



**BIRO UMUM
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN LUAR NEGERI**

NOMOR SOP : SOP/00005/PL/10/2022/26
TANGGAL PEMBUATAN :
TANGGAL REVISI :
TANGGAL EFEKTIF :
DISAHKAN OLEH :

KEPALA BIRO UMUM,

ARIANTO SUROJO
NIP. 19750331 200003 1 001

NAMA SOP : PEMILIHAN PASCAKUALIFIKASI

Dasar hukum:

1. Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Lembaga Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.
3. Peraturan Lembaga Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Peraturan Lembaga Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
5. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja.

Kualifikasi Pelaksana:

1. PPK:
 - a. Memiliki pemahaman tentang pemilihan penyedia prakualifikasi.
 - b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Pokja Pemilihan:
 - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemilihan penyedia Prakualifikasi.
 - b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Peserta:
 - a. Memiliki pemahaman dan kemampuan tentang pengadaan secara elektronik dan terdaftar sebagai Pelaku Usaha di SPSE.
 - b. Memiliki kemampuan untuk membuat Dokumen Isian Kualifikasi.

Keterkaitan:

1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa.
2. SOP Perencanaan Pengadaan.
3. SOP Persiapan Pengadaan.
4. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia.
5. SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender/Seleksi.
6. SOP Pelaksanaan Kontrak.

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/scanner/printer.
2. Jaringan internet.
3. Panduan Pengguna SPSE.

Keterkaitan:

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 dipertanggung jawabkan oleh pelaksana.

Peralatan/Perlengkapan

1. Copy berkas-berkas terkait pemilihan penyedia prakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBj.
2. Berkas-berkas terkait penyediaan pemilihan penyedia prakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP :

NAMA SOP : PEMILIHAN PASCA KUALIFIKASI

HALAMAN : 2 dari 3

No.	Uraian Kegiatan	Pokja Pemilihan	Pelaksana		Mutu Baku		Keterangan
			PPK	Peserta	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	
1	Mengumuman Tender/Seleksi				1. Nama dan alamat Pokja Pemilihan 2. Uraian singkat pekerjaan 3. HPS dan Pagu 4. Syarat Peserta 5. Jadwal unduh dan unggah dokumen	1 jam	Pelaksanaan undangan dan/atau pengumuman pemilihan penyedia tersampaikan
2	Mendaftar sebagai Peserta dan mengunduh Dokumen pemilihan				1. Dokumen perusahaan 2. Email, dll.	sesuai batas waktu dalam dokumen pengadaan	1. Penyedia terdaftar di SPSE 2. Dokumen Pemilihan terunduh Jika belum mendaftar
3	Melaksanakan Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan Penyedia: a. Jika tidak mengubah Dokumen Pemilihan maka dilanjutkan dengan penyampaian Dokumen Penawaran b. Jika mengubah isi Dokumen Pemilihan maka dilakukan adendum c. Jika adendum menyangkut HPS, KAK/Spesifikasi Teknis, Rancangan Kontrak maka adendum dilakukan dengan persetujuan PPK				Dokumen Pemilihan Penyedia	1 jam	Berita Acara Pemberian Penjelasan
4	Menerima usulan perubahan terkait KAK/Spesifikasi Teknis dan Rancangan Kontrak: a. Jika PPK menyetujui perubahan tersebut maka dilakukan adendum b. Jika PPK menolak perubahan tersebut maka Dokumen Pemilihan sebelumnya tetap berlaku dan dilanjutkan dengan penyampaian Dokumen Penawaran				1. Berita Acara Pemberian Penjelasan 2. Usulan dan isi perubahan dokumen pengadaan	1 hari	Keputusan PPK menyetujui atau menolak hasil perubahan dokumen pemilihan terkait HPS, KAK/Spesifikasi Teknis/Rancangan Kontrak
5	Melaksanakan adendum dokumen				1. BAPP 2. Materi Adendum	1 jam	Berita Acara Hasil Adendum
6	Menyampaikan/mengunggah Dokumen Penawaran				1. Tendaftar sebagai Peserta 2. Dokumen Penawaran	sesuai batas waktu dalam dokumen pengadaan	Dokumen Penawaran terunggah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MIKRO

KODE SOP :

NAMA SOP : PEMILIHAN PASCA KUALIFIKASI

HALAMAN : 3 dari 3

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Persyaratan/ Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Pokja Pemilihan	PPK	Peserta		Waktu	Output	
7	Membuka dan melakukan evaluasi dokumen penawaran				1. Akur SPSE (pokja) 2. Dokumen pemilihan	sesuai dengan jadwal pemilihan	1. Berita Acara Hasil Evaluasi 2. Dokumen Evaluasi 3. Daftar Peserta Hasil Evaluasi	
9	Menetapkan calon pemenang				1. Dokumen Penawaran 2. Dokumen Pemilihan 3. Template/tools/ sistem sesuai metode penetapan calon pemenang	1 jam	1. Daftar calon pemenang 2. Berita Acara Penetapan Calon Pemenang	Paket B/PPK/JL di atas 100 M dan Konsultansi di atas 10 M ditetapkan oleh PA/KPA
10	Melakukan pembuktian kualifikasi calon pemenang a. jika sesuai, maka lanjut ke tahap berikutnya b. Jika tidak sesuai, maka dilakukan penetapan calon pemenang ke 2 (cadangan) c. Jika tidak ada calon pemenang cadangan, maka tender dinyatakan gagal				1. Daftar calon pemenang 2. Berita Acara Penetapan Calon Pemenang	1 hari	Berita acara pembuktian kualifikasi	
11	Mengumumkan pemenang tender/ seleksi a. Jika tidak ada sanggah maka Laporan Hasil Pemilihan Penyedia disampaikan ke PPK b. Jika ada sanggah maka dilanjutkan proses sanggah				1. Berita Acara Hasil Klarifikasi/Negosiasi Teknis dan Harga/Biaya 2. Berita Acara Hasil Evaluasi 3. BAHP	1 jam	a. Laporan tersampaikan ke PPK, atau b. Sanggahan peserta	
12	Memberikan tanggapan atas sanggahan a. sanggahan diterima b. sanggahan tidak diterima				Sanggahan peserta	5 hari	a. Laporan tersampaikan ke PPK, atau b. Tindak lanjut sanggahan	tindak lanjut sanggahan yang diterima dapat berupa : a. tender digagalkan, b. evaluasi ulang, atau c. pemasukan penawaran ulang.
13	Menerima Laporan Hasil Pemilihan Penyedia melalui SPSE				Dokumen hasil pemilihan di SPSE	1 hari	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	