



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PROSEDUR  
PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA (*E-LELANG*)  
SOP/UPM/DJBM-64**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 2 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Arie Setiadi Moerwanto', positioned below the title of the Director General.

**ARIE SETIADI MOERWANTO**

Nomor Salinan

Status Dokumen

**TERKENDALI**

---

---

<b>PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA (E-LELANG)</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: i dari iv

## DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Sejarah Dokumen	iii
Daftar Distribusi Dokumen Dan Notasi	iv
1. Ruang Lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Definisi	1
4.1 Pelelangan Sederhana	1
4.2 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	2
4.3 Pengguna Barang/Jasa	2
4.4 Barang	2
4.5 Jasa Lainnya	2
4.6 Kepala Satuan Kerja (Kasatker)	2
4.7 Kuasa Pengguna Anggaran	2
4.8 Pejabat Pembuat Komitmen	3
4.9 Unit Layanan Pengadaan	3
4.10 Pokja ULP	3
4.11 Penyedia	3
4.12 Dokumen Pengadaan	3
4.13 Usaha Kecil	3
4.14 Surat Jaminan	4
4.15 Pascakualifikasi	4
4.16 Klarifikasi	4
4.17 Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	4
5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur	5
5.1 Ketentuan Umum	5

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA (E-LELANG)			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: ii dari iv

5.1.1	Kategori Barang Yang Dapat Dilakukan Dengan Pelelangan Sederhana	5
5.1.2	Batasan Pelelangan Sederhana	5
5.1.3	Prosedur Kontrak Harga Satuan	6
5.1.4	Prosedur Kontrak Lump Sum	7
5.1.5	Kategori yang disebut Pengadaan Barang	7
5.1.6	Kategori yang disebut Jasa Lainnya	8
5.1.7	Pemilihan Dokumen Pengadaan	8
5.1.8	Metode Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	9
5.1.9	Pedoman Pelaksanaan E-Lelang	9
5.1.10	Persiapan Pelelangan Sederhana ( <i>E- Lelang</i> )	9
5.2	Rincian Prosedur	11
6.	Kondisi Khusus	20
7.	Bagan Alir	21
8.	Bukti Kerja	22
9.	Lampiran	22

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iii dari iv

**SEJARAH DOKUMEN**

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

<b>PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA (E-LELANG)</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iv dari iv

### DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN DAN NOTASI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	SET
002	Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan	PJJ
003	Direktorat Pembangunan Jalan	PAJ
004	Direktorat Preservasi Jalan	PEJ
005	Direktorat Jembatan	JEM
006	Direktorat Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah	JBHFJD
007	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional I	BPJN I
008	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II	BBPJN II
009	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional III	BPJN III
010	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IV	BPJN IV
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V	BBPJN V
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI	BBPJN VI
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII	BBPJN VII
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VIII	BBPJN VIII
015	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX	BPJN IX
016	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional X	BPJN X
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XI	BBPJN XI
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XII	BPJN XII
019	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XIII	BBPJN XIII
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XIV	BPJN XIV
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XV	BPJN XV
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVI	BPJN XVI
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVII	BPJN XVII
024	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XVIII	BBPJN XVIII
025	Balai Jembatan Khusus dan Terowongan	BJKT

Catatan :

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada dibawah koordinasinya.

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA BARANG/JASA LAINNYA  
(*E-LELANG*)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 28

## 1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penerapan Prosedur pelelangan sederhana barang/jasa lainnya ini berlaku untuk pelaksanaan kegiatan Pelelangan Sederhana barang, Pasca Kualifikasi, Satu File, Evaluasi Sistem Gugur, Harga Terendah dan Kontrak Lump Sum, Harga Satuan atau kontrak Gabungan Harga Satuan dengan Lump Sum diseluruh Unit Pelaksana di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

## 2. Tujuan

Mengatur tata cara pelaksanaan kegiatan Pelelangan Sederhana barang/jasa lainnya, agar diperoleh persepsi yang sama dan memenuhi ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## 3. Acuan

- a. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- b. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi.
- c. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu Departemen Pekerjaan Umum.
- d. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 15/PRT/M/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
- e. Peraturan Kepala Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 1 Tahun 2015, tentang *E. TENDERING*.

## 4. Definisi

### 4.1 Pelelangan Sederhana

Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lain untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).

(*Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (25)*)

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 28

#### 4.2 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Inststitusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (1))*

#### 4.3 Pengguna Barang/Jasa

Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing K/L/D/I.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (3))*

#### 4.4 Barang

Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (14))*

#### 4.5 Jasa Lainnya

Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (17))*

#### 4.6 Kepala Satuan Kerja (Kasatker)

Kepala Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Kasatker adalah Kuasa Pengguna Anggaran dan/atau Barang.

*(Permen PU No. 07/PRT/M/2011, Pasal 1 angka 4)*

#### 4.7 Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (6))*

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 28

#### 4.8 Pejabat Pembuat Komitmen

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (7))*

#### 4.9 Unit Layanan Pengadaan

Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (8))*

#### 4.10 Pokja ULP

Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam ULP dilakukan oleh Kelompok Kerja.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 15 ayat (1))*

#### 4.11 Penyedia

Penyedia adalah badan usaha atau perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (12))*

#### 4.12 Dokumen Pengadaan

Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (21))*

#### 4.13 Usaha Kecil

Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (34))*

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 28

#### 4.14 Surat Jaminan

Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.

(*Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (35)*)

#### 4.15 Pascakualifikasi

Pascakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.

(*Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 1 ayat (15)*)

#### 4.16 Klarifikasi

Klarifikasi adalah kegiatan meminta penjelasan Panitia pengadaan kepada penyedia barang/jasa atas substansi penawaran yang kurang jelas bagi Panitia pengadaan dalam rangka evaluasi penawaran. Pertanyaan dan jawaban harus tertulis dan dapat dilakukan pertemuan/tatap muka untuk penjelasan atas jawaban klarifikasi. Jawaban klarifikasi tidak boleh mengubah harga maupun substansi penawaran.

#### 4.17 Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Harga Perkiraan Sendiri adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang dikalkulasikan atau dihitung secara profesional secara keahlian oleh Panitia pengadaan/unit Layanan Pengadaan dan disahkan oleh Pejabat Pembuat komitmen yang digunakan sebagai alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan untuk menetapkan besaran tambahan nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang dinilai terlalu rendah, yang dapat dijadikan :

- a. Dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan metode Pagu Anggaran; dan
- b. Dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS.

(*Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 66 ayat (5) b dan c*)

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 28

## **5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur**

### **5.1 Ketentuan Umum**

#### **5.1.1 Kategori Barang Yang Dapat Dilakukan Dengan Pelelangan Sederhana**

Yang dapat dikategorikan untuk pelelangan sederhana barang, disamping batasan nilai adalah untuk jenis-jenis :

1. Barang pabrikan yang tidak diperlukan uji komisioning antara lain kendaraan roda empat atau lebih, kendaraan roda dua/tiga, komputer, genset, dan sejenisnya;
2. Barang setengah jadi seperti pasir, agregat, besi beton, semen, cat dan sejenisnya.

#### **5.1.2 Batasan Pelelangan Sederhana**

- 1) Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- 2) Metode lelang sederhana diumumkan sekurang-kurangnya di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- 3) Kualifikasi dilakukan secara Pascakualifikasi, satu file, penawaran terendah.
- 4) Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta memenuhi persyaratan kualifikasi, *untuk evaluasi biaya terendah, apabila calon pemenang tidak lulus pembuktian kualifikasi maka pembuktian kualifikasi dilanjutkan terhadap peserta berikutnya yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan berdasarkan urutan biaya terendah berikutnya.*
- 5) Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).
- 6) Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau rekaman yang dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta rekamannya.
- 7) Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila peserta sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 6 dari 28

sejenis dan/atau data kualifikasi penyedia sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

- 8) Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 9) Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta tersebut digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 10) Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal.
- 11) Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka peserta dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi dimasukkan dalam daftar hitam.
- 12) Apabila peserta mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, peserta dikenakan sanksi dimasukkan dalam daftar hitam.
- 13) Tidak diperlukan sanggahan kualifikasi.

*(Sumber : SDP secara elektronik, Lkpp Tahun 2015)*

### **5.1.3 Prosedur Kontrak Harga Satuan**

Kontrak Harga Satuan pengadaan Pekerjaan konstruksi, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Penyelesaian seluruh Pekerjaan dalam batas waktu tertentu;
- 2) harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur Pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
- 3) volume atau kuantitas Pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
- 4) pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume Pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia;
- 5) dimungkinkan adanya Pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas Pekerjaan yang diperlukan.

*(Sumber: Perpres No. 54 Tahun 2010 Pasal 51 ayat (2))*

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 7 dari 28

#### **5.1.4 Prosedur Kontrak Lump Sum**

Kontrak Lump Sum merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
- b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
- c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
- d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (output based);
- e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
- f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

*(Sumber: Perpres No. 54 Tahun 2010 Pasal 51 ayat (1))*

#### **5.1.5 Kategori yang disebut Pengadaan Barang**

Pengadaan Barang meliputi, namun tidak terbatas pada :

1. Bahan baku;
2. Barang setengah jadi;
3. Barang jadi/peralatan;
4. Mahluk hidup.

*(Penjelasan Perpres No. 70 Tahun 2012, Pasal 4 huruf a)*

*Catatan : Jenis barang yang termaksud dalam SOP ini meliputi :*

- a. *Bahan baku untuk pekerjaan jalan/jembatan antara lain rangka baja, gelagar baja, beton precast dll.*
- b. *Bahan setengah jadi untuk pekerjaan jalan/jembatan antara lain material tanah timbunan, pasir, batu agregat, batu pecah, batu belah, besi beton, semen dll.*
- c. *Barang jadi antara lain mobil penumpang, truk, bus, sepeda motor, computer, meja kursi dll.*
- d. *Peralatan berat antara lain, bldozer, ecavator, generator, amp, stone crusher dll.*

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 8 dari 28

### **5.1.6 Kategori yang disebut Jasa Lainnya**

Pengadaan Jasa Lainnya meliputi, namun tidak terbatas pada :

- a. jasa boga (catering service);
- b. jasa layanan kebersihan (cleaning service);
- c. jasa penyedia tenaga kerja;
- d. jasa asuransi, perbankan dan keuangan;
- e. jasa layanan kesehatan, pendidikan, pengembangan sumber daya manusia, dan kependudukan;
- f. jasa penerangan, iklan/reklame, film, dan pemotretan;
- g. jasa pencetakan dan penjilidan;
- h. jasa pemeliharaan/perbaikan;
- i. jasa pembersihan, pengendalian hama (*pest control*), dan fumigasi;
- j. jasa pengepakan, pengangkutan, pengurusan, dan penyampaian barang;
- k. jasa penjahitan/konveksi;
- l. jasa impor/ekspor;
- m. jasa penulisan dan penerjemahan;
- n. jasa penyewaan;
- o. jasa penyelaman;
- p. jasa akomodasi;
- q. jasa angkutan penumpang;
- r. jasa pelaksanaan transaksi instrumen keuangan;
- s. jasa penyelenggaraan acara (event organizer);
- t. jasa pengamanan;
- u. jasa layanan internet;
- v. jasa pos dan telekomunikasi;
- w. jasa pengelolaan aset;
- x. jasa pekerjaan survei yang tidak membutuhkan telaahan tenaga ahli.

*(Penjelasan Perpres No. 70 Tahun 2012, Pasal 4 huruf d)*

### **5.1.7 Pemilihan Dokumen Pengadaan**

Standar dokumen pengadaan secara elektronik, Pelelangan umum pengadaan barang, dengan pasca kualifikasi, versi 1.1, sebagai berikut :

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 9 dari 28

- (1) Dokumen pengadaan dibuat oleh Pokja ULP mengikuti standar dokumen pengadaan secara elektronik yang melekat pada aplikasi SPSE dan diunggah (*upload*) pada aplikasi SPSE; atau
- (2) Dokumen pengadaan dibuat oleh Pokja ULP menggunakan *form* isian elektronik dokumen pengadaan yang melekat pada aplikasi SPSE.

*(SDP elektronik LKPP Tahun 2015, e – lelang , pascakualifikasi.)*

*Catatan:*

*Disesuaikan dengan Standar Dokumen Permen PUPR No. 31/PRT/M/2015).*

#### **5.1.8 Metode Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

- 1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan secara elektronik.
- 2) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dilakukan dengan cara *E-Tendering* atau *E-Purchasing*  
*(Perpres No. 4 Tahun 2015 Pasal 106)*

#### **5.1.9 Pedoman Pelaksanaan E-Lelang**

- 1) Syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE
- 2) Panduan penggunaan aplikasi SPSE (*user guide*)
- 3) Tata cara E-Tendering
- 4) Standar Dokumen Pengadaan Secara Elektronik  
*(Perka LKPP No. 1 Tahun 2015 Pasal 5 ayat (2))*

#### **5.1.10 Persiapan Pelelangan Sederhana (E- Lelang)**

##### **1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**

- a) PPK yang belum memiliki kode akses (*user id* dan *password*) aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE.
- b) PPK menyerahkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berisikan paket, spesifikasi teknis, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan umum kontrak kepada Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Pokja ULP).
- c) PPK dapat menyebutkan merek/type/jenis pada spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan pada pelaksanaan *E-Tendering* dengan E-Lelang Cepat/E-Seleksi Cepat.

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 10 dari 28

- d) Surat beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada butir 2) di atas dapat berbentuk dokumen elektronik.

## **2. Pokja ULP**

- a) Pokja ULP yang belum memiliki kode akses (*user id* dan *password*) aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE.
- b) Pokja ULP menerima dan menyimpan surat/dokumen rencana pelaksanaan pengadaan yang disampaikan oleh PPK serta melaksanakan seleksi.
- c) Pokja ULP menyusun dan menetapkan dokumen

## **3. Penyedia Barang/Jasa**

- a) Penyedia barang/jasa yang belum memiliki kode akses aplikasi SPSE wajib melakukan pendaftaran pada aplikasi SPSE dan melaksanakan verifikasi pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk mendapatkan kode akses aplikasi SPSE.
- b) Penyedia barang/jasa yang dapat diikuti sertakan dalam E-Lelang Cepat dan E-Seleksi Cepat adalah Penyedia barang/jasa yang riwayat kinerja dan/atau data kualifikasinya sudah tersedia dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- c) Penyedia barang/jasa yang riwayat kinerja dan/atau data kualifikasinya belum tersedia/belum dimutakhirkan dalam SIKaP, wajib mengisi/melakukan pemutakhiran riwayat kinerja dan/atau data kualifikasinya melalui SIKaP.
- d) Penyedia barang/jasa dapat memilih kriteria paket pekerjaan dan/atau kriteria kualifikasi untuk diundang mengikuti E-Lelang Cepat dan E-Seleksi Cepat.

## **4. LPSE**

- a) LPSE menerbitkan kode akses Pengguna SPSE dan menyimpan dokumen pendukung proses registrasi dan verifikasi pengguna SPSE.
- b) LPSE dapat mendelegasikan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada pengguna SPSE di K/L/D/I sesuai dengan syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE.

*(Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II)*

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 11 dari 28

## **5.2 Rincian Prosedur**

### **5.2.1 Rencana Umum Pengadaan**

1. PA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing Kementerian/Lembaga/Institusi secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran Kementerian/Lembaga/Institusi disetujui oleh DPR.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015, Pasal 25 ayat (1))*

2. Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang terdiri dari kebijakan umum pengadaan, rencana pengadaan, biaya serta Kerangka Acuan Kerja ditetapkan oleh PA/KPA dan diserahkan kepada LPSE, PPK dan/atau Pokja ULP/Pejabat Pengadaan.

*(Sumber : Perka LKPP No.14 Tahun 2012 Bab III A.1)*

### **5.2.2 Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP)**

Setelah menerima RUP, segera PPK melakukan persiapan Pengadaan sbb :

- a) PPK yang belum memiliki kode akses (*user id* dan *password*) aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE.
- b) PPK menyerahkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berisikan paket, kerangka acuan kerja, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan umum kontrak kepada Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Pokja ULP).

*(Sumber: Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 1. Persiapan Pemilihan)*

*Catatan :*

- a. *Dalam SOP ini PPK menyampaikan RPP berdasarkan RUP yang diterima dari PA/KPA atau berdasarkan hasil pengkajian ulang RUP, kepada Pokja ULP (1A) dan Pokja ULP melaksanakan pelaksanaan pengadaan/pelelangan berdasarkan RPP yang telah diserahkan oleh PPK .*
- b. *Dapat dilakukan Pengkajian Ulang RUP (PURUP) melalui pertemuan yang diselenggarakan rapat koordinasi antara PPK, Pokja ULP/Pejabat Pengadaan*

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 12 dari 28

*dan Tim Teknis untuk membahas dan mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan.*

*(Sumber : Perka LKPP No.14 Tahun 2012 Bab III Bag. A.2)*

**5.2.3 Mengunggah Dokumen Pengadaan, Pengumuman dan Pendaftaran**

- a) Pokja ULP mengunggah dokumen Pengadaan dan kualifikasi, Pengumuman paket dan pendaftaran yang dilakukan dalam aplikasi SPSE merupakan paket seleksi lelang atau paket lelang ulang pengadaan secara elektronik. Minimum 4 hari kerja.
- b) Pokja ULP membuat paket dalam aplikasi SPSE lengkap dengan informasi paket dan sistem pengadaan berdasarkan informasi yang diberikan PPK maupun keputusan internal Pokja ULP.
- c) Pokja ULP memasukkan nomor surat/dokumen rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diterbitkan oleh PPK dan menjadi dasar pembuatan paket sebagaimana dimaksud pada huruf b).
- d) Pokja ULP menyusun jadwal pelaksanaan seleksi berdasarkan hari kalender dengan alokasi waktu mengacu pada ketentuan waktu yang diatur pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya.
- e) Pokja ULP menyusun jadwal sebagaimana dimaksud pada huruf d) dengan memperhatikan jam kerja dan hari kerja untuk tahapan :
  - (1) pemberian penjelasan;
  - (2) batas akhir pemasukan penawaran;
  - (3) pembukaan penawaran;
  - (4) pembuktian kualifikasi;
  - (5) Pengumuman pemenang; dan
  - (6) batas akhir sanggah.
- f) Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal tahap lelang dan wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggung jawabkan.

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 13 dari 28

- g) Penyusunan dokumen pengadaan secara elektronik dilakukan dengan cara:
- (1) Dokumen pengadaan dibuat oleh Pokja ULP mengikuti standar dokumen pengadaan secara elektronik yang melekat pada aplikasi SPSE dan diunggah (*upload*) pada aplikasi SPSE; atau
  - (2) Dokumen pengadaan dibuat oleh Pokja ULP menggunakan *form* isian elektronik dokumen pengadaan yang melekat pada aplikasi SPSE.
- h) Penyusunan dokumen pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf g) disesuaikan dengan syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE dan/atau panduan penggunaan aplikasi SPSE (*user guide*).
- i) Aplikasi SPSE secara otomatis akan menampilkan informasi pengumuman pemenang pemilihan langsung Penyedia barang/jasa paket pekerjaan dengan format dan isi yang tersedia pada aplikasi SPSE

*Catatan :*

*standar dokumen pengadaan yang dipilih untuk SOP ini adalah standar dokumen pengadaan secara elektronik , pengadaan barang metode e-lelang umum/ sederhana, dengan pascakualifikasi, versi 1.1*

*(Sumber : Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 2 Pelaksanaan Pemilihan. 1)*

#### **5.2.4 Pemberian Penjelasan dan tanya jawab**

- a) Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* tanpa tatap muka melalui aplikasi SPSE. Minimum 3 hari kerja sejak pengumuman pelelangan.
- b) Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pengadaan.
- c) Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- d) Pokja ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan pemberian penjelasan sesuai dengan kebutuhan.

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 14 dari 28

- e) Dalam hal waktu tahap pemberian penjelasan telah berakhir, Penyedia barang/jasa tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- f) Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP)
- g) Jika dianggap perlu dan atau tidak dimungkinkan memberikan informasi peninjauan lapangan di dalam dokumen lelang dan di Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP), maka Pokja ULP dapat atau tidak dapat melaksanakan proses pemberian penjelasan lanjutan dengan peninjauan lapangan/lokasi pekerjaan.
- h) Hasil pemberian penjelasan lanjutan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah (*upload*) pada aplikasi SPSE oleh Pokja ULP.
- i) Addendum dokumen pengadaan/pemilihan dapat dilakukan secara berulang dengan mengunggah (*upload*) addendum dokumen pengadaan melalui aplikasi SPSE paling kurang 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran.
- j) Apabila addendum dokumen pengadaan/pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu persiapan dokumen penawaran maka Pokja ULP memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

(Sumber : Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 2 Pelaksanaan Pemilihan. 2)

**5.2.5.a Data Kualifikasi**

- a) Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- b) Jika *form* isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja ULP, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- c) Pada prakualifikasi, Pokja ULP wajib meminta Penyedia barang/jasa untuk melengkapi data kualifikasi dengan

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 15 dari 28

memanfaatkan fasilitas komunikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE dan/atau fasilitas komunikasi lainnya.

d) Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik Penyedia barang/jasa menyetujui pernyataan sebagai berikut :

- (1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- (2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
- (3) perorangan/yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- (4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- (6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.

e) Untuk Penyedia barang/jasa yang berbentuk konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain.

*(Sumber : Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 2 Pelaksanaan Pemilihan. 3)*

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 16 dari 28

**5.2.5.b Pemasukan/Penyampaian Dokumen Penawaran**

- a) Dokumen penawaran disampaikan melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau Apendo/Spamkodok.
- b) Dalam hal penyampaian dokumen penawaran ditetapkan secara :
  - (1) satu file maka dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga disampaikan secara bersamaan dalam file penawaran terenkripsi.
  - (2) Enkripsi *file* penawaran menggunakan Apendo/ Spamkodok.
- c) Surat/Form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
- d) Penyedia barang/jasa dapat mengunggah (*upload*) ulang *file* penawaran untuk mengganti atau menimpa file penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- e) Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendo/Spamkodok yang melekat pada Apendo/Spamkodok.
- f) Untuk Penyedia barang/jasa yang berbentuk konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
- g) Untuk menjamin pelaksanaan pengadaan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan, Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal pemasukan dokumen penawaran dan memberikan penjelasan alasan perubahan.
- h) Pokja ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran.
- i) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf i) dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

*(Sumber : Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 2 Pelaksanaan Pemilihan.4)*

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 17 dari 28

**5.2.6 Pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran, serta Pengumuman Pemenang**

- a) Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (*download*) dan melakukan deskripsi *file* penawaran dengan menggunakan Apendo/Spamkodok.
- b) Harga penawaran dan hasil koreksi aritmatik dimasukkan pada fasilitas yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- c) Terhadap *file* penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka (deskripsi), Pokja ULP wajib menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
- d) Terhadap *file* penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka yang disampaikan kepada LPSE atau LKPP, maka LPSE atau LKPP akan memberikan keterangan kondisi *file* penawaran kepada Pokja ULP.
- e) Berdasarkan keterangan dari LPSE/LKPP apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan Penyedia barang/jasa yang mengirimkan *file* penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran.
- f) Dengan adanya proses penyampaian *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (deskripsi) sebagaimana dimaksud dalam huruf c), Pokja ULP dapat melakukan penyesuaian jadwal evaluasi dan tahapan selanjutnya.
- g) Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).
- h) Dalam tahapan pembuktian kualifikasi, Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila Penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, dan/atau data Kualifikasi Penyedia sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP)
- i) Pokja ULP memasukkan hasil evaluasi penawaran dan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE.
- j) Pokja ULP mengumumkan Pemenang dan Pemenang Cadangan melalui aplikasi SPSE dengan format dan isi yang tersedia pada aplikasi SPSE.

(Sumber : Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 2 Pelaksanaan Pemilihan. 5)

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 18 dari 28

### 5.2.7 **Negosiasi untuk Penawaran yang masuk lebih kecil dari 3 (Tiga)**

Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pemilihan penyedia dilanjutkan dengan dilakukan negosiasi teknis dan harga/biaya.

*(Perpres No. 4 Tahun 2015, Pasal 109 ayat (7).c)*

### 5.2.8 **Sanggahan**

- a) Peserta seleksi yang dapat menyanggah adalah peserta yang telah memasukkan data kualifikasi/penawaran.
- b) *File* yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi yang sekurang-kurangnya memuat :
  - (1) Satu *file* harga penawaran, daftar kuantitas dan harga untuk kontrak harga satuan/gabungan, jangka waktu penawaran, dan deskripsi/spesifikasi barang/jasa yang ditawarkan.
  - (2) Peserta seleksi hanya dapat mengirimkan 1 (satu) kali sanggahan kepada Pokja ULP melalui aplikasi SPSE.
- c) Pokja ULP menjawab sanggahan melalui aplikasi SPSE. Paling lama 3 hari kalender setelah menerima sanggahan.
- d) Dalam hal terjadi keadaan kahar.
- e) Dalam hal Pokja ULP memutuskan untuk evaluasi ulang, penyampaian ulang dokumen penawaran atau seleksi ulang, maka Pokja ULP harus memasukkan alasan seleksi harus dievaluasi diulang atau penyampaian ulang dokumen penawaran atau seleksi ulang.

*(Sumber : Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 2 Pelaksanaan Pemilihan. 6)*

### 5.2.9 **Evaluasi Ulang, Penyampaian Ulang Dokumen Penawaran, atau Penawaran Ulang**

Dalam hal Pokja ULP memutuskan untuk evaluasi ulang, penyampaian ulang dokumen penawaran atau seleksi ulang, maka Pokja ULP harus memasukan alasan seleksi harus di evaluasi ulang atau penyampaian ulang dokumen penawaran atau seleksi ulang.

*(Sumber : Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 2 Pelaksanaan Pemilihan. 7)*

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 19 dari 28

**5.2.10 Penetapan Pemenang**

1. Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE setelah melalui pembahasan internal anggota Pokja ULP, atau setelah ditetapkan PA secara *offline* untuk nilai paket di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). Pokja ULP dapat menetapkan pemenang lebih dari 1 (satu) penyedia sesuai ketentuan yang terdapat dalam pada informasi paket dalam aplikasi SPSE.
2. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan :
  - a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
  - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.

*Sumber: SDP e- Lelang Pekerjaan Konstruksi, LKPP Tahun 2015)*

**5.2.11 Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**

- a) PPK membuat dan mencetak SPPBJ melalui aplikasi SPSE.
- b) PPK menandatangani SPPBJ yang telah dibuat dan dicetak melalui aplikasi SPSE. Maksimum 2 hari kerja setelah BAHP.
- a) PPK mengirimkan hasil pemindaian SPPBJ melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia barang/jasa yang ditunjuk.
- b) Dalam hal aplikasi SPSE belum dapat mengakomodir pembuatan SPPBJ maka PPK menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) di luar aplikasi SPSE (*offline*), menginputkan informasi dan mengunggah (*upload*) hasil pemindaian SPPBJ pada aplikasi SPSE.

*(Sumber : Lampiran Perka LKPP No. 1 Tahun 2015, Tata Cara E-Tendering, Bagian II angka 2 Pelaksanaan Pemilihan. 8)*

PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 20 dari 28

**6. Kondisi Khusus**

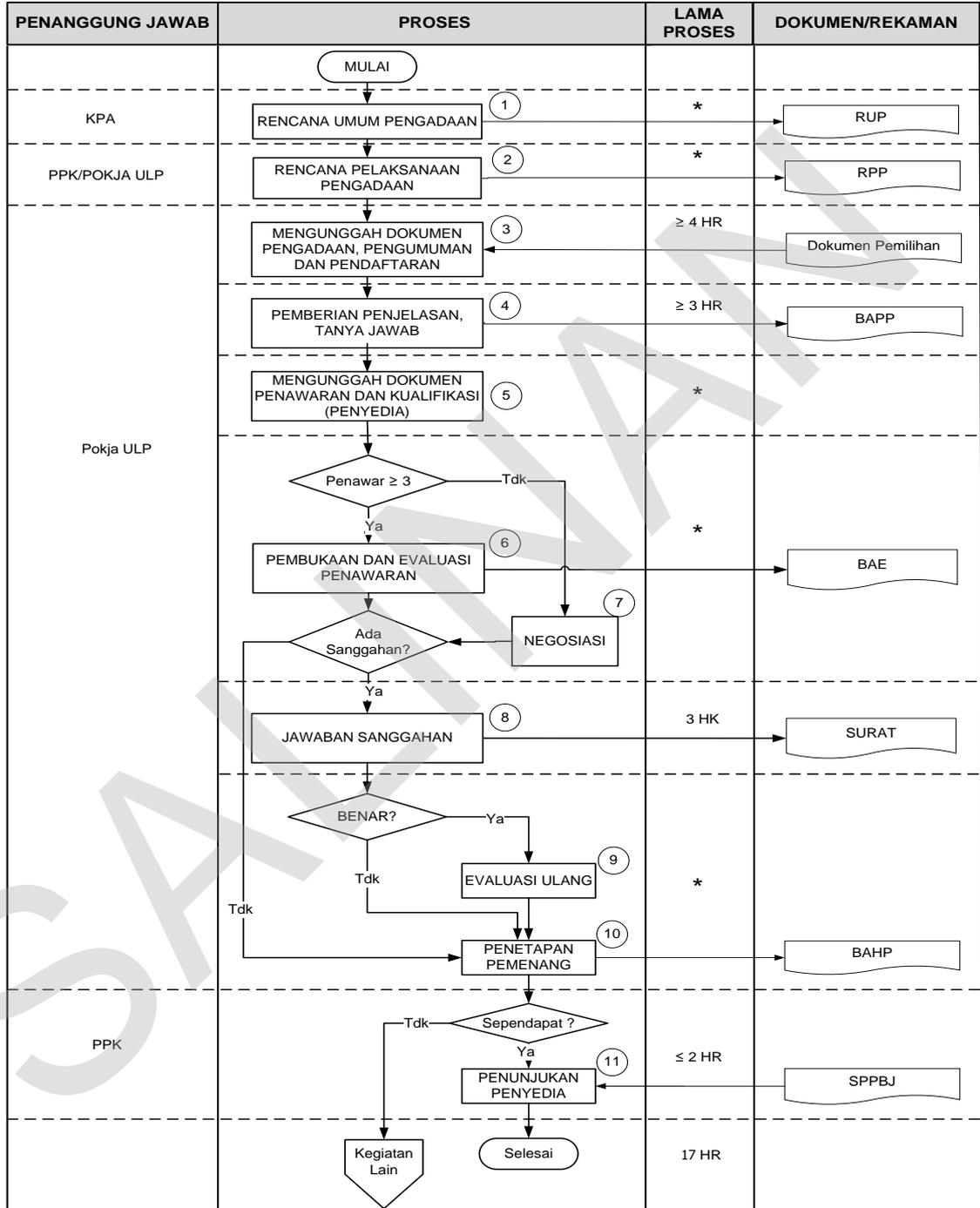
- a. *Dokumen pengadaan yang dipilih disesuaikan dengan dokumen yang dipilih pada SDP elektronik, LKPP tahun 2015, terhadap aplikasi di LPSE.*
- b. *Jenis kontrak yang digunakan dapat dipilih salah satu dari Jenis Kontrak Harga Satuan, Kontrak Lump Sum atau Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum.*

SALINAN

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen : SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku : 2 Mei 2017
Nomor Revisi : 00	Halaman : 21 dari 28

**7. Bagan Alir Pelelangan Sederhana Pengadaan Barang/Jasa Lainnya (E-Lelang)**



Catatan : HR = Hari Kerja

HK = Hari Kalender

\* = Kegiatan Lain ditentukan oleh masing-masing penanggung jawab kegiatan

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 22 dari 28

## **8. Bukti Kerja**

### **8.1 Persiapan Pengadaan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.**

8.1.1 RUP/PURUP

8.1.2 RPP

### **8.2 Pengumuman**

8.2.1 Dokumen Pengadaan/Kualifikasi

8.2.2 Pengumuman di Surat Kabar/Media elektronik/Website

8.2.3 Hasil print out pengumuman di website Portal Nasional

8.2.4 Daftar Simak Pengumuman.

### **8.3 Penjelasan Pekerjaan**

8.3.1 Daftar absensi Pokja ULP

8.3.2 Risalah Penjelasan

8.3.3 Addendum (bila ada)

### **8.4 Pembukaan dan evaluasi Penawaran**

8.4.1 Daftar Hadir Pokja ULP

8.4.2 Berita Acara Pembukaan Penawaran

8.4.3 Hasil Pembukaan Penawaran

8.4.4 Berita Acara Pembuktian Kualifikasi

8.4.5 Daftar Simak Pembukaan dan Evaluasi

### **8.5 Berita Acara Hasil Pelelangan/BAHP**

## **9. Lampiran**

9.1 Daftar Simak Pengumuman Pelelangan Sederhana dengan Pascakualifikasi

*(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-64 Rev:00)*

9.2 Daftar Simak Pendaftaran

*(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-64 Rev:00)*

9.3 Daftar Simak Penjelasan Lelang

*(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-64 Rev:00)*

9.4 Daftar Simak Pemasukan, Pembukaan dan Evaluasi Penawaran serta Kualifikasi

*(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-64 Rev:00)*

<b>PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA (E-LELANG)</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 23 dari 28

### Lampiran 9.1

## DAFTAR SIMAK PENGUMUMAN PELELANGAN SEDERHANA DENGAN PASCAKUALIFIKASI

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-64 Rev:00)

NO	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
1.	Ditayangkan di website Kementerian PUPR, Papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan portal pengadaan Nasional melalui LPSE			Sumber: Perpres No. 4 Tahun 2015, Pasal 73 ayat (3)
2.	Lamanya waktu penayangan paling kurang 7 hari kerja, sesuai			
3.	Isi pengumuman paling sedikit memuat : a. Nama dan alamat pokja ULP. b. Uraian singkat pekerjaan. c. Nilai total HPS. d. Syarat peserta pelelangan. e. Tempat, tgl dan waktu pengambilan dokumen			
4.	Dalam pengumuman <b>DILARANG</b> mencantumkan persyaratan : a. Peserta harus dari pengusaha setempat b. Pendaftaran harus dilakukan oleh; Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan, Penerima kuasa yang namanya tertetera dalam akte pendirian/perubahan, kepala cabang perusahaan yang sah, pejabat yang mewakili dalam konsorsium, membawa dokumen asli/dilegalisir, persyaratan lain yang diskriminatif , dan persyaratan diluar ketentuan dalam Perpres 54/2010.			

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen : SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku : 2 Mei 2017
Nomor Revisi : 00	Halaman : 24 dari 28

NO	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
5.	Tidak ada penyedia Nasional yang mampu. Diumumkan di website komunitas internasional (seperti www.dgmarket.com, www.undp.org dan lain-lain) serta diberitahukan kepada penyedia yang diyakini mampu mengerjakan.			
6.	Apabila terjadi kecurangan dalam pengumuman. a. Bila oleh ULP dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana. b. Penyedia yang terlibat dikenakan daftar hitam dan/atau sanksi pidana.			

....., ..... 2011

Pokja ULP .....

( ..... )

NIP .....

<b>PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA (E-LELANG)</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 25 dari 28

**Lampiran 9.2**

**DAFTAR SIMAK PENDAFTARAN**

*(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-64 Rev:00)*

NO	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	
1.	Waktu penyelenggaraan sesuai jadwal			
2.	Penyedia memiliki kode akses aplikasi SPSE			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II.angka 1.c.1)
3	LPSE menerbitkan kode akses Pengguna SPSE			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II.angka 1.d.1)
4	LPSE mendelegasikan tugasnya kepada pengguna SPSE di Kementerian PUPR sesuai syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II.angka 1.d.2)

Jakarta, .....

KETUA POKJA ULP

( ..... )

NIP .....

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

<b>PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA (E-LELANG)</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 26 dari 28

**Lampiran 9.3**

**DAFTAR SIMAK PENJELASAN LELANG (AANWIJZING)**

*(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-64 Rev:00)*

NO	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	
1	Waktu pelaksanaan sesuai jadwal			
2	Dilakukan secara online melalui aplikasi SPSE			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 2. 2). a)
3	Pokja ULP memberikan informasi , isi dokumen yang dianggap penting secara online melalui aplikasi SPSE.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 2.2) b)
4	Pokja ULP menjawab semua pertanyaan yang masuk, secara online melalui aplikasi SPSE			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 2.2). c)
5	Pokja ULP dalam memberikan penjelasan memberikan waktu batas akhir.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 2. 2).d)
6	Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain dibuat dalam BAPP			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 2. 2). f)
7	Jika dianggap perlu Pokja ULP, dapat memberikan penjelasan lanjutan, dan dibuat BAPPL, serta diunggah dalam aplikasi SPSE.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 2. 2). h)
6	Pokja ULP menerbitkan addendum dokumen dan mengunggahnya dalam aplikasi SPSE, serta dapat memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 2.2). i) dan j)

Jakarta, .....

Pokja ULP

( ..... )

NIP .....

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

<b>PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA (E-LELANG)</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku	: 2 Mei 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 27 dari 28

**Lampiran 9.4**

**DAFTAR SIMAK PEMASUKAN, PEMBUKAAN DAN EVALUASI**

**DOKUMEN PENAWARAN SERTA KUALIFIKASI**

*(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-64 Rev:00)*

No	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	
1	Disampaikan melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau Apendo/Spamkodok			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 4).a)
2	Metode Penyampaian Dokumen Penawaran, sesuai			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. angka 2. 4).b)
3	Enkripsi file penawaran menggunakan Apendo/Spamkodok			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. Angka 2. 4).c)
4	Dokumen penawaran yang diunggah (upload) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pejabat yang berwenang, sesuai!.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. Angka 2. 4).d)
5	Penyedia, mengunggah (upload) ulang file penawaran untuk mengganti atau menimpa file penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. Angka 2. 4).e)
6	Pengguna SPSE mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendo/Spamkodok yang melekat pada Apendo/Spamkodok			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. Angka 2. 4).f)
7	Untuk Penyedia, yang berbentuk konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/kemitraan/bentuk kerjasama lain.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. Angka 2. 4).g)

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

**PROSEDUR PELELANGAN SEDERHANA PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA  
(E-LELANG)**

Nomor Dokumen : SOP/UPM/DJBM-64	Tanggal Berlaku : 2 Mei 2017
Nomor Revisi : 00	Halaman : 28 dari 28

No	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	
8	Pokja ULP melakukan perubahan jadwal pemasukan dokumen penawaran dan memberikan penjelasan alasan perubahan.			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. Angka 2. 4).h)
8	Pokja ULP memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. Angka 2. 4).i)
9	Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada NO.8 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran			Perka LKPP no.1 tahun 2015, Tata Cara E.Tendering, bag II. Angka 2. 4).j)

Jakarta, .....

Pokja ULP .....

( ..... )

NIP .....

*Catatan: untuk Pascakualifikasi dokumennya disampaikan bersamaan dengan pemasukan dokumen Penawaran*