harga dan koreksi aritmatika.
11	Menyusun Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)							a) Dokumen Penawaran; b) BA Hasil Evaluasi Prakuualifikasi; c) Kertas Kerja Evaluasi Pemilihan.	BAHP	
12	Menyatakan bahwa pemilihan dinyatakan gagal (dimasukan dalam BAHP) dan dilakukan tindak lanjut pemilihan gagal							Kertas kerja evaluasi pemilihan	BAHP	Melaksanakan rapat persiapan pemilihan ulang berkoordinasi dengan PPK

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pokja ULP	Peserta	Kepala ULP	PPK	KPA	Kelengkapan	Waktu	Output		
13	Menindak lanjuti pelelangan, a) jika pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya bernilai diatas 100 Milyar maka menyusun surat usulan penetapan calon pemenang kepada PA/KPA tembuskan ke PPK dan APIP; b) jika pengadaan barang/pekerjaan konsultansi/jasa lainnya kurang dari 100 Milyar maka penetapan pemenang dan mengumumkannya						BAHP		Usulan calon pemenang		
14	1) PA/KPA menerima usulan calon pemenang berdasarkan usulan Pokja ULP: a) jika setuju maka PA/KPA 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) Menerima tembusan usulan calon pemenang 3) Menerima tembusan usulan calon pemenang						BAHP		Surat usulan calon pemenang		
15	Menerima Surat Penetapan Pemenang							Surat usulan calon pemenang		lembar disposisi dan surat penetapan pemenang	
16	Mengumumkan hasil pemilihan							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	
17	Menerima pernyataan pemilihan gagal						Lembar disposisi dan surat pernyataan evaluasi ulang/lelang gagal		Lembar disposisi dan pernyataan evaluasi ulang/lelang gagal	
18	Melakukan tindak lanjut pemilihan gagal						Lembar disposisi dan surat pernyataan evaluasi ulang/lelang gagal		persiapan evaluasi ulang/lelang gagal	
19	Menyampaikan Sanggahan kepada Pokja ULP jika merasa dirugikan atas hasil pemilihan						Pengumuman		Surat sanggahan	1 hari setelah pengumuman sampai 3 hari untuk lelang/seleksi umum
20	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
21	Menyampaikan laporan pelaksanaan pemilihan 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
22	1) Menerima laporan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa 2) Menerima tembusan laporan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa						Surat pengantar dan BAHP/BAHS		draj SPPBJ	
23	PPK Menerbitkan SPPBJ						Konsep SPPBJ		SPPBJ terbit	