

**BAGIAN UMUM**

Nomor SOP : SOP-271/17000/2025  
 Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024  
 Tanggal Revisi : 2 Januari 2025  
 Tanggal Efektif : 10 Januari 2025  
 Disahkan oleh : Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu

Win Rizal

Nama SOP : **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI PENGADAAN LANGSUNG BARANG/JASA LAINNYA (Nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp.200.000.000,-)**

**Dasar Hukum:**

1. Perpres No. 16 Tahun 2018 jo. Perpres No. 12 Tahun 2021 jo. Perpres No. 46 Tahun 2025;
2. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 jo. Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2024

**Kualifikasi Pelaksanaan:**

1. Pokja Pemilihan mampu memilih penyedia melalui pengadaan langsung barang/jasa lainnya (*nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp.200.000.000,-*);
2. Peserta mampu berpartisipasi dalam proses pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung barang/jasa lainnya (*nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp.200.000.000,-*) sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Kepala UKPBJ mampu memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ dalam pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung barang/jasa lainnya (*nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp.200.000.000,-*).

**Keterkaitan:**

SOP pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung barang/jasa lainnya (*nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp.200.000.000,-*).

**Peralatan/Perlengkapan:**

1. Dokumen Pemilihan;
2. Undangan;
3. Dokumen Penawaran;
4. Hasil evaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi;
5. Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga;
6. Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung;
7. Laporan Pejabat Pengadaan kepada PPK.

**Peringatan:**

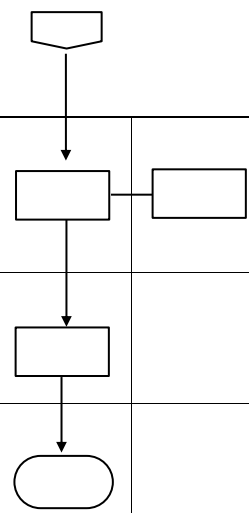
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan;
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

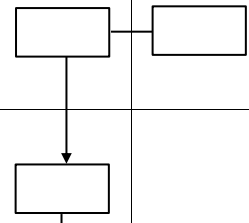
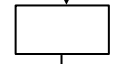
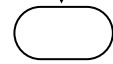
**Pencatatan dan Pendataan:**

Copy berkas terkait persiapan dan penyusunan dokumen pemilihan melalui pengadaan langsung barang/jasa lainnya (*nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,- sampai dengan paling banyak Rp.200.000.000,-*) dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual di UKPBJ/Bagian Umum/ Subbagian Umum.

No.	Aktivitas/Kegiatan	Pejabat Pengadaan	Penyedia	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi.			1. Dokumen Pemilihan; 2. Spesifikasi teknis dan/atau gambar serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan.	1 hari kerja	Undangan.	
2.	Calon Penyedia menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan.			Undangan.	1 hari kerja	Dokumen Penawaran.	
3.	Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi dengan sistem gugur.			Dokumen Penawaran.	3 hari kerja	Hasil evaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi.	





4.	Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga dengan Calon Penyedia.		1. Hasil evaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi; 2. Dokumen Penawaran.	1 hari kerja	Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga.	
5.	Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.		Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga.	1 hari kerja	Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.	
6.	Pejabat Pengadaan melaporkan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.		Dokumen hasil Pemilihan Penyedia.	1 hari kerja	Laporan Pejabat Pengadaan kepada PPK.	

