

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE</b> Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id	
	Dokumen : Standar Operasional Prosedur (SOP) Judul Dokumen : Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa (Metode Pascakualifikasi 1 sampul) Standar : Sarana dan Prasarana Pembelajaran Bagian : Unit Layanan Pengadaan (ULP)	No. Dok : SOP/PNL/UPM-04/06-010 Revisi : 00 Tgl Eff : 21 Februari 2016 Jlh Hal : 9

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA (METODE PASCAKUALIFIKASI 1 SAMPUL)



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
<b>Fajri, ST,MT</b>	<b>Ir. Herri Mahyar, MT</b>	<b>Nanang Prihatin, S.Kom, M.Cs</b>
Ketua Tim Penyusun	Ketua Unit Penjaminan Mutu	Pembantu Direktur II



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-04/06-010
Judul Dokumen	: Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa (Metode Pascakualifikasi 1 sampul)	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Jlh Hal	: 9

## Ruang Lingkup

### 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 (RUP) barang/jasa 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan
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 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang E-Tendering

### Keterkaitan :

1. SOP Seleksi dan Klarifikasi Dokumen Penawaran.
2. SOP Pengumuman Lelang dan Penerimaan Dokumen Penawaran

### Fungsi:

**Pokja ULP:** mampu menangani dan menjawab sanggahan serta menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK

**Peserta Lelang/ Seleksi:** mampu berpartisipasi dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku

**Kepala ULP:** mampu memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP dalam pemilihan penyedia barang/jasa

**Pejabat Pembuat Komitmen (PPK):** memahami proses pemilihan penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku

**APIP:** melakukan pengecekan pada proses pemilihan penyedia sebelum PA/KPA menetapkan pemenang



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-04/06-010
Judul Dokumen	: Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa (Metode Pascakualifikasi 1 sampul)	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Jlh Hal	: 9

**PA/KPA:** mampu menetapkan penyedia barang/jasa yang berada dalam kewenangannya sesuai ketentuan pemilihan penyedia barang/jasa

**Pimpinan K/L/Pemda/I:** mampu mencermati dan menjawab permasalahan sanggahan banding sesuai ketentuan yang berlaku

**Peringatan :**

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. *Copy* berkas-berkas terkait penyusunan RUP dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala ULP.
2. Berkas-berkas terkait penyusunan RUP dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja ULP.

**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Dokumen Penawaran
2. Kertas Kerja Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi
3. Berita Acara Hasil Pelelangan/Seleksi (BAHP/BAHS)
4. Nota dinas
5. Surat Usulan Calon Pemenang
6. Lembar Disposisi
7. Surat Penetapan Pemenang
8. Surat Pernyataan Evaluasi Ulang
9. Surat Pernyataan Lelang Ulang
10. Surat Sanggahan
11. Surat Jawaban Sanggahan
12. Surat Sanggahan Banding
13. Surat Jawaban Sanggahan Banding

**Referensi**

Standar Operasional Prosedur (SOP) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (LKPP) Negara Republik Indonesia.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-04/06-010
Judul Dokumen	: Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa (Metode Pascakualifikasi 1 sampul)	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Jlh Hal	: 9

**Bagan Alur Prosedur**

Kegiatan	Pelaksana							Waktu	Dokumen
	Pokja ULP	Peserta Pelelangan / Seleksi	Kepala ULP	PPK	APIP	PA/KPA	Pimpinan K/L/Pemda/I		
Melaksanakan proses pembukaan dokumen penawaran.	○								Dokumen Penawaran
Melaksanakan koreksi aritmatik.	□								Dokumen Penawaran
Melaksanakan evaluasi administrasi dan melakukan pemeriksaan lebih lanjut. a) Jika tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka pelelangan dinyatakan gagal kemudian dimasukkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan/Seleksi (BAHP/BAHS); b) Jika masih ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka dilanjutkan dengan evaluasi teknis.	◇								Dokumen Penawaran
Melaksanakan evaluasi teknis dan menganalisis dokumen penawaran peserta. a) Jika tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal (dimasukkan dalam BAHP/BAHS); b) Jika masih ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan	◇								Dokumen Penawaran



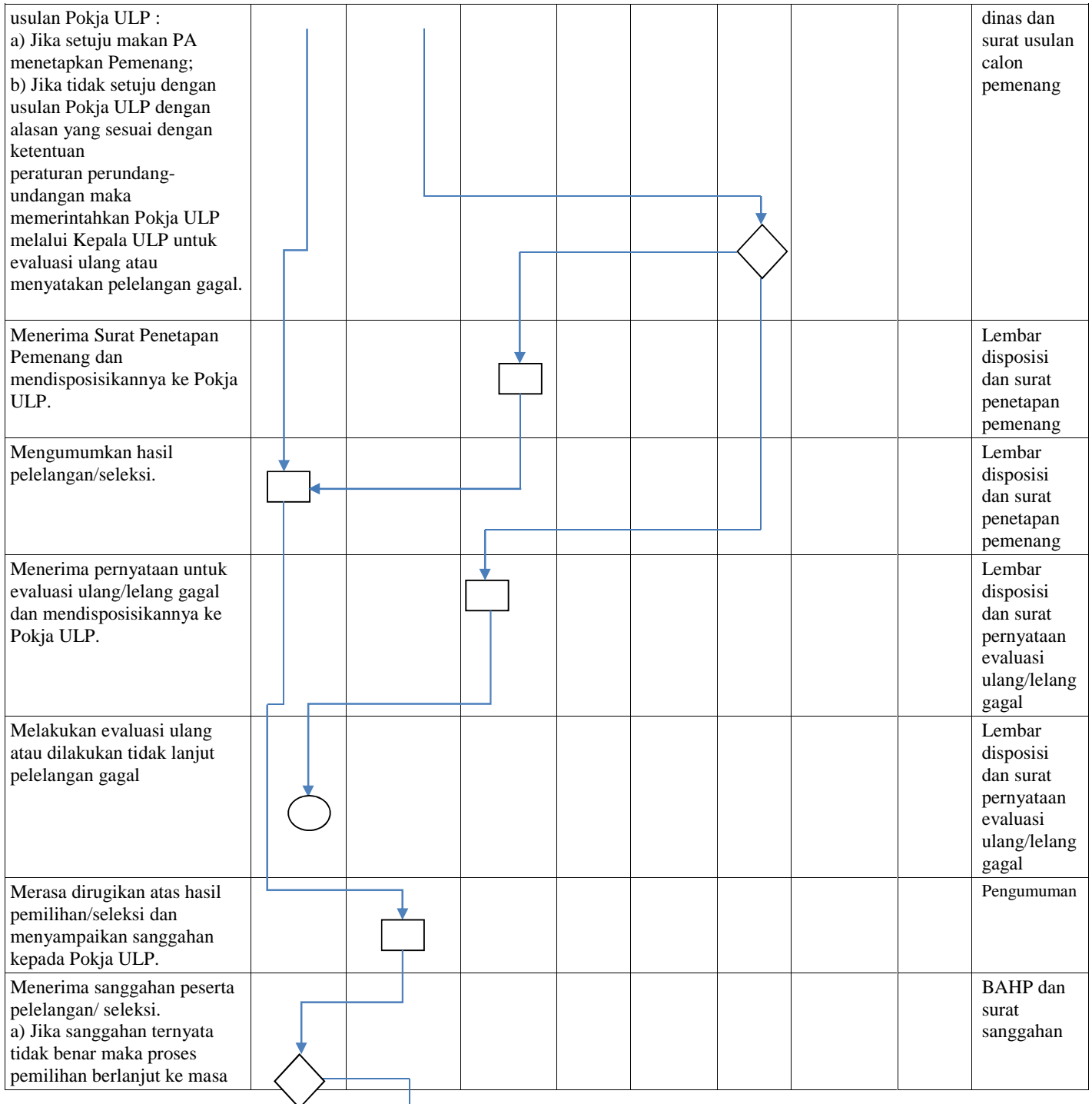




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-04/06-010
Judul Dokumen	: Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa (Metode Pascakualifikasi 1 sampul)	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Jlh Hal	: 9

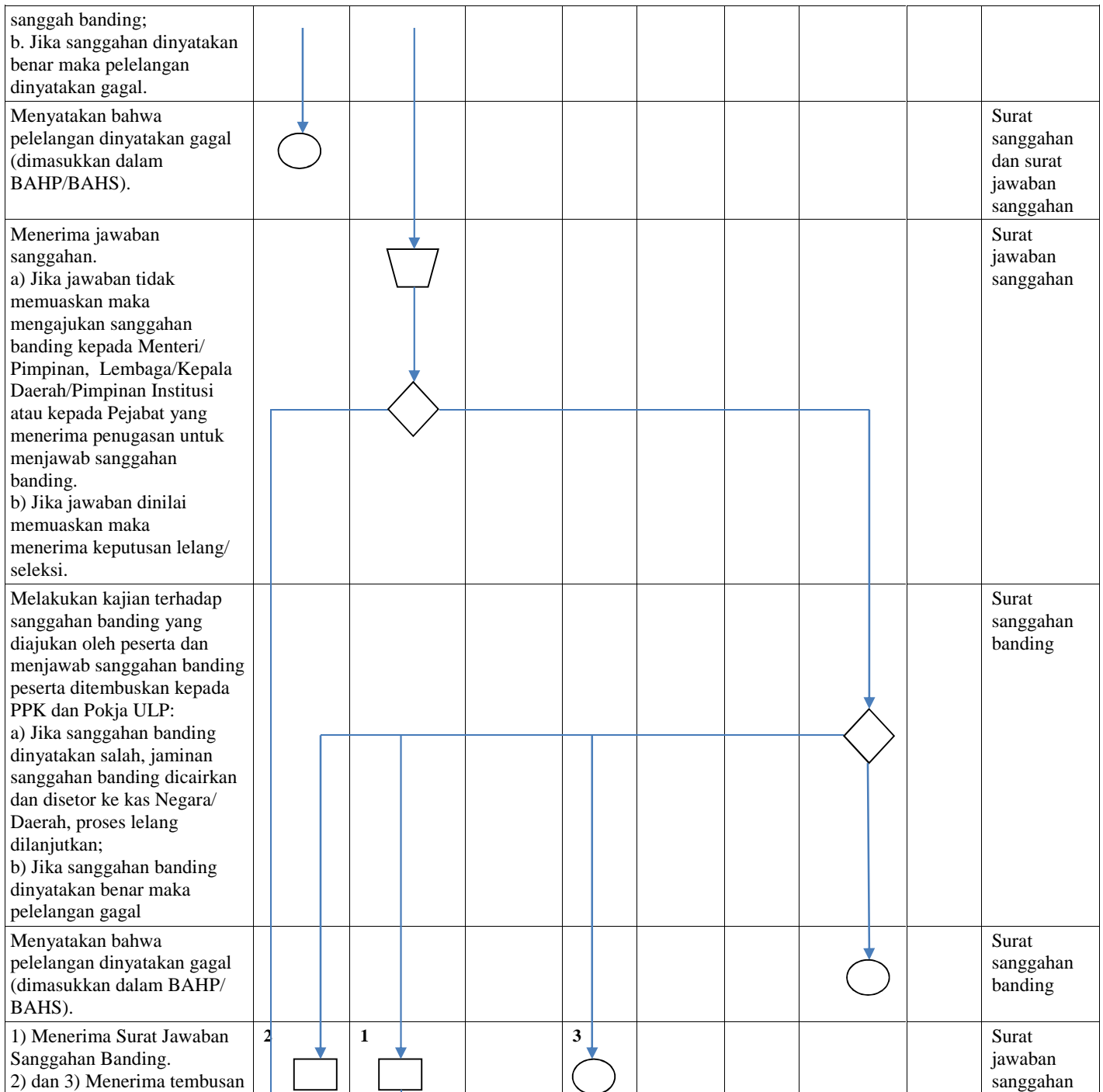




**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-04/06-010
Judul Dokumen	: Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa (Metode Pascakualifikasi 1 sampul)	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Jlh Hal	: 9







**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE**

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90  
 Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/UPM-04/06-010
Judul Dokumen	: Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa (Metode Pascakualifikasi 1 sampul)	Revisi	: 00
Standar	: Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Tgl Eff	: 21 Februari 2016
Bagian	: Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Jlh Hal	: 9

Surat Jawaban Sanggahan Banding.									banding
Menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan/Seleksi kepada PPK melalui Kepala ULP.									BAHP/ BAHS
Menerima Berita Acara Hasil Pelelangan/ Seleksi.									Surat Pengantar dan BAHP/ BAHS
PPK menerbitkan SPPBJ.									Draft SPPBJ