


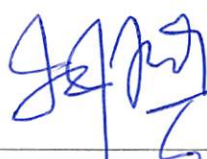






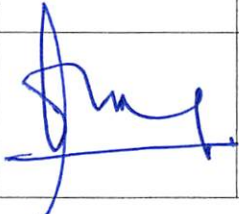
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA/  
KONTRUKSI  
Nomor: 061.002/PL 00/UM**




**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL  
2018**

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 2 dari 43


### LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	1. Drs. Ahmad Abtokhi, MT	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya		4 Januari 2018
	2. Tri Wahyu Widodo, S.Sos., MM	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda		3 Januari 2018.
	3. Ir. Djen Djen Djainal, M.Eng	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya		3 Januari 2018
Diperiksa	1. Joko Wardhono, S.Sos	Kepala Subbagian Layanan Pengadaan		4 Januari 2018.
	2. Dra. Rosita	Kepala Bagian Perlengkapan		8/1, 2018
	3. Drs. Dendang Hermansyah	Kepala Biro Umum		4 Januari 2018
	4. Ir. Hadi Susilo	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi		12/1/2018
Disahkan	Ir. Falconi M	Sekretaris Utama		12/1, 2018

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 3 dari 43


## DAFTAR DISTRIBUSI

DISTRIBUSI	
NOMOR SALINAN	JABATAN
Copy 1	Kepala Biro/Pusat/Ketua STTN/Inspektur
Copy 2	Kepala Unit Jaminan Mutu

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 4 dari 43

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	2
DAFTAR DISTRIBUSI .....	3
DAFTAR ISI .....	4
1. TUJUAN .....	5
2. RUANG LINGKUP .....	5
3. TANGGUNG JAWAB .....	5
4. DEFINISI .....	5
5. REFERENSI .....	6
6. SOP Penunjukan Langsung Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Konstruksi .....	10
7. LAMPIRAN .....	16
Lampiran 1 : Surat Undangan Penunjukan Langsung .....	17
Lampiran 2 : Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi .....	19
Lampiran 3 : Undangan Pembuktian Kualifikasi .....	20
Lampiran 4 : Berita Acara Pembuktian Kualifikasi .....	21
Lampiran 5 : Berita Acara Hasil Kualifikasi .....	22
Lampiran 6 : Berita Acara Penetapan Peserta Lulus Kualifikasi .....	25
Lampiran 7 : Pengumuman Lulus Kualifikasi .....	26
Lampiran 8 : Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) .....	27
Lampiran 9 : Addendum Dokumen Pengadaan .....	28
Lampiran 10 : Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran .....	29
Lampiran 11 : Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran .....	30
Lampiran 12 : Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga .....	33
Lampiran 13 : Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga .....	34
Lampiran 14 : Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung .....	35
Lampiran 15 : Berita Acara Penetapan Pemenang Penunjukan Langsung .....	40
Lampiran 16 : Pengumuman Pemenang Penunjukan Langsung .....	41
Lampiran 17 : Laporan Penyampaian Hasil Penunjukan Langsung .....	42
Lampiran 18 : Surat Rekomendasi Kepala Satker/KPA .....	43

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 5 dari 43

## 1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk mengatur tata cara melakukan pengadaan barang/jasa/pekerjaan konstruksi dengan cara penunjukan langsung.

## 2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk pengadaan barang/jasa/pekerjaan konstruksi dengan menunjuk 1 (satu) peserta barang/jasa/pekerjaan konstruksi yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan barang, jasa lainnya, dan pekerjaan konstruksi, dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk jasa konsultasi.


## 3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Kepala Satuan Kerja (Satker)/ KPA bertanggung jawab atas ketepatan metoda pemilihan penyedia
- 3.2. Kepala Biro Umum bertanggung jawab atas kelancaran proses pemilihan penyedia barang/jasa.
- 3.3. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) bertanggung jawab atas kebenaran isi adendum dokumen pengadaan.
- 3.4. Kepala ULP bertanggung jawab atas ketepatan waktu penyampaian hasil pemilihan penyedia barang, jasa lainnya, dan pekerjaan konstruksi.
- 3.5. Sekretariat ULP bertanggung jawab atas kelengkapan dan keamanan dokumen pengadaan.
- 3.6. Pokja ULP bertanggung jawab atas kebenaran dokumen pengadaan dan proses pelaksanaan pemilihan penyedia barang, jasa lainnya, pekerjaan konstruksi dan konsultasi.

## 4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan:

- 4.1. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia barang/jasa.
- 4.2. Pokja ULP adalah Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan


	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 6 dari 43

Penyedia Barang/Jasa.

- 4.3. Penyedia Barang/Jasa adalah suatu badan usaha atau perorangan yang memiliki persyaratan untuk menyediakan barang/jasa bagi pemerintah.
- 4.4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang.
- 4.5. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah harga barang/jasa yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 4.6. Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan (DRPP) adalah dokumen yang disiapkan oleh PPK yang terdiri atas, draft kontrak, spesifikasi teknis, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan surat rekomendasi dari Kepala Satker/KPA dalam menetapkan metoda pemilihan penyedia.
- 4.7. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang
- 4.8. Jasa Lainnya adalah Jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan /atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.
- 4.9. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
- 4.10. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya pola pikir (*brainware*).

## 5. REFERENSI

- 5.1. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat, atas Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- 5.3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan


	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 7 dari 43

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

- 5.4. 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.
- 5.5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang *E-Tendering*.
- 5.6. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur.
- 5.7. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014.
- 5.8. Peraturan Kepala BATAN Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Anggaran.
- 5.9. Keputusan Kepala BATAN Nomor 325/KA/XII/2016 tentang Perubahan Ketiga Lampiran Keputusan Kepala BATAN Nomor 019/KA/II/2014 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Badan Tenaga Nuklir Nasional.

## 6. SOP


Diagram alir SOP Penunjukan Langsung Pengadaan Barang / Jasa Lainnya / Kontruksi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/PL 00/UM
		<b>No. Revisi/Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tanggal Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 8 dari 43

<b>Dasar Hukum:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan keempat atas Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan</li> <li>3. 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.</li> </ol>
<b>Keterkaitan:</b>
SOP Pemilihan Penyedia Barang/Jasa


<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami proses pengadaan barang/jasa pemerintah</li> <li>• Khusus untuk Pokja ULP harus mempunyai sertifikat Ahli Pengadaan Barang/Jasa Nasional</li> </ul>
<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>




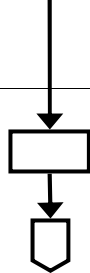


	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/PL 00/UM
		<b>No. Revisi/Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tanggal Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 9 dari 43

<b>Peringatan:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klarifikasi DRPP sangat penting dilakukan, untuk menghindari kesalahpahaman antara Pokja ULP dengan PPK</li> <li>• Pelaksanaan penunjukan langsung penyedia barang/jasa harus dilakukan dengan cermat, bila terjadi kesalahan dapat berakibat adanya tuntutan hukum</li> </ul>

<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Pemberian Penjelasan</li> <li>• Addendum Dokumen Pengadaan</li> <li>• Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran</li> <li>• Berita Acara Evaluasi Penawaran</li> <li>• Undangan Pembuktian Kualifikasi</li> <li>• Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga</li> <li>• Berita Acara Pembuktian Kualifikasi</li> <li>• Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung</li> <li>• Berita Acara Penetapan Pemenang Penunjukan Langsung</li> <li>• Pengumuman Pemenang Penunjukan Langsung</li> <li>• Laporan Penyampaian Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung</li> <li>• Dokumen Penawaran</li> <li>• Dokumen Penetapan Pemenang Penunjukan Langsung Barang/Jasa Lainnya</li> </ul>

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	Nomor : SOP 061.002/PL 00/UM
		No. Revisi/Terbitan : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	Tanggal Berlaku : 12 Januari 2018
		Halaman : 10 dari 43

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Pokja ULP	Sekretariat ULP	Ka. ULP	PPK Satker	Ka. BU	Ka. Satker/ KPA	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.1.	Mengundang dan menyampaikan dokumen pengadaan kepada peserta terpilih								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat undangan penunjukkan langsung</li> <li>• Dokumen Pengadaan</li> <li>• Jadwal Pelaksanaan Penunjukan Langsung</li> </ul>	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bukti terima dokumen dari peserta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyedia diberi waktu menyampaikan dokumen kualifikasi selama 3 hari</li> <li>• Surat Undangan Penunjukan Langsung sesuai format lampiran 1</li> </ul>
6.2.	Mengevaluasi dokumen kualifikasi								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen kualifikasi peserta</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi sesuai format lampiran 2</li> </ul>
6.3.	Melaksanakan pembuktian kualifikasi								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Pembuktian Kualifikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undangan Pembuktian Kualifikasi sesuai format lampiran 3</li> <li>• Berita Acara Pembuktian Kualifikasi sesuai format lampiran 4</li> </ul>
6.4.	Menyusun Berita Acara Hasil Kualifikasi (BAHK)							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi</li> <li>• Berita Acara Pembuktian Kualifikasi i</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Hasil Kualifikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berita Acara Hasil Kualifikasi sesuai format lampiran 5</li> </ul>



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL**

**SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI**

Nomor : SOP 061.002/PL 00/UM

No. Revisi/Terbitan : 1 / 1

Tanggal Berlaku : 12 Januari 2018

Halaman : 11 dari 43

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Pokja ULP	Sekretariat ULP	Ka. ULP	PPK Satker	Ka.BU	Ka. Satker/ KPA	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.5.	Menetapkan peserta yang memenuhi syarat kualifikasi								<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Hasil Kualifikasi</li> </ul>	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Penetapan Peserta Lulus Kualifikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Penetapan Peserta Lulus Kualifikasi sesuai format lampiran 6</li> </ul>
6.6.	Mengumumkan peserta memenuhi syarat kualifikasi pada papan pengumuman.								<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Penetapan Peserta Lulus Kualifikasi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumuman Lulus Kualifikasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumuman Lulus Kualifikasi sesuai format lampiran 7</li> </ul>
6.7.	Memberikan penjelasan pekerjaan kepada peserta lelang								<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen pengadaan dan kelengkapannya</li> </ul>	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertanyaan peserta dan Jawaban Pokja ULP atas pekerjaan yang dilelangkan (Berita Acara Pemberian Penjelasan)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Pemberian Penjelasan sesuai format lampiran 8</li> </ul>
6.8.	Memeriksa berita acara penjelasan pekerjaan yang mengakibatkan perubahan dokumen pengadaan								<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertanyaan peserta dan Jawaban Pokja ULP atas pekerjaan yang dilelangkan (Berita Acara Pemberian Penjelasan)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Usulan perubahan dokumen pengadaan / Addendum (bila ada)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Addendum Dokumen Pengadaan sesuai format lampiran 9</li> </ul>



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL**

**SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI**

Nomor : SOP 061.002/PL 00/UM  
 No. Revisi/Terbitan : 1 / 1  
 Tanggal Berlaku : 12 Januari 2018  
 Halaman : 12 dari 43

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Pokja ULP	Sekretariat ULP	Ka. ULP	PPK Satker	Ka.BU	Ka. Satker/ KPA	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.9.	Memberikan persetujuan usulan perubahan dokumen pengadaan /Addendum								<ul style="list-style-type: none"> <li>Usulan perubahan dokumen pengadaan /Addendum</li> </ul>	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usulan perubahan dokumen pengadaan /Addendum yang telah disetujui PPK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proses persetujuan addendum menggunakan SOP Penjelasan Pekerjaan dan Pembuatan Addendum Hasil Penjelasan</li> </ul>
6.10.	Membuat addendum dokumen pengadaan								<ul style="list-style-type: none"> <li>Usulan perubahan dokumen pengadaan /Addendum yang telah disetujui PPK</li> </ul>	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Addendum</li> </ul>	
6.11.	Menyampaikan addendum dokumen pengadaan kepada peserta								<ul style="list-style-type: none"> <li>Addendum</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Addendum yang sudah disampaikan kepada peserta</li> </ul>	
6.12.	Membuka dan mengevaluasi dokumen penawaran								<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Penawaran</li> </ul>	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran</li> <li>Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran sesuai format lampiran 10</li> <li>Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran sesuai format lampiran 11</li> </ul>



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL**

**SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI**

Nomor : SOP 061.002/PL 00/UM

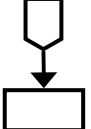

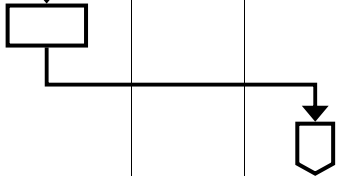
No. Revisi/Terbitan : 1 / 1

Tanggal Berlaku : 12 Januari 2018

Halaman : 13 dari 43

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Pokja ULP	Sekretariat ULP	Ka. ULP	PPK Satker	Ka.BU	Ka. Satker/ KPA	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.13.	Melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga								<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga</li> <li>Berita Acara klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dari hasil klarifikasi dan negosiasi, apabila calon peserta tidak memenuhi syarat proses penunjukkan langsung dinyatakan gagal (dimasukkan dalam BAHPL) dan mengundang peserta lain</li> <li>Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga sesuai format lampiran 12</li> <li>Berita Acara klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga sesuai format lampiran 13</li> </ul>
6.14.	Menyusun Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung								<ul style="list-style-type: none"> <li>Hasil evaluasi penawaran</li> <li>Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung sesuai format lampiran 14</li> </ul>

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	Nomor : SOP 061.002/PL 00/UM
		No. Revisi/Terbitan : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	Tanggal Berlaku : 12 Januari 2018
		Halaman : 14 dari 43

NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku Kelengkapan / Standar			
		Pokja ULP	Sekretariat ULP	Ka. ULP	PPK Satker	Ka.BU	Ka. Satker/ KPA	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
6.15.	Menetapkan dan membuat Berita Acara Pemenang Penunjukan Langsung								<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung</li> </ul>	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Penetapan Pemenang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Penetapan Pemenang Penunjukan Langsung sesuai format lampiran 15</li> </ul>
6.16.	Mengumumkan Pemenang Penunjukan Langsung							<ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Penetapan Pemenang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumuman Pemenang Penunjukan Langsung</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk barang, jasa lainnya, dan pekerjaan konstruksi sampai dengan 100 milyar, untuk paket pekerjaan di atas 100 milyar ditetapkan oleh Kepala BATAN</li> <li>Untuk jasa konsultasi sampai dengan 10 milyar, diatas 10 milyar ditetapkan oleh Kepala BATAN</li> <li>Pengumuman Pemenang Penunjukan Langsung sesuai format lampiran 16</li> </ul>	
6.17.	Membuat Laporan Penyampaian Hasil Penunjukan Langsung dan menyampaikan dokumen hasil penunjukan langsung							<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumuman pemenang penunjukan Langsung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorandum penyampaian Hasil Penunjukan Langsung</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Penyampaian Hasil Penunjukan Langsung sesuai format lampiran 17</li> </ul>	




**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL**

**SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI**

Nomor : SOP 061.002/PL 00/UM  
 No. Revisi/Terbitan : 1 / 1  
 Tanggal Berlaku : 12 Januari 2018  
 Halaman : 15 dari 43


NO	PROSES	Pelaksana							Mutu Baku Kelengkapan / Standar				
		Pokja ULP	Sekretariat ULP	Ka. ULP	PPK Satker	Ka.BU	Ka. Satker/KPA	Ka. BATAN	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket	
6.18.	Membuat konsep Nota dinas untuk penyampaian hasil penunjukan langsung penyedia barang/jasa									<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan penyampaian Hasil Penunjukan Langsung</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota Dinas penyampaian Hasil Penunjukan Langsung beserta lampirannya</li> </ul>	<b>Lampiran:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung</li> <li>Berita Acara Penetapan Pemenang</li> <li>Pengumuman Pemenang</li> <li>Surat Penawaran</li> </ul>
6.19.	Menandatangani nota dinas, membuat salinan dokumen pemilihan penyedia, dan menyampaikan kepada Kepala Satker/KPA								<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsep Nota Dinas penyampaian dokumen hasil penunjukan langsung beserta lampirannya</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota Dinas penyampaian dokumen hasil penunjukan langsung beserta lampirannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Rekomendasi Kepala Satker/KPA sesuai format lampiran 18</li> </ul>	
6.20.	Mendokumentasikan dokumen asli hasil pelaksanaan penunjukan langsung penyedia barang/jasa								<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen hasil penunjukan langsung beserta lampirannya</li> </ul>	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen hasil penunjukan langsung terdokumentasi</li> </ul>		

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 16 dari 43

## 7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Undangan Penunjukkan Langsung
- Lampiran 2 : Berita Acara Hasil Evaluasi Kualifikasi
- Lampiran 3 : Undangan Pembuktian Kualifikasi
- Lampiran 4 : Berita Acara Pembuktian Kualifikasi
- Lampiran 5 : Berita Acara Hasil Kualifikasi
- Lampiran 6 : Berita Acara Penetapan Peserta Lulus Kualifikasi
- Lampiran 7 : Pengumuman Lulus Kualifikasi
- Lampiran 8 : Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP)
- Lampiran 9 : Addendum Dokumen Pengadaan
- Lampiran 10 : Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran
- Lampiran 11 : Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran
- Lampiran 12 : Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- Lampiran 13 : Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- Lampiran 14 : Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung
- Lampiran 15 : Berita Acara Penetapan Pemenang Penunjukan Langsung
- Lampiran 16 : Pengumuman Pemenang Penunjukan Langsung
- Lampiran 17 : Laporan Penyampaian Hasil Penunjukan Langsung
- Lampiran 18 : Surat Rekomendasi Kepala Satker/KPA



	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 17 dari 43

Lampiran 1

KOP SURAT

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... (Tgl, Bln,Thn)  
 Sifat :  
 Lampiran : ..... (...) Berkas  
 Hal : Penunjukan Langsung

Kepada Yth.  
 Direktur Utama  
 PT/CV. ....  
 .....

Dengan ini kami beritahukan bahwa Perusahaan Saudara untuk mengikuti proses penunjukan langsung paket pekerjaan Pengadaan Barang/ Jasa lainnya/ Konstruksi sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan


Nama Pekerjaan : .....(nama paket)  
 Lingkup Pekerjaan : .....  
 Nilai Total HPS : .....  
 Sumber Dana : DIPA .....(nama satker) Tahun 20.....

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : .....  
 Website : .....

Saudara diminta untuk memasukkan Dokumen Isian Kualifikasi sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan Dokumen Isian Kualifikasi	..... / .....20...	.....
b.	Pemberitahuan Hasil Evaluasi Kualifikasi & Pembuktian Kualifikasi	..... / .....20...	
c.	Pemberian Penjelasan	..... / .....20...	.....
d.	Pemasukan Dokumen Penawaran	..... / .....20...	.....
e.	Pembukaan Dokumen Penawaran	..... / .....20...	.....
f.	Evaluasi penawaran	..... / .....20...	

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 18 dari 43


g.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	..... / .....20...	
h.	Pengumuman Pemenang	..... / .....20...	
i.	Penerbitan SPPBJ	..... / .....20...	
j.	Penandatanganan Kontrak	..... / .....20...	

Apabila Perusahaan Saudara dinyatakan lulus kualifikasi, maka Saudara dianjurkan untuk menghadiri pemberian penjelasan pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pemilihan (LDP), agar Saudara lebih memahami lingkup pekerjaan.

Pemasukan Penawaran sesuai dengan jadwal pelaksanaan di atas meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran paling kurang ..... (...) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran. Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pokja ULP .....(nama paket) .....(nama Satker) - BATAN

Ketua,  
*tanda tangan*  
Nama Lengkap  
NIP:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 19 dari 43

Lampiran 2

KOP SURAT

**BERITA ACARA  
HASIL EVALUASI KUALIFIKASI**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini, Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN, berdasarkan Surat Keputusan .....(nama satker) Nomor : ..... tanggal .....20...., telah melaksanakan Evaluasi Kualifikasi terhadap dokumen prakualifikasi yang disampaikan oleh PT/CV. .... yang beralamat di ..... sebagai calon penyedia barang/ jasa .....(nama paket).

Evaluasi persyaratan kualifikasi dilakukan terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan sebagai berikut:

No	Persyaratan Kualifikasi	Hasil Evaluasi
1	Memiliki SIUP	
2	Memiliki TDP	
3	Memiliki SDP/SITU	
4	Memiliki NPWP dan Melunasi Kewajiban Pajak Tahunan	
5	Memiliki pengalaman kerja	
6	Akte pendirian perusahaan dan perubahannya	
7	dst	
<b>Kesimpulan</b>		

Hasil Evaluasi Kualifikasi:


- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) Dst

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn)

Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker)

- |               |            |        |
|---------------|------------|--------|
| 1. ....(nama) | Ketua      | 1..... |
| 2. ....(nama) | Sekretaris | 2..... |
| 3. ....(nama) | Anggota    | 3..... |

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 20 dari 43

Lampiran 3

KOP SURAT

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... (Tgl, Bln, Thn)  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : Undangan Pembuktian Kualifikasi

Kepada Yth.  
 Direktur PT/CV .....  
 E-mail : .....

Sehubungan dengan hasil evaluasi penawaran yang telah dilakukan Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) – BATAN, dengan ini kami mengundang perusahaan Saudara untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : ..... / ....., 20.....

Jam : ..... WIB

Acara : **Pembuktian Kualifikasi**

Tempat : Ruang Rapat Lantai 4 Gd.A, Kantor Pusat BATAN


Mengingat pentingnya tahapan tersebut, maka kami harap Saudara hadir tepat waktu serta membawa kelengkapan Dokumen kualifikasi (asli atau dilegalisir, dan salinan untuk diserahkan).

Apabila direktur berhalangan hadir, wajib dikuasakan dengan membawa surat kuasa dan KTP (identitas diri) Asli Penerima Kuasa. Jika ditemukan pemalsuan data, maka perusahaan Saudara akan diberi sanksi sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Pokja ULP .....(*nama paket*),  
 .....(*nama satker*) – BATAN

*tanda tangan*  
 Nama Lengkap  
 NIP:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 21 dari 43

Lampiran 4

KOP SURAT

**BERITA ACARA  
PEMBUKTIAN KUALIFIKASI**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., bertempat di Kantor Pusat BATAN, Jl. Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta 12710, Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN, telah melakukan pembuktian kualifikasi kepada PT/CV. .... alamat ..... Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen kualifikasi atau legalisirnya dan meminta salinannya.

**Dokumen Kualifikasi**

No	Persyaratan Kualifikasi	Hasil Pembuktian
1	Memiliki SIUP	
2	Memiliki TDP	
3	Memiliki SDP/SITU	
4	Memiliki NPWP dan Melunasi Kewajiban Pajak Tahunan	
5	Memiliki pengalaman kerja	
6	Akte pendirian perusahaan dan perubahannya	
7	dst	
<b>Kesimpulan</b>		

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn)

Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker)

Menyetujui :

PT/CV. ....

1. ....(nama)

Ketua

1.....

2. ....(nama)

Sekretaris

2.....


Nama :

3. ....(nama)

Anggota

3.....

Jabatan :

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 22 dari 43

Lampiran 5

KOP SURAT

**BERITA ACARA HASIL KUALIFIKASI**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Nama Pekerjaan : .....  
Lokasi Pekerjaan : .....  
Satuan Kerja : .....  
PPK : .....  
Kelompok Kerja : .....  
Sumber Dana : .....  
Pagu Anggaran : .....  
Nilai HPS : .....  
Metode Pemilihan : .....  
Metode Penyampaian : .....  
Metode Evaluasi : .....  
Jenis Kontrak : .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini Pokja Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN berdasarkan Surat Keputusan .....(nama satker) Nomor : ..... tanggal .....20....., telah melaksanakan penunjukan langsung dengan hasil sebagai berikut :

**1. Undangan Penunjukan Langsung dan Penyampaian Dokumen Kualifikasi**

- Undangan Penunjukan langsung dengan B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....20.....
- .....(nama penyedia) telah menyampaikan dokumen kualifikasi pada hari ..... tanggal .....20... pukul ..... WIB.

**2. Pembukaan Dokumen Kualifikasi**


- Pembukaan dokumen kualifikasi dilakukan pada hari ..... tanggal .....20... pukul .....WIB
- Jumlah Dokumen Kualifikasi yang masuk : 1 (satu) bundel
- Kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Kualifikasi : Tidak ditemukan.

**3. Evaluasi Dokumen Kualifikasi**

Pokja ULP melakukan evaluasi kualifikasi telah melaksanakan Evaluasi Kualifikasi terhadap dokumen prakualifikasi yang disampaikan oleh PT/CV. .... yang beralamat di ..... sebagai calon penyedia barang/ jasa .....(nama paket) hasil evaluasi sebagai berikut:

**a. Evaluasi dokumen isian kualifikasi**

Evaluasi persyaratan kualifikasi dilakukan terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan sebagai berikut:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	Nomor : SOP 061.002/ PL 00/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	Tgl. Berlaku : 12 Januari 2018
		Halaman : 23 dari 43

No	Persyaratan Kualifikasi	Hasil Evaluasi
1	Memiliki SIUP	
2	Memiliki TDP	
3	Memiliki SDP/SITU	
4	Memiliki NPWP dan Melunasi Kewajiban Pajak Tahunan	
5	Memiliki pengalaman kerja	
6	Akte pendirian perusahaan dan perubahannya	
7	<i>dst</i>	
<b>Kesimpulan</b>		

Hasil Evaluasi Kualifikasi:

- 1) .....  
 2) .....  
 3) .....  
*dst*

**b. Pembuktian Kualifikasi**


Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap dokumen asli dari PT/CV. .... penawaran yang memenuhi syarat evaluasi kualifikasi sebagai berikut:

No	Persyaratan Kualifikasi	Hasil Evaluasi
1	Memiliki SIUP	
2	Memiliki TDP	
3	Memiliki SDP/SITU	
4	Memiliki NPWP dan Melunasi Kewajiban Pajak Tahunan	
5	Memiliki pengalaman kerja	
6	Akte pendirian perusahaan dan perubahannya	
7	<i>dst</i>	
<b>Kesimpulan</b>		

Hasil evaluasi kualifikasi menyatakan bahwa calon penyedia memenuhi syarat (**lulus**) kualifikasi.

**4. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi maka Pokja ULP berkesimpulan dan memutuskan untuk mengusulkan PT/CV. .... yang memenuhi syarat dan mengikuti proses selanjutnya.

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 24 dari 43


Demikian Berita Acara Hasil Kualifikasi ini dibuat dengan penuh rasa tanggung jawab untuk dipergunakan dalam penetapan pemenang sebagaimana mestinya.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn)

Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker)

- |               |            |        |
|---------------|------------|--------|
| 1. ....(nama) | Ketua      | 1..... |
| 2. ....(nama) | Sekretaris | 2..... |
| 3. ....(nama) | Anggota    | 3..... |



	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 25 dari 43

Lampiran 6

KOP SURAT

**BERITA ACARA**  
**PENETAPAN PESERTA LULUS KUALIFIKASI**  
 Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini Pokja Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN telah mengadakan rapat penetapan peserta lulus kualifikasi.

Berdasarkan Berita Acara Hasil Kualifikasi Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....20.... dan dengan pertimbangan bahwa PT/CV. .... tidak masuk dalam daftar hitam dan memenuhi persyaratan, maka dengan ini pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN menetapkan peserta lulus kualifikasi pekerjaan .....(nama paket), .....(nama satker) adalah sebagai berikut :


No.	Data Perusahaan	Ditetapkan
1.	Nama : ..... Alamat : ..... NPWP : .....	<b>Lulus</b>

Demikian Berita Acara Penetapan Lulus Kualifikasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn)

Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker)

- |               |            |        |
|---------------|------------|--------|
| 1. ....(nama) | Ketua      | 1..... |
| 2. ....(nama) | Sekretaris | 2..... |
| 3. ....(nama) | Anggota    | 3..... |

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 26 dari 43

Lampiran 7

KOP SURAT

**PENGUMUMAN LULUS KUALIIFKASI**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....


Sehubungan dengan proses penunjukan langsung pekerjaan .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) dan berdasarkan Berita Acara Penetapan Pemenang Lelang Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....20..... serta merujuk kepada ketentuan-ketentuan dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya, maka dengan ini Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) **mengumumkan peserta lulus kualifikasi** untuk pekerjaan tersebut di atas adalah:

Nama Perusahaan : .....  
 Alamat Perusahaan : .....  
 Nomor Telepon : .....  
 NPWP : .....

Demikian kami sampaikan untuk diketahui, atas perhatian dan partisipasi Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn)

Pokja ULP .....(*nama paket*) .....(*nama satker*) –  
 BATAN  
 Ketua,  
*tanda tangan*  
 Nama Lengkap  
 NIP:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 27 dari 43

Lampiran 8

KOP SURAT

**BERITA ACARA  
PEMBERIAN PENJELASAN (BAPP)**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ini,..... tanggal....., bulan....., tahun dua ribu....., bertempat di Kantor Pusat BATAN, Jl. Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710, kami Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) – BATAN, berdasarkan Surat Keputusan .....(*nama satker*) Nomor : ..... tanggal .....20...., telah melaksanakan rapat penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*) untuk pelaksanaan .....(*nama paket*) dengan hasil sebagai berikut :


1. Penjelasan Dokumen (Aanwijzing) diikuti oleh Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) – BATAN, Tim teknis .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) (***jika ada***) dan wakil-wakil calon penyedia yang diundang untuk mengikuti Pemberian Penjelasan.
2. Risalah Rapat
  - a. Rapat dibuka oleh Ketua Pokja ULP pada pukul ..... WIB
  - b. Pokja ULP menjelaskan tentang isi Dokumen Pengadaan, termasuk di dalamnya penjelasan administrasi dan teknis.
  - c. Hasil Rapat :
    - 1) .....
    - 2) .....
3. Perubahan substansi dokumen : .....
4. Peninjauan Lapangan : .....
5. Rapat pemberian penjelasan selesai pada pukul ..... WIB.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn).

Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*)

- |                        |            |        |
|------------------------|------------|--------|
| 1. ....( <i>nama</i> ) | Ketua      | 1..... |
| 2. ....( <i>nama</i> ) | Sekretaris | 2..... |
| 3. ....( <i>nama</i> ) | Anggota    | 3..... |

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 28 dari 43

Lampiran 9

KOP SURAT

**ADDENDUM  
DOKUMEN PENGADAAN**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., Pokja ULP .....(nama paket) .....(nama satker) – BATAN telah mengadakan perubahan/addendum terhadap dokumen Pengadaan .....(nama paket) .....(nama satker) – BATAN Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20....., tanggal .....20..... sebagai berikut :

1. ....(judul permasalahan)

**Semula berbunyi :**

.....

**Diubah menjadi :**

.....

2. ....(judul permasalahan)

**Semula berbunyi :**

.....

**Diubah menjadi :**


.....

3. *dst*

Demikian addendum dibuat dan disampaikan agar peserta lelang maklum adanya.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn)

Pokja ULP .....(nama paket) .....(nama satker) –  
 BATAN  
 Ketua,  
*tanda tangan*  
 Nama Lengkap  
 NIP:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 29 dari 43

Lampiran 10

**BERITA ACARA  
PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., bertempat di Kantor Pusat BATAN, Jl. Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan 12710, kami Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN berdasarkan Surat Keputusan .....(nama satker) Nomor : ..... tanggal .....20..., telah melaksanakan pembukaan dokumen penawaran Pengadaan .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN sebagai berikut :

1. Batas akhir pemasukan dokumen penawaran tanggal .....,20..... pukul .....WIB
2. Pembukaan Penawaran penawaran tanggal .....,20..... pukul .....WIB
  - a. Penyedia jasa yang mendaftar sebanyak ..... (.....) peserta;
  - b. Jumlah peserta yang memasukkan penawaran sebanyak ..... (.....) peserta;
  - c. Penawaran yang masuk sebagai berikut :


No.	Nama Penyedia	Harga Penawaran (Rp)
1	PT/CV .....	

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sesuai keperluan dan bagi yang berkepentingan.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn).

Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker)

- |               |            |        |
|---------------|------------|--------|
| 1. ....(nama) | Ketua      | 1..... |
| 2. ....(nama) | Sekretaris | 2..... |
| 3. ....(nama) | Anggota    | 3..... |

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 30 dari 43

Lampiran 11

KOP SURAT

**BERITA ACARA  
HASIL EVALUASI PENAWARAN**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., Pokja ULP ..... (*nama paket*), ..... (*nama satker*) – BATAN melakukan evaluasi penawaran kepada PT/CV. .... untuk pekerjaan ..... (*nama paket*), ..... (*nama satker*). Pelaksanaan evaluasi dilakukan dengan tahapan dan hasil evaluasi sebagai berikut:

**a. Koreksi Aritmatik**

Sebelum melakukan evaluasi dokumen penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:

**Jika jenis kontrak menggunakan lumpsum maka :**

- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam dokumen pengadaan;
- 2) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan; dan
- 3) hasil koreksi aritmatik tidak mengubah nilai total harga penawaran.

**Jika jenis kontrak menggunakan harga satuan maka :**


- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam dokumen pengadaan;
- 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
- 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
- 4) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan; dan
- 5) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran

Penawaran yang masuk sebagai berikut :

No	Nama Perusahaan	Harga Penawaran (Rp)	Peringkat
a.	PT/CV .....		1

**b. Evaluasi Administrasi**

Evaluasi administrasi hanya dilakukan pada hal-hal yang tidak dinilai pada penilaian kualifikasi. Unsur-unsur yang dievaluasi meliputi kelengkapan persyaratan yang diminta dalam dokumen pengadaan, surat penawaran dan jangka waktu penawaran, sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pengadaan, sebagai berikut :

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	Nomor : SOP 061.002/ PL 00/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	Tgl. Berlaku : 12 Januari 2018
		Halaman : 31 dari 43

No	Dokumen	PT. A
1	Kelengkapan dok. Penawaran	
	a. SPH b. Daftar kuantitas dan harga c. Dokumen penawaran teknis d. Data kualifikasi	
2	Keabsahan Surat Penawaran (tanggal, masa berlaku penawaran, total harga penawaran)	
	<b>Kesimpulan</b>	

Hasil evaluasi administrasi sebagai berikut :

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) *dst*

#### c. Evaluasi Teknis

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi. Unsur-unsur yang dievaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan sebagai berikut :

No	Dokumen	PT. A
1	Spesifikasi teknis	
2	Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan	
3	Identitas barang	
4	Surat dukungan pabrikaan/ prinsipel/distributor/agen	
5	Surat pernyataan kesanggupan untuk menyerahkan certificate analysis product/jaminan purna jual/garansi/surat keaslian produk	
6	<i>dst</i>	
	<b>Kesimpulan</b>	


Hasil evaluasi teknis sebagai berikut:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) *dst*

#### d. Evaluasi Harga

Evaluasi harga dilakukan terhadap penawaran yang telah memenuhi syarat administrasi dan teknis. Unsur-unsur yang dievaluasi yaitu :

**Jika jenis kontrak menggunakan harga satuan maka :**

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	Nomor : SOP 061.002/ PL 00/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	Tgl. Berlaku : 12 Januari 2018
		Halaman : 32 dari 43

- 1) Total harga penawaran terhadap HPS;
- 2) Harga satuan timpang;
- 3) Mata pembayaran yang harga satuannya nol;
- 4) Penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf; dan
- 5) Kewajaran harga.

**Jika jenis kontrak menggunakan lumpsum maka :**

- 1) Total harga penawaran terhadap HPS;
- 2) Penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf; dan
- 3) Kewajaran harga.

Evaluasi harga dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan teknis. Unsur-unsur yang dievaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan sebagai berikut :

No	Penyedia	Harga Penawaran (Rp)	% thd HPS	Kesimpulan
1	PT. A		.....%	

HPS : Rp. ....

Hasil evaluasi harga sebagai berikut:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) *dst*


Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sesuai keperluan dan bagi yang berkepentingan.

Tempat, (Tgl,Bln,Thn)

Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker)

- |               |            |        |
|---------------|------------|--------|
| 1. ....(nama) | Ketua      | 1..... |
| 2. ....(nama) | Sekretaris | 2..... |
| 3. ....(nama) | Anggota    | 3..... |



	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 33 dari 43

Lampiran 12

KOP SURAT

---

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... (Tgl,Bln,Thn)  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

Kepada Yth.  
 Direktur PT/CV .....  
 E-mail : .....

Sehubungan dengan hasil evaluasi penawaran yang telah dilakukan Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN, dengan ini kami mengundang perusahaan Saudara untuk hadir pada :

Hari/ Tanggal : ..... / ....., 20.....  
 Jam : ..... WIB  
 Acara : **Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga**  
 Tempat : Ruang Rapat Lantai 4 Gd.A, Kantor Pusat BATAN


Mengingat pentingnya tahapan tersebut, maka kami harap Saudara hadir tepat waktu.

Apabila direktur berhalangan hadir, wajib dikuasakan dengan membawa surat kuasa dan KTP (identitas diri) Asli Penerima Kuasa. Jika ditemukan pemalsuan data, maka perusahaan Saudara akan diberi sanksi sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Pokja ULP .....(nama paket),  
 .....(nama satker) – BATAN

*tanda tangan*  
 Nama Lengkap  
 NIP:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 34 dari 43

Lampiran 13

KOP SURAT

**BERITA ACARA  
KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., bertempat di Kantor Pusat BATAN, Jl. Kuningan Barat, Mampang Prapatan, Jakarta 12710, Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) – BATAN, telah melakukan klarifikasi dan negosiasi Teknis dan Harga terhadap PT/CV ..... beralamat di ..... sebagai berikut :

**1. Klarifikasi Teknis**

**a. Permasalahan**

.....

**b. Hasil Klarifikasi**

.....

**2. Negosiasi Harga**

**a. Permasalahan**

.....

**b. Hasil Klarifikasi**

.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, (Tgl.Bln,Thn)

Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*)

Menyetujui :

PT/CV. ....

1. ....(*nama*)

Ketua 1.....

2. ....(*nama*)


Sekretaris 2.....

Nama :

3. ....(*nama*)

Anggota 3.....

Jabatan :

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 35 dari 43

Lampiran 14

KOP SURAT

**BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Nama Pekerjaan : .....  
Lokasi Pekerjaan : .....  
Satuan Kerja : .....  
PPK : .....  
Kelompok Kerja : .....  
Sumber Dana : .....  
Pagu Anggaran : .....  
Nilai HPS : .....  
Metode Pemilihan : .....  
Metode Penyampaian : .....  
Metode Evaluasi : .....  
Jenis Kontrak : .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini Pokja Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN berdasarkan Surat Keputusan .....(nama satker) Nomor : ..... tanggal .....20....., telah melaksanakan penunjukan langsung dengan hasil sebagai berikut :

**1. Undangan Penunjukan Langsung dan Penyampaian Dokumen Kualifikasi**

- Undangan Penunjukan langsung dengan B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....20.....
- .....(nama penyedia) telah menyampaikan dokumen kualifikasi pada hari ..... tanggal .....20... pukul ..... WIB.

**2. Pembukaan Dokumen Kualifikasi**


- Pembukaan dokumen kualifikasi dilakukan pada hari ..... tanggal .....20... pukul .....WIB
- Jumlah Dokumen Kualifikasi yang masuk : 1 (satu) bundel
- Kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Kualifikasi : Tidak ditemukan.

**3. Evaluasi Dokumen Kualifikasi**

Pokja ULP melakukan evaluasi kualifikasi telah melaksanakan Evaluasi Kualifikasi terhadap dokumen prakualifikasi yang disampaikan oleh PT/CV. .... yang beralamat di ..... sebagai calon penyedia barang/ jasa .....(nama paket) hasil evaluasi sebagai berikut:

**a. Evaluasi dokumen isian kualifikasi**

Evaluasi persyaratan kualifikasi dilakukan terhadap pemenuhan persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan sebagai berikut:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	Nomor : SOP 061.002/ PL 00/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	Tgl. Berlaku : 12 Januari 2018
		Halaman : 36 dari 43

No	Persyaratan Kualifikasi	Hasil Evaluasi
1	Memiliki SIUP	
2	Memiliki TDP	
3	Memiliki SDP/SITU	
4	Memiliki NPWP dan Melunasi Kewajiban Pajak Tahunan	
5	Memiliki pengalaman kerja	
6	Akte pendirian perusahaan dan perubahannya	
7	<i>dst</i>	
<b>Kesimpulan</b>		

Hasil Evaluasi Kualifikasi:

- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- dst*

#### b. Pembuktian Kualifikasi


Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap dokumen asli dari PT/CV. .... penawaran yang memenuhi syarat evaluasi kualifikasi sebagai berikut:

No	Persyaratan Kualifikasi	Hasil Evaluasi
1	Memiliki SIUP	
2	Memiliki TDP	
3	Memiliki SDP/SITU	
4	Memiliki NPWP dan Melunasi Kewajiban Pajak Tahunan	
5	Memiliki pengalaman kerja	
6	Akte pendirian perusahaan dan perubahannya	
7	<i>dst</i>	
<b>Kesimpulan</b>		

Hasil evaluasi kualifikasi menyatakan bahwa calon penyedia memenuhi syarat (**lulus**) kualifikasi.

#### 4. Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran

- a. Batas waktu pemasukan dokumen penawaran pada hari ..... tanggal .....20...., pukul ..... WIB.

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 37 dari 43

- b. Peserta yang memasukkan dokumen penawaran sebanyak 1 (satu) peserta dinyatakan telah memenuhi syarat.

## 5. Evaluasi Dokumen Penawaran

### a. Koreksi Aritmatik

Sebelum melakukan evaluasi dokumen penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:

**Jika jenis kontrak menggunakan lumpsum maka :**

- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam dokumen pengadaan;
- 2) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan; dan
- 3) hasil koreksi aritmatik tidak mengubah nilai total harga penawaran.

**Jika jenis kontrak menggunakan harga satuan maka :**

- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam dokumen pengadaan;
- 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
- 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
- 4) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan; dan
- 5) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran


Penawaran yang masuk sebagai berikut :

No	Nama Perusahaan	Harga Penawaran (Rp)	Peringkat
a.	PT/CV .....		1

### b. Evaluasi Administrasi

Evaluasi administrasi hanya dilakukan pada hal-hal yang tidak dinilai pada penilaian kualifikasi. Unsur-unsur yang dievaluasi meliputi kelengkapan persyaratan yang diminta dalam dokumen pengadaan, surat penawaran dan jangka waktu penawaran, sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pengadaan, sebagai berikut :

No	Dokumen	PT. A
1	Kelengkapan dok. Penawaran	
	a. SPH b. Daftar kuantitas dan harga c. Dokumen penawaran teknis d. Data kualifikasi	
2	Keabsahan Surat Penawaran (tanggal, masa berlaku penawaran, total harga penawaran)	

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	Nomor : SOP 061.002/ PL 00/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	Tgl. Berlaku : 12 Januari 2018
		Halaman : 38 dari 43

No	Dokumen	PT. A
	<b>Kesimpulan</b>	

Hasil evaluasi administrasi sebagai berikut :

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) *dst*

#### c. Evaluasi Teknis

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi. Unsur-unsur yang dievaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan sebagai berikut :

No	Dokumen	PT. A
1	Spesifikasi teknis	
2	Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan	
3	Identitas barang	
4	Surat dukungan pabrikan/ prinsipel/distributor/agen	
5	Surat pernyataan kesanggupan untuk menyerahkan certificate analysis product/jaminan purna jual/garansi/surat keaslian produk	
6	<i>dst</i>	
	<b>Kesimpulan</b>	

Hasil evaluasi teknis sebagai berikut:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) *dst*

#### d. Evaluasi Harga


Evaluasi harga dilakukan terhadap penawaran yang telah memenuhi syarat administrasi dan teknis. Unsur-unsur yang dievaluasi yaitu :

**Jika jenis kontrak menggunakan harga satuan maka :**

- 1) Total harga penawaran terhadap HPS;
- 2) Harga satuan timpang;
- 3) Mata pembayaran yang harga satuannya nol;
- 4) Penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf; dan
- 5) Kewajaran harga.

**Jika jenis kontrak menggunakan lumpsum maka :**

- 1) Total harga penawaran terhadap HPS;
- 2) Penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf; dan
- 3) Kewajaran harga.

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	Nomor : SOP 061.002/ PL 00/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	Tgl. Berlaku : 12 Januari 2018
		Halaman : 39 dari 43

Evaluasi harga dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan teknis. Unsur-unsur yang dievaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan sebagai berikut :

No	Penyedia	Harga Penawaran (Rp)	% thd HPS	Kesimpulan
1	PT. A		.....%	

HPS : Rp. ....

Hasil evaluasi harga sebagai berikut:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) *dst*

#### 6. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) – BATAN melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga, dengan hasil sebagai berikut :

a. Klarifikasi Teknis

.....

b. Negosiasi Harga

.....

#### 7. Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi administrasi, teknis, harga, kualifikasi, klarifikasi teknis, dan negosiasi harga, maka Pokja ULP berkesimpulan dan memutuskan untuk mengusulkan calon pemenang sebagai berikut :

##### a. Calon Pemenang

Nama Perusahaan : .....

Alamat Perusahaan : .....

Nomor Telepon : .....

NPWP : .....

Harga Penawaran : .....

Demikian Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung ini dibuat dengan penuh rasa tanggung jawab untuk dipergunakan dalam penetapan pemenang sebagaimana mestinya.


Tempat, (Tgl.Bln,Thn)

Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*)

1. ....(*nama*) Ketua 1.....

2. ....(*nama*) Sekretaris 2.....

3. ....(*nama*) Anggota 3.....

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 40 dari 43

Lampiran 15

KOP SURAT

**BERITA ACARA  
PENETAPAN PEMENANG PENUNJUKAN LANGSUNG**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun dua ribu ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini Pokja Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN telah mengadakan rapat penetapan pemenang.

Berdasarkan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....20.... dan dengan pertimbangan bahwa calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak masuk dalam daftar hitam, penawarannya wajar dan memenuhi persyaratan, serta dana tersedia pada DIPA .....(nama satker) Tahun 20....., dengan ini pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker) – BATAN menetapkan pemenang penunjukan langsung pekerjaan .....(nama paket), .....(nama satker) adalah sebagai berikut :

No.	Data Perusahaan	Harga Penawaran (Rp)	Harga Negosiasi(Rp)	Ditetapkan Sebagai
1.	Nama : ..... Alamat : ..... NPWP : .....			<b>Pemenang</b>

Demikian Berita Acara Penetapan Pemenang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, (Tgl.Bln,Thn)


Pokja ULP .....(nama paket), .....(nama satker)

1. ....(nama) Ketua 1.....

2. ....(nama) Sekretaris 2.....

3. ....(nama) Anggota 3.....



	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 41 dari 43

Lampiran 16

KOP SURAT

**PENGUMUMAN PEMENANG PENUNJUKAN LANGSUNG**

Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20.....

Sehubungan pekerjaan .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) yang dilakukan secara penunjukan langsung dan berdasarkan Berita Acara Penetapan Pemenang Penunjukan Langsung Nomor : B-...../BATAN/UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....20..... serta merujuk kepada ketentuan-ketentuan dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya, maka dengan ini Pokja ULP .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) **mengumumkan pemenang penunjukan langsung** untuk pekerjaan tersebut di atas adalah:

**1. Pemenang**

Nama Perusahaan : .....

Alamat Perusahaan : .....

Nomor Telepon : .....

NPWP : .....


Harga Penawaran : .....

Harga Negosiasi : .....

Demikian kami sampaikan untuk diketahui, atas perhatian dan partisipasi Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Tempat, (Tgl.Bln,Thn)

Pokja ULP .....(*nama paket*) .....(*nama satker*) –  
BATAN  
Ketua,  
*tanda tangan*  
Nama Lengkap  
NIP:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 42 dari 43

Lampiran 17

KOP SURAT

**LAPORAN  
PENYAMPAIAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG**

Sesuai dengan Surat Tugas Kepala ULP Nomor : B-...../ UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... untuk .....(*nama paket*), .....(*nama satker*) dengan ini kami sampaikan dokumen hasil pemilihan penyedia barang/jasa sebagai berikut :

1. Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) Nomor : B-...../ UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....
2. Berita Acara Penetapan Pemenang Nomor Nomor : B-...../ UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....
3. Pengumuman Pemenang Nomor : B-...../ UM 1.1/PL 00 ...../...../20..... tanggal .....
4. Surat Penawaran dari penyedia barang/jasa pemenang lelang


Untuk digunakan sebagai dasar PPK dalam menerbitkan SPPBJ. Kami mohon Kepala ULP dapat menyampaikan informasi ini kepada PPK .....(*nama satker*).

Demikian, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Tempat, (Tgl.Bln,Thn)

Pokja ULP .....(*nama paket*) .....(*nama satker*) –  
BATAN

Ketua,  
*tanda tangan*  
Nama Lengkap  
NIP:

	<b>BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL</b>	<b>Nomor</b> : SOP 061.002/ PL 00/UM
		<b>No. Revisi/ Terbitan</b> : 1 / 1
	<b>SOP PENUNJUKAN LANGSUNG PENGADAAN BARANG / JASA LAINNYA / KONTRUKSI</b>	<b>Tgl. Berlaku</b> : 12 Januari 2018
		<b>Halaman</b> : 43 dari 43

Lampiran 18

KOP SURAT

## NOTA DINAS

NOMOR: .....

Yth. : .....  
 Dari : Biro Umum  
 Lampiran : .....  
 Hal : Penyampaian Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)/ Seleksi  
 (BAHS).....(*diisi nama paket pengadaan*)  
 Tanggal : .....

Sehubungan dengan Nota Dinas Kepala ULP Nomor : .....  
 tanggal.....tentang penyampaian BAHP/BAHS  
 Pengadaan.....(*diisi nama paket pengadaan*), dengan ini kami  
 beritahukan bahwa pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik (e-  
 procurement) melalui SPSE LIPI untuk pengadaan tersebut telah selesai dilaksanakan.

Berkenaan dengan hal tersebut, terlampir disampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan  
 (BAHP)/ Seleksi (BAHS) Nomor : .....tanggal ....., dokumen  
 lelang lainnya dan surat penawaran dari pemenang yang dapat digunakan sebagai dasar untuk  
 menerbitkan SPPBJ.

Demikian atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Umum  
*tanda tangan*  
 Nama Lengkap  
 NIP:

Tembusan :  
 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)