LKPP
Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Petunjuk Penggunaan Modul SPSE 4.1

Pokja ULP

LPSE
Layanan Pengadaan Secara Elektronik

UG.17/SPSE 4.1.1/LU/10/2016

LEMBAR PENGESAHAN

PETUNJUK PENGGUNAAN SPSE v4.1.3 USER PANITIA

DIREKTORAT PENGEMBANGAN SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

DEPUTI BIDANG MONITORING EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI

MENGETAHUI:	MENYETUJUI:
(Gatot Pambudhi)	(Sarah Sadiqa)
Direktur Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Deputi Bidang Monitoring Evaluasi Dan Pengembangan Sistem Informasi

RIWAYAT PERUBAHAN

Revisi	Deskripsi
30/10/2015	1. Perubahan Letak Rincian HPS 2. Perubahan Lembar Data Pemilihan
02/12/2016	1. Perubahan Isian Dokumen Pengadaan
27/06/2016	1. Perubahan Format tampilan untuk HPS, jadwal, dan Dokumen Pengadaan.
01/10/2016	1. Perubahan tambilan buat paket
24/03/2017	1. Perubahan tampilan HPS diluar dokumen pengadaan 2. Perubahan tampilan evaluasi 3. Penambahan fitur nomer SDP

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN ii
RIWAYAT PERUBAHAN iii
DAFTAR ISI iv
DAFTAR GAMBAR viii
A. PENDAHULUAN 1
1.1. Panitia/Pokja ULP 3
1.2. Alur Proses Lelang 4
B. MEMULAI APLIKASI 4
1.3. Akses ke dalam SPSE 4
C. PENJELASAN FITUR DAN FUNGSI 7
1.4. Menu Home 7
1.5. Rencana Pengadaan 9
1.6. Membuat Paket dan Mengumumkan Paket Lelang 11
1.7. Mengisi Rincian HPS 19
1.8. Membuat Standar Dokumen Pengadaan Elektronik 21
1.8.1. Membuat Lembar Data Kualifikasi 22
1.8.2. Membuat Lembar Data Pemilihan 24

1.8.3. Membuat Persyaratan Dokumen 28
1.8.4. Membuat Spesifikasi Teknis dan Gambar 29
1.8.5. Membuat Syarat-Syarat Khusus Kontrak/SSKK 31
1.8.6. Mencetak Standar Dokumen Pengadaan Elektronik 37
1.9. Membuat Persetujuan Pengumuman Lelang/Pakta Integritas 42
1.10. Pengumuman Lelang 43
1.10.1. Melihat Jumlah Pendaftaran Penyedia 45
1.11. Penjelasan Dokumen Pengadaan 46
1.11.1. Menjawab Pertanyaan Peserta 47
1.11.2. Rincian Penjelasan (Anwizjing) 49
1.12. Membuat Perubahan Dokumen Lelang/ Adendum 50
1.12.1. Edit Dokumen Perubahan Lelang 51
1.12.2. Cetak Dokumen Adendum 52
1.13. Membuka Dokumen Penawaran / APENDO V.4 54
1.13.1. Halaman APENDO V. 4 56
1.13.1. Membuat Akun APENDO Pokja 57
1.13.2. Drag Token APENDO 58
1.13.3. Kirim Token APENDO 60
1.13.4. Informasi Lelang pada APENDO 61

1.13.5. Buka Dokumen Penawaran 62
1.14. Evalusi Dokumen Penawaran 66
1.14.1. Evaluasi Administrasi 68
1.14.2. Evaluasi Teknis 69
1.14.3. Evaluasi Harga 70
1.14.4. Evaluasi Kualifikasi 71
1.14.5. Pembuktian Kualifikasi 72
1.15. Upload Berita Acara 77
1.15.1. Cetak Berita Acara Evaluasi Penawaran 77
1.15.2. Cetak Berita Acara Hasil Pelelangan 80
1.15.3. Upload Informasi Tambahan 82
1.16. Menetapkan Pemenang Lelang 84
1.16.1. Persetujuan Pemenang Lelang 87
1.17. Pengumuman Pemenang Lelang 91
1.17.1. Kirim Undangan Pengumuman Pemenang 93
1.17.2. Summary Report Lelang 94
1.18. Masa Sanggah Lelang 101
1.18.1. Menjawab Sanggahan 102
1.19. Membatalkan/Mengulang Lelang 105

1.20. Menu Lelang Non Eproc 109
1.20.1. Pengumuman Model A 110
1.20.2. Pengumuman Model B 112
1.21. Menu Berita 114
1.22. Menu Catatan/Log Akses 115
1.23. Menu Ganti *Password* 116

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. *Halaman Utama LPSE* 5
Gambar 2. *Halaman Login* 6
Gambar 3. *Halaman Beranda Pokja* 8
Gambar 4. *Halaman Menu Daftar Paket* 9
Gambar 5. *Daftar Recana Pengadaan* 10
Gambar 6. *Buat Paket* 11
Gambar 7. *Konfirmasi Pembuatan Paket* 12
Gambar 8. *Buat Paket* 13
Gambar 9. *Halaman Pilih PPK* 14
Gambar 10. *Notifikasi data paket telah tersimpan* 15
Gambar 11. *Halaman Paket Draft* 16
Gambar 12. *Halaman Edit Lelang* 17
Gambar 13. *Edit Lelang* 18
Gambar 14. *Rincian HPS* 19
Gambar 15. *Jadwal Lelang* 20
Gambar 16. *Edit Dokumen Lelang* 21
Gambar 17. *Edit Lembar Data Kualifikasi* 23
Gambar 18. *Pilih Lembar data pemilihan* 24
Gambar 19. *Edit Lembar Data Pemilihan* 27
Gambar 20. *Daftar ceklis penawaran* 28
Gambar 21. *Spek teknis dan gambar* 29

Gambar 22. *Halaman spek teknis dan gambar* 30
Gambar 23. *Halaman Syarat Syarat Khusus Kontrak* 31
Gambar 24. *Halaman Cetak Dokumen* 37
Gambar 25. *Isian Nomer SDP* 38
Gambar 26. *Halaman Edit Dokumen Lelang* 39
Gambar 27. *Halaman Standar Dokumen Pengadaan* 40
Gambar 28. *Download Dokumen Pengadaan* 41
Gambar 29. *Halaman Persetujuan Pokja* 42
Gambar 30. *Daftar Status persetujuan pokja* 43
Gambar 31. *Halaman Lelang Aktif* 43
Gambar 32. *Halaman Informasi Lelang* 44
Gambar 33. *Halaman Informasi Peserta* 45
Gambar 34. *Tahapan Pemberian Penjelasan* 46
Gambar 35. *Kolom Penjelasan* 47
Gambar 36. *Halaman Kirim Penjelasan* 48
Gambar 37. *Penjelasan Pokja* 49
Gambar 38. *Halaman Adendum* 50
Gambar 39. *Edit Dokumen Pengadaan/Adendum* 51
Gambar 40. *Edit Dokumen Adendum* 52
Gambar 41. *Halaman Detail Dokumen Adendum* 53
Gambar 42. *Tahapan Pembukaan Dok Penawaran* 54
Gambar 43. *Geret Token Apendo* 55
Gambar 44. *Login APENDO* 56

Gambar 45. *Halaman Aplikasi Pengaman Dokumen Tambah User* 57
Gambar 46. *Drag Token APENDO* 58
Gambar 47. *Kirim Token* 60
Gambar 48. *Informasi Lelang pada APENDO* 61
Gambar 49. *Buka Dokumen Penawaran* 62
Gambar 50. *Unduh Penawaran Peserta* 63
Gambar 51. *Buka Dokumen Penawaran* 64
Gambar 52. *Tampilan Folder Dokumen penawaran peserta* 65
Gambar 53. *Tahapan Evaluasi Penawaran* 66
Gambar 54. *Halaman Evaluasi Peserta* 67
Gambar 55. *Evaluasi Administrasi* 68
Gambar 56. *Evaluasi Teknis* 69
Gambar 57. *Evaluasi Harga* 70
Gambar 58. *Evaluasi Kualifikasi* 71
Gambar 59. *Pembuktian Kualifikasi* 72
Gambar 60. *Halaman Undangan Pembuktian* 73
Gambar 61. *Halaman Undangan pembuktian berhasil terkirim* 74
Gambar 62. *Halaman Pembuktian Kualifikasi* 75
Gambar 63. *Hasil evaluasi* 76
Gambar 64. *Tahap Cetak Berita Acara* 77
Gambar 65. *Cetak Berita Acara* 78
Gambar 66. *Tahapan Upload Berita Acara* 79
Gambar 67. *Cetak Berita Acara Evaluasi Penawaran* 80

Gambar 68. *Edit Berita Acara Hasil Pelelangan* 81
Gambar 69. *Status Berita Acara* 82
Gambar 70. *Informasi Tambahan* 83
Gambar 71. *Status Informasi lainnya* 83
Gambar 72. *Tahapan Penetapan Pemenang* 84
Gambar 73. *Halaman Penetapan Pemenang* 85
Gambar 74. *Penetapan Pemenang* 86
Gambar 75. *Hasil Pemenang Lelang* 86
Gambar 76. *Halaman Persetujuan* 87
Gambar 77. *Halaman Persetujuan Pemenang Lelang* 88
Gambar 78. *Status Persetujuan Pemenang Lelang* 89
Gambar 79. *Status Persetujuan Anggota Pokja /Kolektif* 90
Gambar 80. *Tahapan Pengumuman Pemenang Lelang* 91
Gambar 81. *Halaman Pengumuman Pemenang* 92
Gambar 82. *Kirim Undangan Pengumuman Pemenang Lelang* 93
Gambar 83. *Download Summary Lelang* 94
Gambar 84. *Download Summary Report* 95
Gambar 85. *Halaman Summary Report Lelang* 100
Gambar 86. *Tahapan Masa Sanggah Lelang* 101
Gambar 87. *Lihat Sanggah Lelang* 102
Gambar 88. *Kirim Balasan Sanggah* 103
Gambar 89. *Tampilan Sanggah* 104
Gambar 90. *Informasi Lelang* 105

Gambar 91. *Membatalkan atau Mengulang Lelang* 106
Gambar 92. *Konfirmasi Pembatalan lelang* 107
Gambar 93. *Edit Alasan Lelang dibatalkan* 108
Gambar 94. *Menu Lelang Non Eproc* 109
Gambar 95. *Halaman Pengumuman Lelang Non E-Proc – Model A* 110
Gambar 96. *Halaman Simpan Pengumuman Lelang Non E-Proc – Model A* 111
Gambar 97. *Halaman Pengumuman Lelang Non E-Proc – Model B* 112
Gambar 98. *Halaman Simpan Pengumuman Lelang Non E-Proc – Model B* 113
Gambar 99. *Menu Berita* 114
Gambar 100. *Gambar Halaman Catatan/Log Akses* 115
Gambar 101. *Gambar Halaman Mengganti Password* 116

A. PENDAHULUAN

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang efisien dan efektif merupakan salah satu bagian yang penting dalam perbaikan pengelolaan keuangan negara. Salah satu perwujudannya adalah dengan pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik diatur dalam Peraturan Presiden nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan sebagaimana ketentuan dalam pasal 131 ayat (1) bahwa pada tahun 2012 K/L/D/I wajib melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik untuk sebagian/seluruh paket-paket pekerjaan. Selain itu dalam Perpres 54 Tahun 2010 juga mengatur mengenai Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sebagai unit kerja K/L/D/I untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik yang ketentuan teknis operasionalnya diatur oleh Peraturan Kepala LKPP No. 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik. LPSE dalam dalam menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik wajib memenuhi ketentuan sebagaimana yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Proses Pengadaan Barang/Jasa pemerintah secara elektronik ini akan lebih meningkatkan dan menjamin terjadinya efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pembelanjaan uang negara. Selain itu, proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik ini juga dapat lebih menjamin tersedianya informasi, kesempatan usaha, serta mendorong terjadinya persaingan yang sehat dan terwujudnya keadilan (non discriminative) bagi seluruh pelaku usaha yang bergerak di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dibuat untuk mewujudkan harapan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik. Layanan yang tersedia dalam SPSE saat ini adalah E-Tendering yaitu tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara

terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik dengan menyampaikan 1 (satu) penawaran dalam waktu yang telah ditentukan. Tata cara E-Tendering, syarat dan ketentuan serta panduan pengguna (user guide) diatur dalam Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Cara E-Tendering. Selain itu di dalam SPSE juga telah disiapkan fasilitas untuk proses audit secara online (E-Audit), Katalog Elektronik (E-Catalogue), E-Purchasing yang merupakan sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah dan tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik (E-Purchasing).

Sebagai pedoman bagi ULP (pokja/pokja pengadaan) atau pejabat pengadaan dalam menyusun dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik LKPP akan segera merilis Standar Dokumen Pengadaan (SDP E-Procurement) dengan tujuan agar Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I yang dilakukan secara elektronik berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip dan etika pengadaan.

1.1. Panitia/Pokja ULP

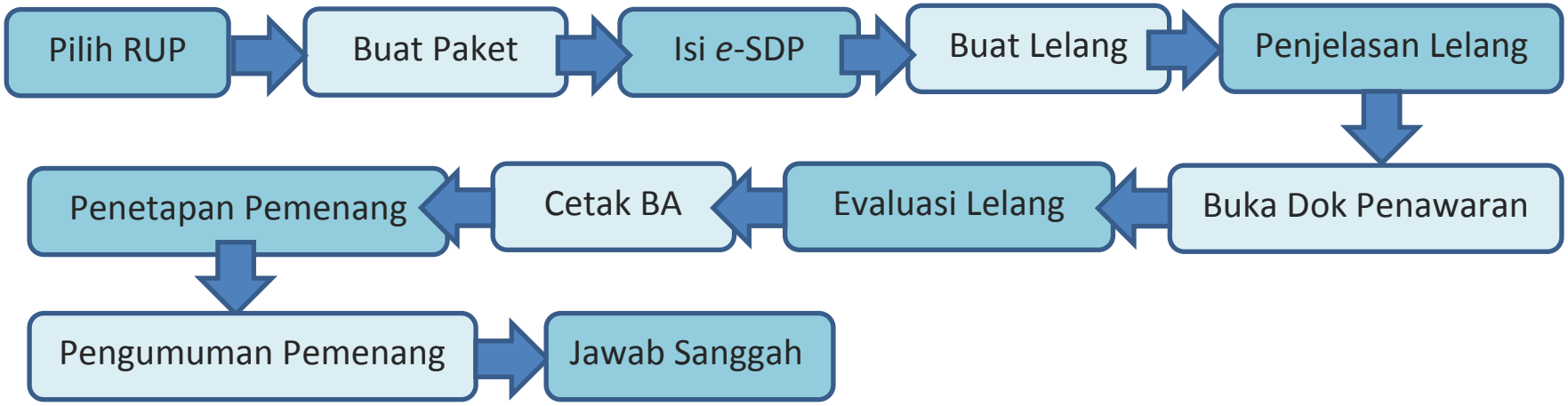
Pokja Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa. Dalam SPSE, Pokja mempunyai wewenang sebagai berikut:

Aktivitas yang dapat dilakukan oleh Pokja dalam SPSE, yaitu:

- Membuat Paket;
- Menyusun spesifikasi lelang;
- Membuat e-SDP dan mengumumkannya;
- Melakukan penjelasan lelang *(anwijzing)*;
- Mengunggah Dokumen Adendum Lelang (jika terdapat adendum dokumen lelang);
- Mengunduh dan melakukan pembukaan dokumen penawaran;
- Melakukan evaluasi lelang;
- Mencetak berita acara evaluasi penawaran dan hasil pelelangan;
- Menetapkan pemenang lelang;
- Mengumumkan pemenang lelang;
- Menjawab sanggahan.

1.2. Alur Proses Lelang

Berikut alur proses lelang dalam SPSE dari sisi Pokja:

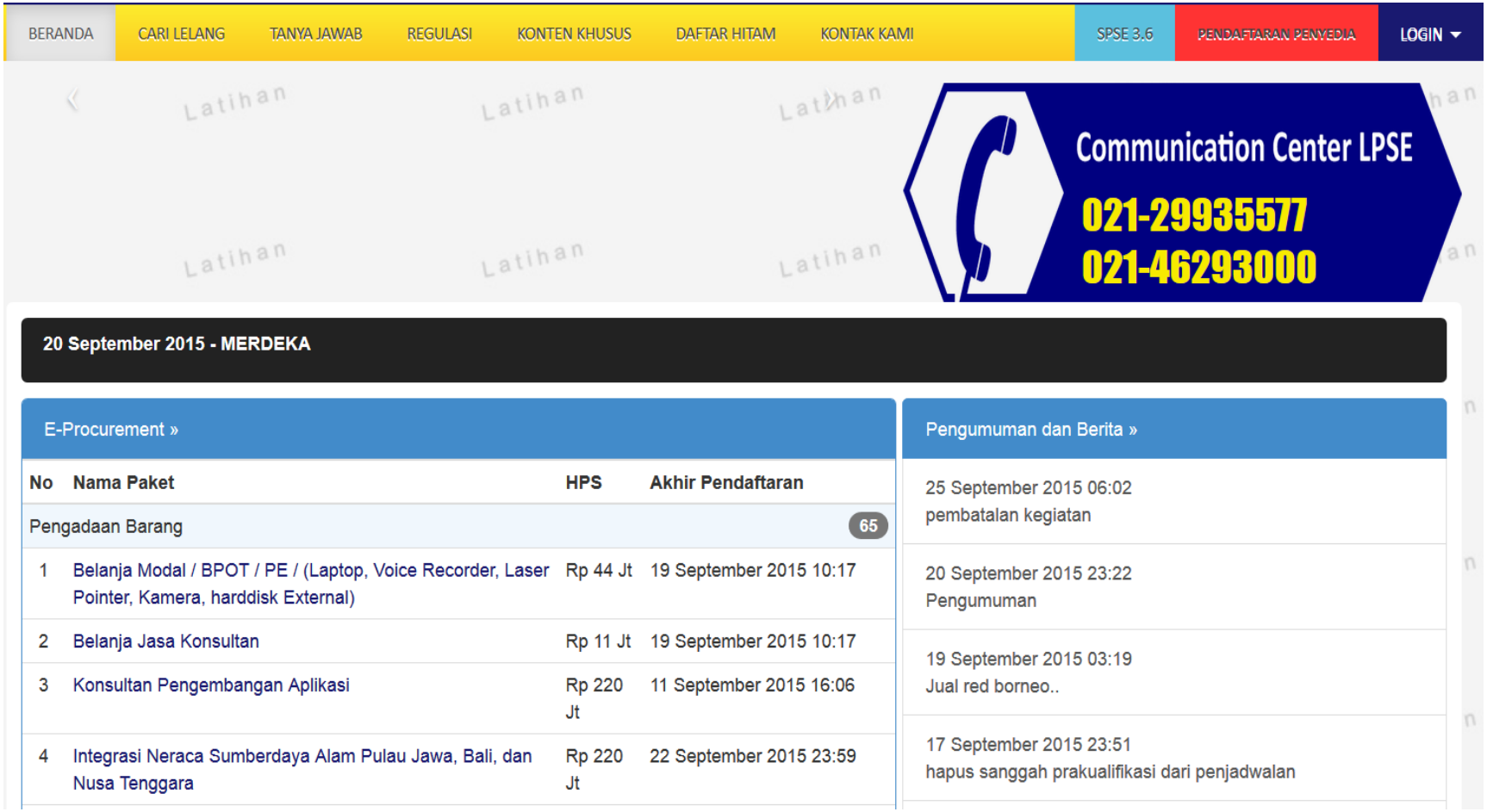


B. MEMULAI APLIKASI

1.3. Akses ke dalam SPSE

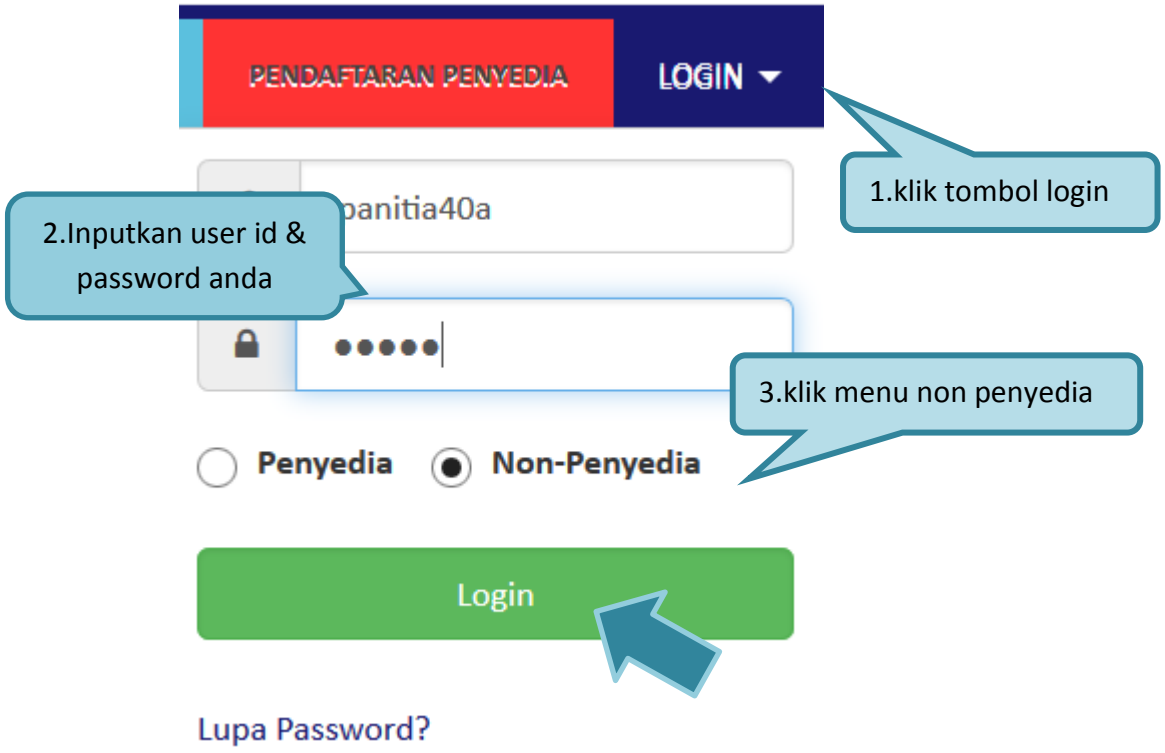
Pokja mendapatkan kode akses (*user id* dan *password*) dari Admin Agency dengan menunjukkan Surat Penunjukan sebagai Pokja Pengadaan.

Klik *link* Login makan akan tampil pop up. Setelah itu inputkan user id dan password. Pilih Non Penyedia untuk masuk kedalam aplikasi pokja.



Gambar 1. *Halaman Utama LPSE*

Kemudian akan tampil halaman **"Login"**. Ketikkan *User Id* dan *Password* pada halaman tersebut, lalu klik tombol login.



Gambar 2. *Halaman Login*

Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus sesuai dengan hak akses Pengguna.

C. PENJELASAN FITUR DAN FUNGSI

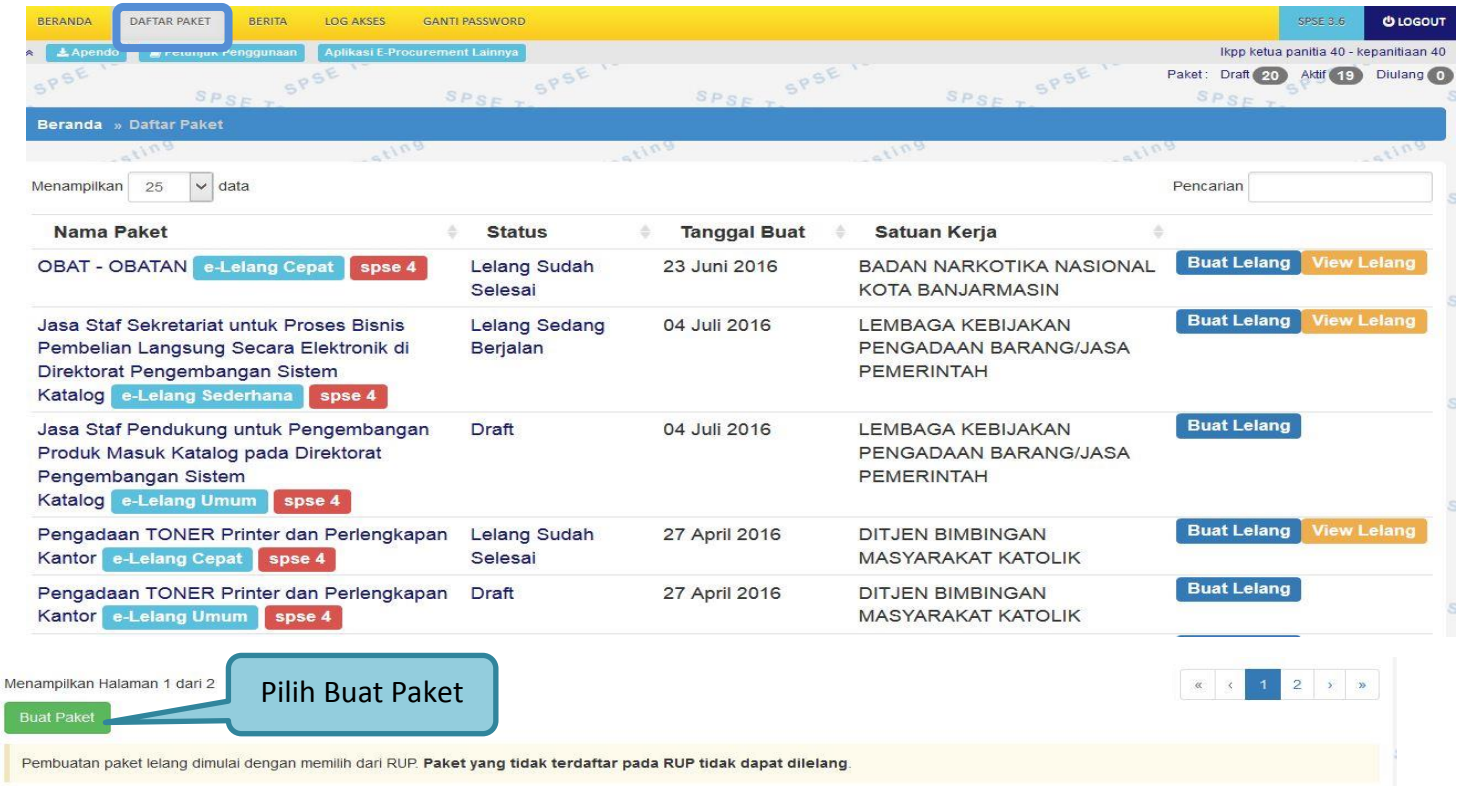
Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus untuk Pokja. Klik tab menu tersebut untuk masuk ke dalam menu tertentu.

1.4. Menu Home

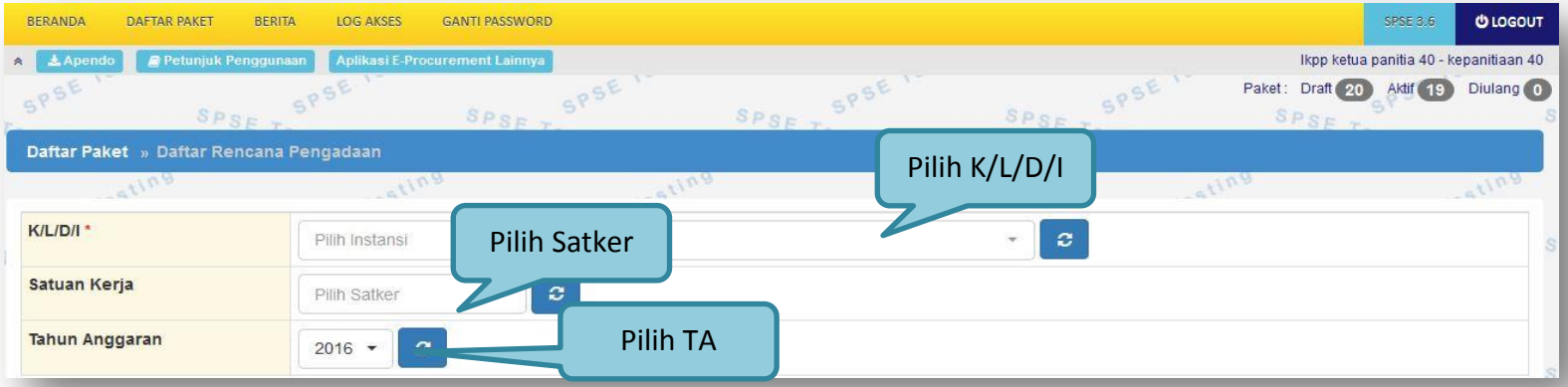
Menu ini berisi informasi lelang yang sedang aktif dan yang sudah selesai. Dalam menu ini terdapat *link* untuk masuk ke dalam Petunjuk Penggunaan dan Aplikasi *e-procurement* lainnya. Selain itu juga terdapat filter untuk melihat data lelang yang masih berupa draft, aktif, selesai, dibatalkan atau ditolak.

Gambar 3. *Halaman Beranda Pokja*

1.5. Rencana Pengadaan



Gambar 4. *Halaman Menu Daftar Paket*



7038474	Pembuatan Unsur Peta Rupabumi Indonesia Skala 1:5.000 Sebagian Wilayah Kabupaten Mandor Menggunakan Data Foto Udara-LIDAR Paket 2	Rp 2,6 M	2016	APBN
	an Unsur Peta Rupabumi Indonesia Skala 1:5.000 Sebagian Kabupaten Mandor Menggunakan Data Foto Udara-LIDAR Paket	Rp 2,5 M	2016	APBN
7009954	Pengadaan 2 Unit AC Central 20 PK	Rp 400 Jt	2016	APBN
6991597	Pembuatan Unsur Peta Rupabumi Indonesia Skala 1:25.000 Wilayah Kalimantan Paket 4	Rp 4 M	2016	APBN
6991575	Pembuatan Sebagian Unsur Peta Rupabumi Indonesia Skala 1:5.000 Wilayah Lombok Timur Menggunakan Data CSRT Paket 2	Rp 2,5 M	2016	APBN
6991569	Pembuatan Unsur Peta Rupabumi Indonesia Skala 1:25.000 Wilayah Kalimantan Paket 3	Rp 3,9 M	2016	APBN

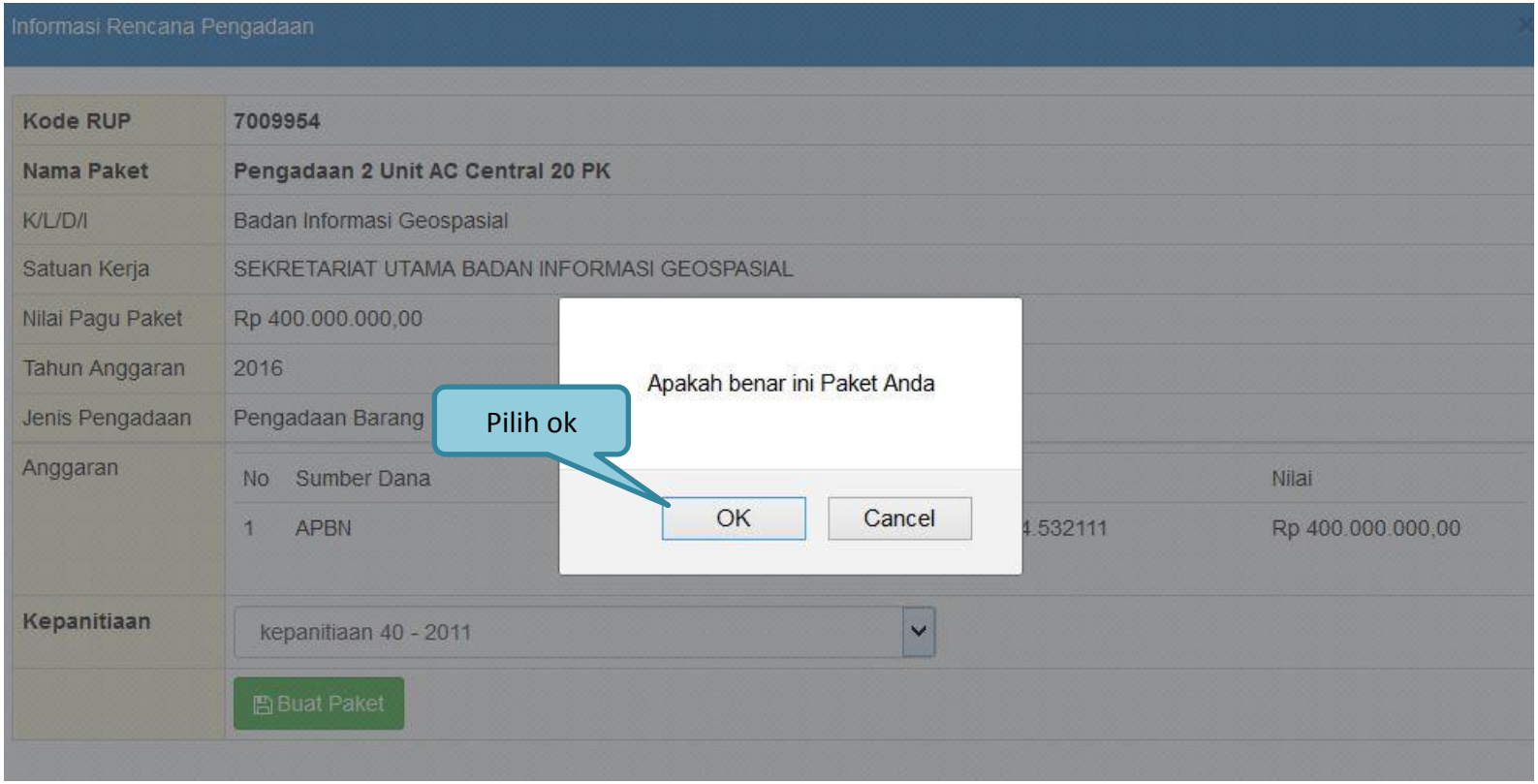
Pilih nama paket

Gambar 5. *Daftar Recana Pengadaan*

1.6. Membuat Paket dan Mengumumkan Paket Lelang

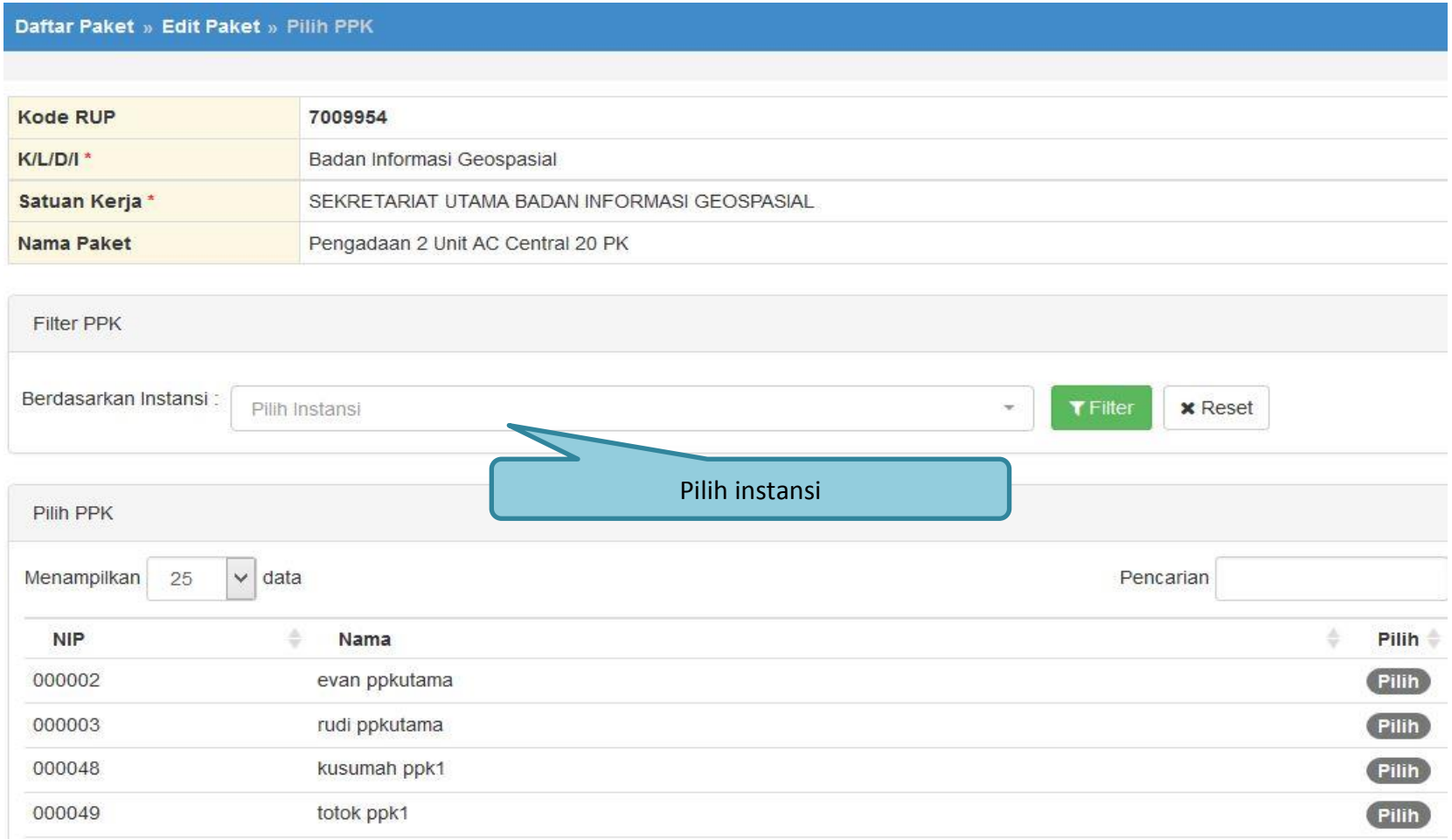
Menu ini digunakan untuk membuat paket lelang baru. Menu ini berisi informasi seluruh paket lelang, baik yang statusnya berupa draft, aktif, selesai, dibatalkan atau ditolak.

Gambar 6. *Buat Paket*

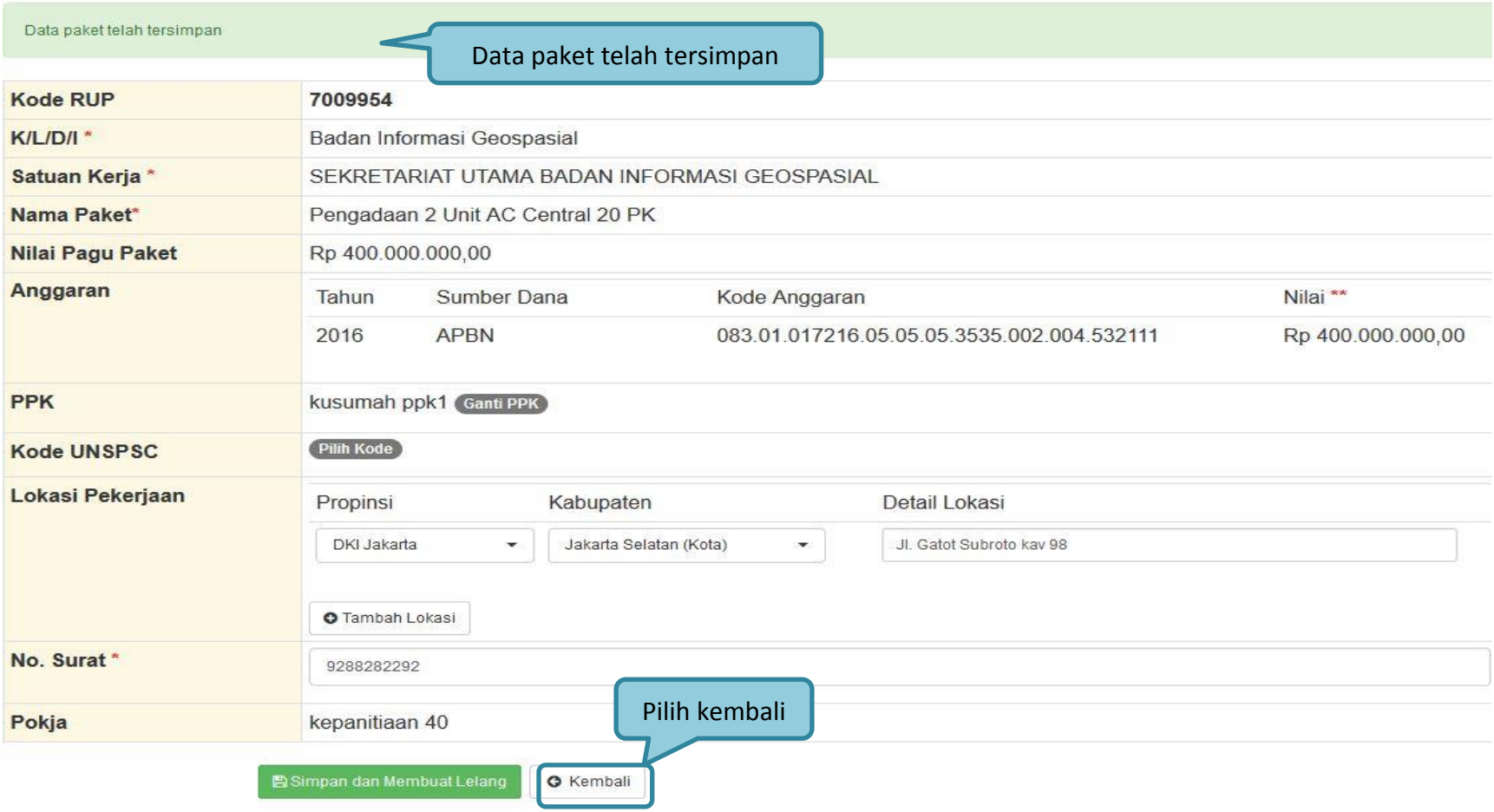


Gambar 7. *Konfirmasi Pembuatan Paket*

Gambar 8. *Buat Paket*



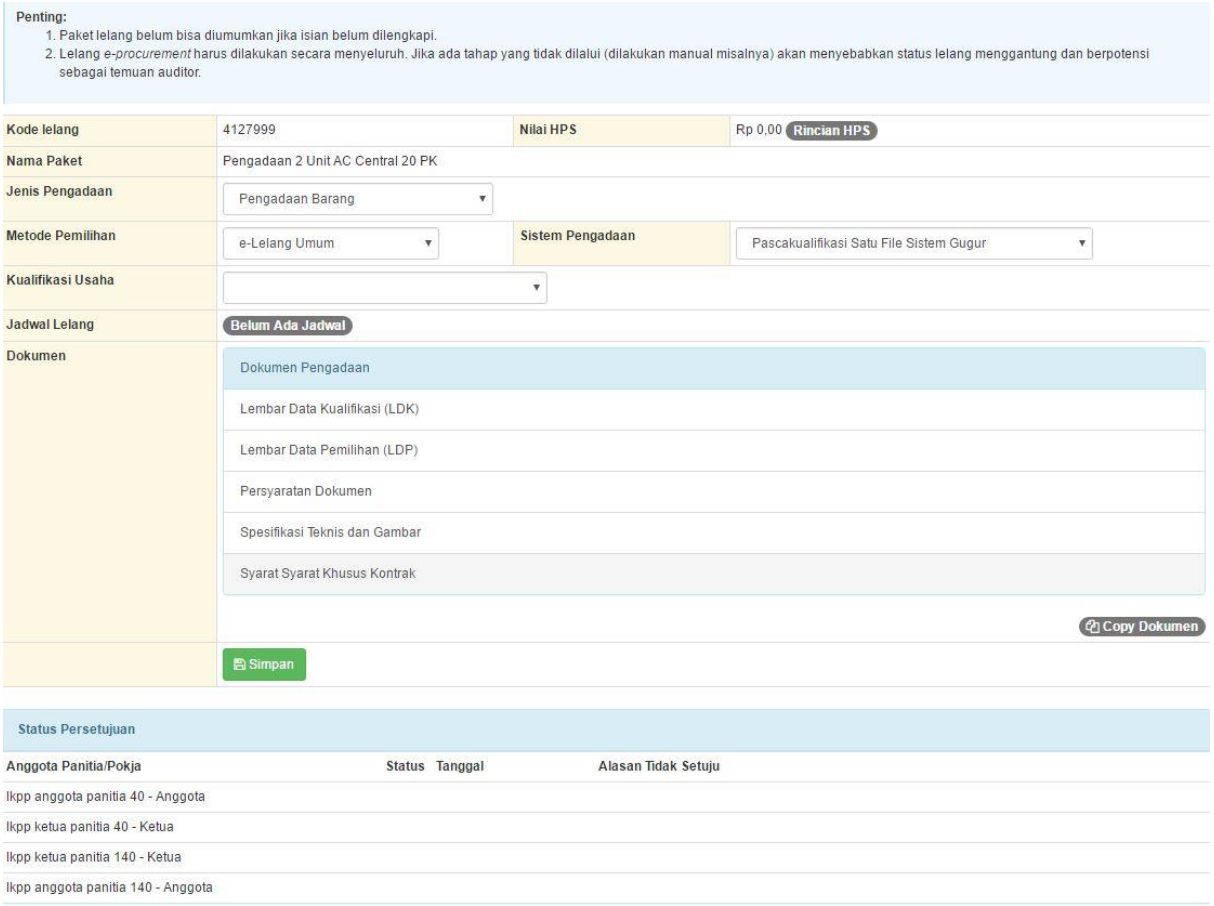
Gambar 9. *Halaman Pilih PPK*



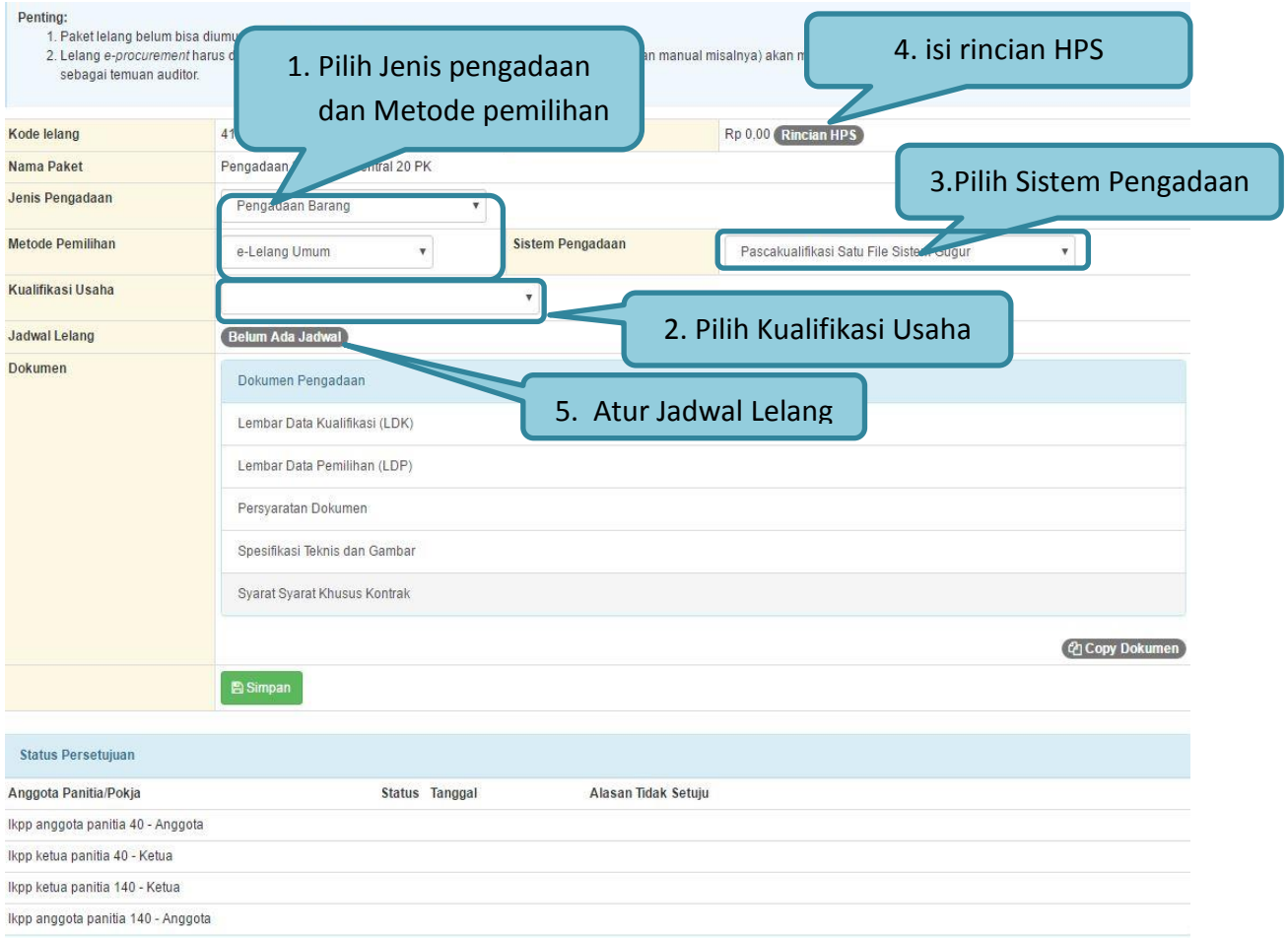
Gambar 10. *Notifikasi data paket telah tersimpan*

- **Nama Paket**, adalah nama paket lelang yang akan dilaksanakan (sudah otomatis by sistem berdasarkan data RUP);
- **Satuan Kerja**, adalah satuan kerja dari paket lelang;
- **PPK**, adalah nama PPK yang membuat paket lelang. Pilih salah satu yang tersedia;
- **Anggaran**, adalah kode anggaran dari paket lelang (sudah otomatis by sistem berdasarkan data RUP);
- **Nilai Pagu Paket**, adalah nilai pagu dari paket lelang (sudah otomatis by sistem berdasarkan data RUP);
- **Kepokjaan**, adalah nama kepanitiian yang akan melaksanakan paket lelang.

Gambar 11. *Halaman Paket Draft*



Gambar 12. *Halaman Edit Lelang*



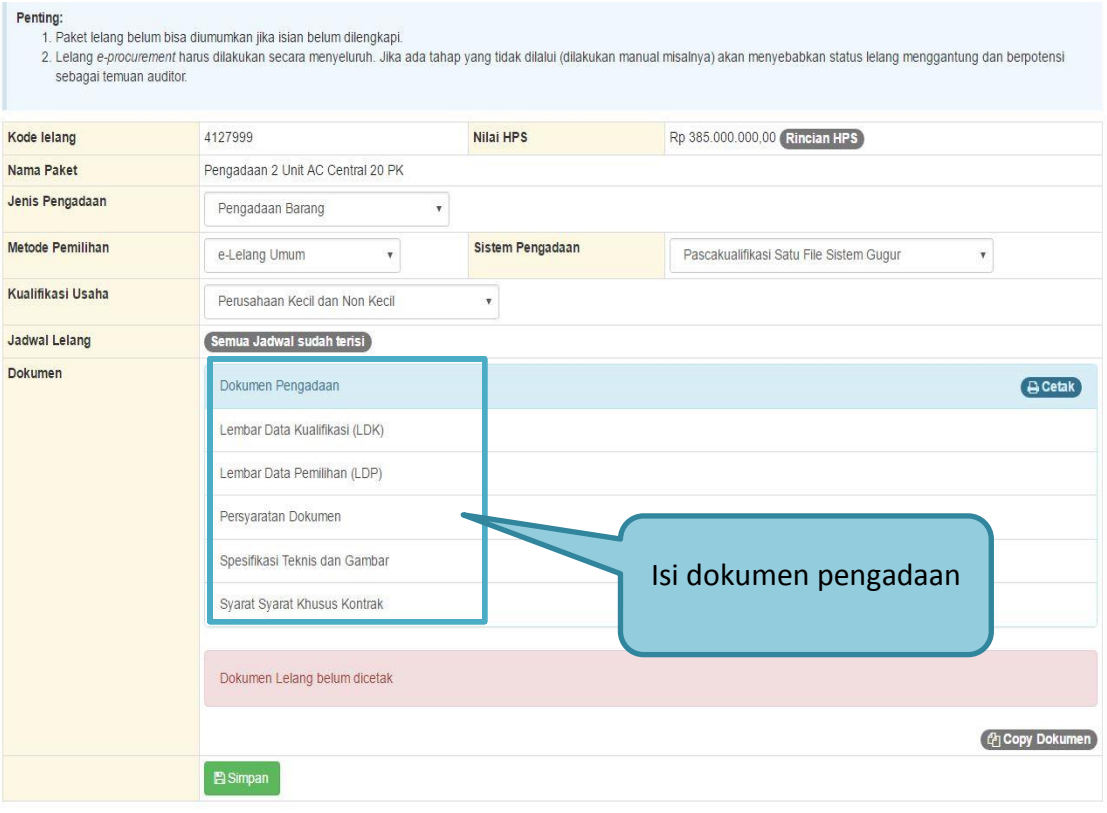
Gambar 13. *Edit Lelang*

1.7. Mengisi Rincian HPS

Gambar 14. *Rincian HPS*

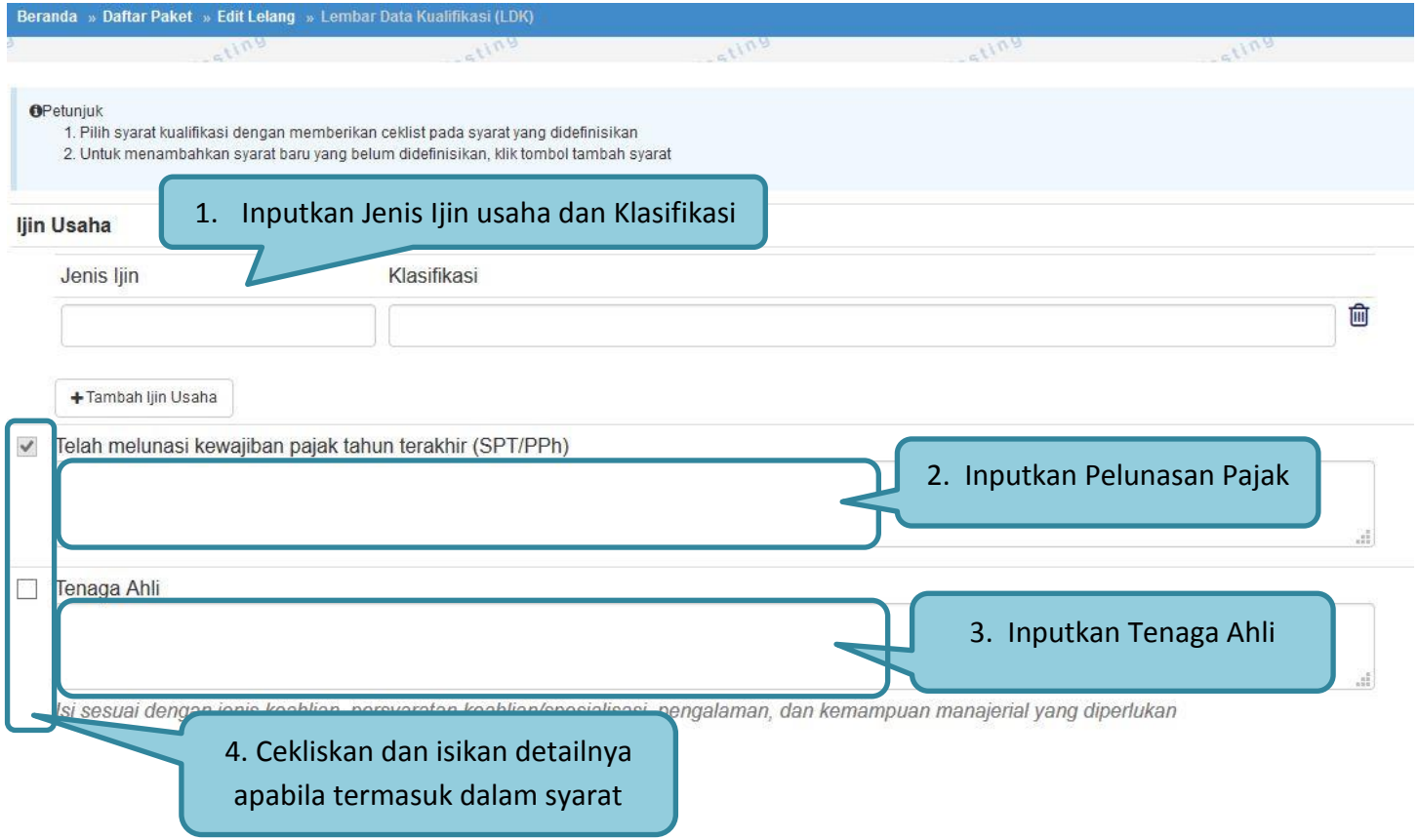
Gambar 15. *Jadwal Lelang*

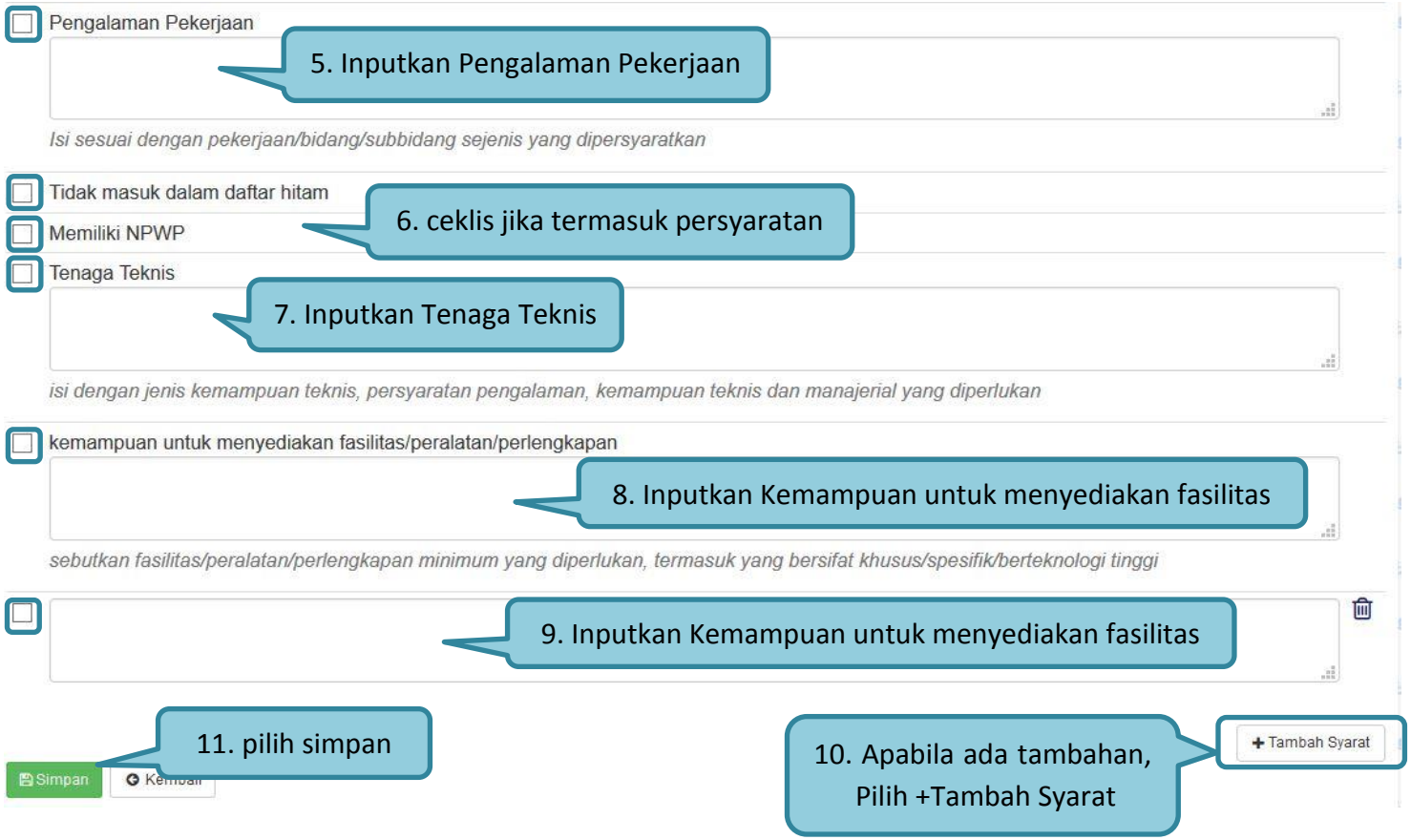
1.8. Membuat Standar Dokumen Pengadaan Elektronik



Gambar 16. *Edit Dokumen Lelang*

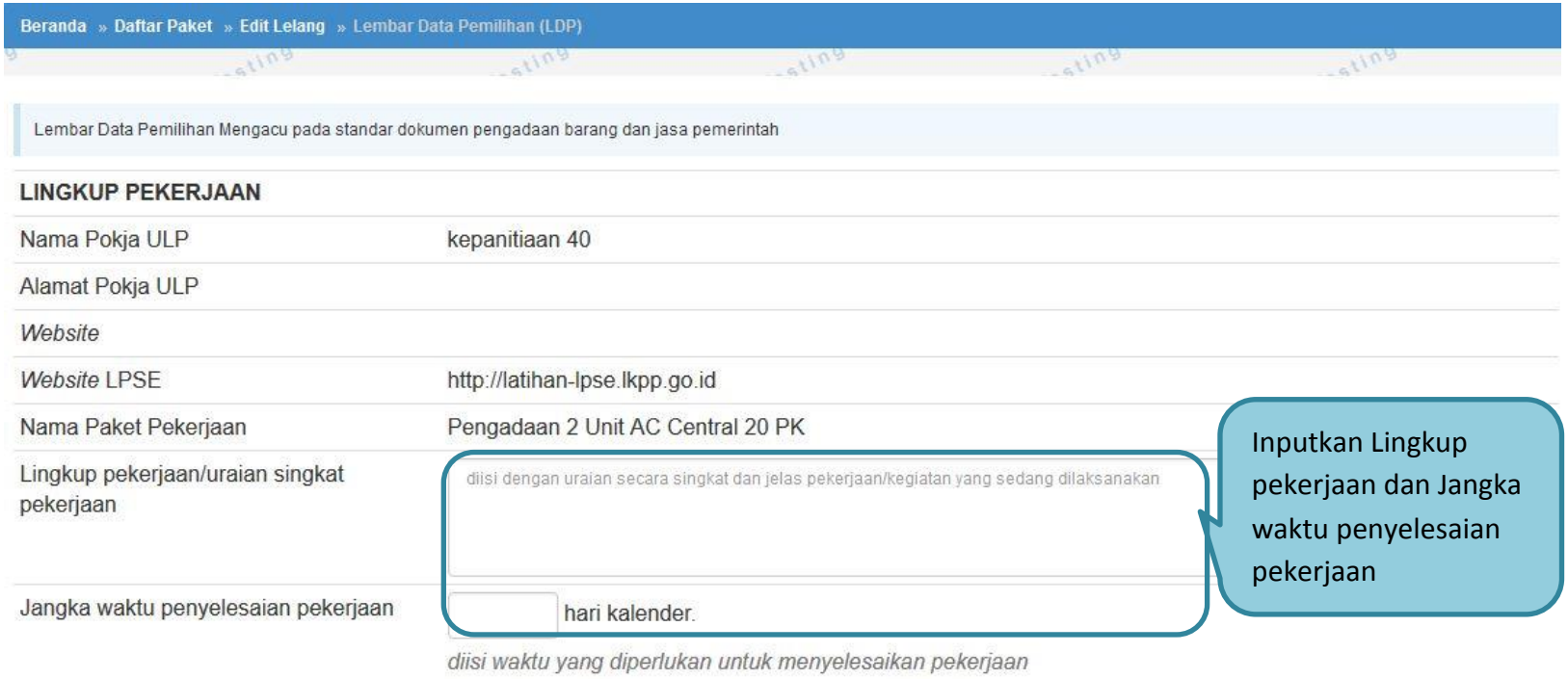
1.8.1. Membuat Lembar Data Kualifikasi





Gambar 17. *Edit Lembar Data Kualifikasi*

1.8.2. Membuat Lembar Data Pemilihan



Gambar 18. *Pilih Lembar data pemilihan*

SUMBER DANA

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan Tahun anggaran 2016

JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN

Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE (Silahkan klik disini)

Isi Jadwal Tahapan Pemilihan

PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)

Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada

Peninjauan Lapangan

MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN

Mata uang yang digunakan

Rupiah

Diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan di luar negeri

Di isi rupiah atau mata uang lain

Pembayaran dilakukan dengan cara

diisi pembayarannya didasarkan pada *erjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn) atau sekaligus*

Isi cara pembayaran

MASA BERLAKU PENAWARAN

Masa berlaku penawaran selama

30 hari kalender sejak batas a

diisi dengan memperhitungkan akhir pe

Inputkan Masa Berlaku Penawaran

JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE (Silahkan klik disini)

BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE (Silahkan klik disini)

PEMBUKAAN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE (Silahkan klik disini)

DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Daftar peralatan utama minimal yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan. (Wajib diisi jika di konstruksi/jasaLainnya, optional di barang)

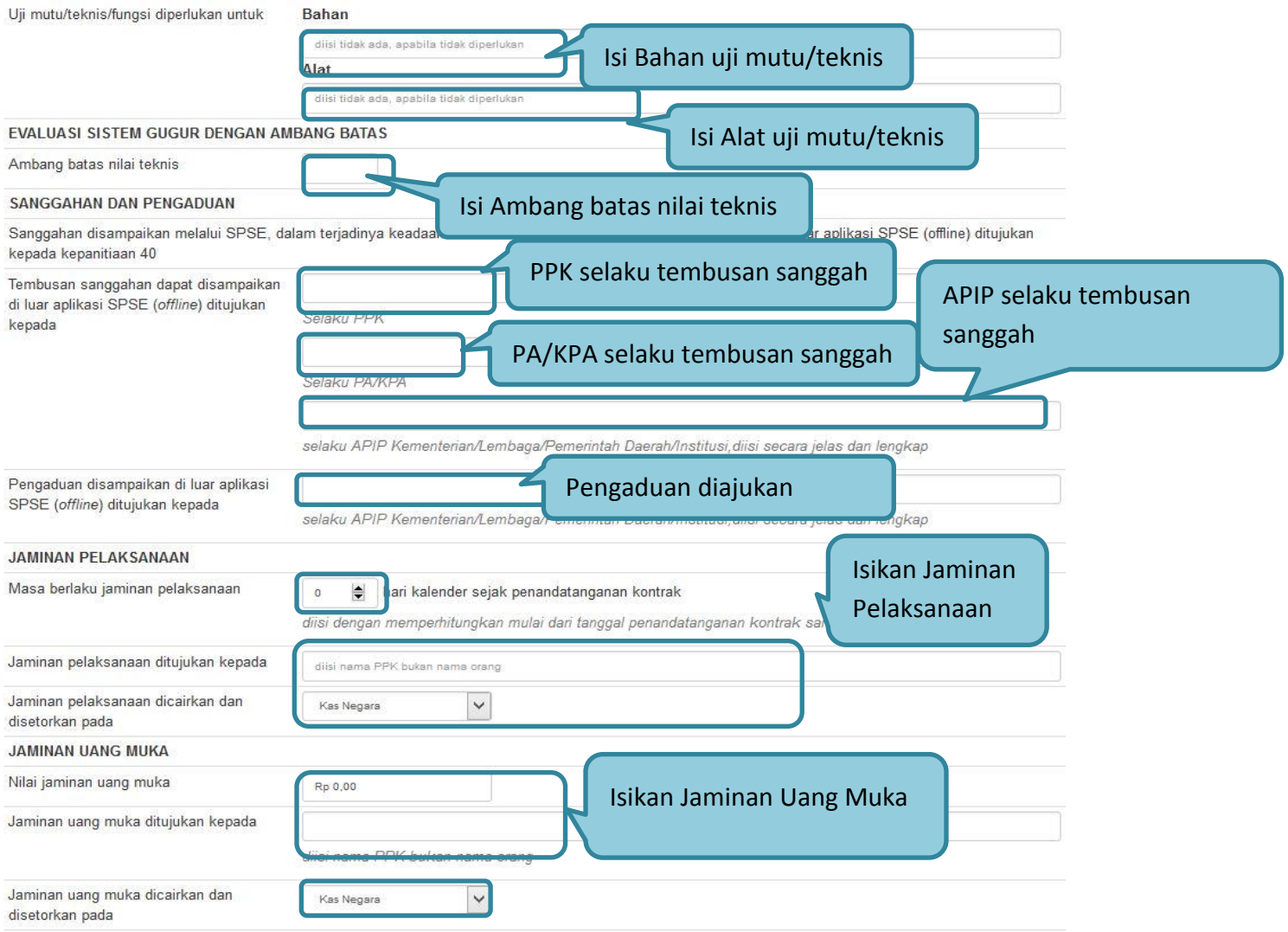
diisi, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis

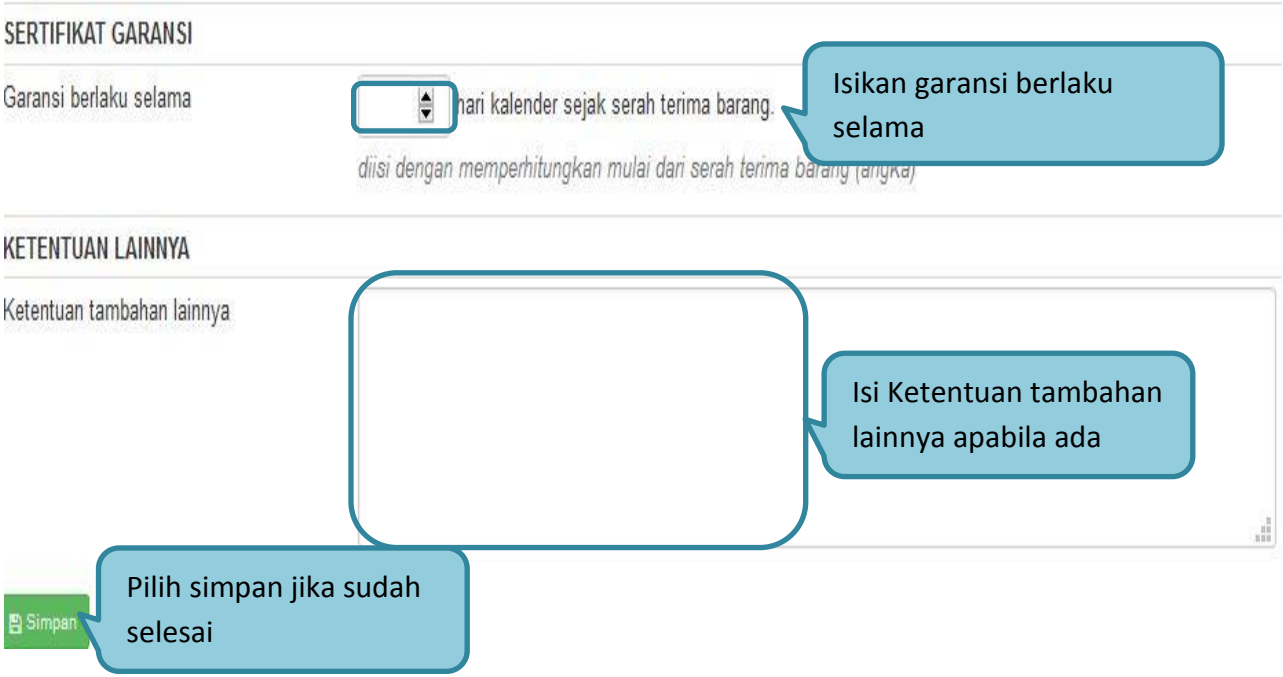
Isikan Dokumen Penawaran Teknis

Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan

diisi dalam hal apabila ada pekerjaan yang dis
bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan specialis

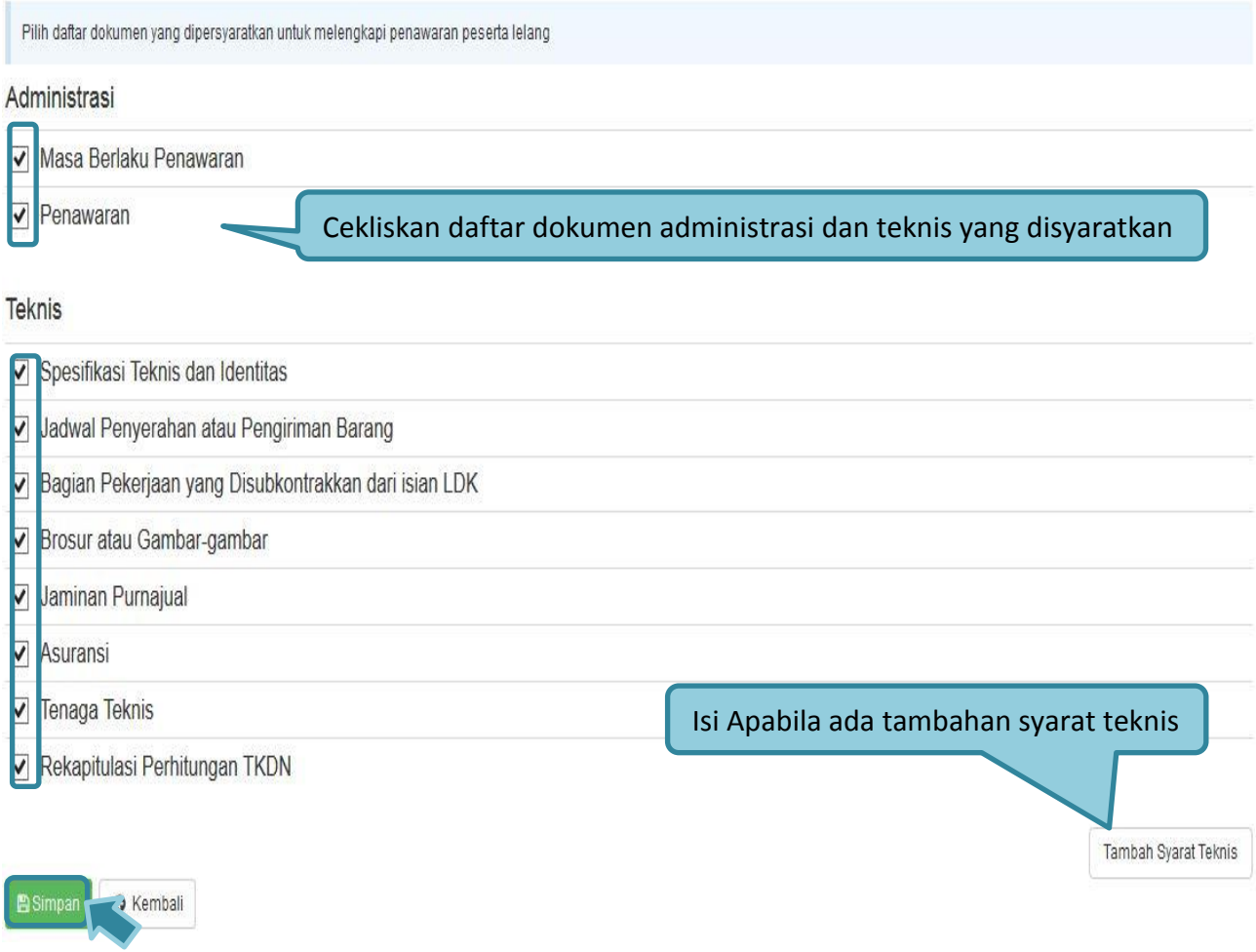
Isikan apabila ada pekerjaan yang di subkontrakkan


Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk
Bahan
diisi tidak ada, apabila tidak diperlukan
Alat
diisi tidak ada, apabila tidak diperlukan
Isi Bahan uji mutu/teknis
Isi Alat uji mutu/teknis
EVALUASI SISTEM GUGUR DENGAN AMBANG BATAS
Ambang batas nilai teknis
Isi Ambang batas nilai teknis
SANGGAHAN DAN PENGADUAN
Sanggahan disampaikan melalui SPSE, dalam terjadinya keadaa
aplikasi SPSE (offline) ditujukan kepada kepanitiaan 40
Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (offline) ditujukan kepada
Selaku PPK
PPK selaku tembusan sanggah
Selaku PA/KPA
PA/KPA selaku tembusan sanggah
APIP selaku tembusan sanggah
selaku APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi,diisi secara jelas dan lengkap
Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (offline) ditujukan kepada
Pengaduan diajukan
JAMINAN PELAKSANAAN
Masa berlaku jaminan pelaksanaan
0
ari kalender sejak penandatanganan kontrak
diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sa
Isikan Jaminan Pelaksanaan
Jaminan pelaksanaan ditujukan kepada
diisi nama PPK bukan nama orang
Jaminan pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada
Kas Negara
JAMINAN UANG MUKA
Nilai jaminan uang muka
Rp 0,00
Jaminan uang muka ditujukan kepada
Isikan Jaminan Uang Muka
Jaminan uang muka dicairkan dan disetorkan pada
Kas Negara



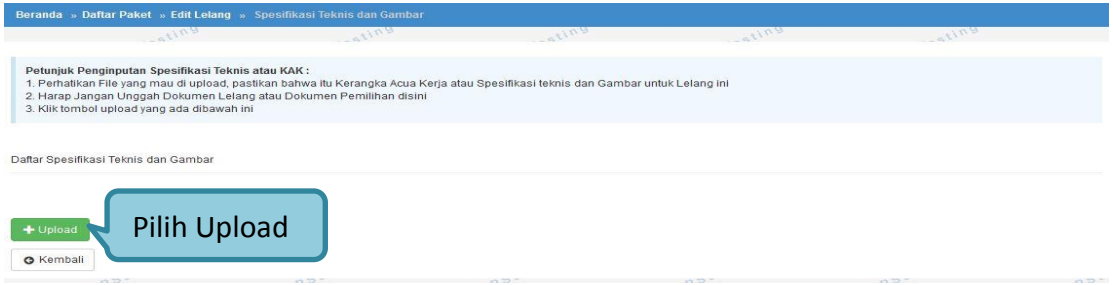
Gambar 19. *Edit Lembar Data Pemilihan*

1.8.3. Membuat Persyaratan Dokumen

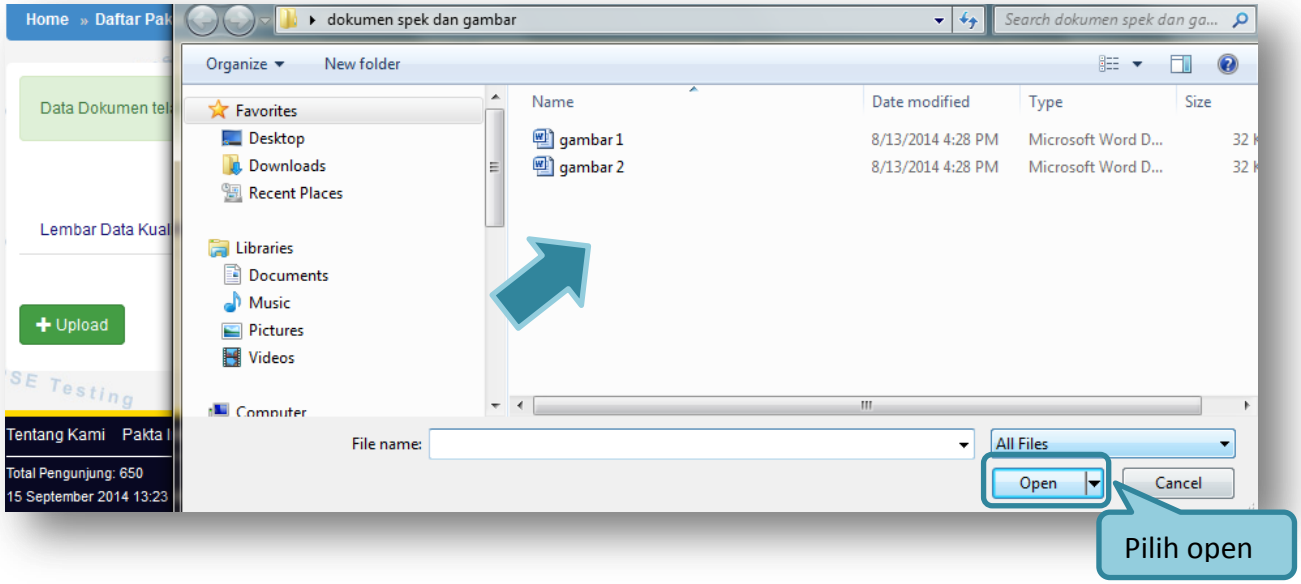


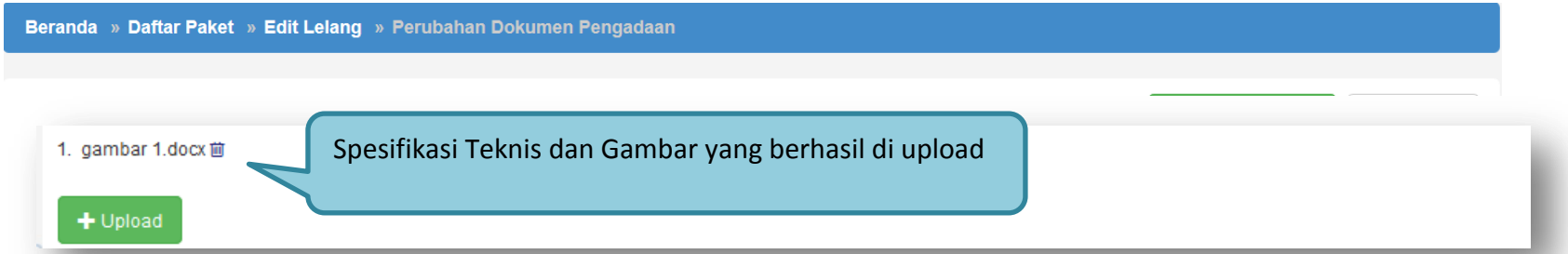
Gambar 20. *Daftar ceklis penawaran*

1.8.4. Membuat Spesifikasi Teknis dan Gambar



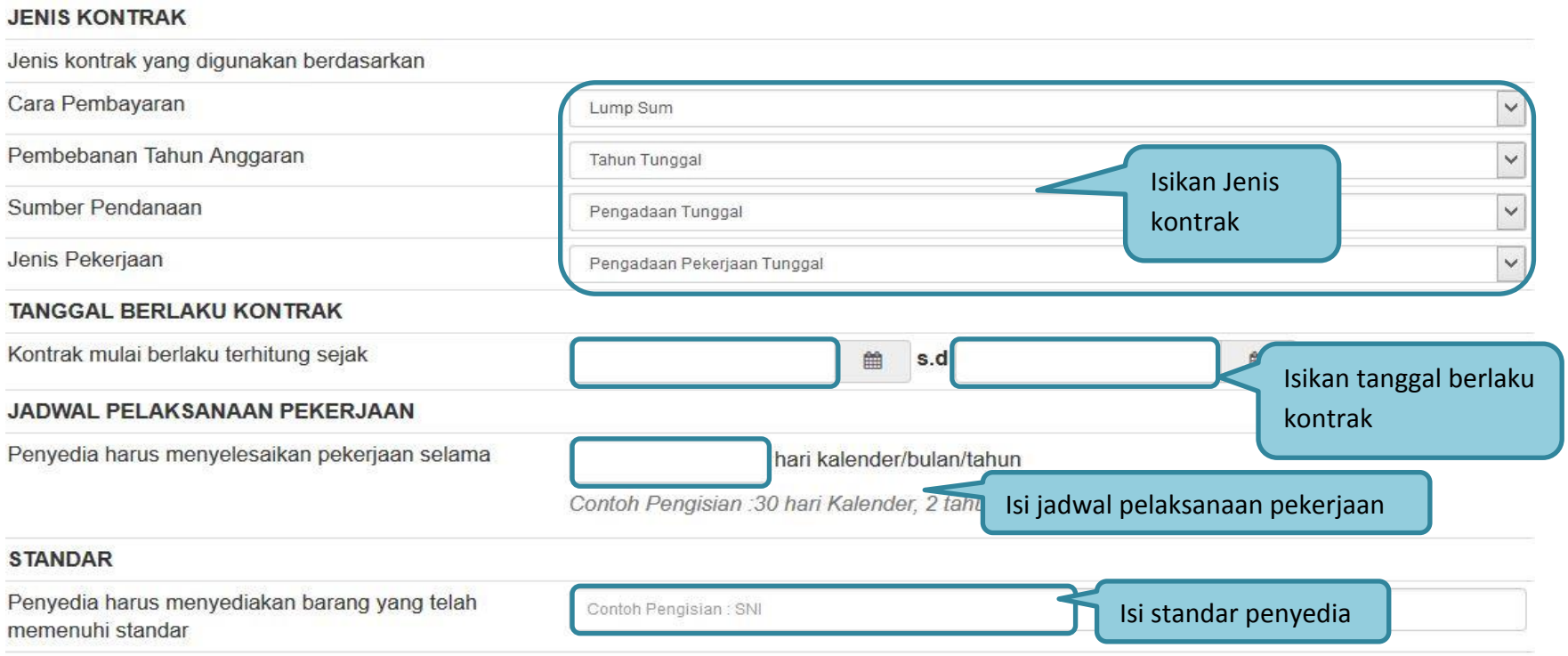
Gambar 21. *Spek teknis dan gambar*





Gambar 22. *Halaman spek teknis dan gambar*

1.8.5. Membuat Syarat-Syarat Khusus Kontrak/SSKK



Gambar 23. *Halaman Syarat Syarat Khusus Kontrak*

PEMERIKSAAN BERSAMA

PPK bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan dalam waktu	*hari setelah penandatangan kontrak.*

INSPEKSI PABRIKASI

Setelah Penandatanganan kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia barang melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus pada:

Hari/Tanggal	
Tempat	-
Ruang Lingkup	-

PENGEPAKAN

Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan dengan	-

PENGIRIMAN

Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK	-

Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.

ASURANSI

Ketentuan Pertanggungan Asuransi	Diisi dengan Sesuai Incoterms atau lainnya
Pertanggungan asuransi harus meliputi	
Pertanggungan asuransi terhadap barang harus diberikan sampai dengan	Diisi dengan Tempat Tujuan Akhir/ Tempat Tujuan Pengiriman

TRANSPORTASI

Barang harus diangkut sampai dengan	Tempat Tujuan Pengiriman
Jenis angkutan yang digunakan penyedia untuk mengirimkan barang	
Jenis transportasi yang digunakan penyedia untuk mengirimkan barang	Darat

Isi data SSKK

SERAH TERIMA

Tanggal Serah Terima Pekerjaan	
Tempat Tujuan Akhir	
Tempat Tujuan Pengiriman	

PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN

Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi	-
Tempat pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian	-

INCOTERMS

Edisi Incoterms yang digunakan	-

GARANSI DAN LAYANAN

Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu/Garansi berlaku selama	contoh : 2 bulan, 2 tahun
Terhitung sejak serah terima barang, masa layanan purnajual berlaku selama	contoh : 2 bulan, 2 tahun

PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN

Setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan barang, pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya	-

LAYANAN TAMBAHAN

Layanan tambahan yang harus diberikan oleh penyedia	-

PEMBAYARAN TAGIHAN

Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran (terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.)	contoh : 1 hari kalender, 2 bulan

Isi data SSKK

SANKSI	
Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi	pemutusan kontrak
TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN	
Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK	- *sebutkan secara jelas*
WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	
Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan barang ini adalah selama:	*hari/bulan/tahun*
KEPEMILIKAN DOKUMEN	
Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pengadaan Barang ini dengan pembatasan	-
FASILITAS	
PPK akan memberikan fasilitas berupa	-
SUMBER PEMBIAYAAN	
Kontrak Pengadaan Barang ini dibiayai dari	APBN
PEMBAYARAN UANG MUKA	
Uang muka diberikan sebesar (dari nilai kontrak)	Rp 0,00 *(untuk usaha kecil paling tinggi 30%, untuk usaha non kecil paling tinggi 20%, untuk kontrak tahun jamak paling tinggi 15%)*

Isi data SSKK

PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara	Sekaligus
Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan	*uraikan bila pembayaran dilakukan secara bulanan atau termin*
Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan	
bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar Rp.	Rp 0,00

Isi data SSKK

DENDA DAN GANTI RUGI

Besaran denda dibayarkan oleh penyedia apabila PPK memutuskan kontrak secara sepihak adalah	diisi dengan angka
Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari	Harga Kontrak / Harga Kontrak yang belum dikerjakan
Denda akibat penyedia diputus kontrak secara sepihak oleh PPK yang dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu	
Denda atau ganti rugi dibayarkan oleh penyedia dengan cara	
Denda atau ganti rugi dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu	

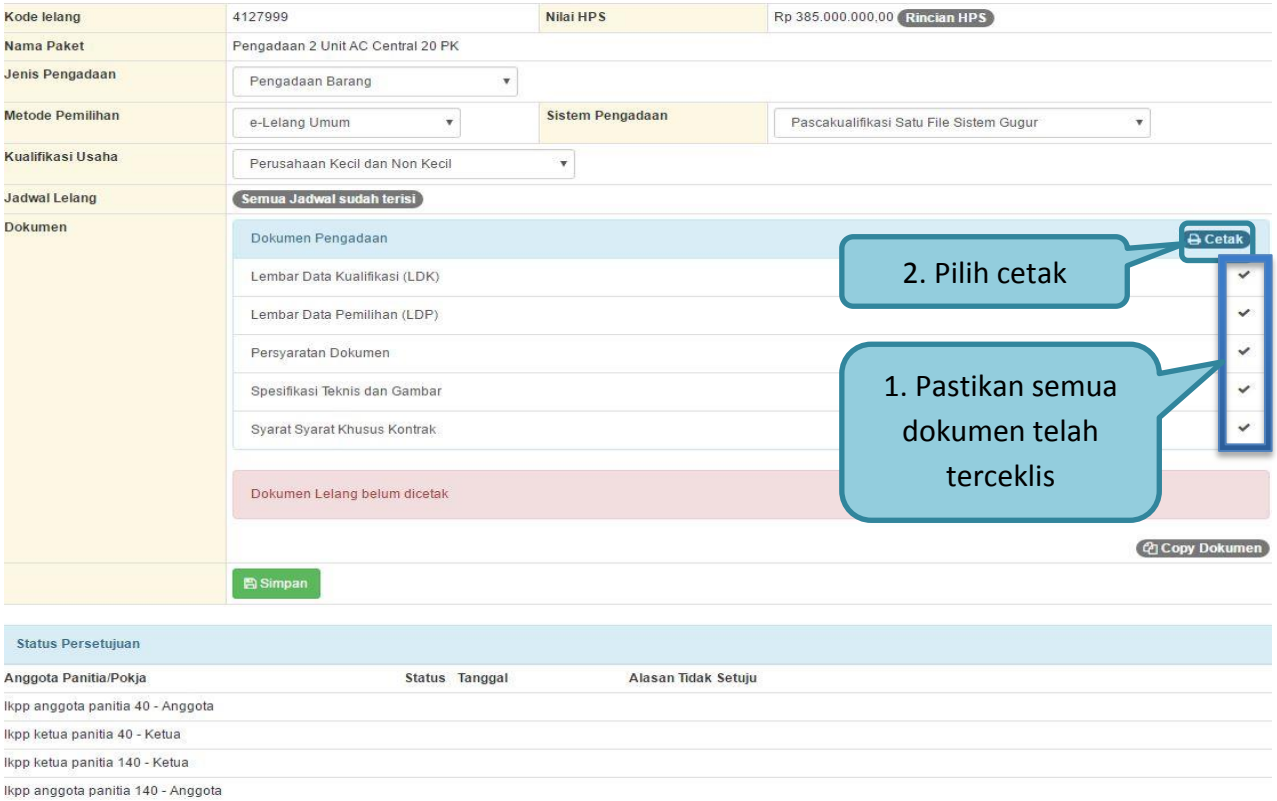
PENCAIRAN JAMINAN

Jaminan dicairkan dan disetorkan pada	Kas Negara

Gambar 22. *Halaman Edit SSKK*

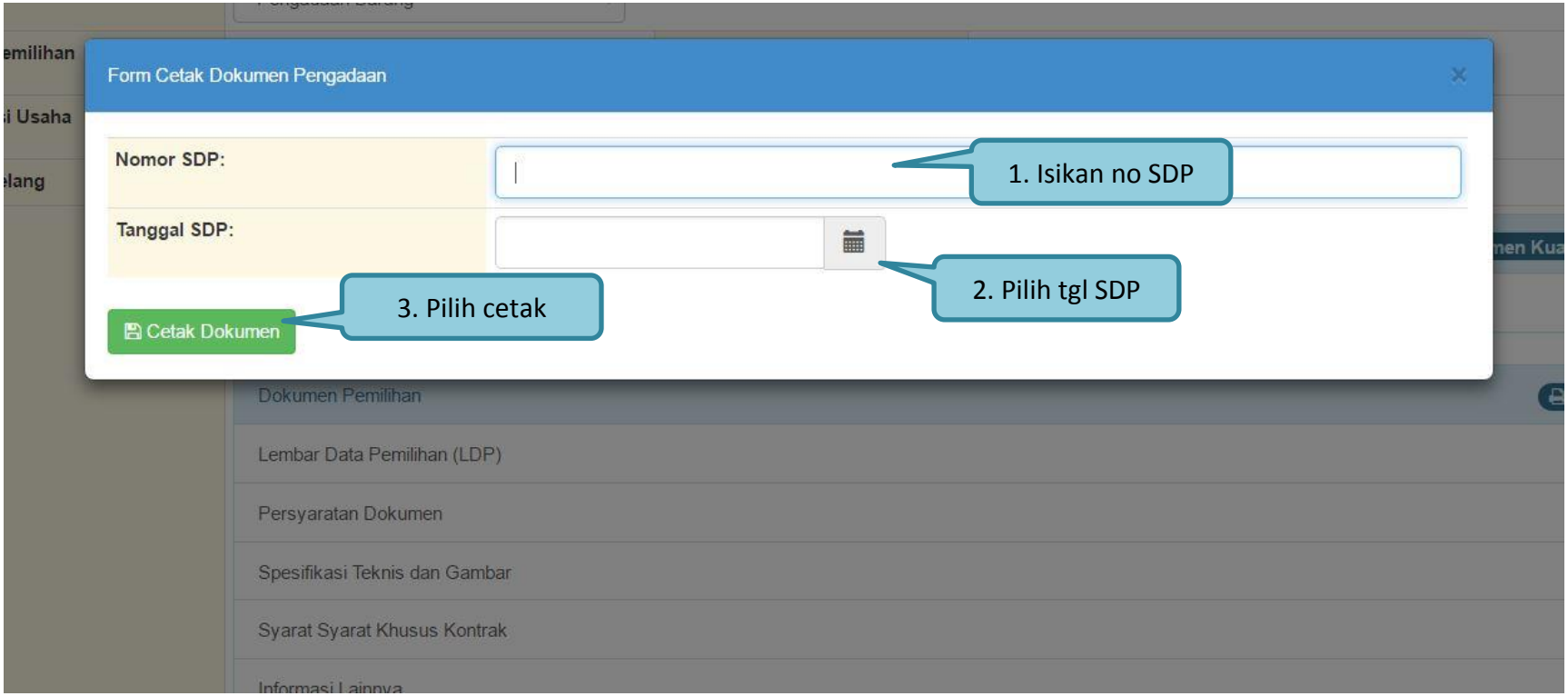
1.8.6. Mencetak Standar Dokumen Pengadaan Elektronik

Jika semua dokumen pengadaan sudah diisi, selanjutnya cetak dokumen pengadaan.

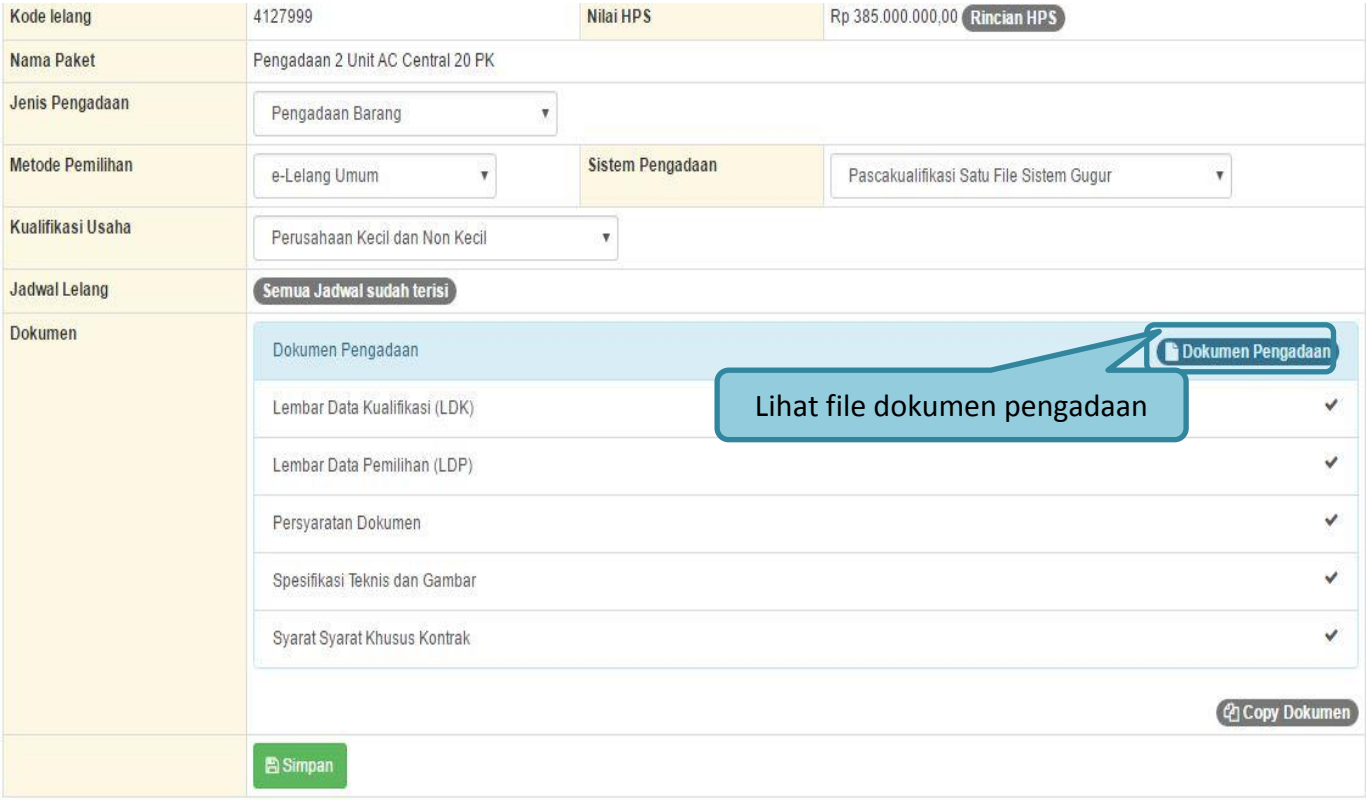


Gambar 24. *Halaman Cetak Dokumen*

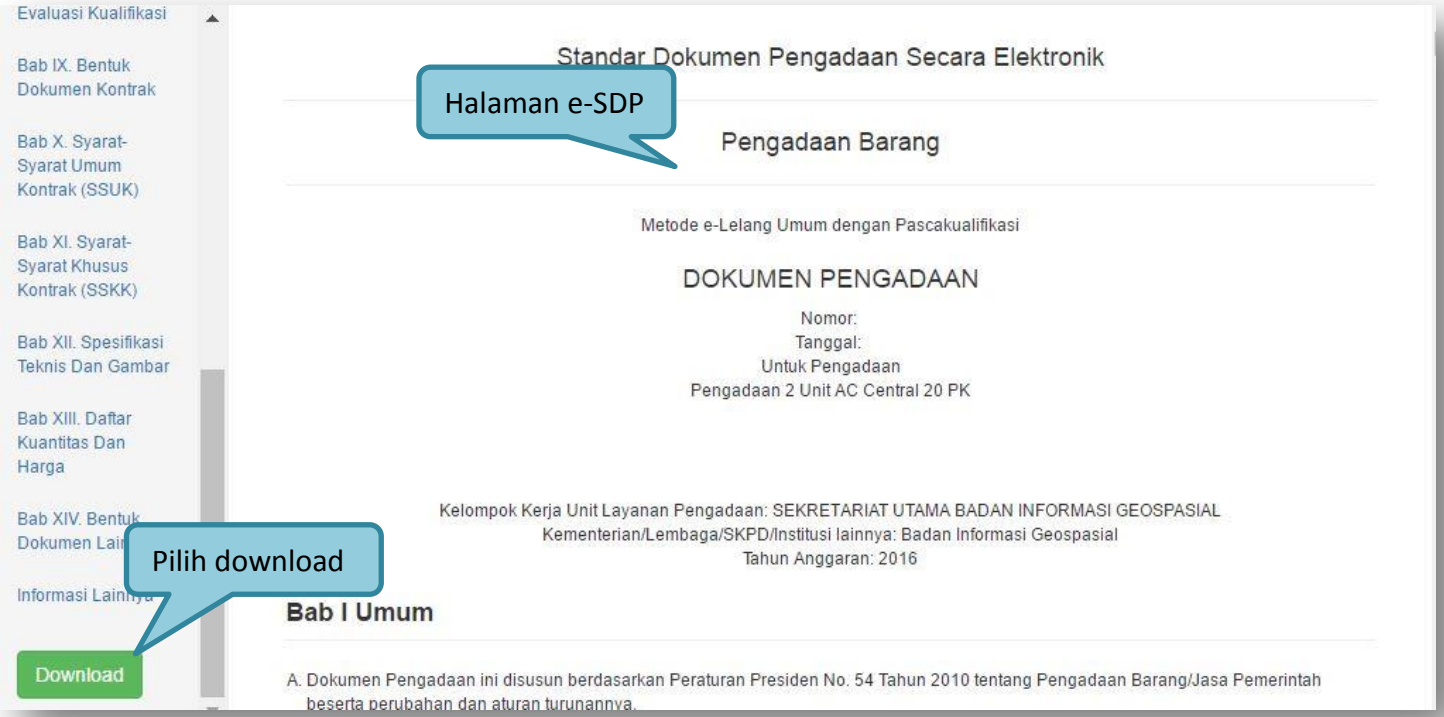
Selanjutnya akan muncul halaman isi nomer SDP untuk memberikan nomer di dokumen yg akan di cetak.



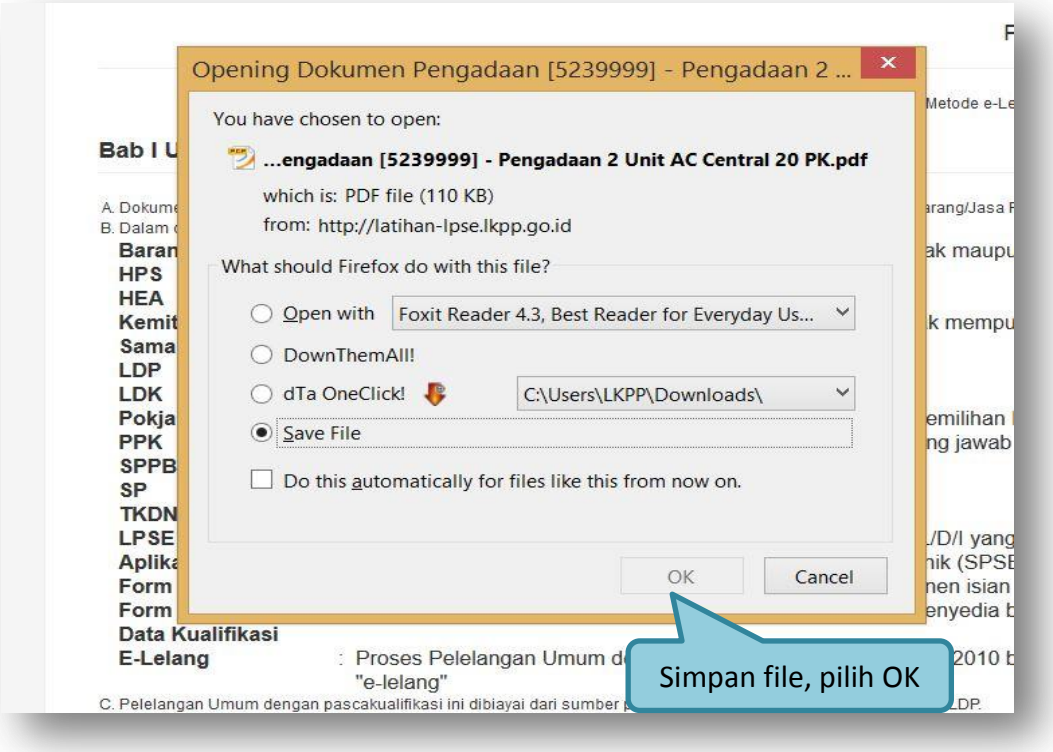
Gambar 25. *Isian Nomer SDP*



Gambar 26. *Halaman Edit Dokumen Lelang*



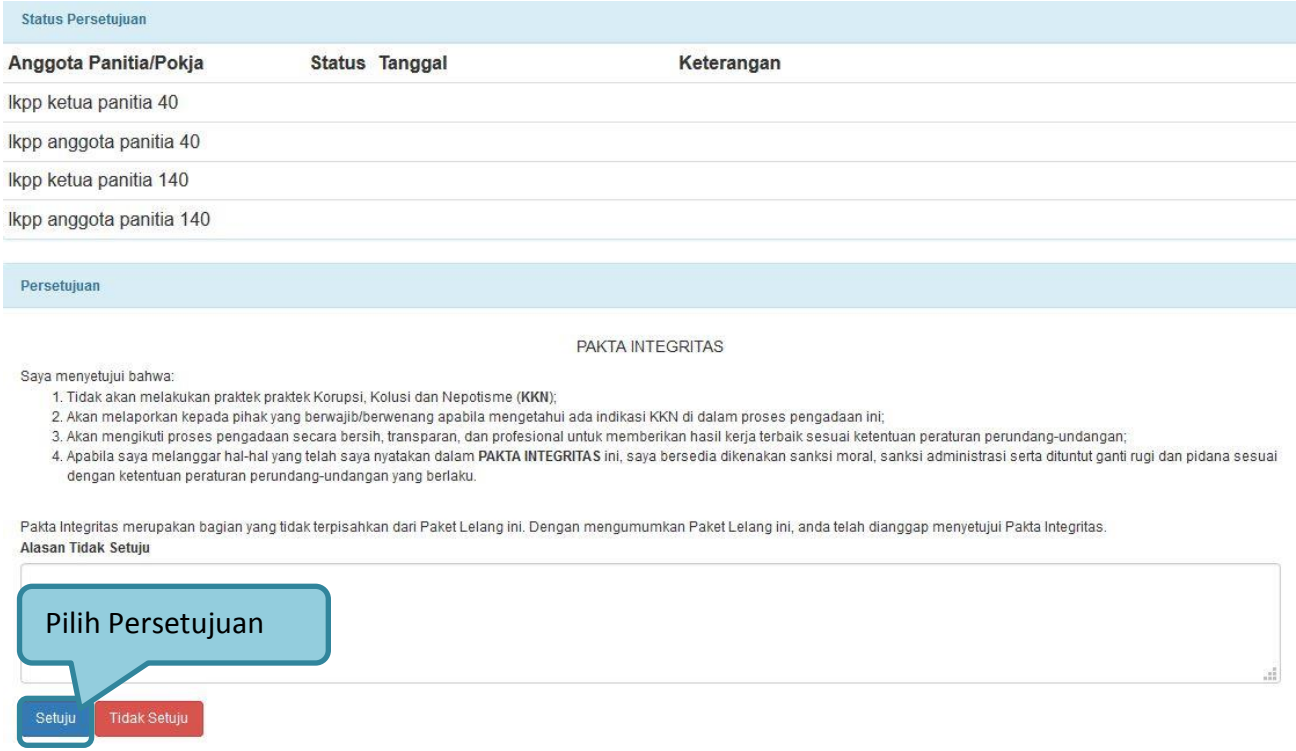
Gambar 27. *Halaman Standar Dokumen Pengadaan*



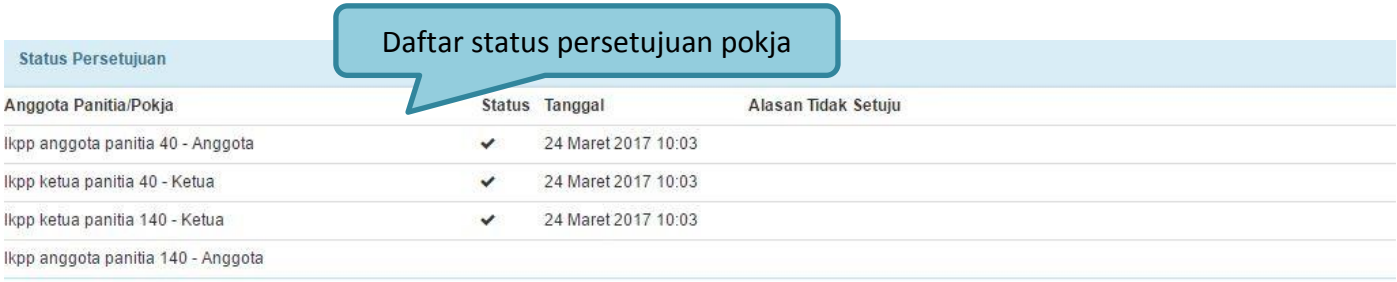
Gambar 28. *Download Dokumen Pengadaan*

1.9. Membuat Persetujuan Pengumuman Lelang/Pakta Integritas

Setelah selesai mencetak dokumen pengadaan, pokja menyutuji paket lelang untuk mengumumkan lelang. Diperlukan persetujuan anggota pokja lainnya untuk menyetujui paket. Sehingga jumlah pokja yang setuju 50%+1 pokja.

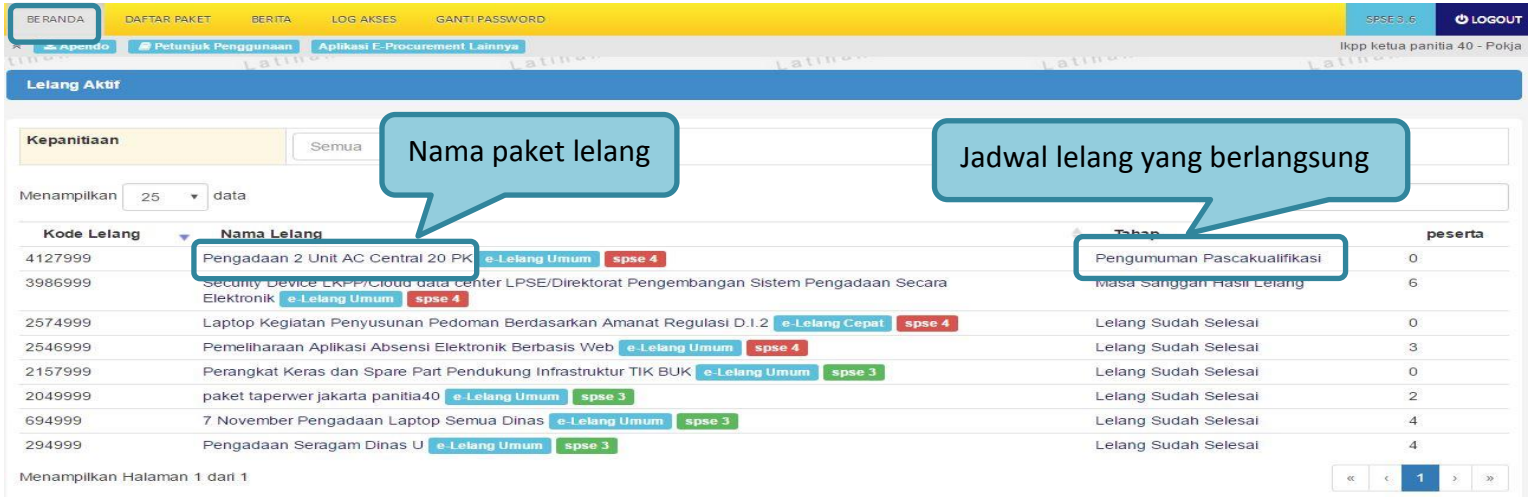


Gambar 29. *Halaman Persetujuan Pokja*

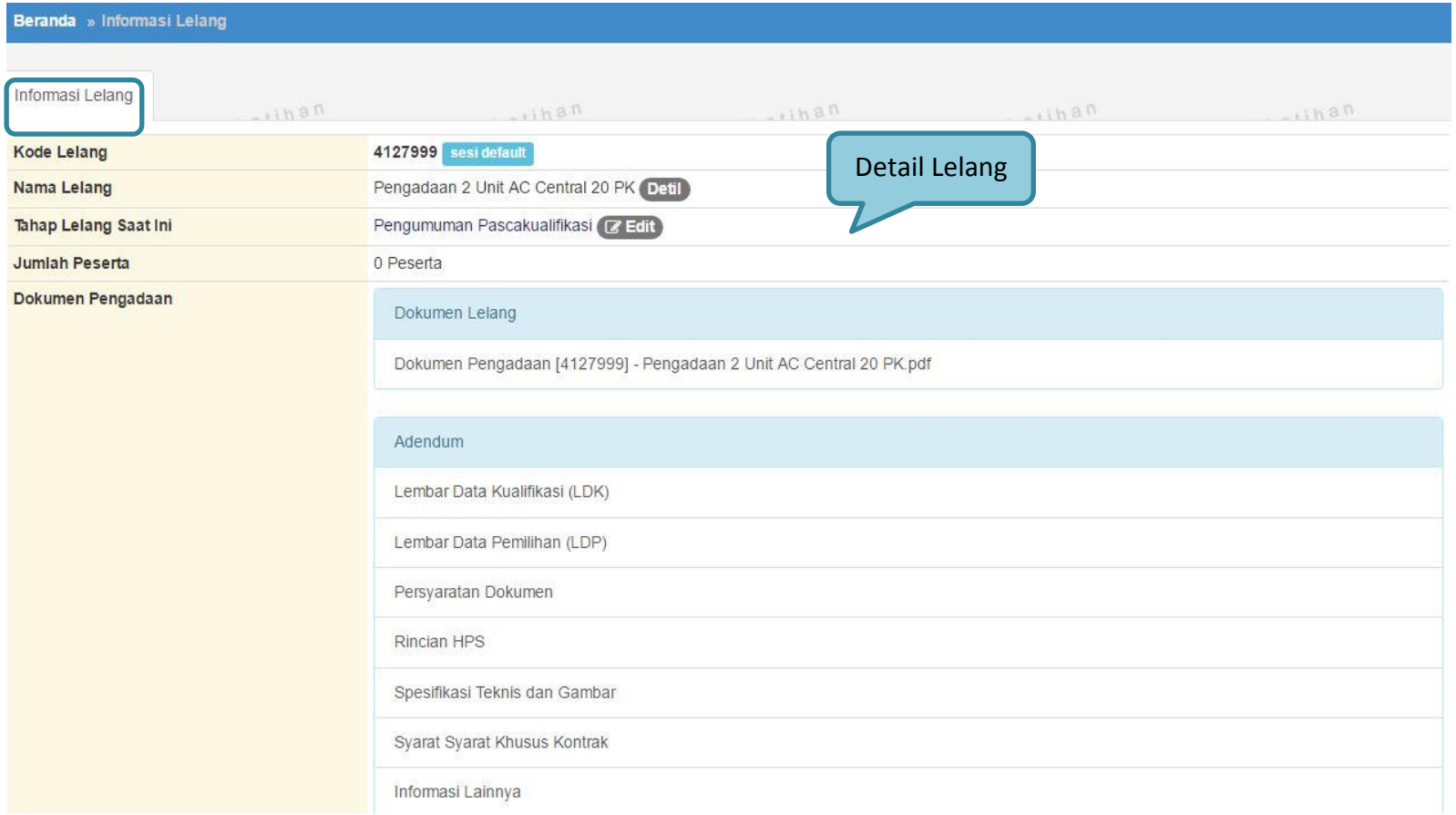


Gambar 30. *Daftar Status persetujuan pokja*

1.10. Pengumuman Lelang

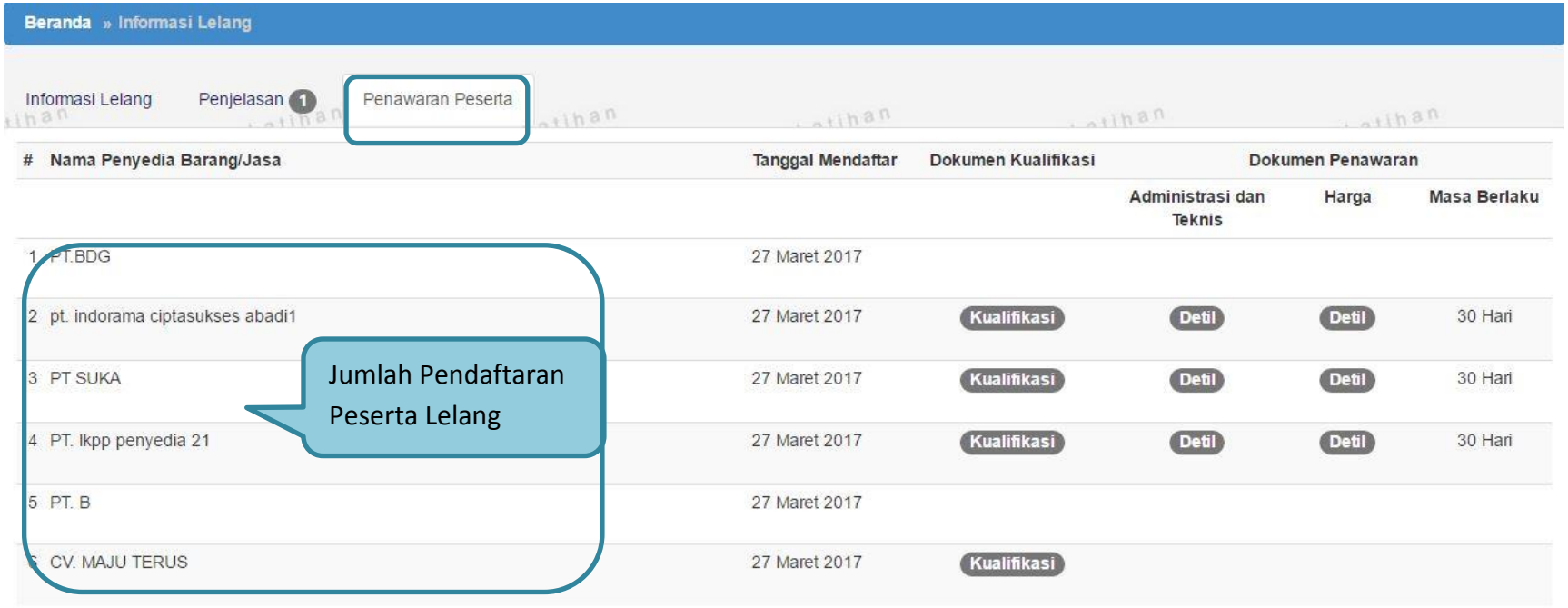


Gambar 31. *Halaman Lelang Aktif*



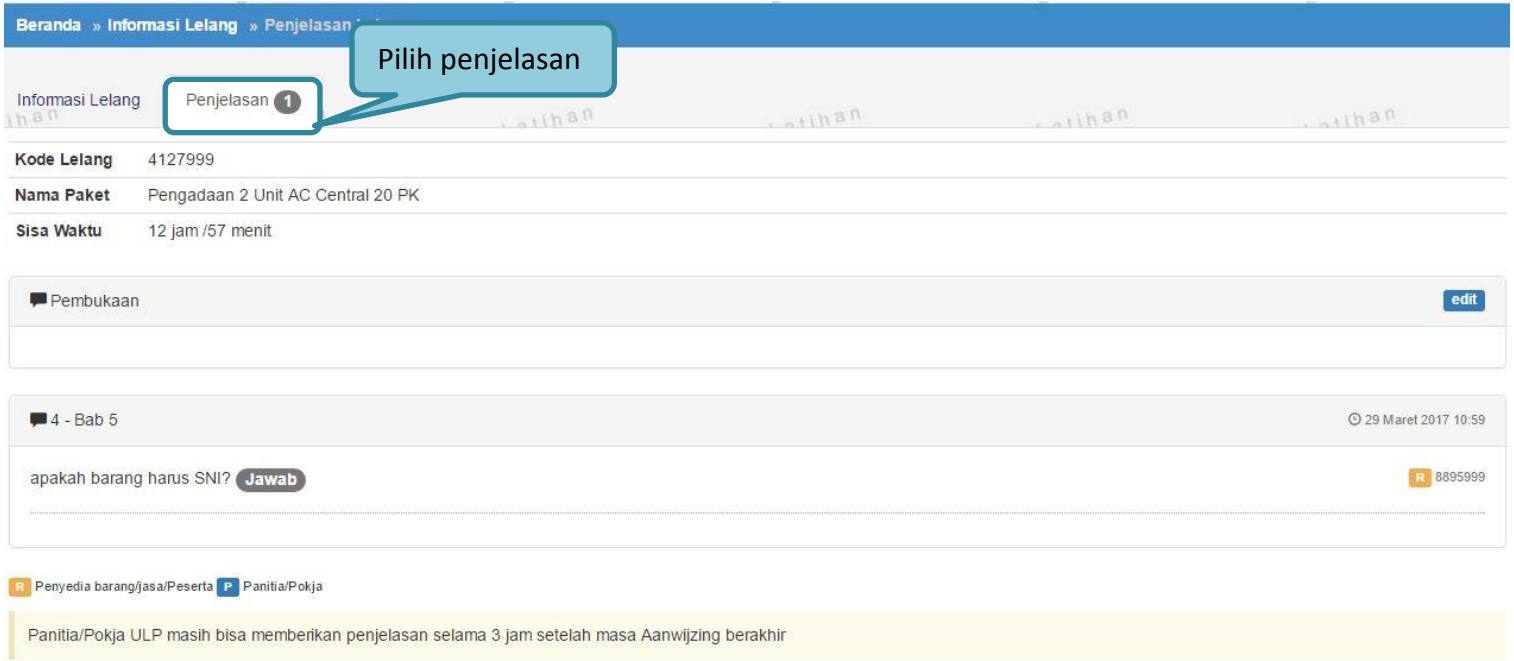
Gambar 32. *Halaman Informasi Lelang*

1.10.1. Melihat Jumlah Pendaftaran Penyedia



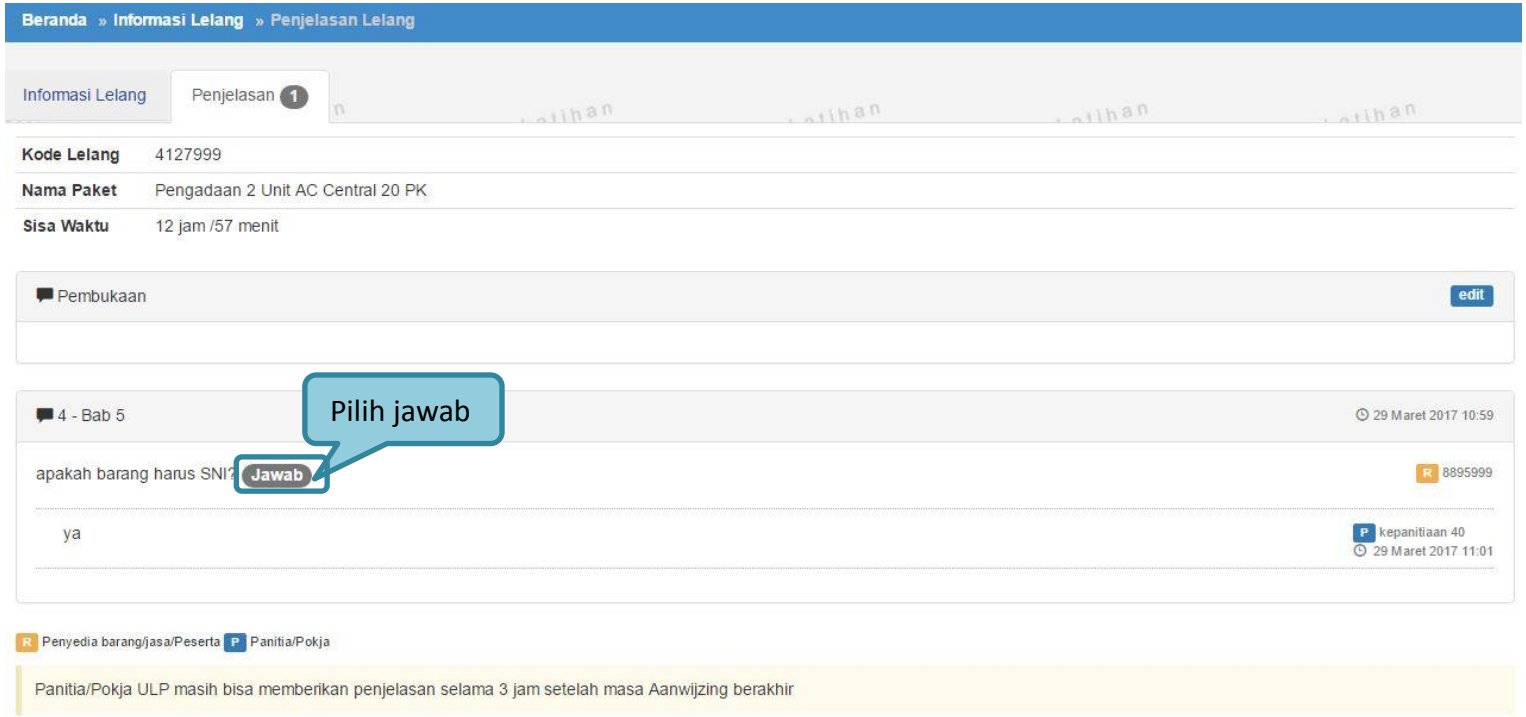
Gambar 33. *Halaman Informasi Peserta*

1.11. Penjelasan Dokumen Pengadaan

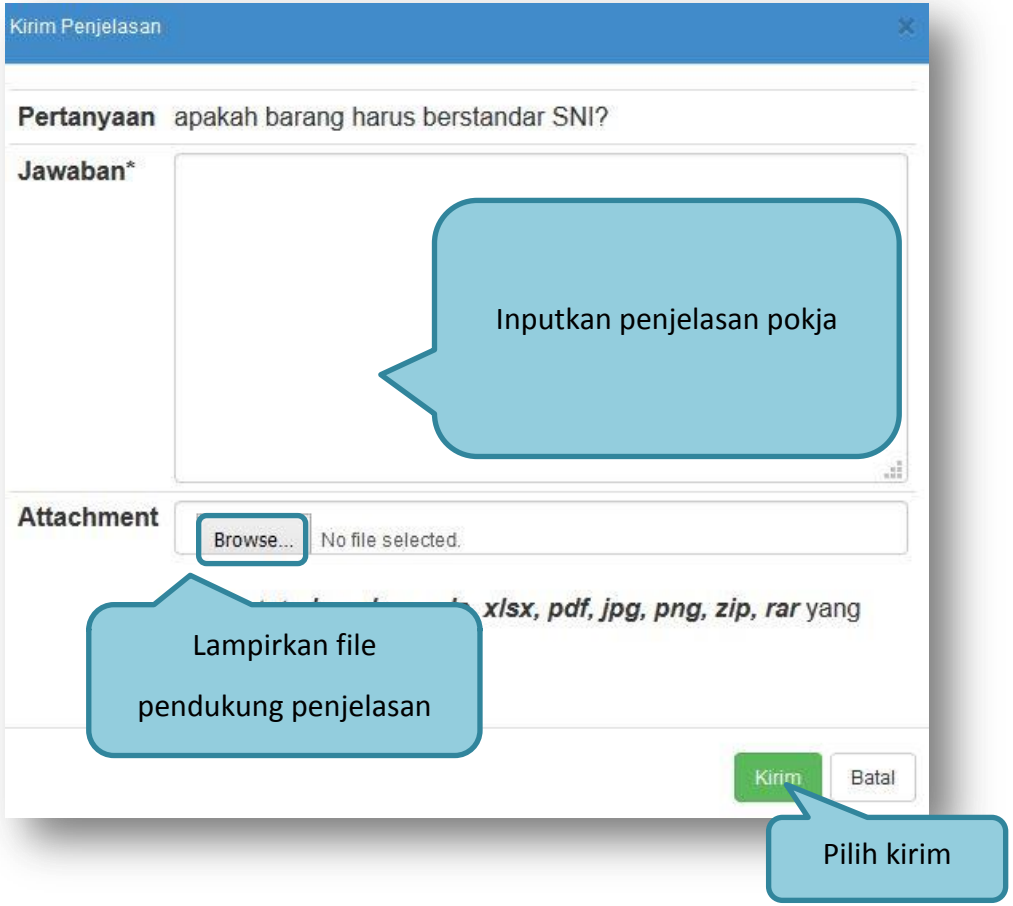


Gambar 34. *Tahapan Pemberian Penjelasan*

1.11.1. Menjawab Pertanyaan Peserta

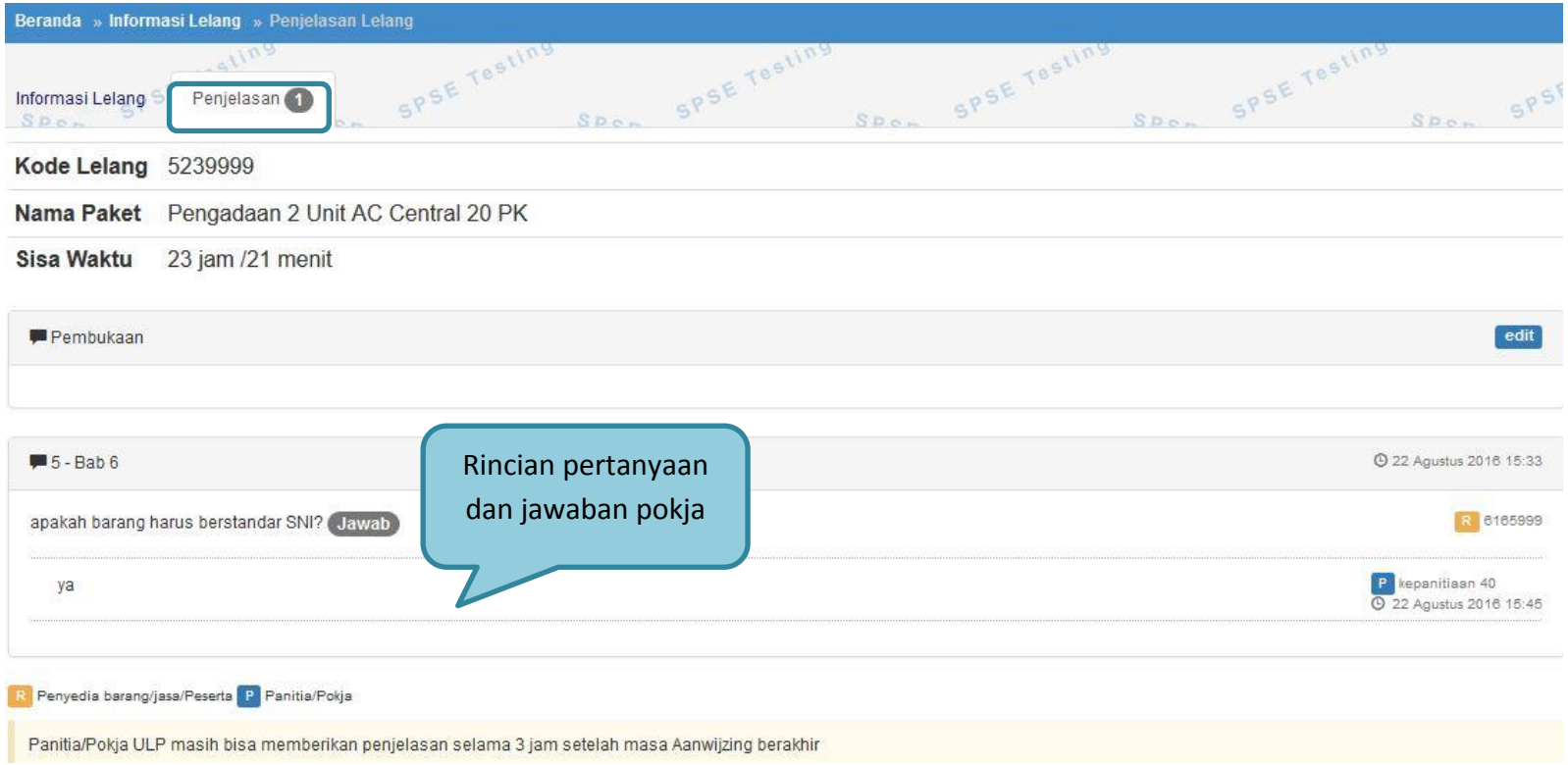


Gambar 35. *Kolom Penjelasan*



Gambar 36. *Halaman Kirim Penjelasan*

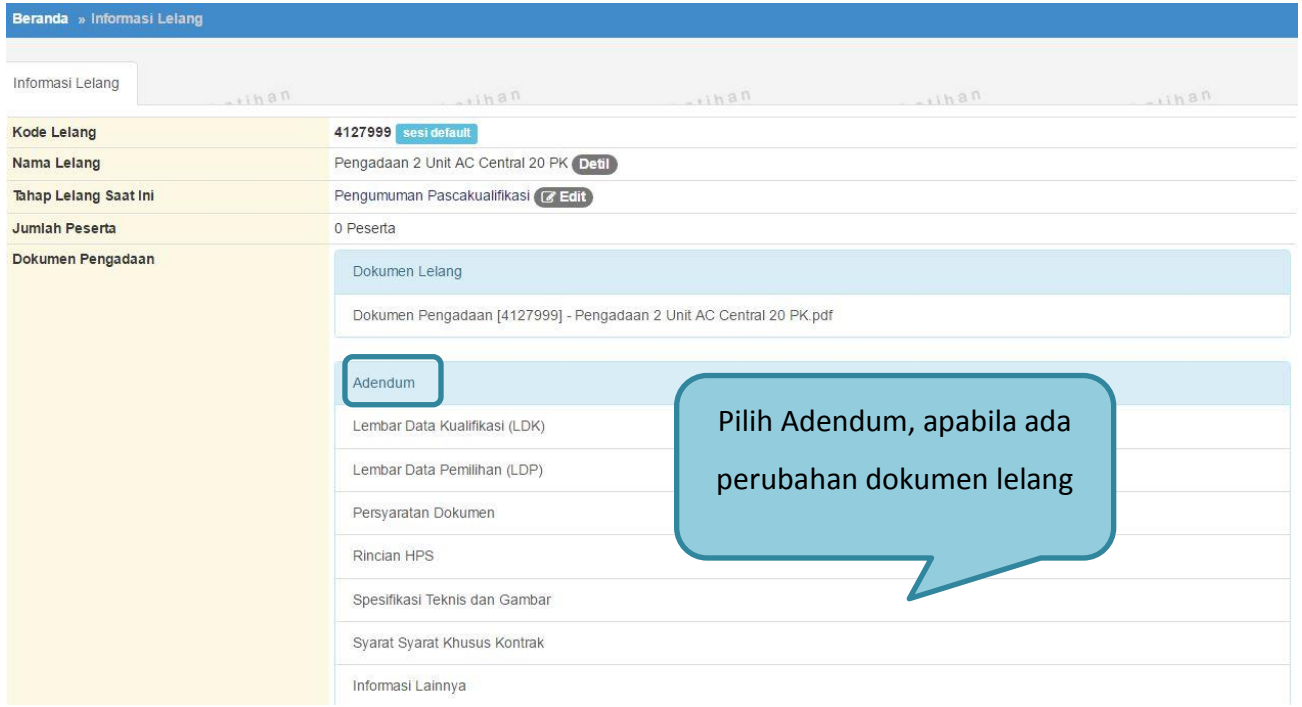
1.11.2. Rincian Penjelasan (Anwizjing)



Gambar 37. *Penjelasan Pokja*

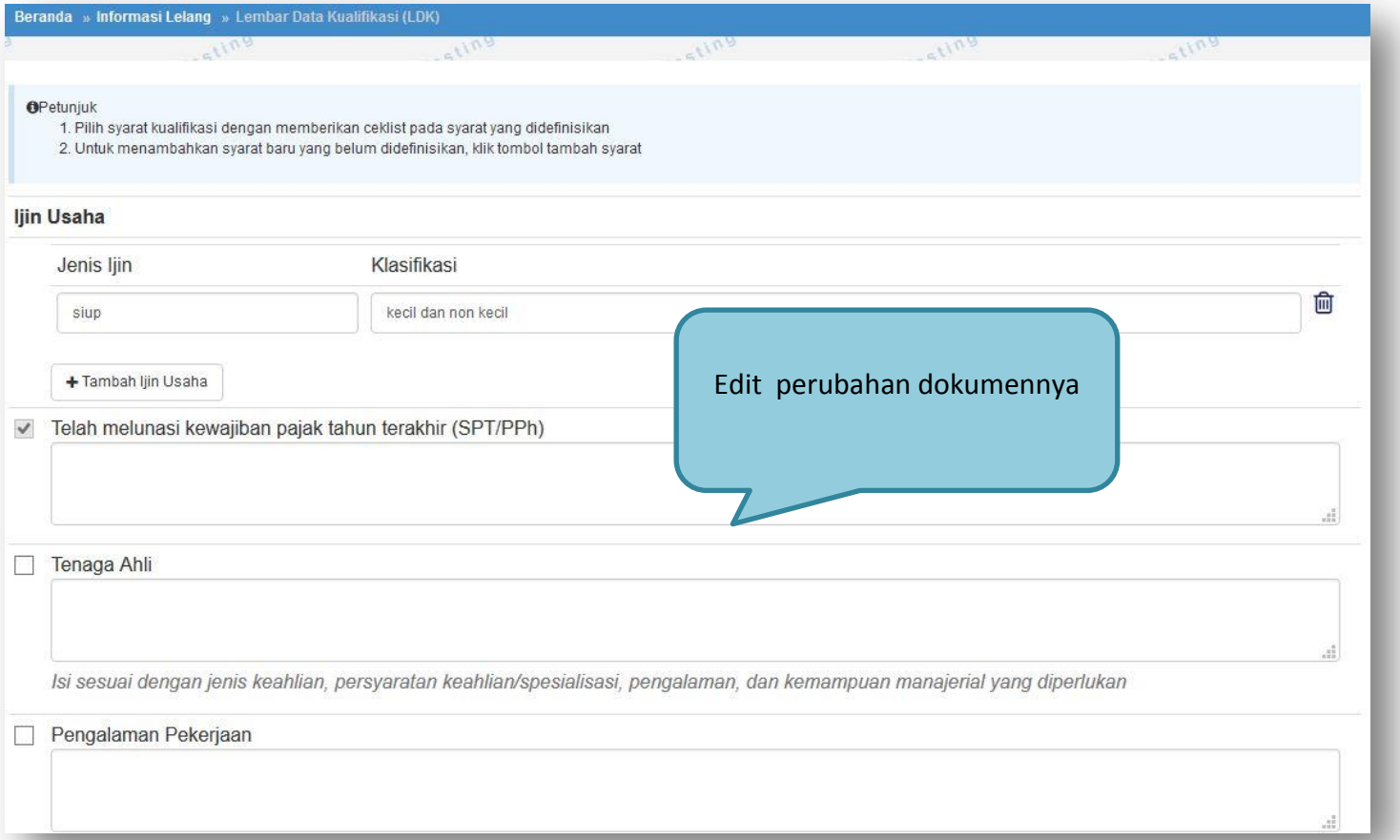
1.12. Membuat Perubahan Dokumen Lelang/ Adendum

Pokja dapat melakukan adendum dokumen lelang sampai dengan sebelum upload dokumen penawaran dilaksanakan.



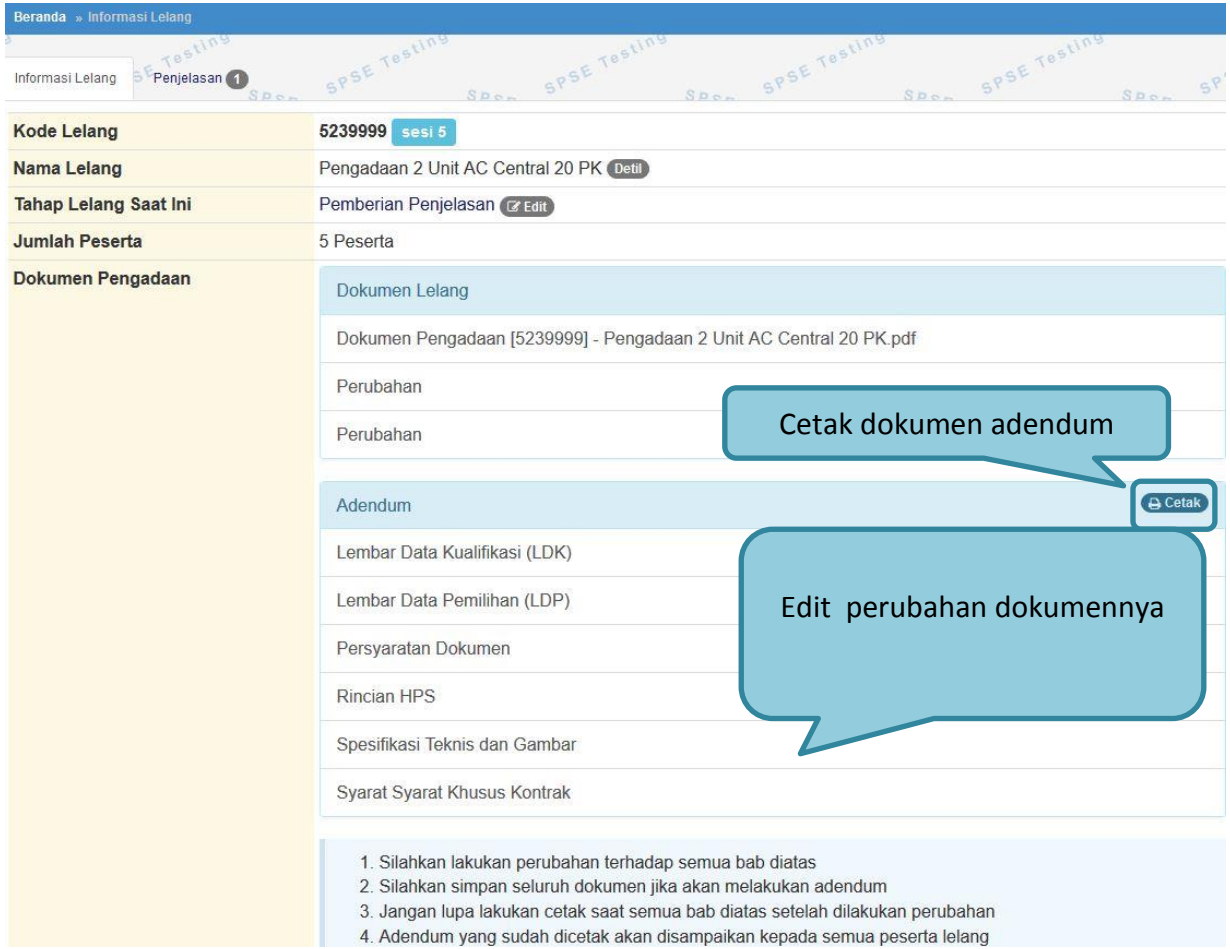
Gambar 38. *Halaman Adendum*

1.12.1. Edit Dokumen Perubahan Lelang

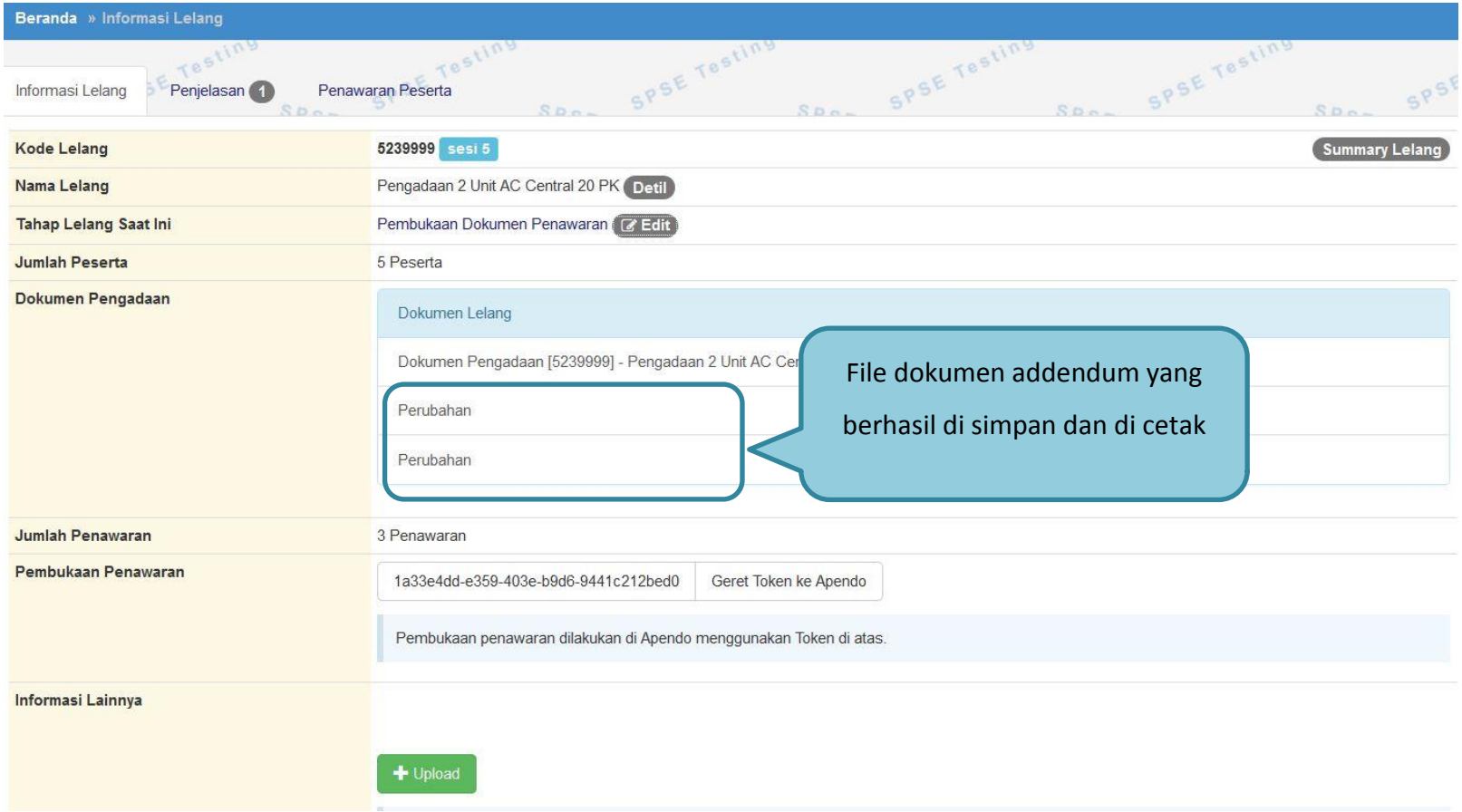


Gambar 39. *Edit Dokumen Pengadaan/Adendum*

1.12.2. Cetak Dokumen Adendum

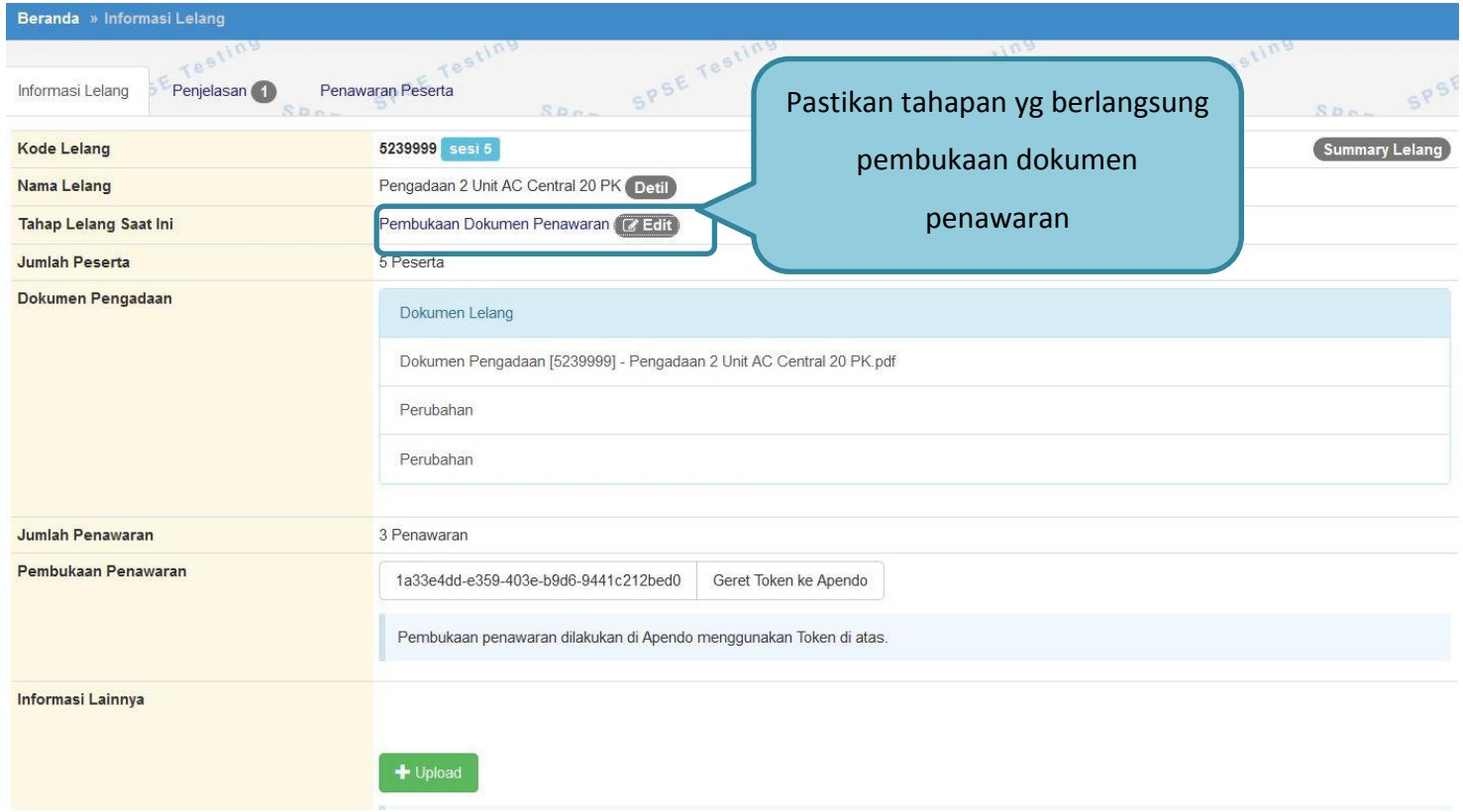


Gambar 40. *Edit Dokumen Adendum*

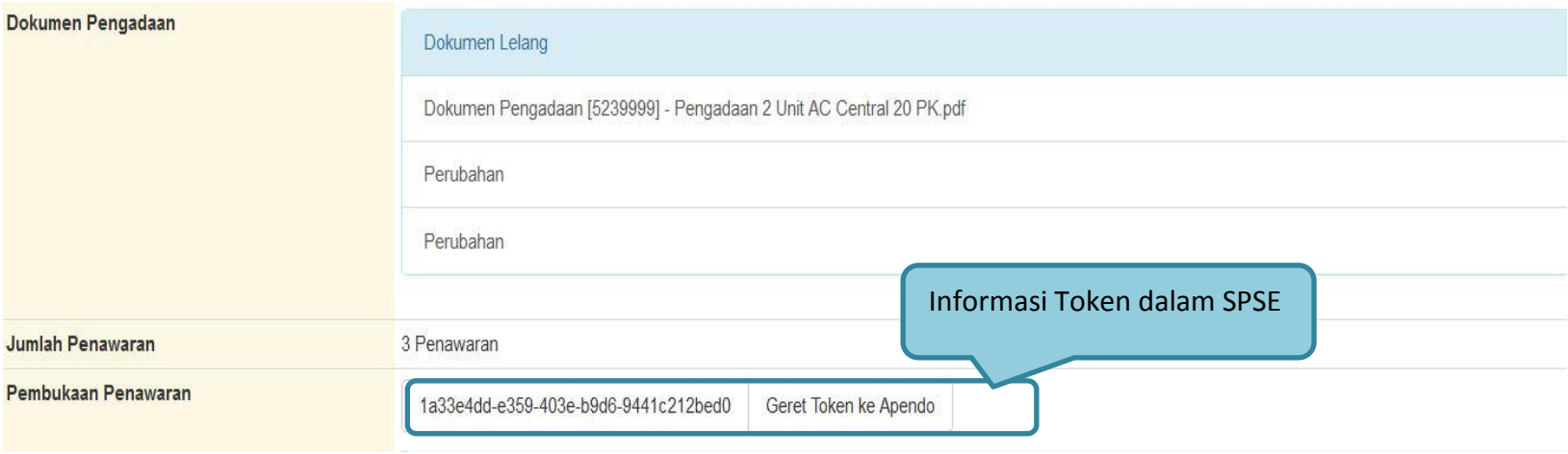


Gambar 41. *Halaman Detail Dokumen Adendum*

1.13. Membuka Dokumen Penawaran / APENDO V.4

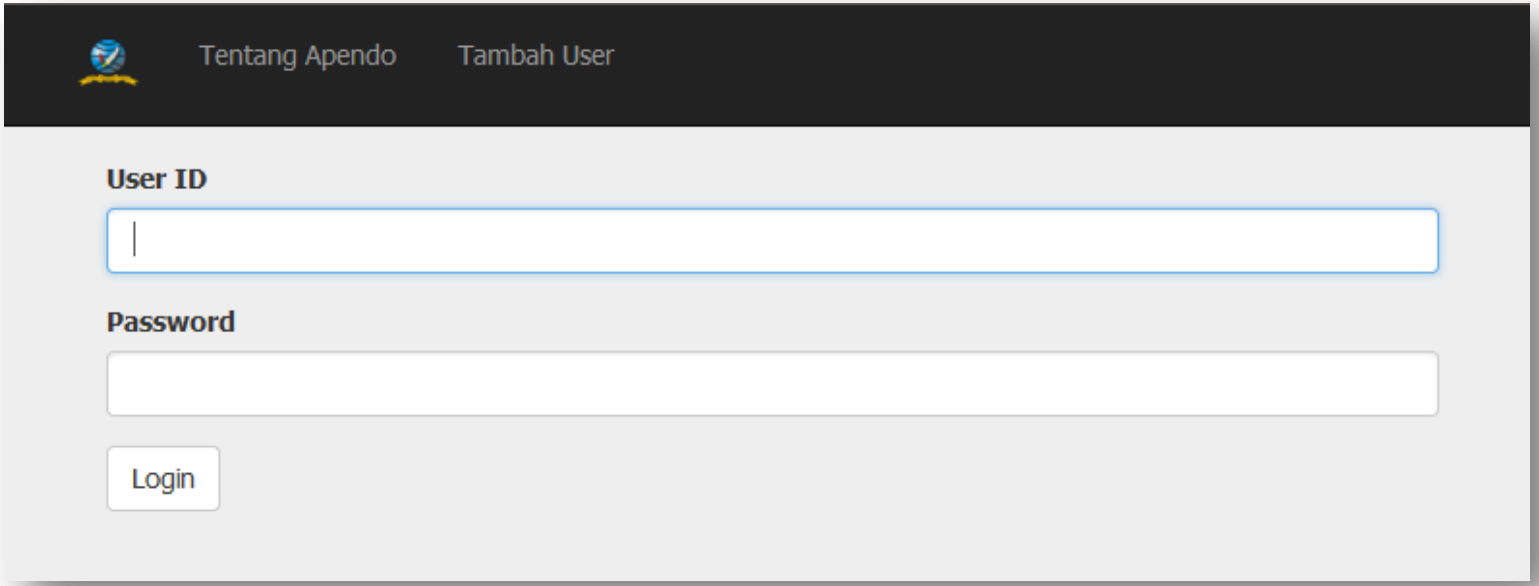


Gambar 42. *Tahapan Pembukaan Dok Penawaran*



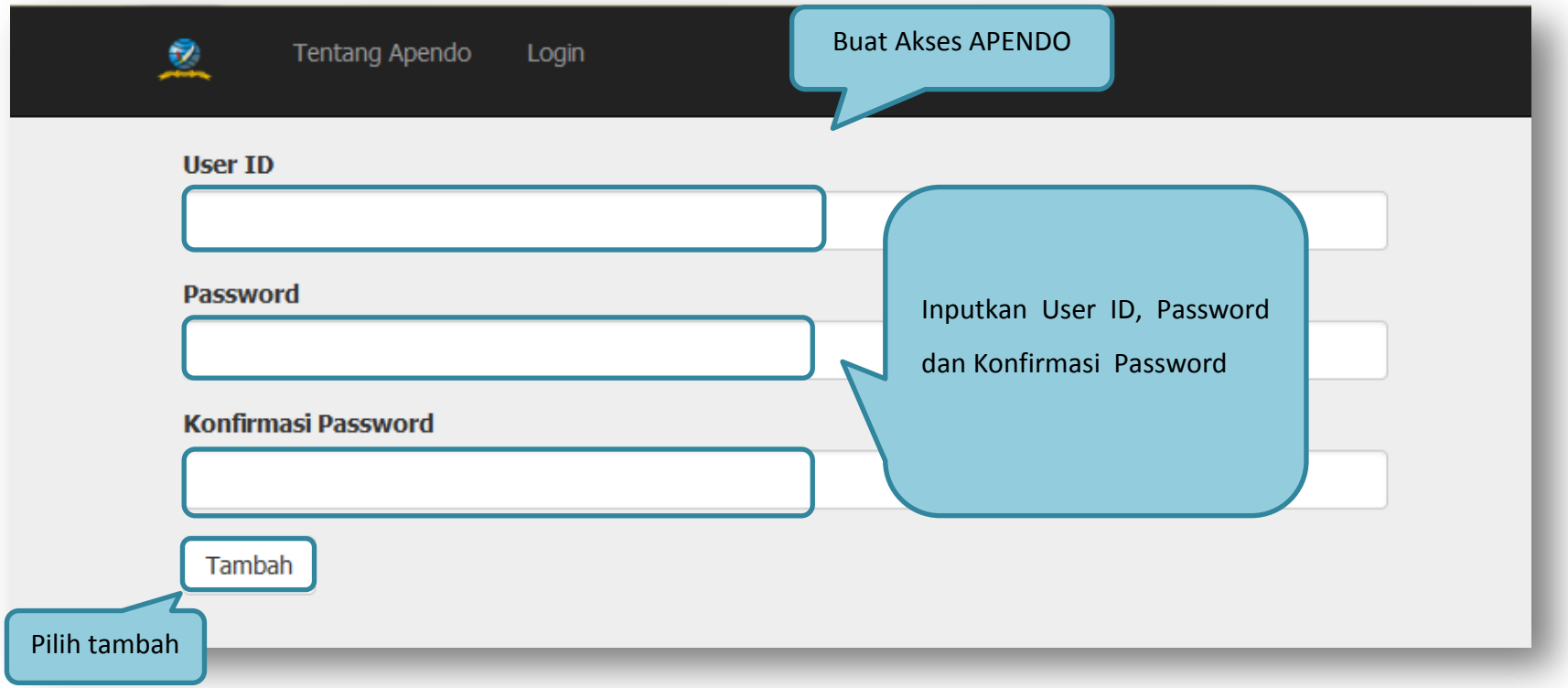
Gambar 43. *Geret Token Apendo*

1.13.1. Halaman APENDO V. 4



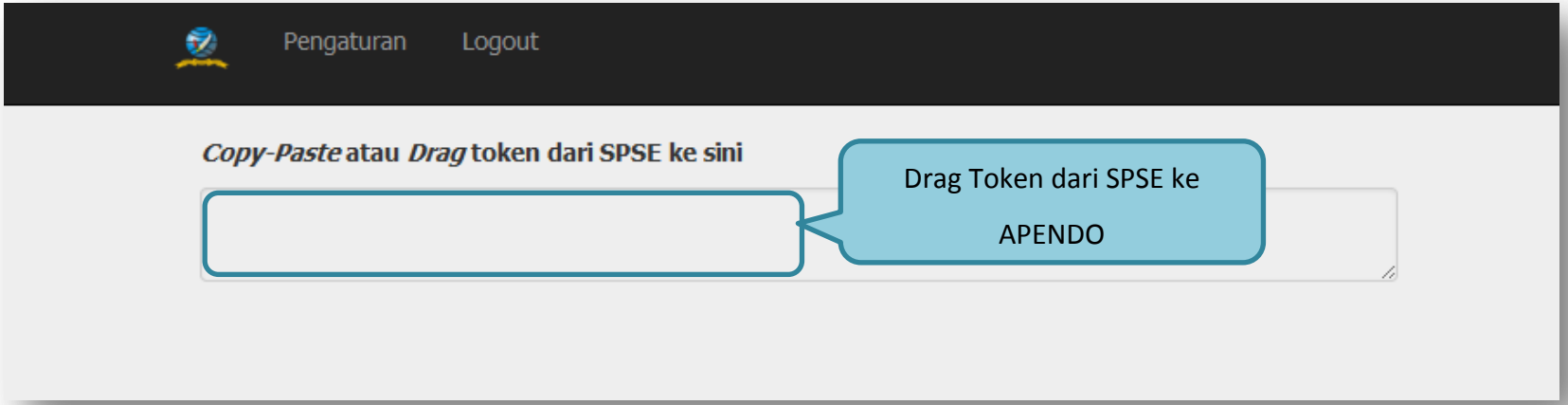
Gambar 44. *Login APENDO*

1.13.1. Membuat Akun APENDO Pokja

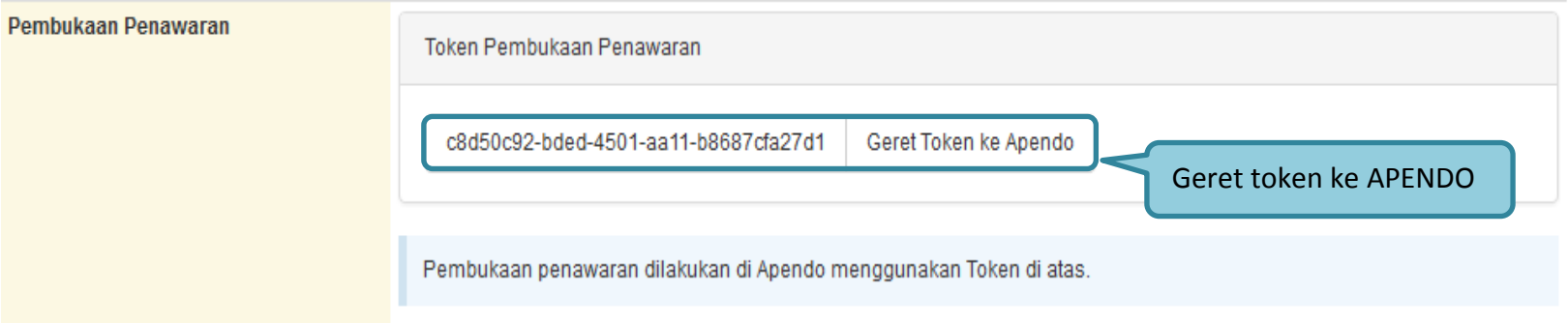


Gambar 45. *Halaman Aplikasi Pengaman Dokumen Tambah User*

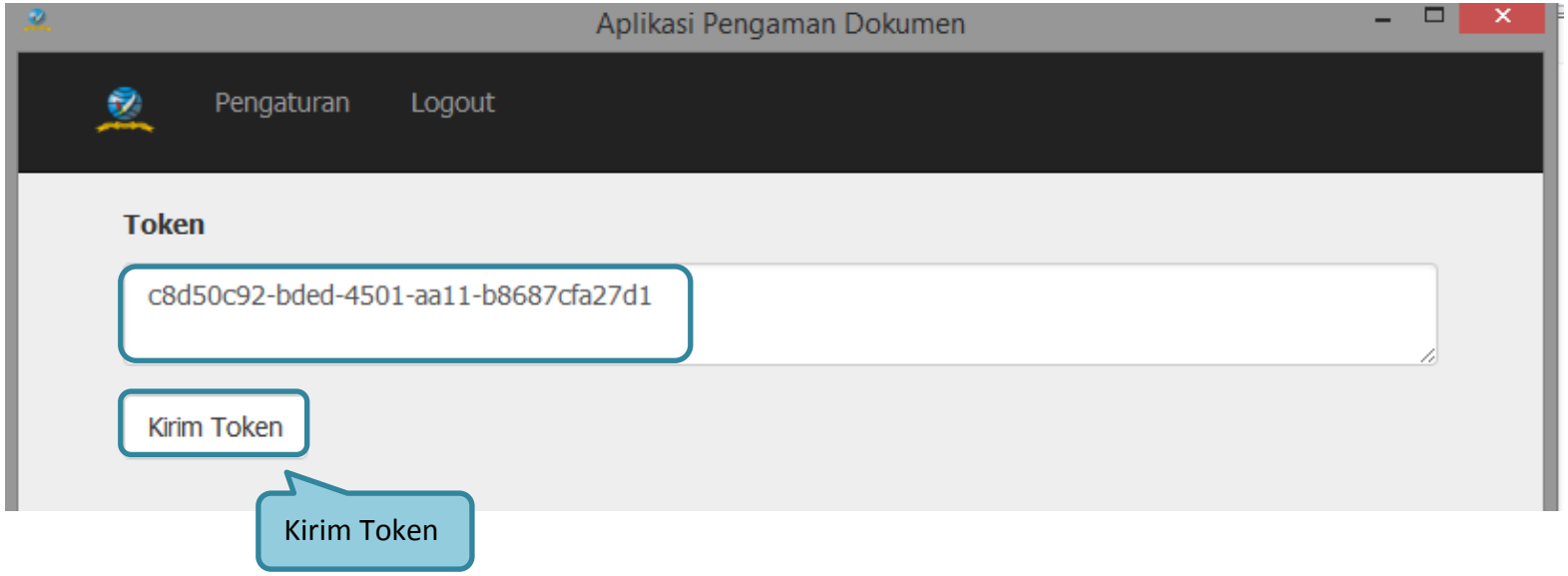
1.13.2. Drag Token APENDO



Gambar 46. *Drag Token APENDO*

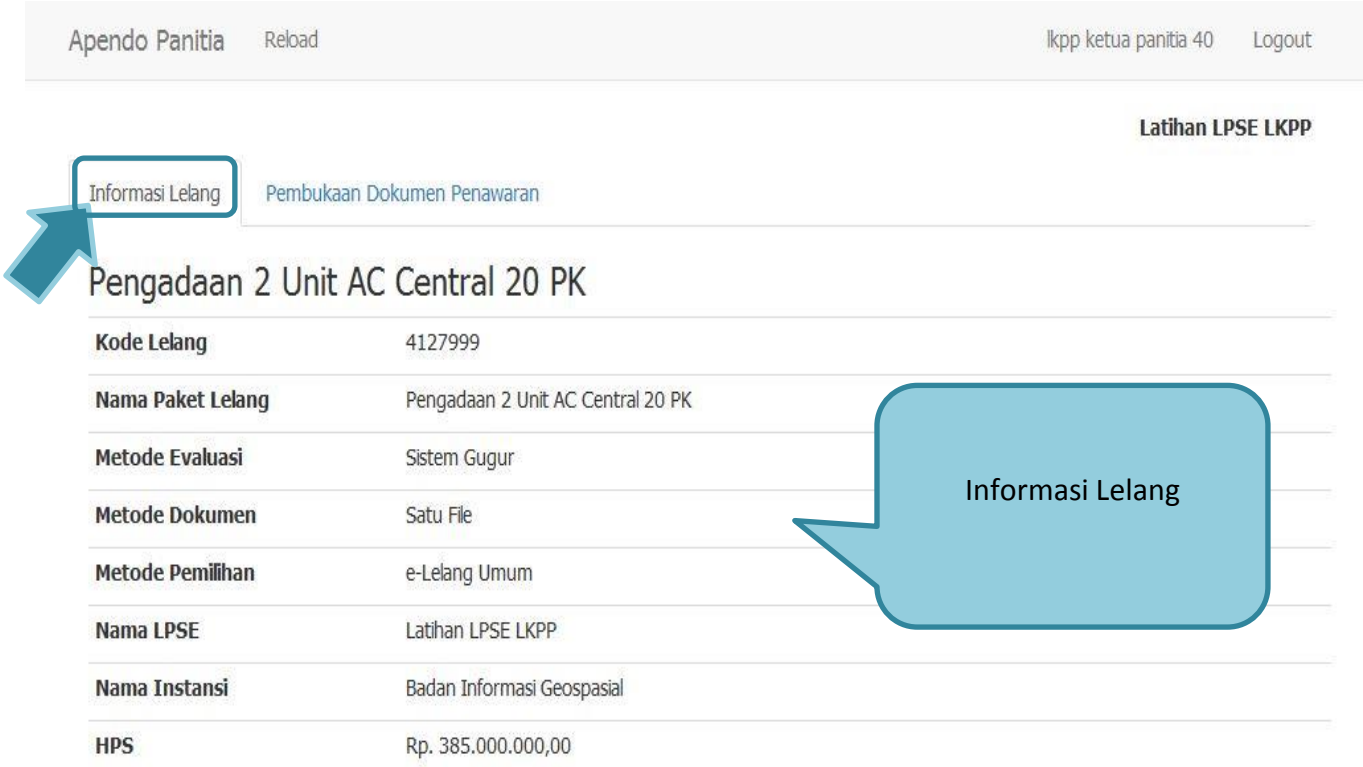

Pembukaan Penawaran
Token Pembukaan Penawaran
c8d50c92-bded-4501-aa11-b8687cfa27d1
Geret Token ke Apendo
Geret token ke APENDO
Pembukaan penawaran dilakukan di Apendo menggunakan Token di atas.

1.13.3. Kirim Token APENDO



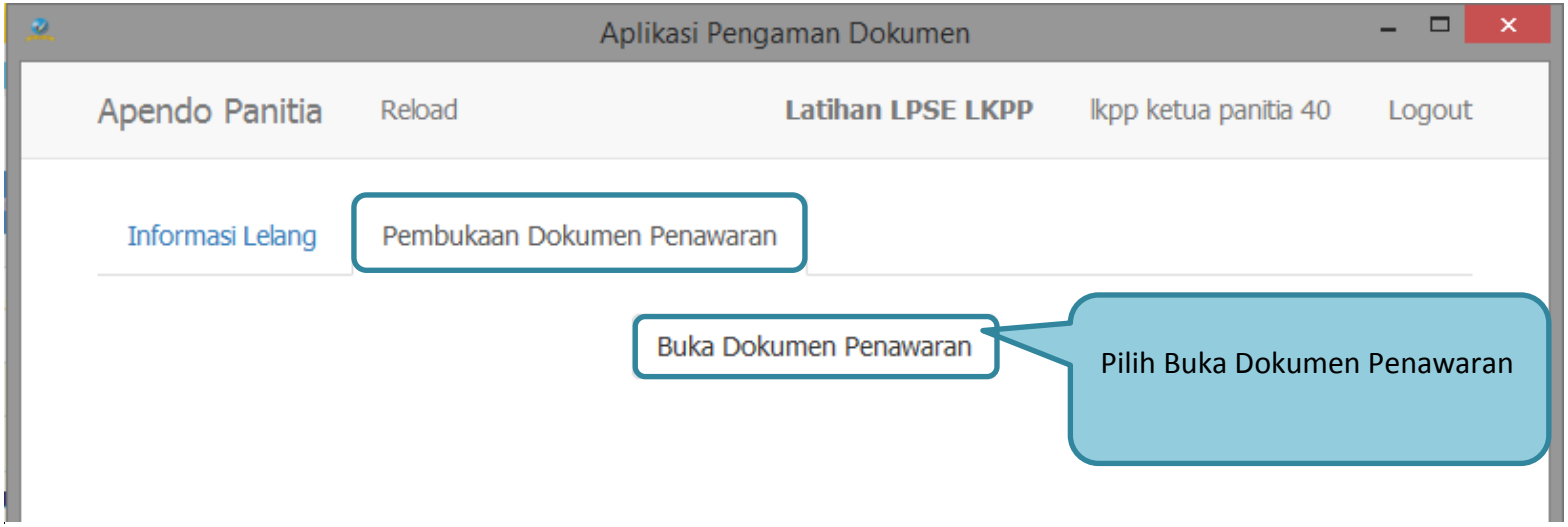
Gambar 47. *Kirim Token*

1.13.4. Informasi Lelang pada APENDO

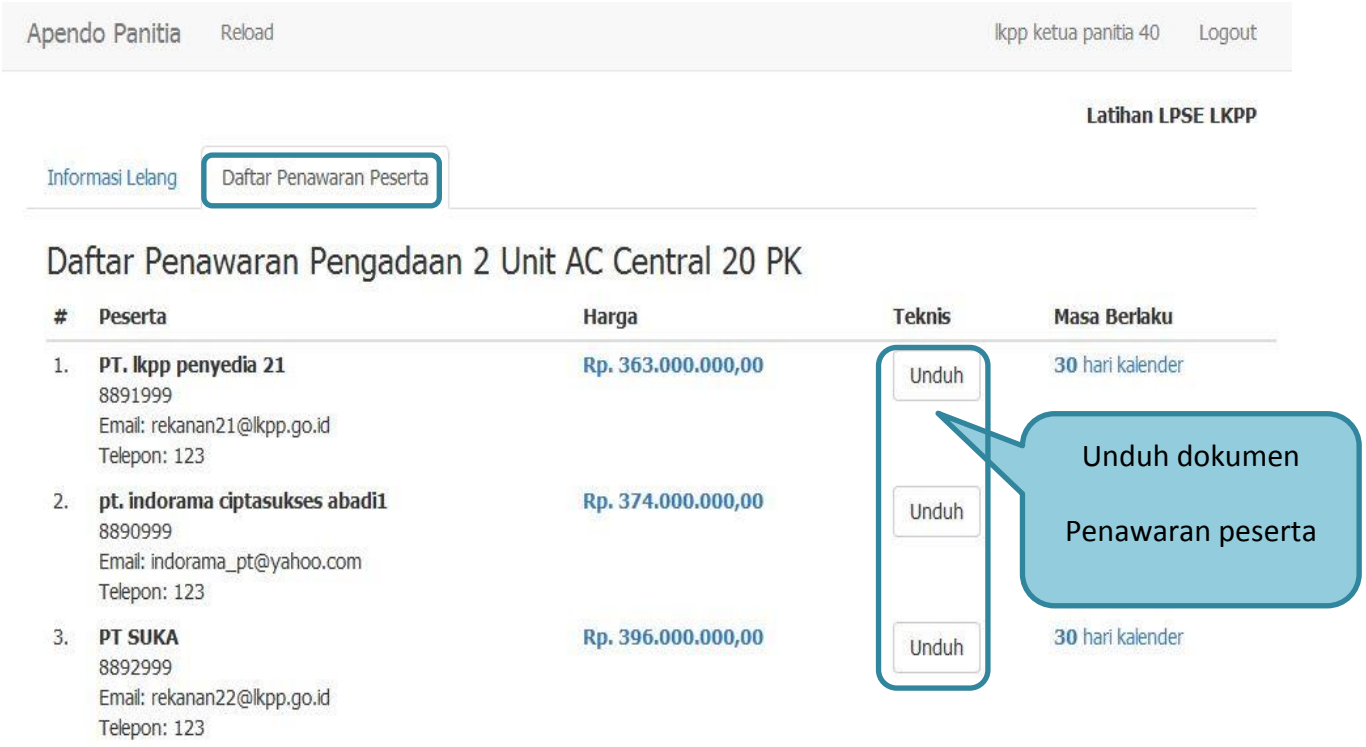


Gambar 48. *Informasi Lelang pada APENDO*

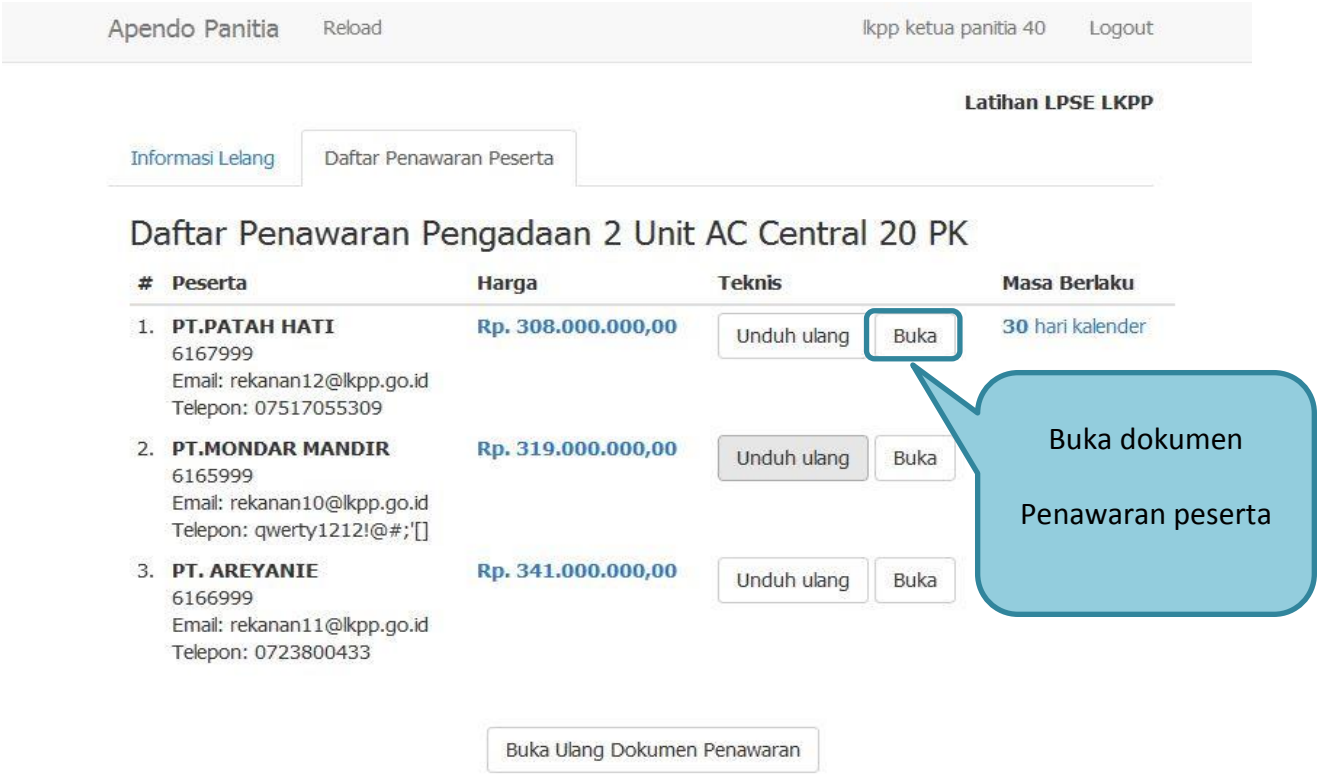
1.13.5. Buka Dokumen Penawaran



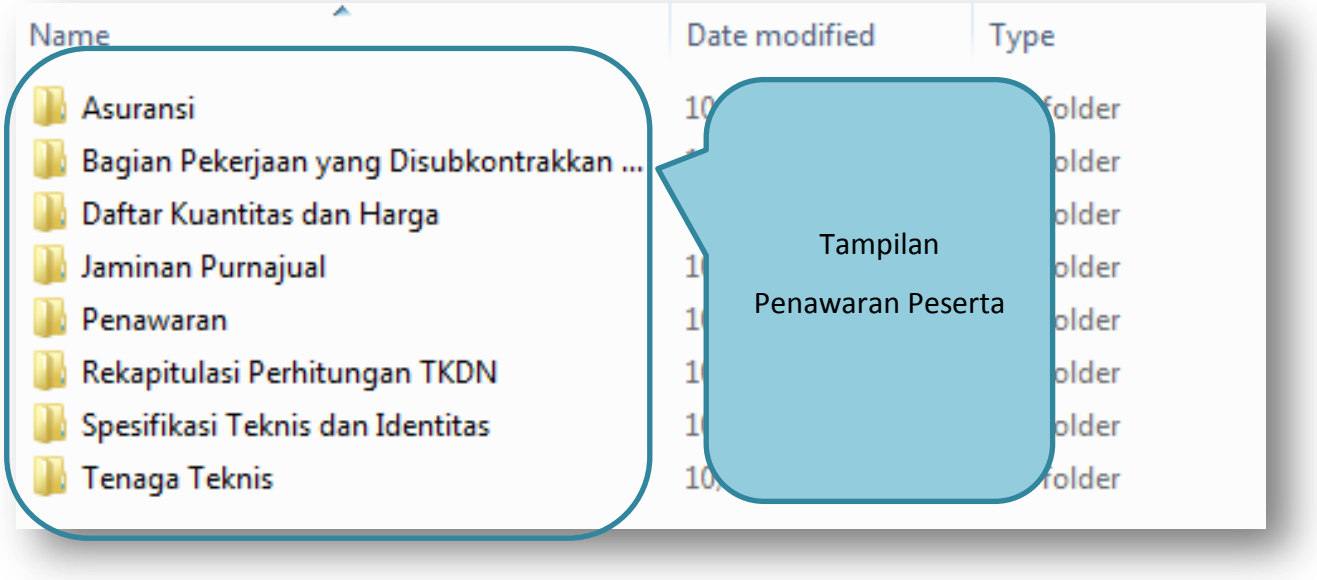
Gambar 49. *Buka Dokumen Penawaran*



Gambar 50. *Unduh Penawaran Peserta*



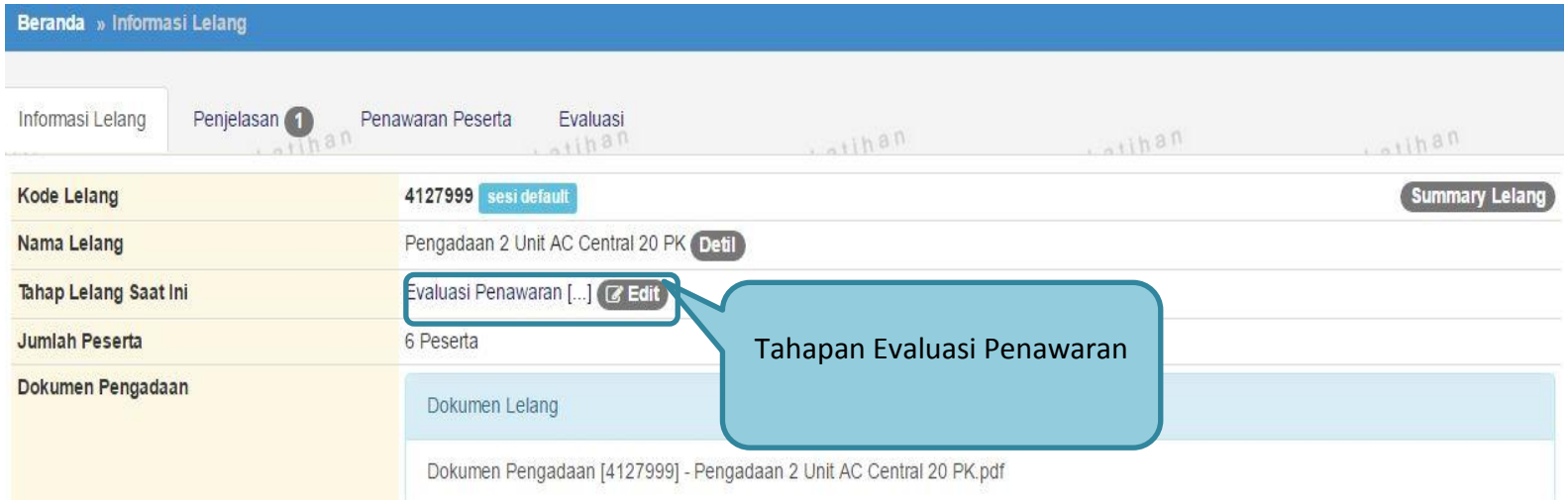
Gambar 51. *Buka Dokumen Penawaran*



Gambar 52. *Tampilan Folder Dokumen penawaran peserta*

1.14. Evalusi Dokumen Penawaran

Selanjutnya pokja ULP melakukan evaluasi dokumen penawaran melalui SPSE 4.

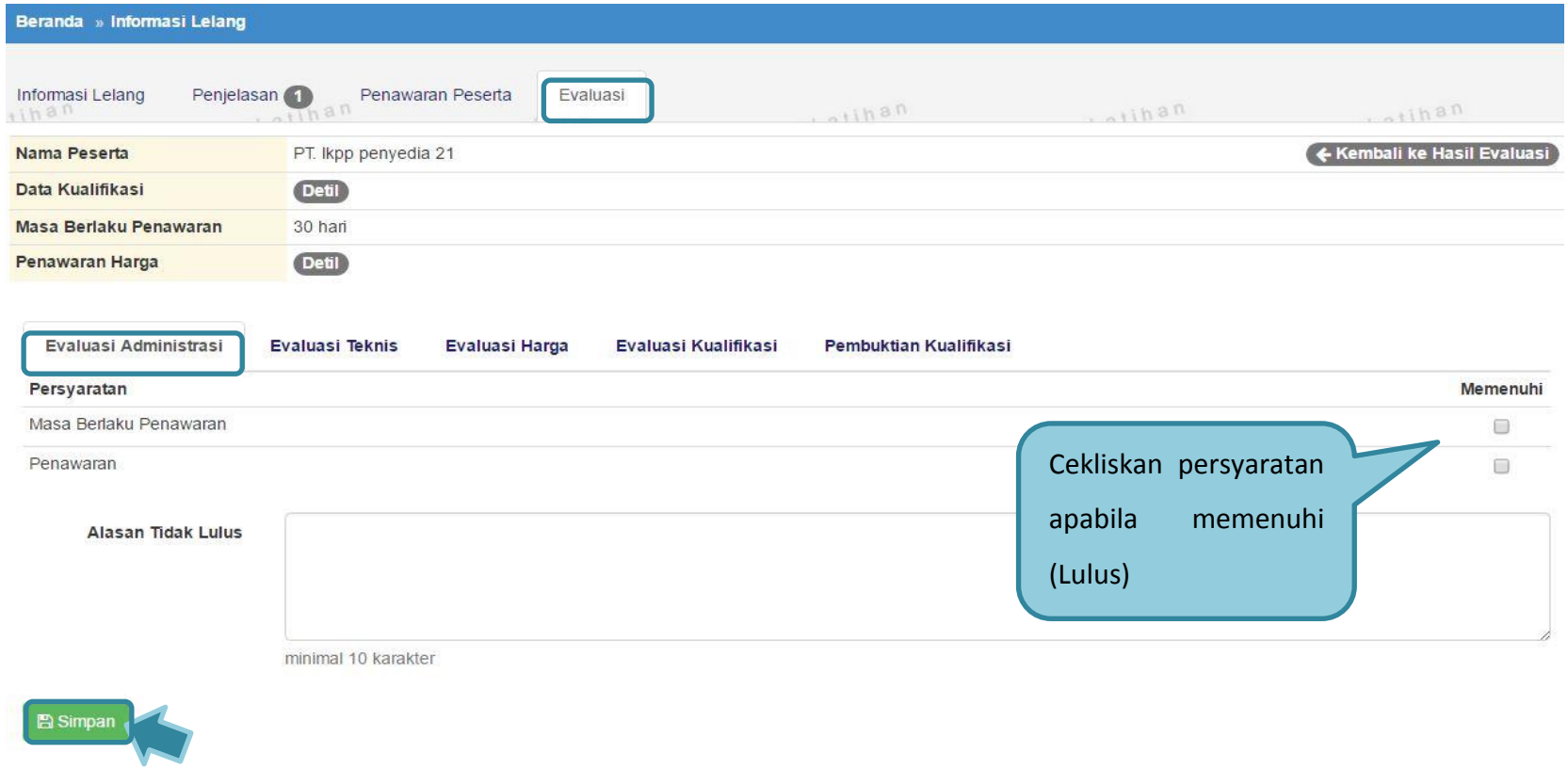


Gambar 53. *Tahapan Evaluasi Penawaran*

Gambar 54. *Halaman Evaluasi Peserta*

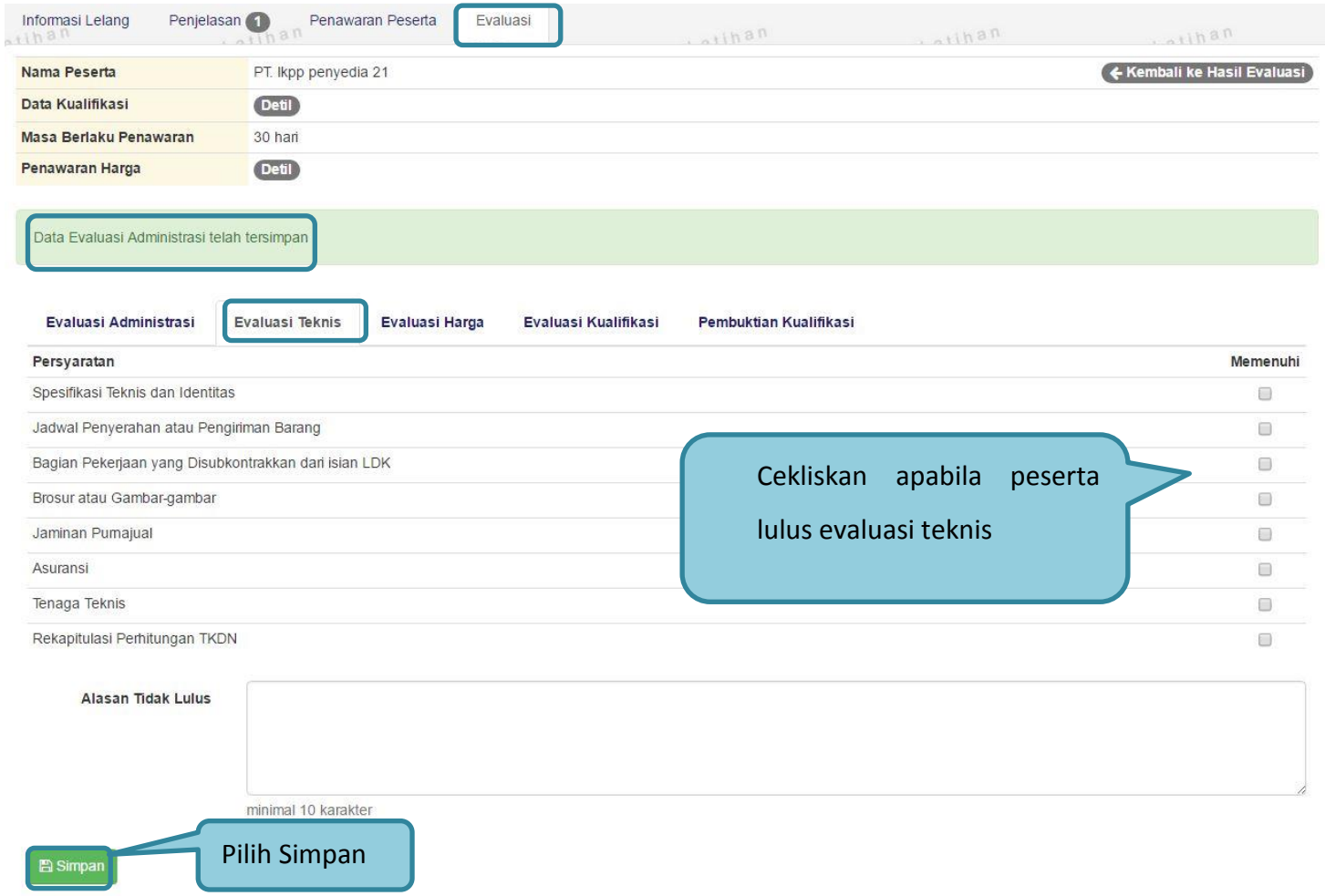
1.14.1. Evaluasi Administrasi

Pokja melakukan tahapan evaluasi penawaran yang meliputi evaluasi administrasi, evaluasi teknis, dan evaluasi harga.



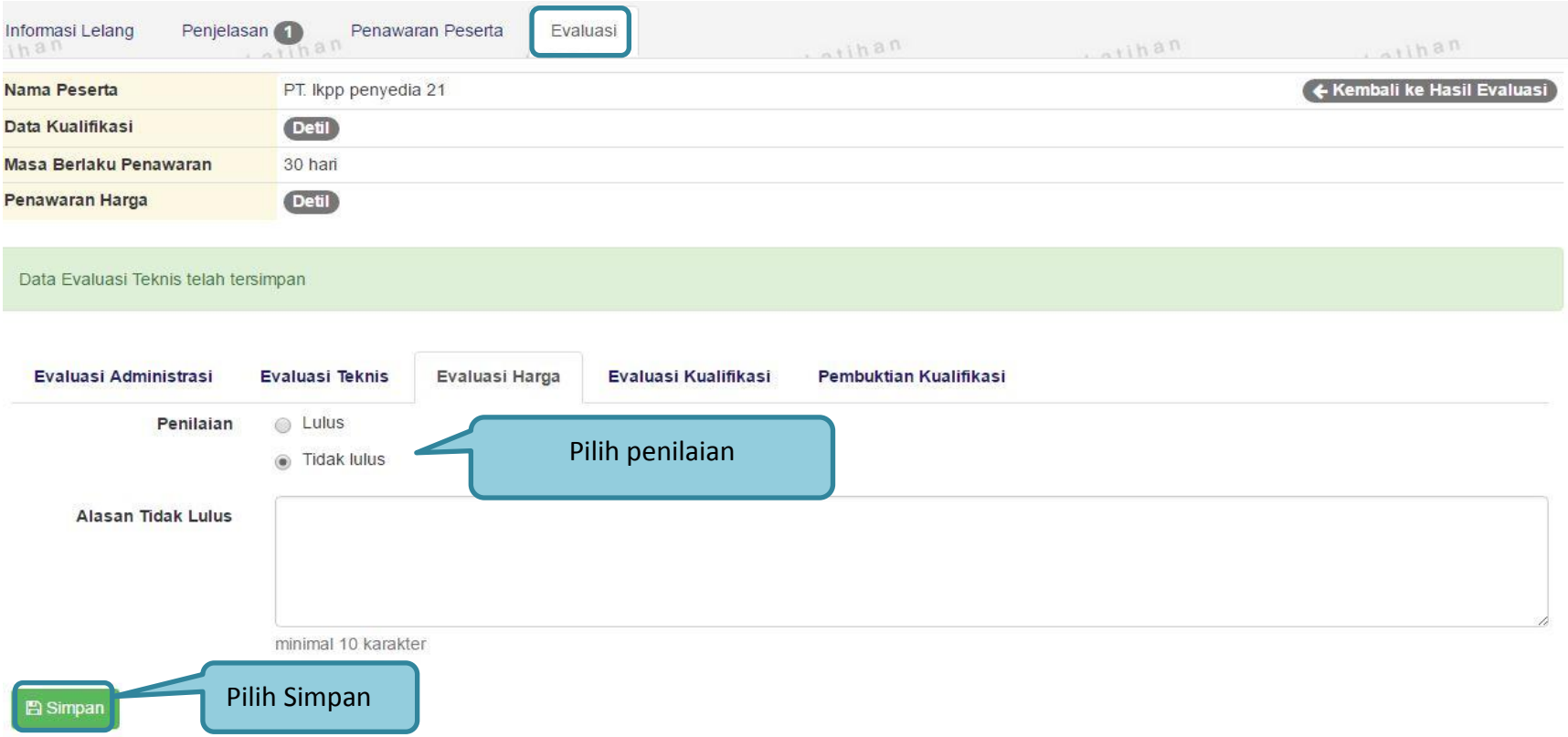
Gambar 55. *Evaluasi Administrasi*

1.14.2. Evaluasi Teknis



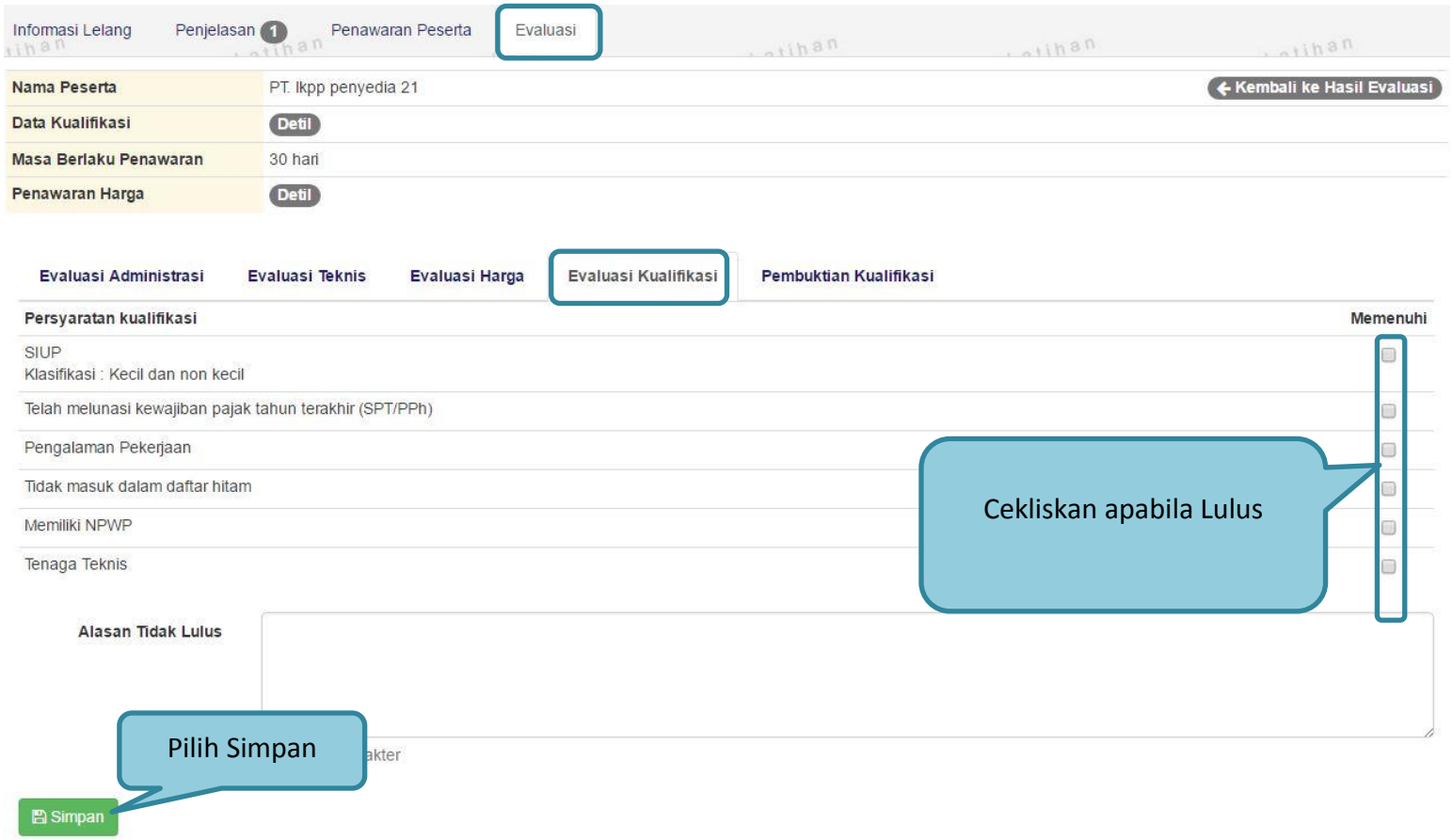
Gambar 56. *Evaluasi Teknis*

1.14.3. Evaluasi Harga



Gambar 57. *Evaluasi Harga*

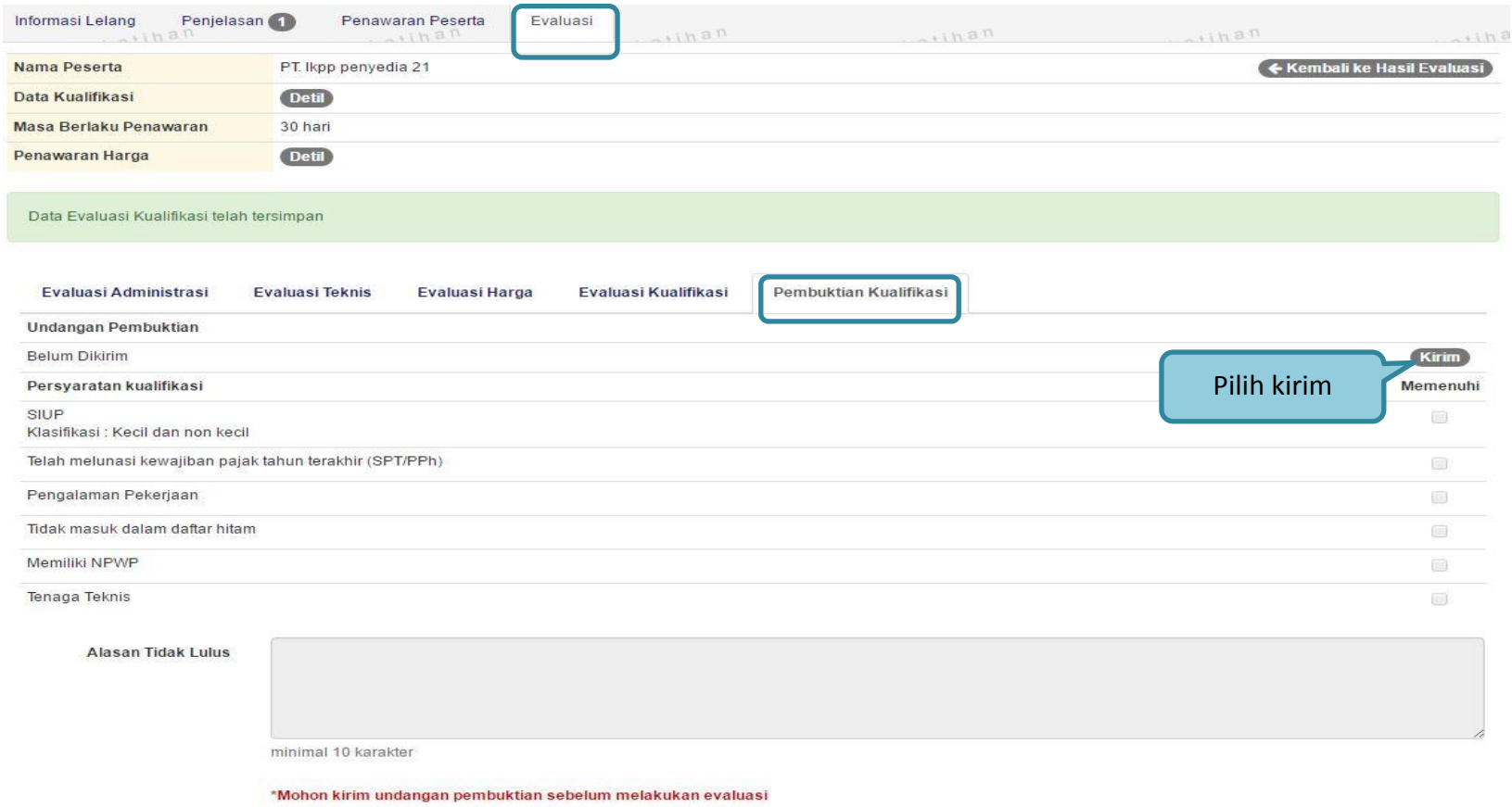
1.14.4. Evaluasi Kualifikasi



Gambar 58. *Evaluasi Kualifikasi*

1.14.5. Pembuktian Kualifikasi

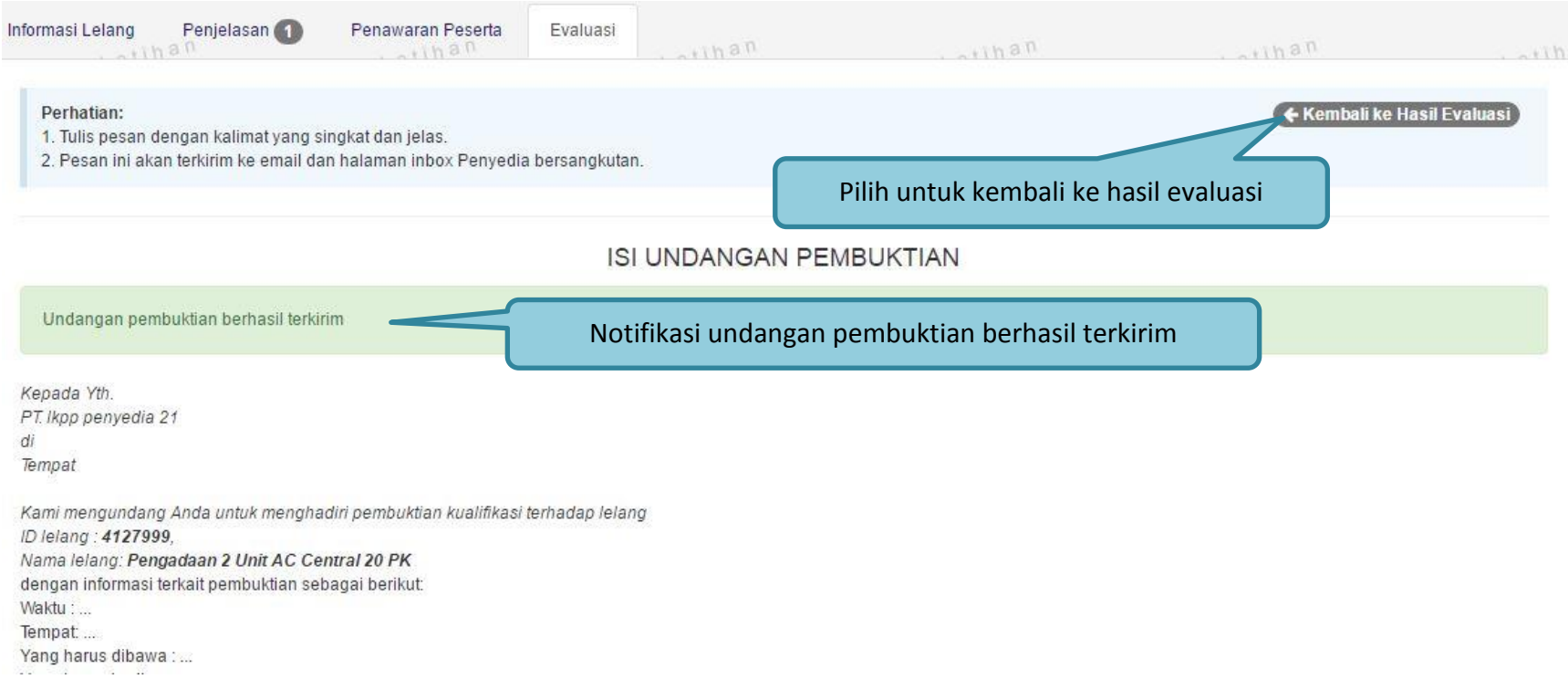
Dalam pembuktian kualifikasi, pokja harus mengirimkan undangan pembuktian terlebih dahulu baru kemudian menilaipembuktian kualifikasi



Gambar 59. *Pembuktian Kualifikasi*

Gambar 60. *Halaman Undangan Pembuktian*

Undangan pembuktian berhasil terkirim



Gambar 61. *Halaman Undangan pembuktian berhasil terkirim*

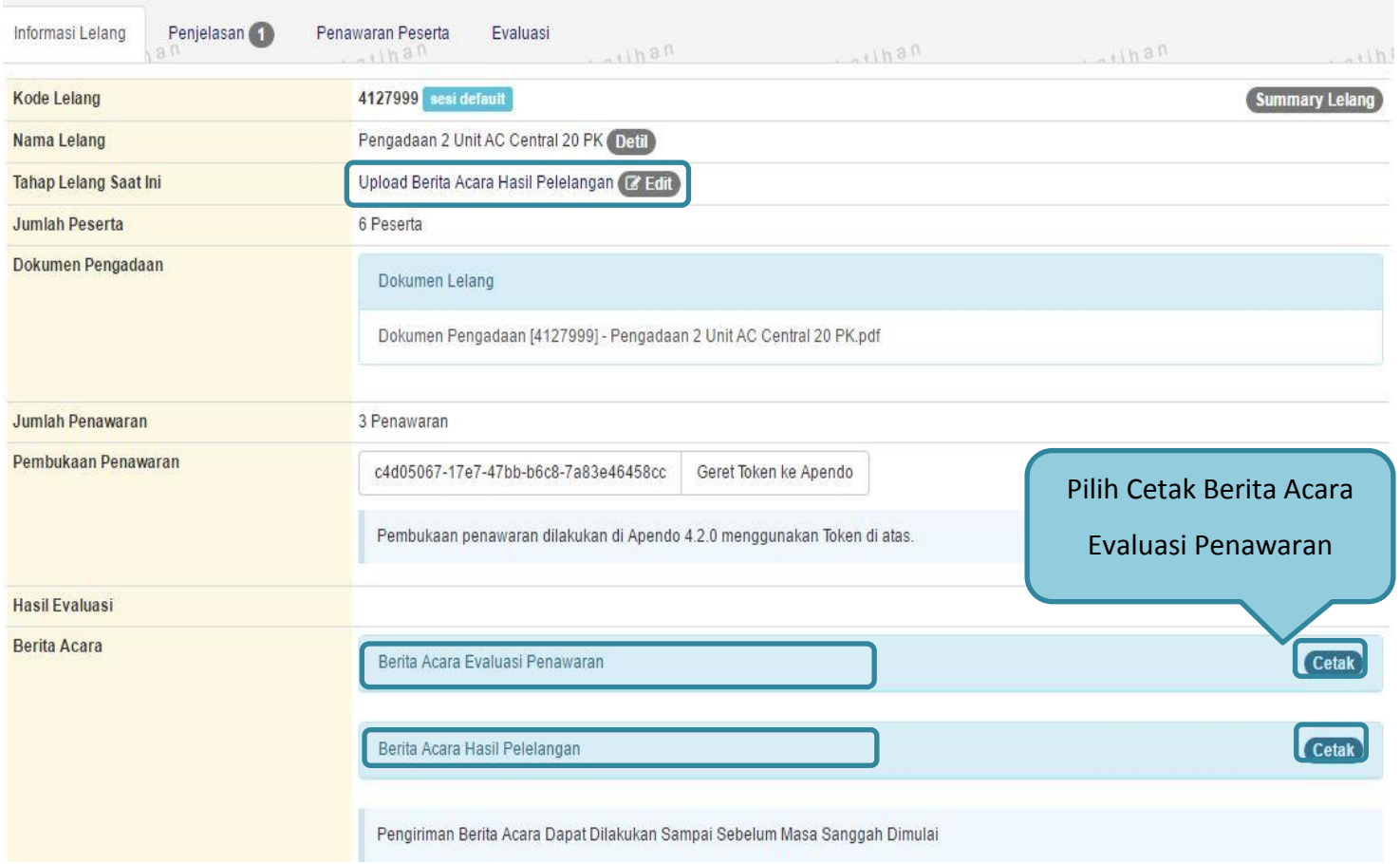
Selanjutnya pokja dan para penyedia terundang akan bertemu untuk mengecek pembuktian kualifikasi. Jika sudah bertemu pokja akan melanjutkan penilaian terhadap pembuktian kualifikasi di halaman evaluasi.

Gambar 62. *Halaman Pembuktian Kualifikasi*

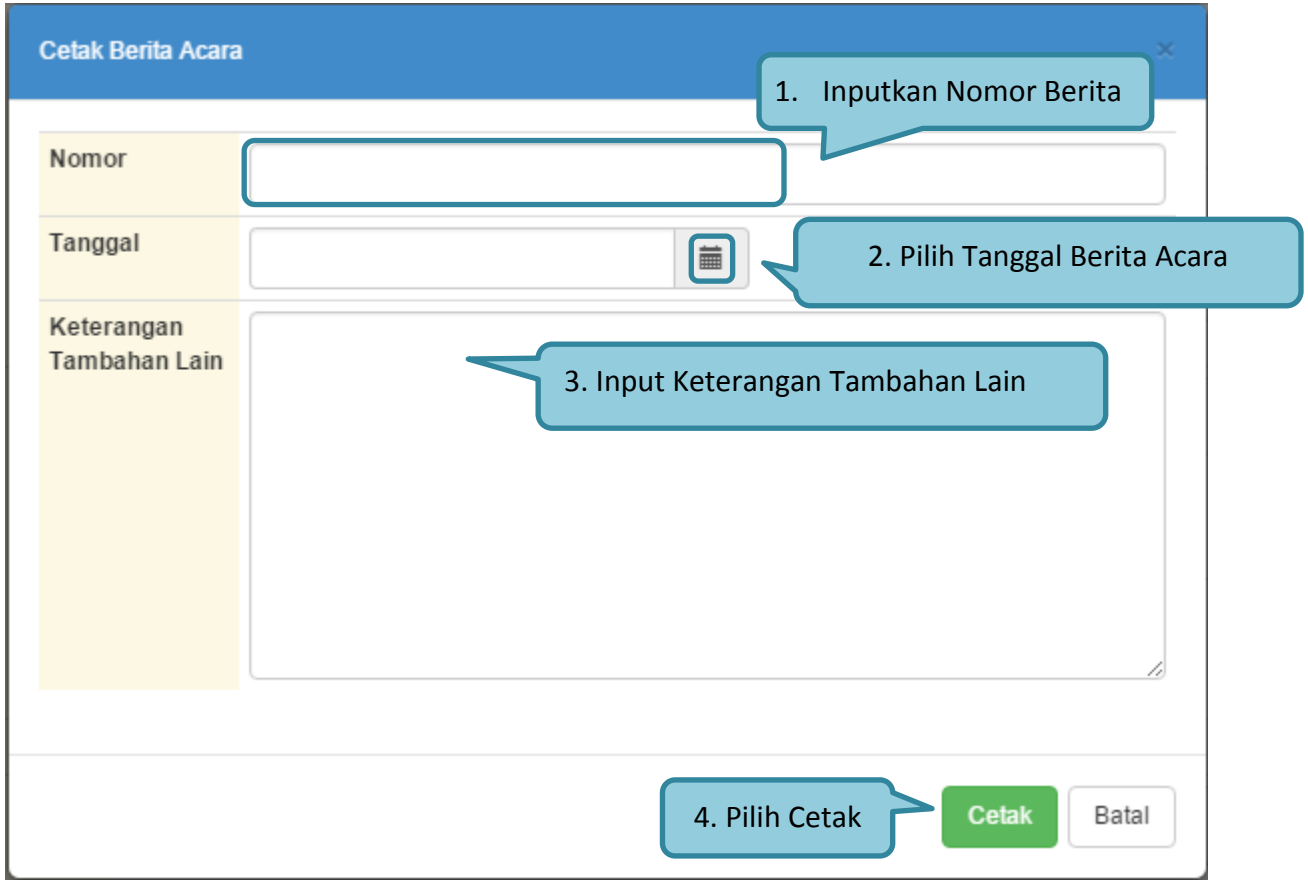
Gambar 63. *Hasil evaluasi*

1.15. Upload Berita Acara

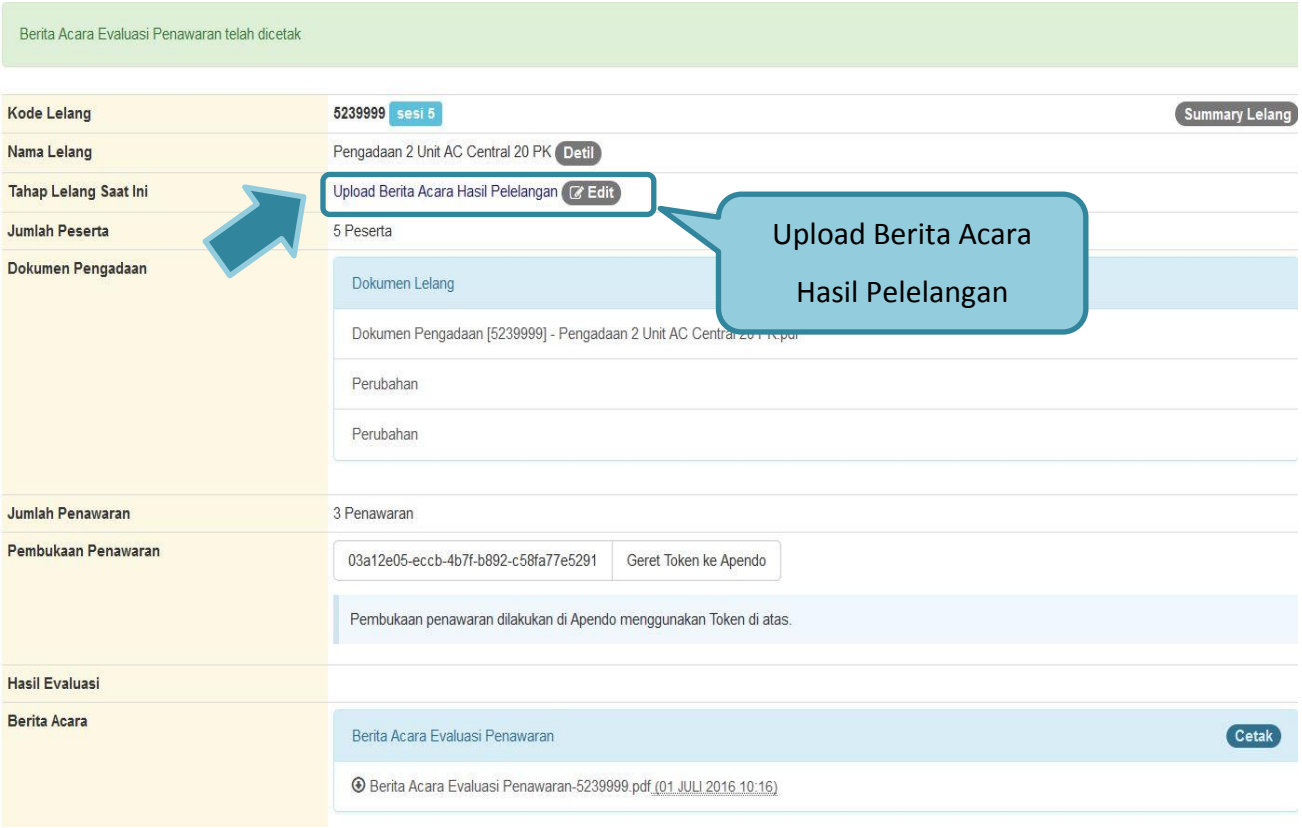
1.15.1. Cetak Berita Acara Evaluasi Penawaran



Gambar 64. *Tahap Cetak Berita Acara*

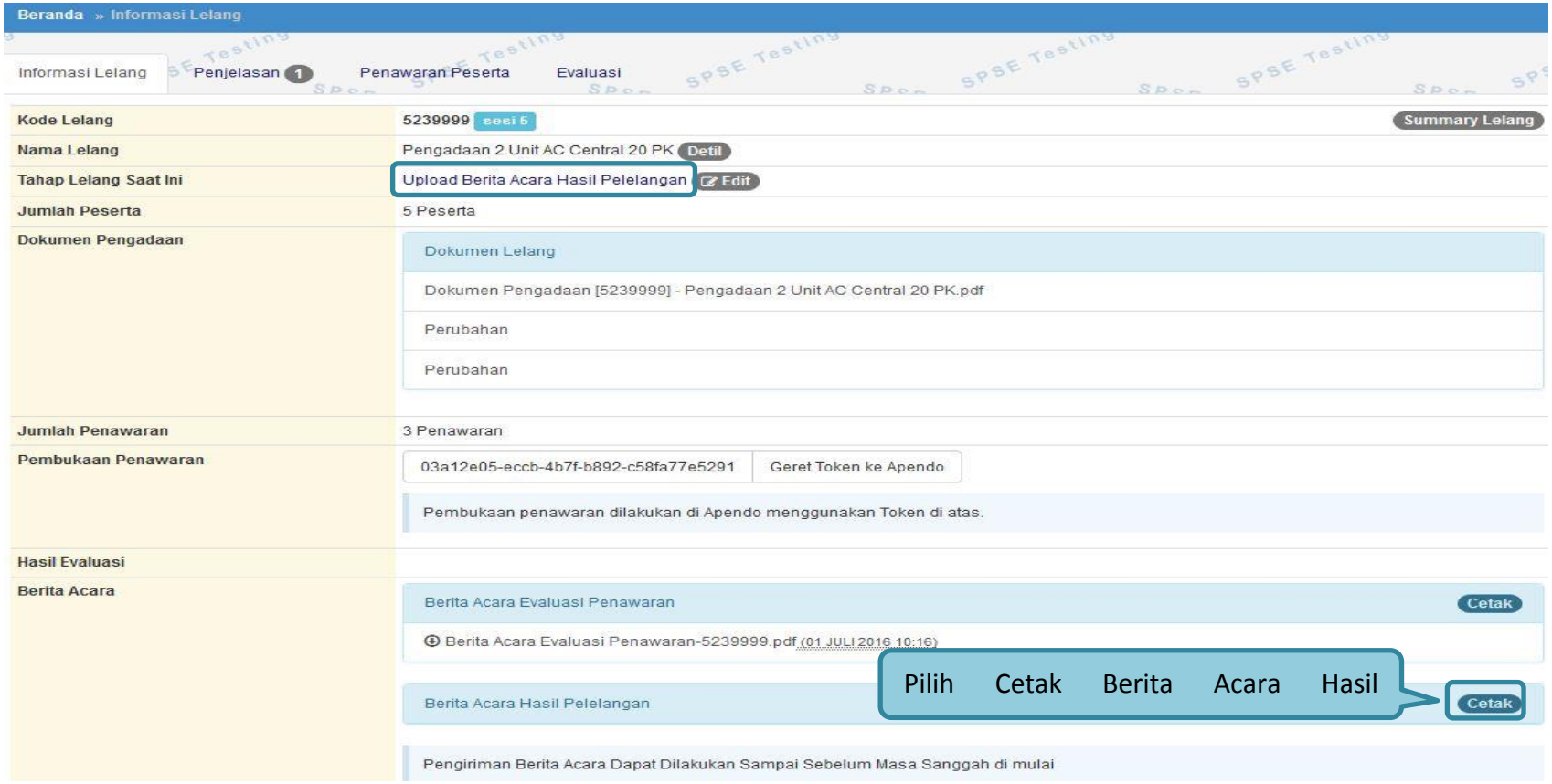


Gambar 65. *Cetak Berita Acara*

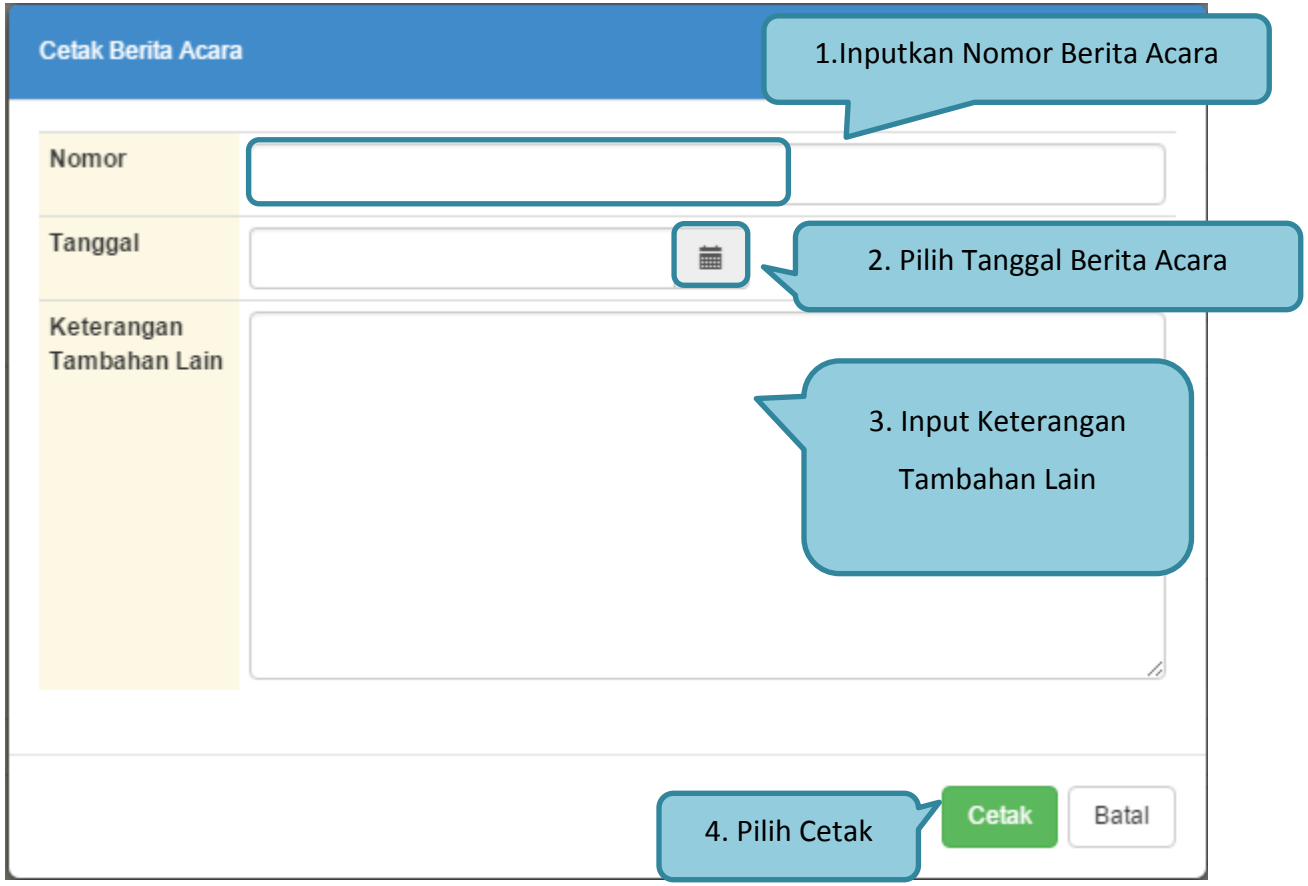


Gambar 66. *Tahapan Upload Berita Acara*

1.15.2. Cetak Berita Acara Hasil Pelelangan



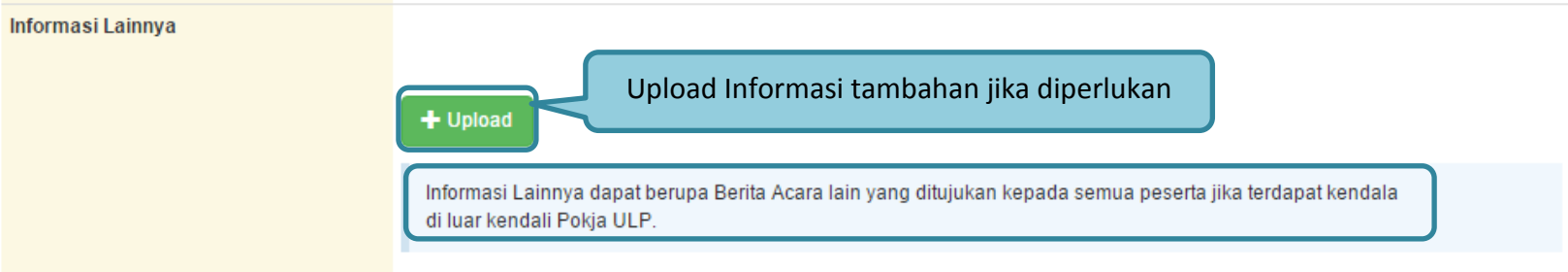
Gambar 67. *Cetak Berita Acara Evaluasi Penawaran*



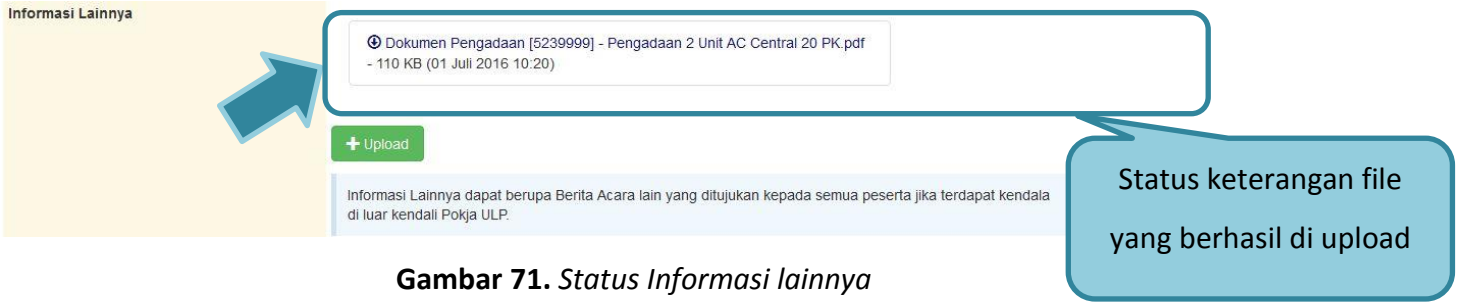
Gambar 68. *Edit Berita Acara Hasil Pelelangan*

1.15.3. Upload Informasi Tambahan

Gambar 69. *Status Berita Acara*

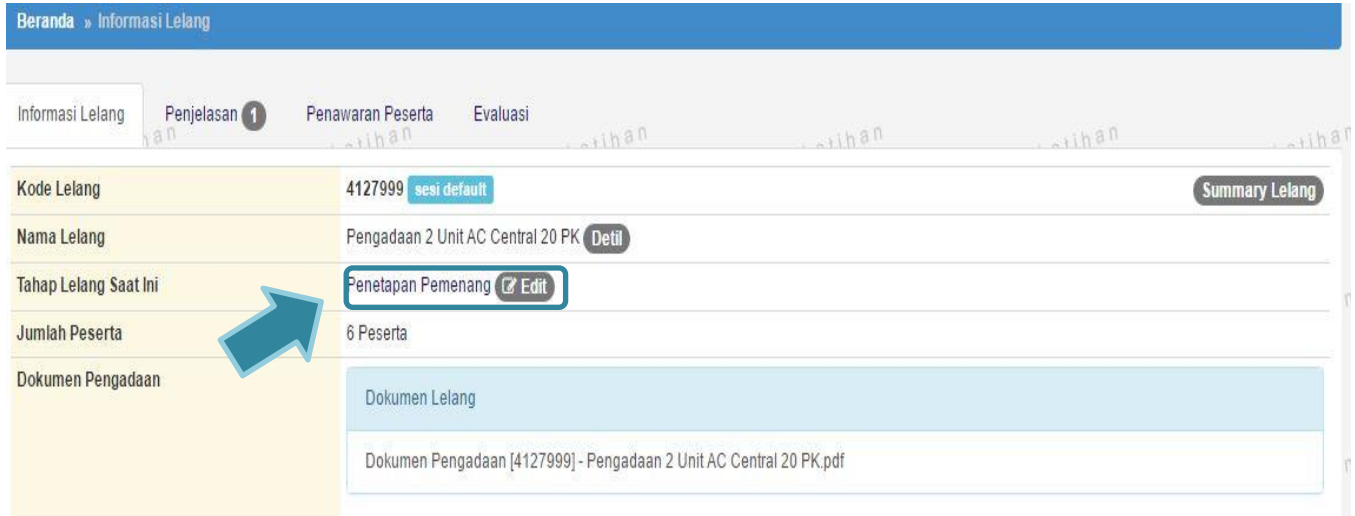


Gambar 70. *Informasi Tambahan*

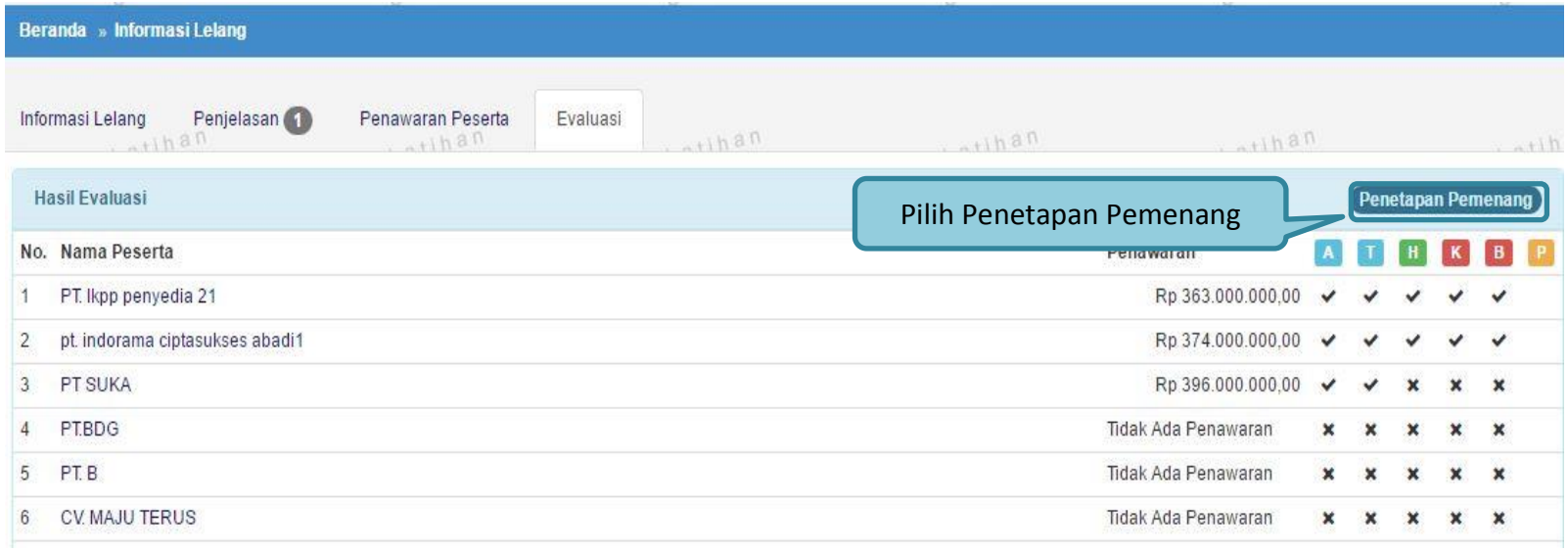


Gambar 71. *Status Informasi lainnya*

1.16. Menetapkan Pemenang Lelang



Gambar 72. *Tahapan Penetapan Pemenang*

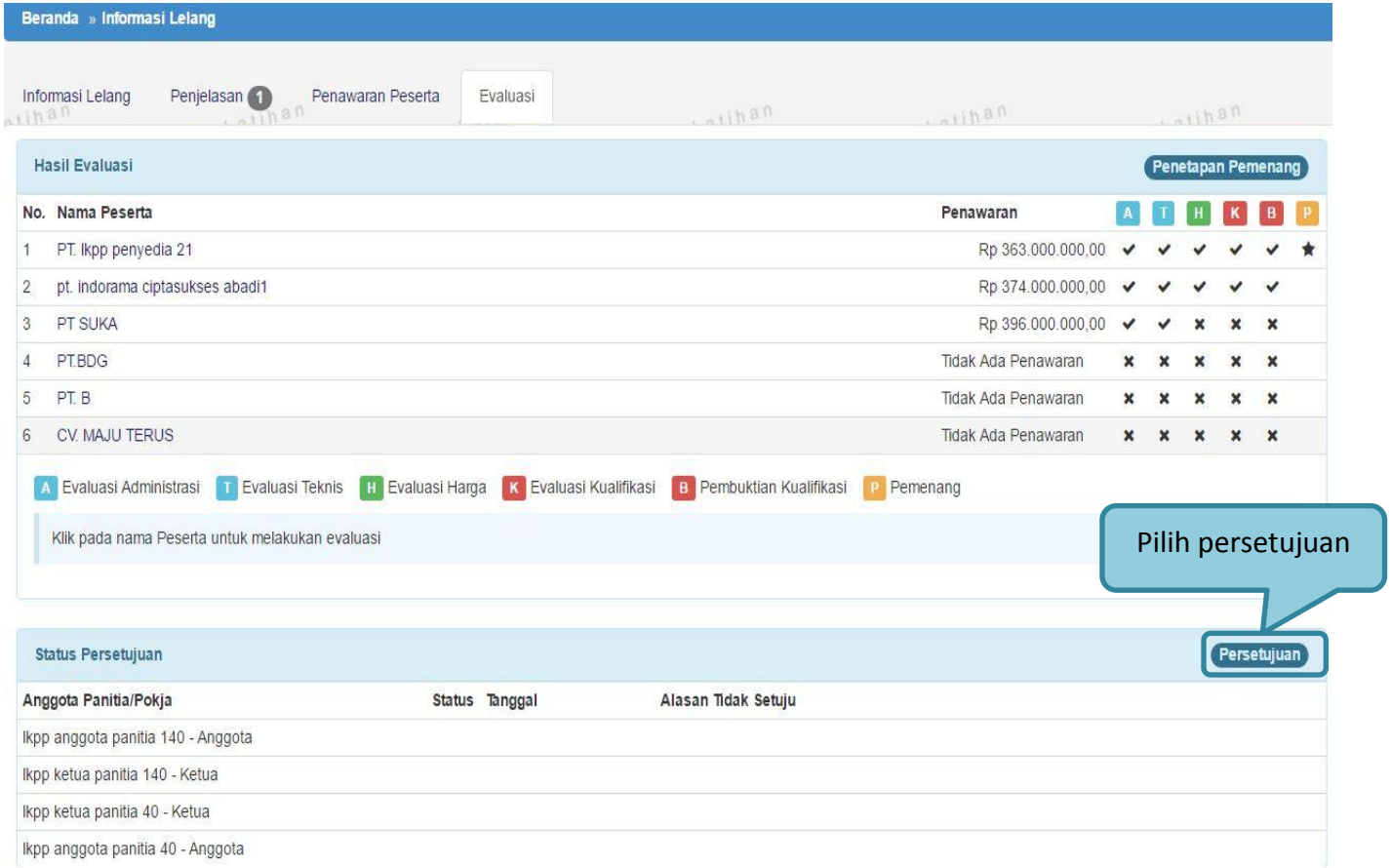


Gambar 73. *Halaman Penetapan Pemenang*

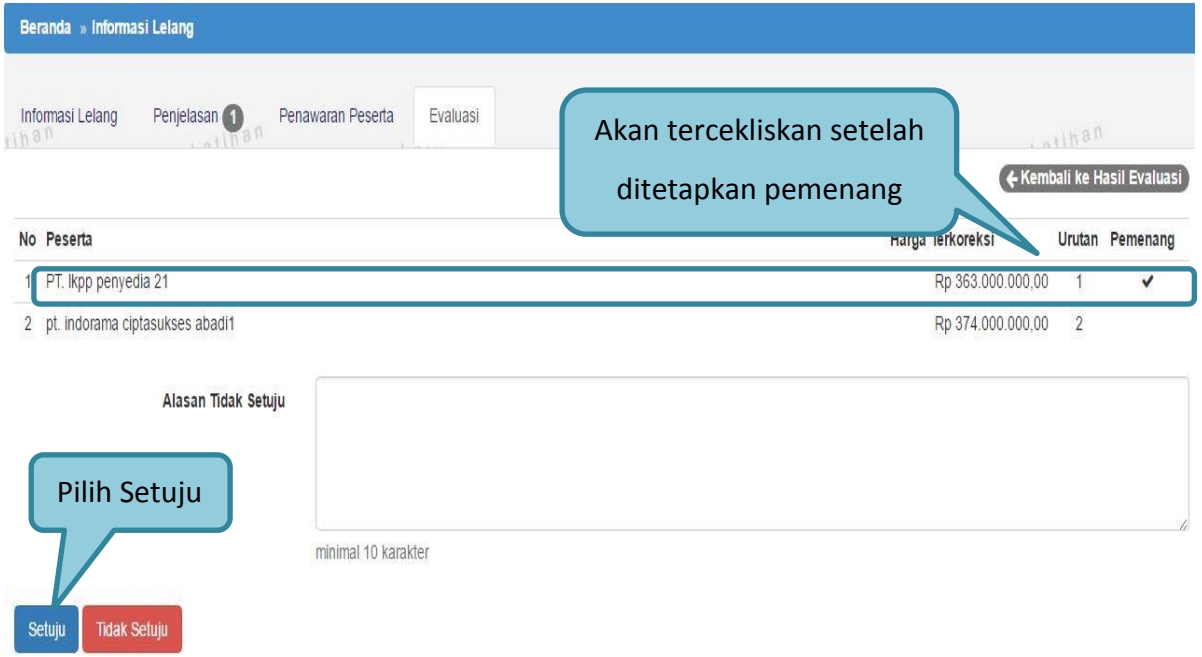
Gambar 74. *Penetapan Pemenang*

Gambar 75. *Hasil Pemenang Lelang*

1.16.1. Persetujuan Pemenang Lelang

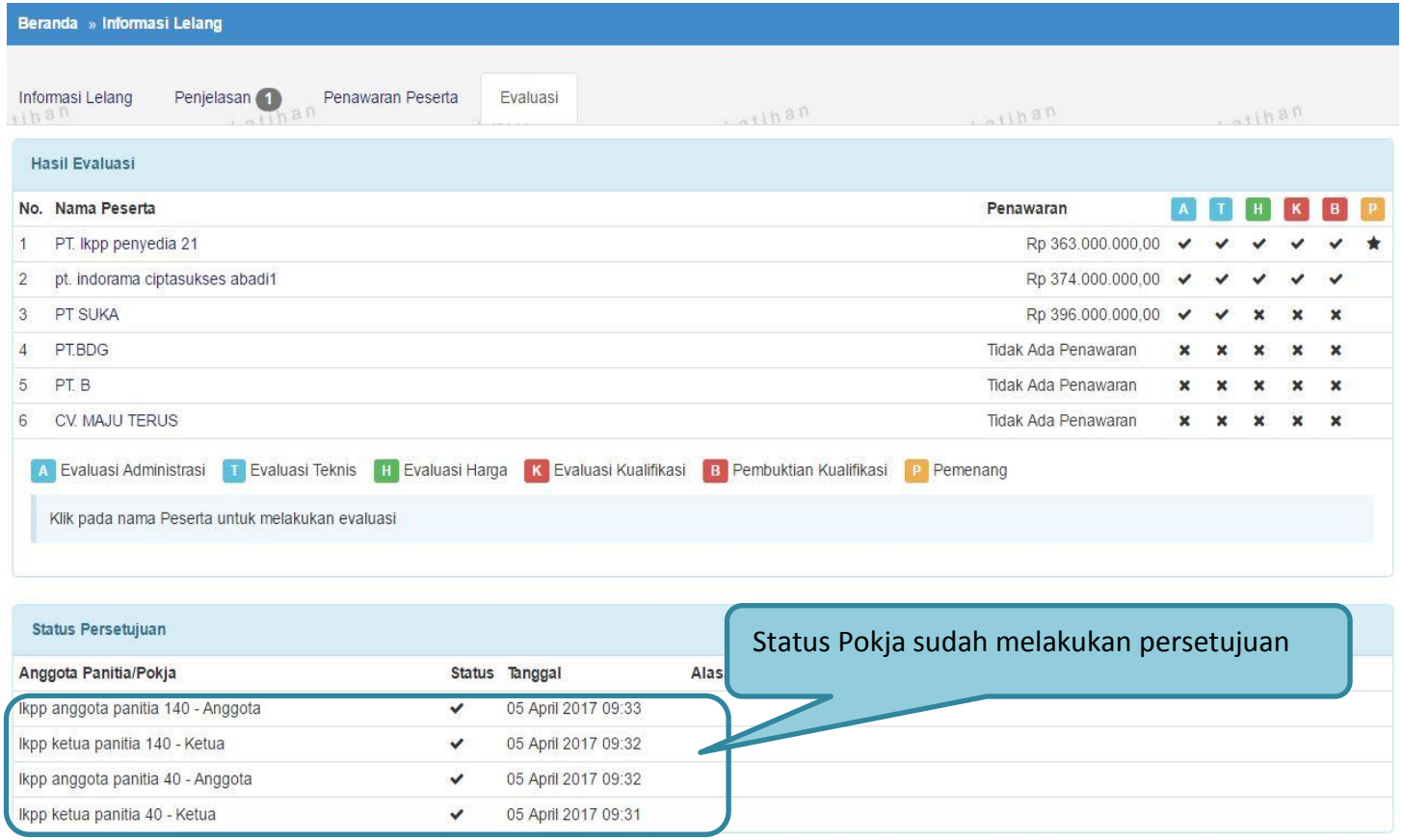


Gambar 76. *Halaman Persetujuan*



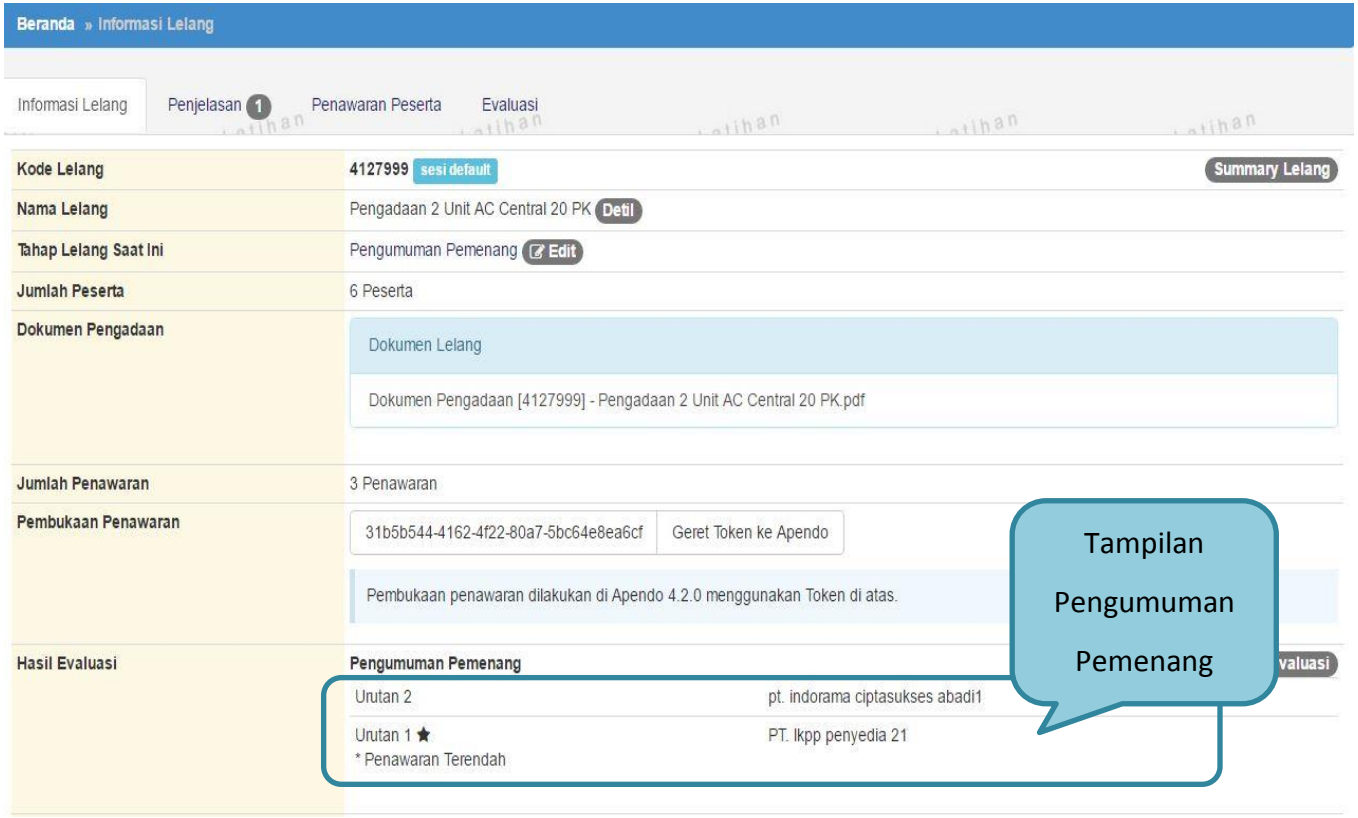
Gambar 77. *Halaman Persetujuan Pemenang Lelang*

Gambar 78. *Status Persetujuan Pemenang Lelang*

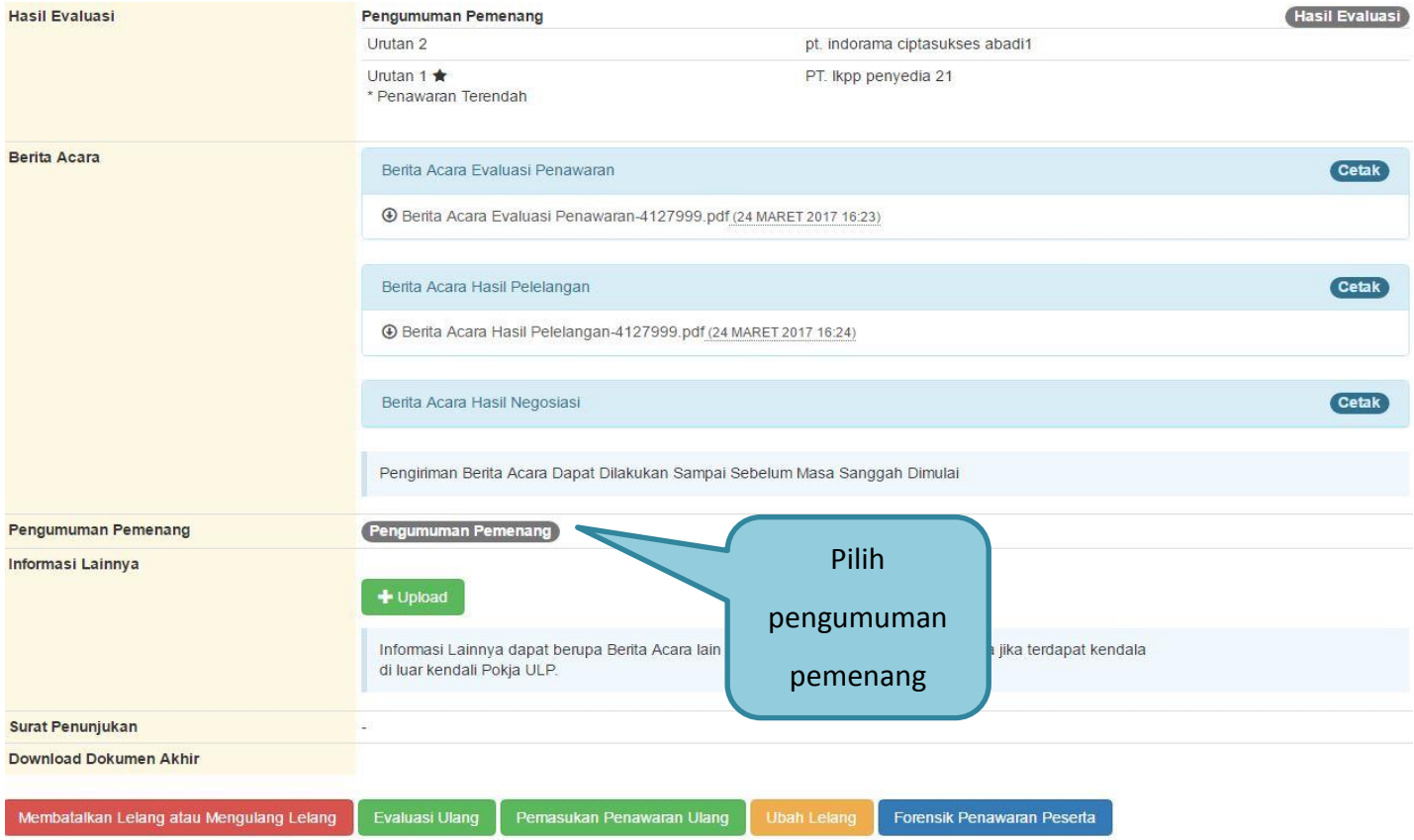


Gambar 79. *Status Persetujuan Anggota Pokja /Kolektif*

1.17. Pengumuman Pemenang Lelang

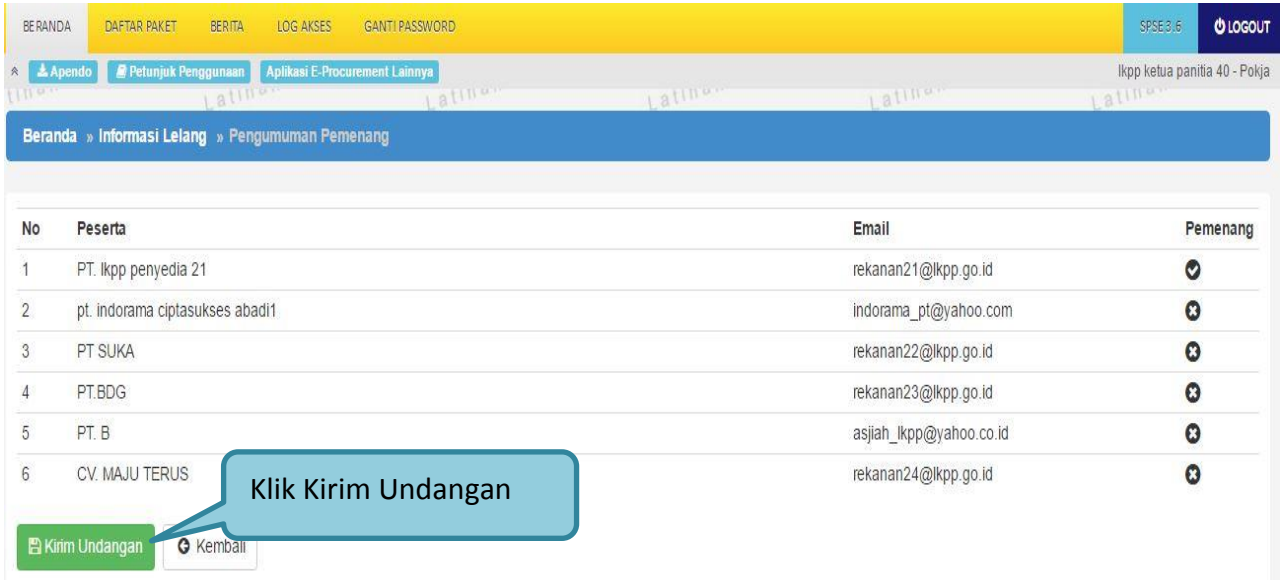


Gambar 80. *Tahapan Pengumuman Pemenang Lelang*



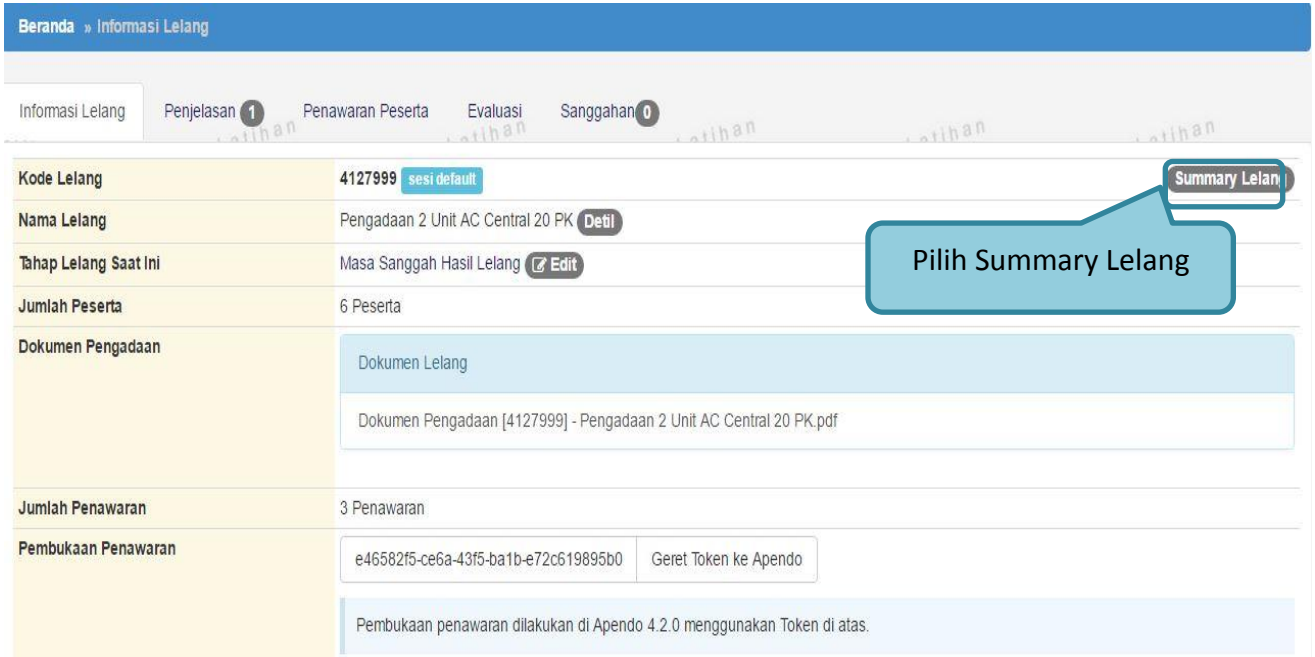
Gambar 81. *Halaman Pengumuman Pemenang*

1.17.1. Kirim Undangan Pengumuman Pemenang

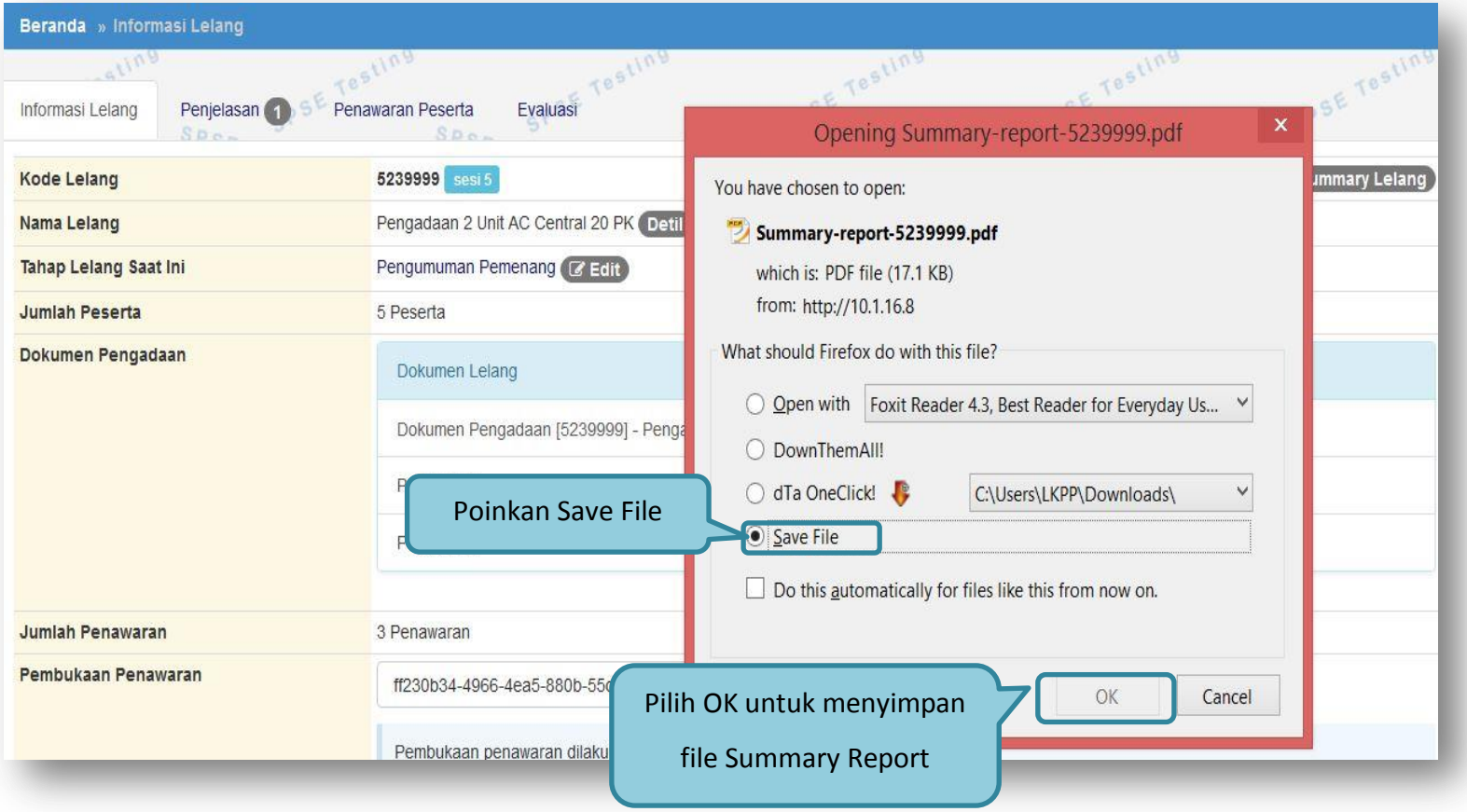


Gambar 82. *Kirim Undangan Pengumuman Pemenang Lelang*

1.17.2. Summary Report Lelang



Gambar 83. *Download Summary Lelang*



Gambar 84. *Download Summary Report*

SUMMARY REPORT

Informasi Lelang	
Kode Lelang	5239999
Nama Lelang	Pengadaan 2 Unit AC Central 20 PK
Keterangan	
Agency	Badan Informasi Geospasial
Satuan Kerja	SEKRETARIAT UTAMA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL
Kategori	Pengadaan Barang
Jenis Pengadaan	Pascakualifikasi Satu File
Metode	Pascakualifikasi Satu File - Sistem Gugur
Anggaran	**Tahun** 2016 / **Sumber Dana** APBN / **Nilai** Rp 400.000.000,00
Nilai Pagu Paket	Rp 400.000.000,00
Nilai HPS Paket	Rp 330.000.000,00
Jenis Kontrak	Cara Pembayaran: Lump Sum Pembebanan Tahun Anggaran: Tahun Tunggal Sumber Pendanaan: Pengadaan Tunggal
Kualifikasi Usaha	Perusahaan Kecil
Lokasi Pekerjaan	Jl. Gatot Subroto kav 98 - Jakarta Selatan (Kota)
Syarat Kualifikasi	**Ijin Usaha** Jenis Ijin: siup / Klasifikasi: kecil dan non kecil **Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPh)** **Pengalaman Pekerjaan** penhadaan diatas 100 juta **Tidak masuk dalam daftar hitam** **Memiliki NPWP**

Data Informasi Lelang

Dokumen Pengadaan

Nama Dokumen	Tanggal Upload	Pengirim
Dokumen Pengadaan [5239999] - Pengadaan 2 Unit AC Central 20 PK.pdf	30 Juni 2016 10:32	PANITIA40A

Jadwal

Tahapan	Mulai	Akhir
Pengumuman Pascakualifikasi	19 Agustus 2016 15:06	20 Agustus 2016 15:06
Download Dokumen Pengadaan	20 Agustus 2016 00:00	21 Agustus 2016 23:59
Pemberian Penjelasan	22 Agustus 2016 15:07	23 Agustus 2016 15:07
Upload Dokumen Penawaran	24 Agustus 2016 15:07	25 Agustus 2016 23:59
Pembukaan Dokumen Penawaran	26 Agustus 2016 15:07	27 Agustus 2016 15:07
Evaluasi penawaran	28 Agustus 2016 00:00	29 Agustus 2016 23:59
Evaluasi Dokumen Kualifikasi	30 Agustus 2016 00:00	31 Agustus 2016 23:59
Pembuktian Kualifikasi	01 September 2016 00:00	02 September 2016 23:59
Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan	03 September 2016 00:00	04 September 2016 23:59
Penetapan pemenang	05 September 2016 00:00	06 September 2016 23:59
Pengumuman Pemenang	07 September 2016 00:00	08 September 2016 23:59
Masa Sanggah Hasil Lelang	09 September 2016 00:00	10 September 2016 23:59
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	11 September 2016 00:00	11 September 2016 23:59
Penandatanganan Kontrak	12 September 2016 00:00	13 September 2016 23:59

History Cetak Dokumen Pengadaan

History Jadwal Lelang dan Perubahannya

Peserta

Peserta	Tanggal Daftar
PT.MONDAR MANDIR	19 Agustus 2016 20:32
PT. AREYANIE	19 Agustus 2016 16:19
PT.PATAH HATI	19 Agustus 2016 16:19
CV. MANDIRI	19 Agustus 2016 16:21
CV. MUNTHE PAN	19 Agustus 2016 16:20

Catatan Pendaftaran Peserta Lelang

Penjelasan Lelang

Pertanyaan Peserta

Uraian	Tanggal	Pengirim
apakah barang harus berstandar SNI?	22 Agustus 2016 15:33	PT.MONDAR MANDIR

Penjelasan Panitia

Uraian	Tanggal	Pengirim
ya	22 Agustus 2016 15:45	kepanitiaan 40

History Rekaman Penjelasan Dokumen Pengadaan

Penawaran

Nama Peserta	Nama File	Tanggal Kirim	Hash Key
PT.PATAH HATI	{6167999}-{5239999}-{harga}.rhs	25 Agustus 2016 20:06	e9f0c0b4058b04009769e6cd40df3e31
PT.PATAH	{6167999}-{5239999}-{administrasi-dan-teknis}.rhs	25 Agustus	575490f37849fe3c559b8bb2c75c7c28

Hasil Evaluasi

Evaluasi Kualifikasi ke-1

Peserta	Lulus	Uraian
PT.MONDAR MANDIR	Lulus	-
PT.PATAH HATI	Lulus	-

Evaluasi Administrasi ke-1

Peserta	Lulus	Uraian
PT.MONDAR MANDIR	Lulus	-
PT. AREYANIE	Lulus	-
PT.PATAH HATI	Lulus	-
CV. MANDIRI	Tidak	-

Evaluasi Teknis ke-1

Peserta	Lulus	Uraian
PT.MONDAR MANDIR	Lulus	-
PT. AREYANIE	Lulus	-
PT.PATAH HATI	Lulus	-

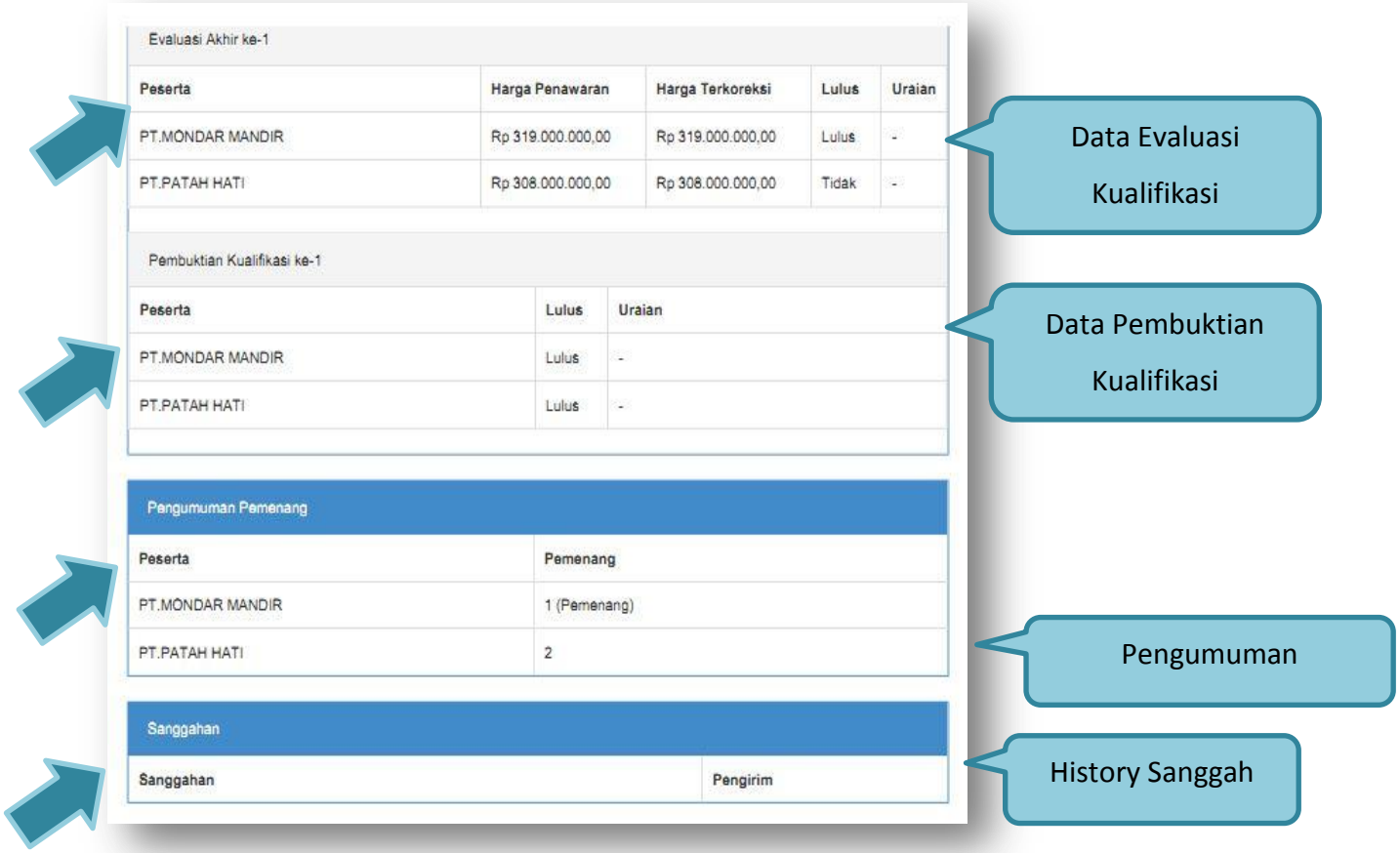
Evaluasi Harga ke-1

Peserta	Harga Penawaran	Harga Terkoreksi	Lulus	Uraian
PT.MONDAR MANDIR	Rp 319.000.000,00	Rp 319.000.000,00	Lulus	-
PT. AREYANIE	Rp 341.000.000,00	Rp 341.000.000,00	Tidak	melebihi pagu
PT.PATAH HATI	Rp 308.000.000,00	Rp 308.000.000,00	Lulus	-

Data Evluasi Administrasi

Data Evluasi Teknis

Data Evaluasi Harga

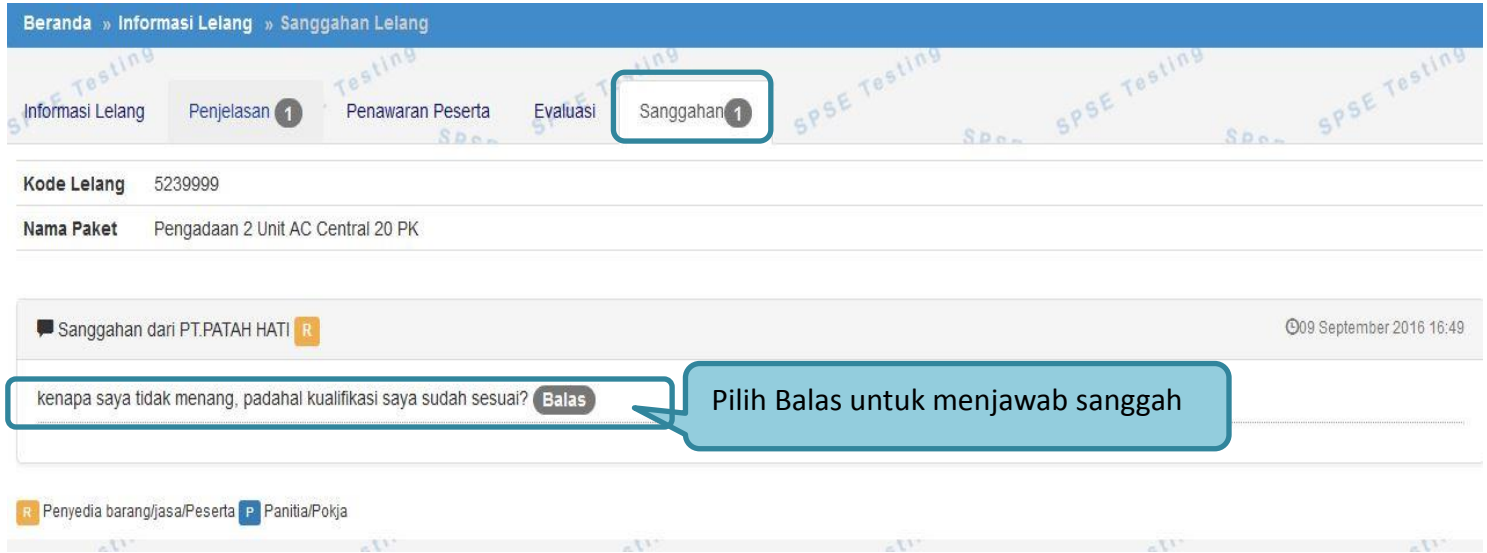


Gambar 85. *Halaman Summary Report Lelang*

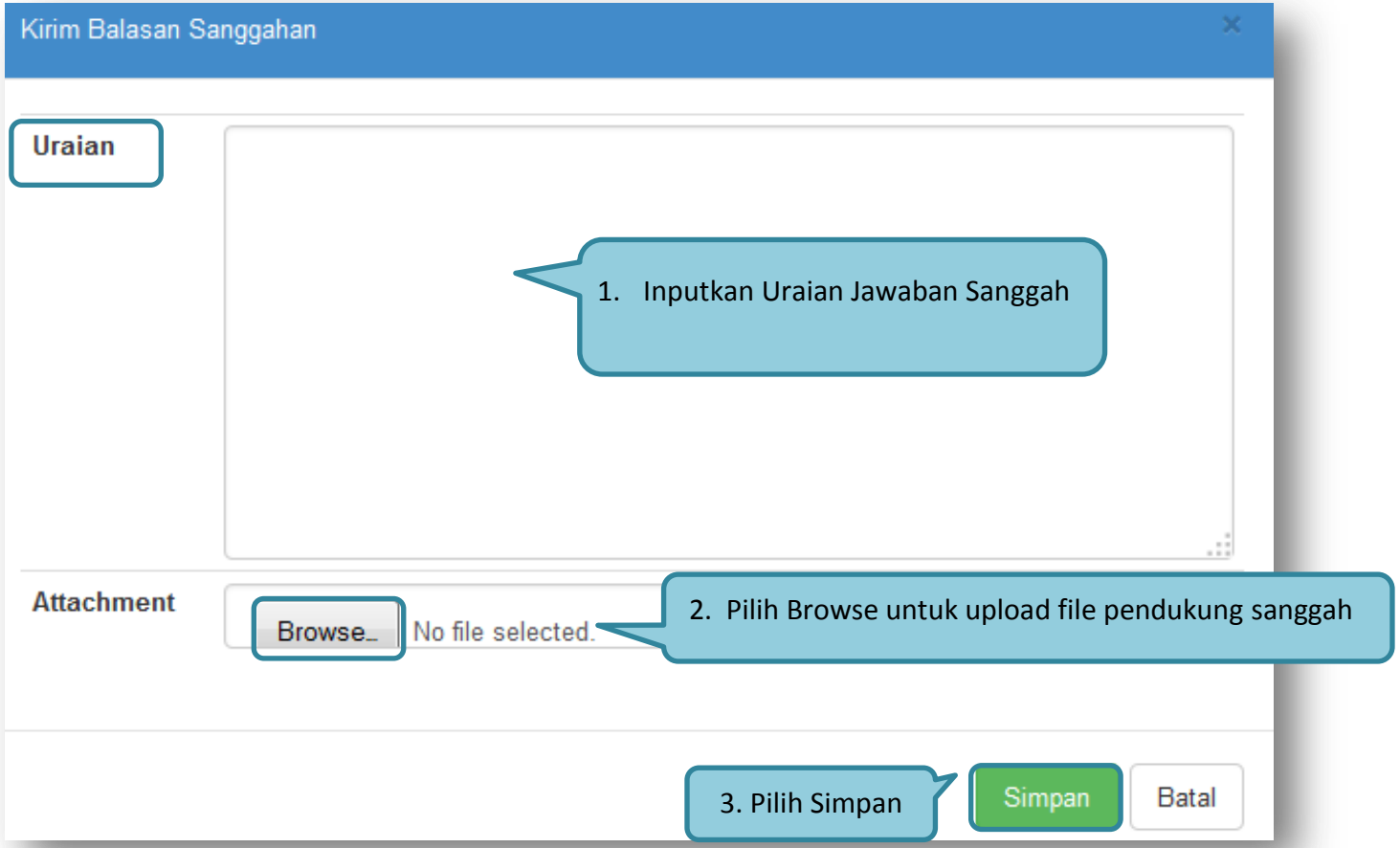
1.18. Masa Sanggah Lelang

Gambar 86. *Tahapan Masa Sanggah Lelang*

1.18.1. Menjawab Sanggahan



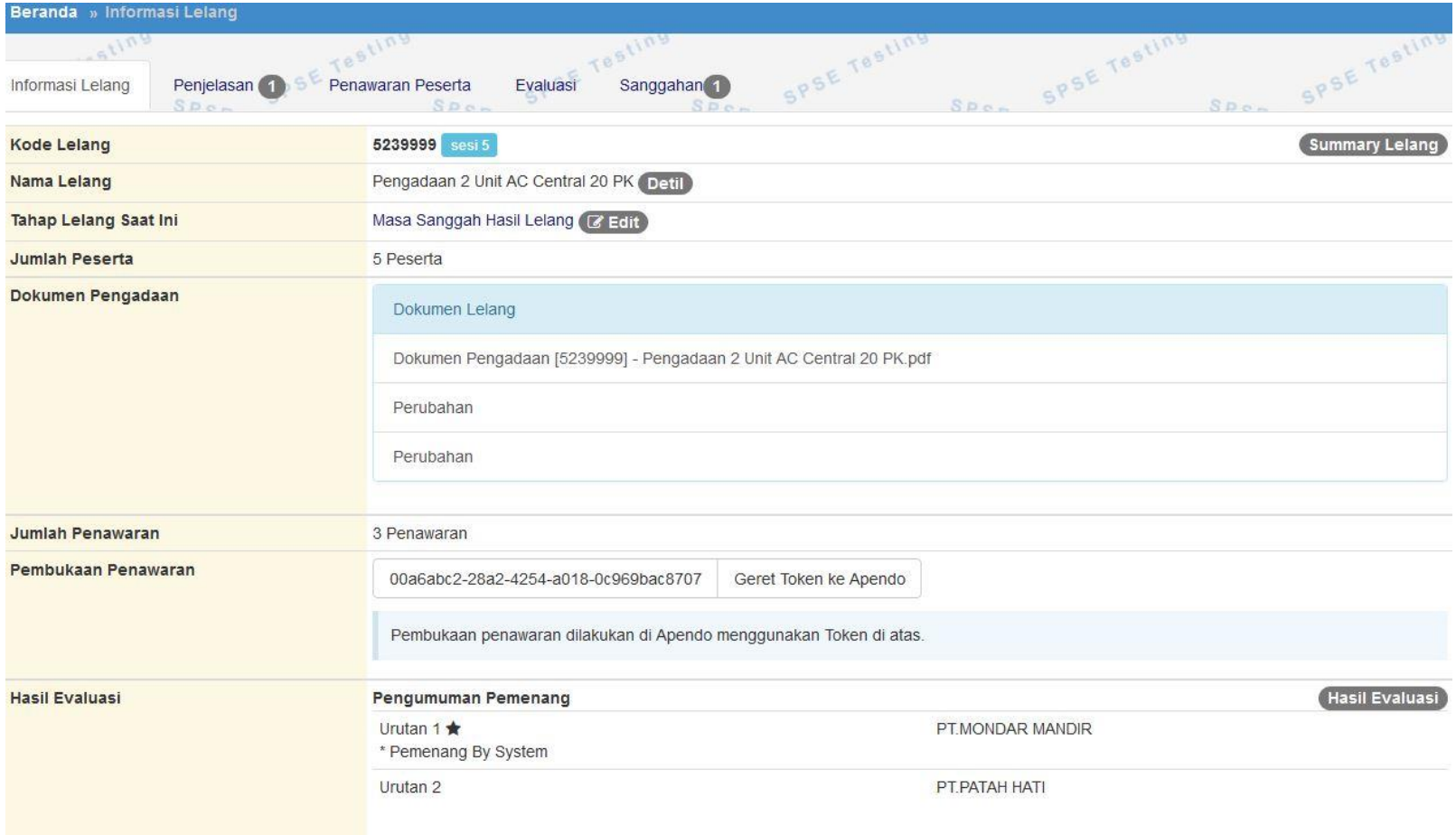
Gambar 87. *Lihat Sanggah Lelang*



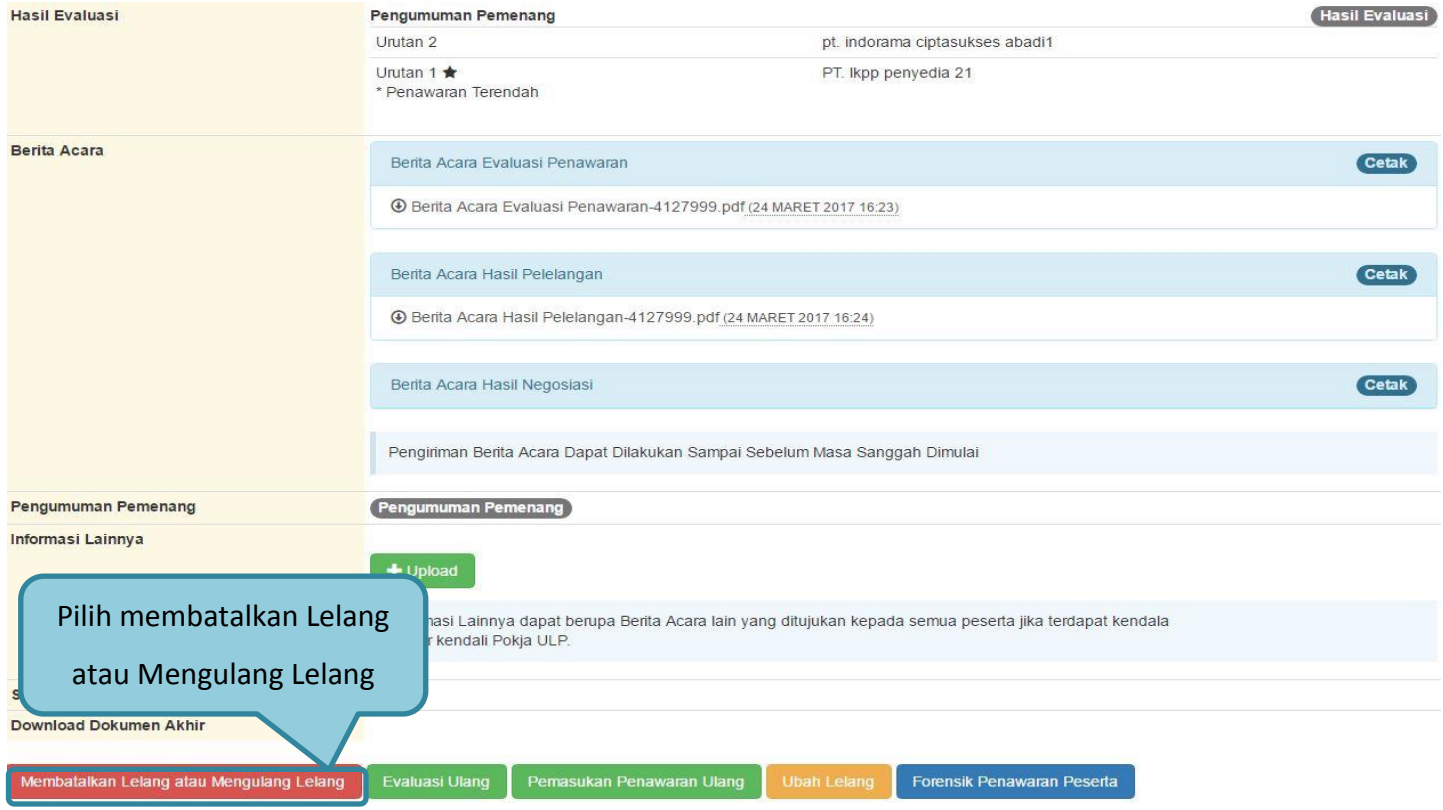
Gambar 88. *Kirim Balasan Sanggah*

Gambar 89. *Tampilan Sanggah*

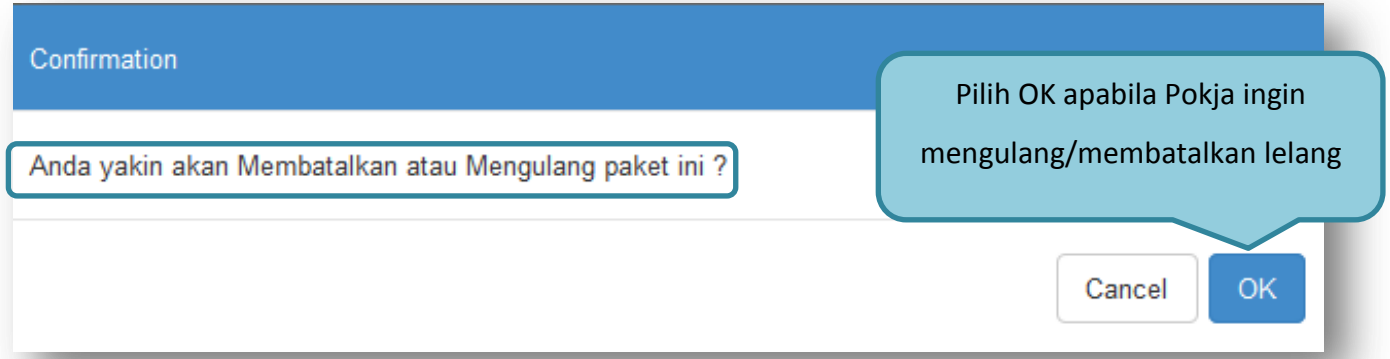
1.19. Membatalkan/Mengulang Lelang



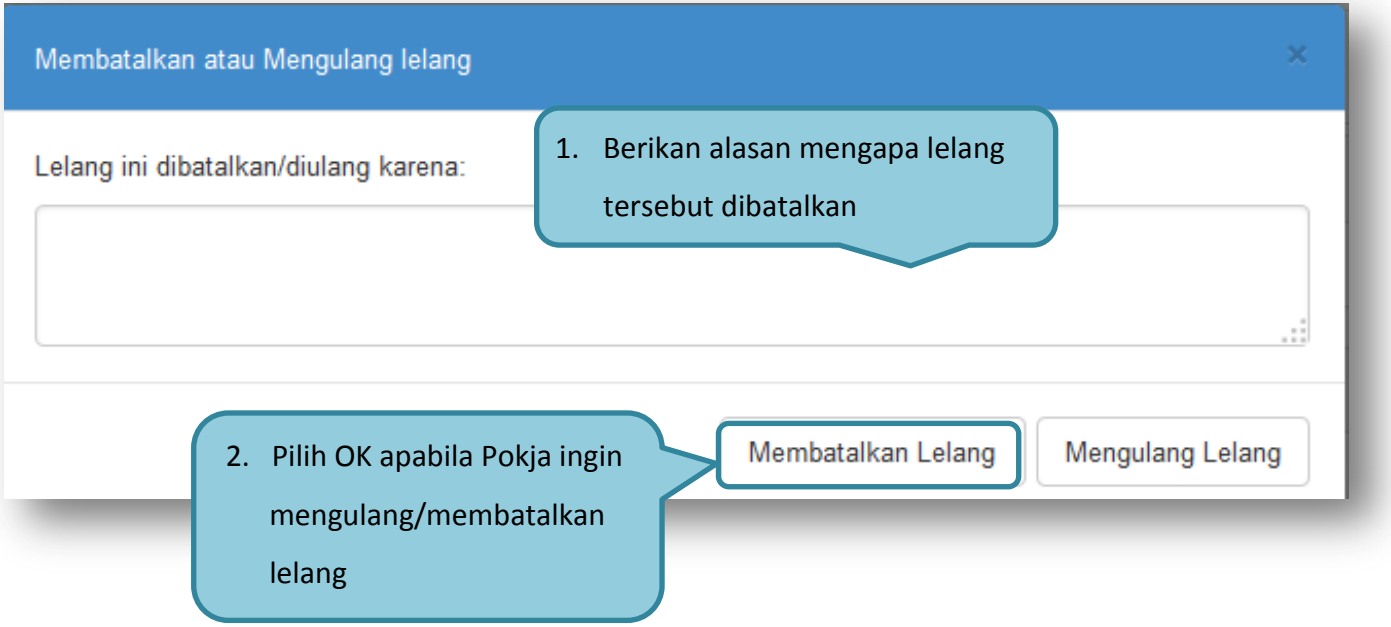
Gambar 90. *Informasi Lelang*



Gambar 91. *Membatalkan atau Mengulang Lelang*



Gambar 92. *Konfirmasi Pembatalan lelang*



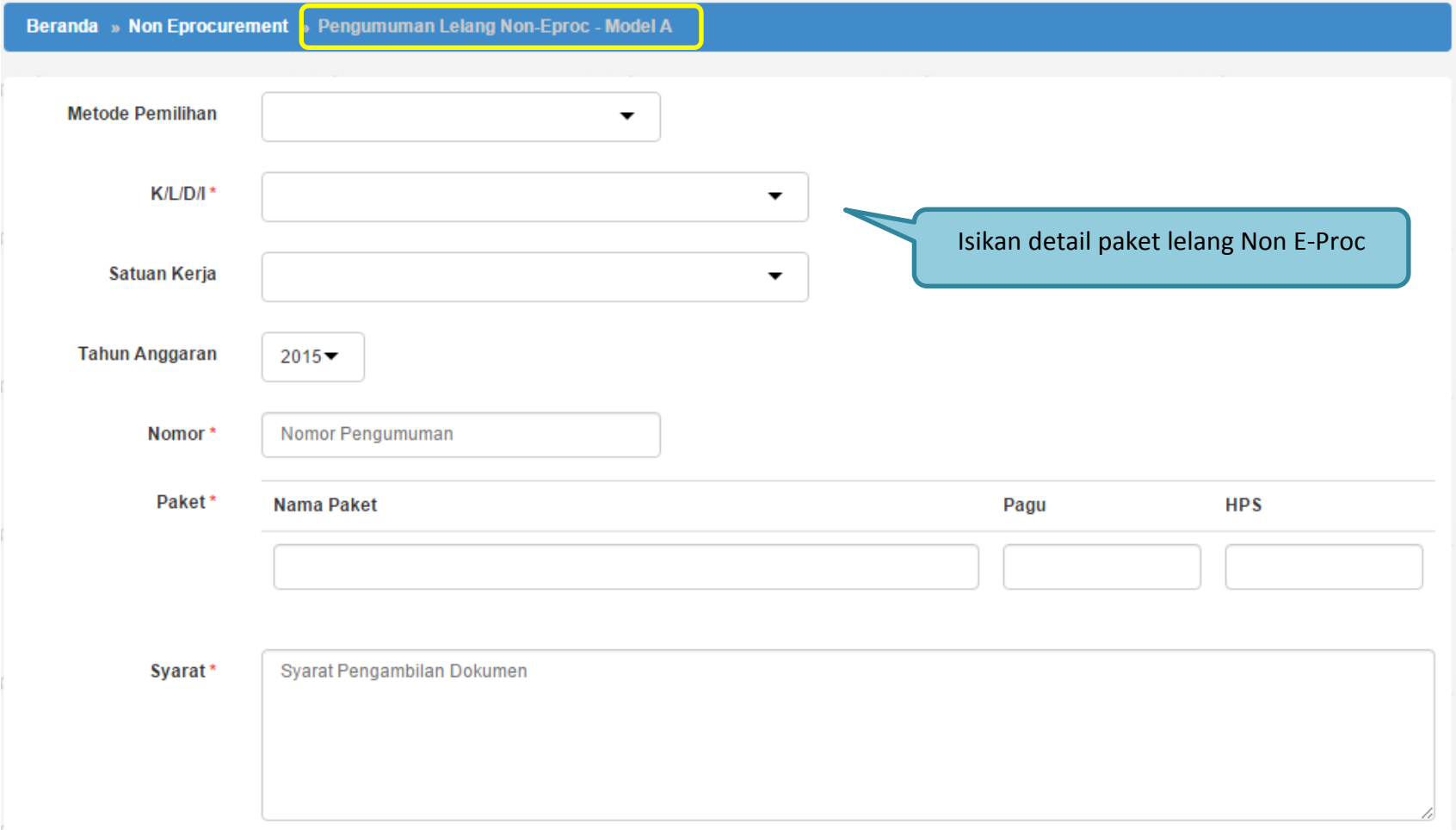
Gambar 93. *Edit Alasan Lelang dibatalkan*

1.20. Menu Lelang Non Eproc

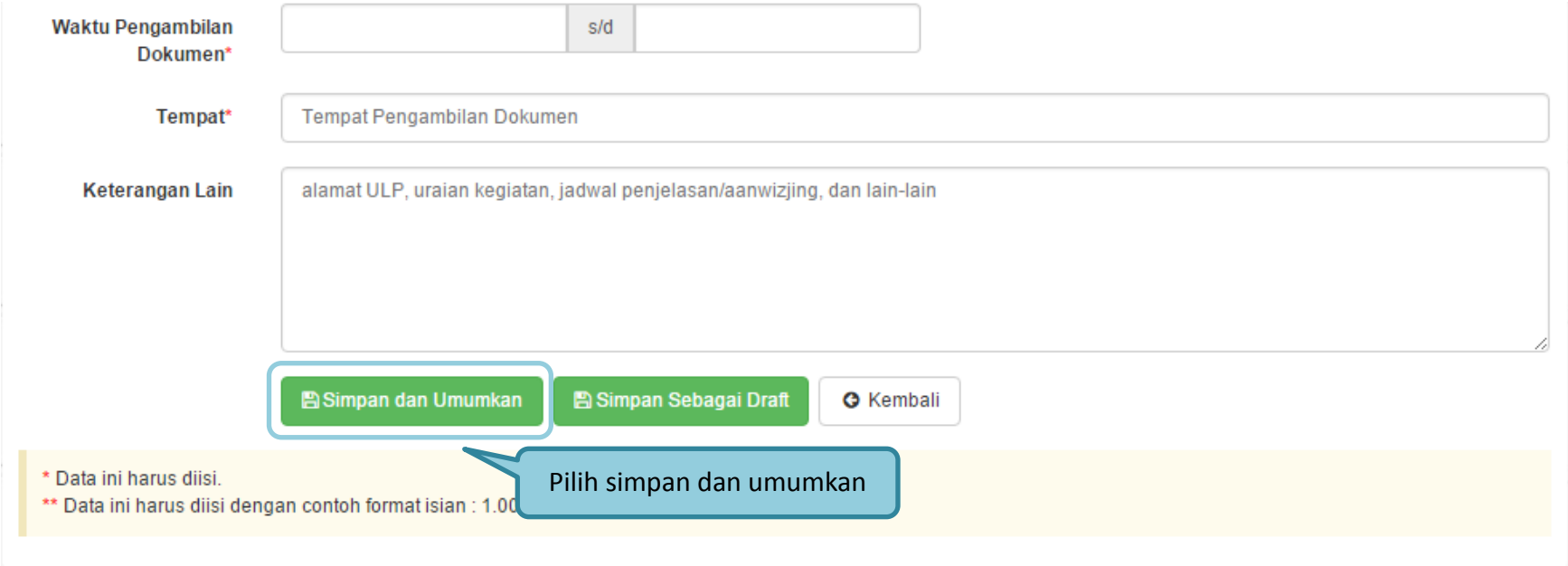
Menu ini digunakan untuk mengumumkan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara manual/tidak secara elektronik. Terdapat dua pilihan dalam membuat pengumuman lelang non eproc, yaitu pengumuman model A yang digunakan untuk membuat pengumuman yang terdiri dari satu paket saja, dan pengumuman model B yang digunakan untuk membuat pengumuman yang terdiri dari beberapa paket pekerjaan termasuk pekerjaan konstruksi.

Gambar 94. *Menu Lelang Non Eproc*

1.20.1. Pengumuman Model A

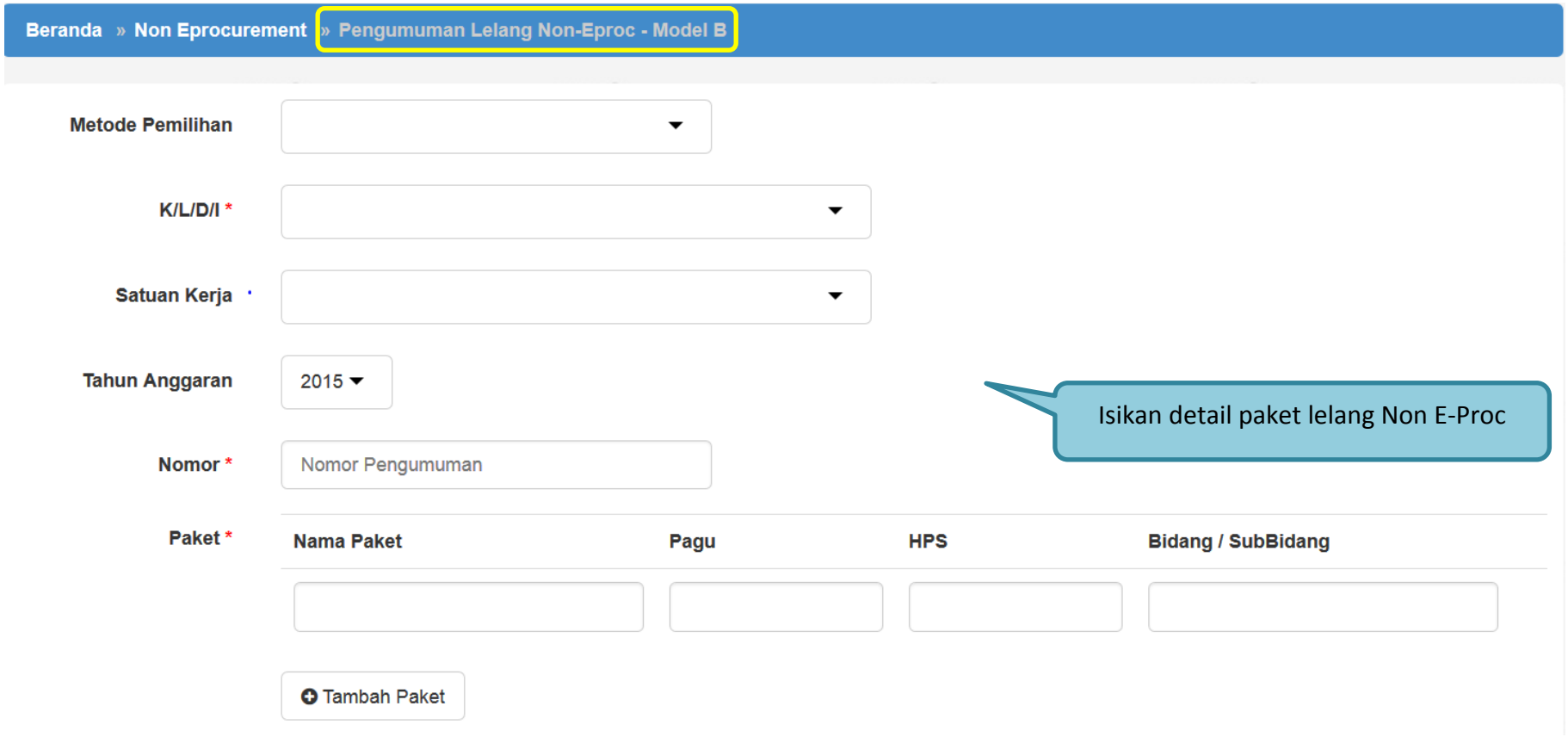


Gambar 95. *Halaman Pengumuman Lelang Non E-Proc – Model A*

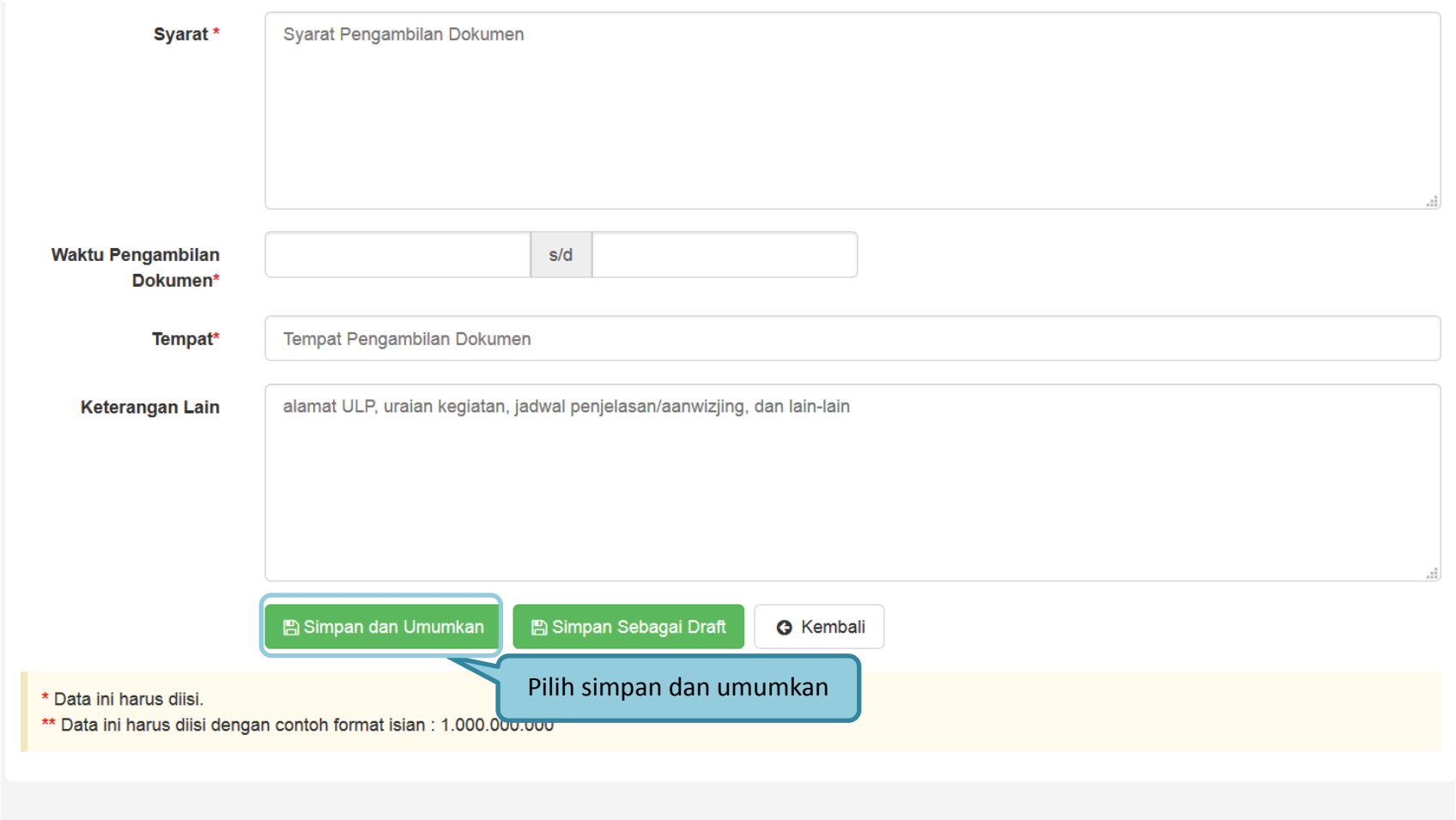


Gambar 96. *Halaman Simpan Pengumuman Lelang Non E-Proc – Model A*

1.20.2. Pengumuman Model B

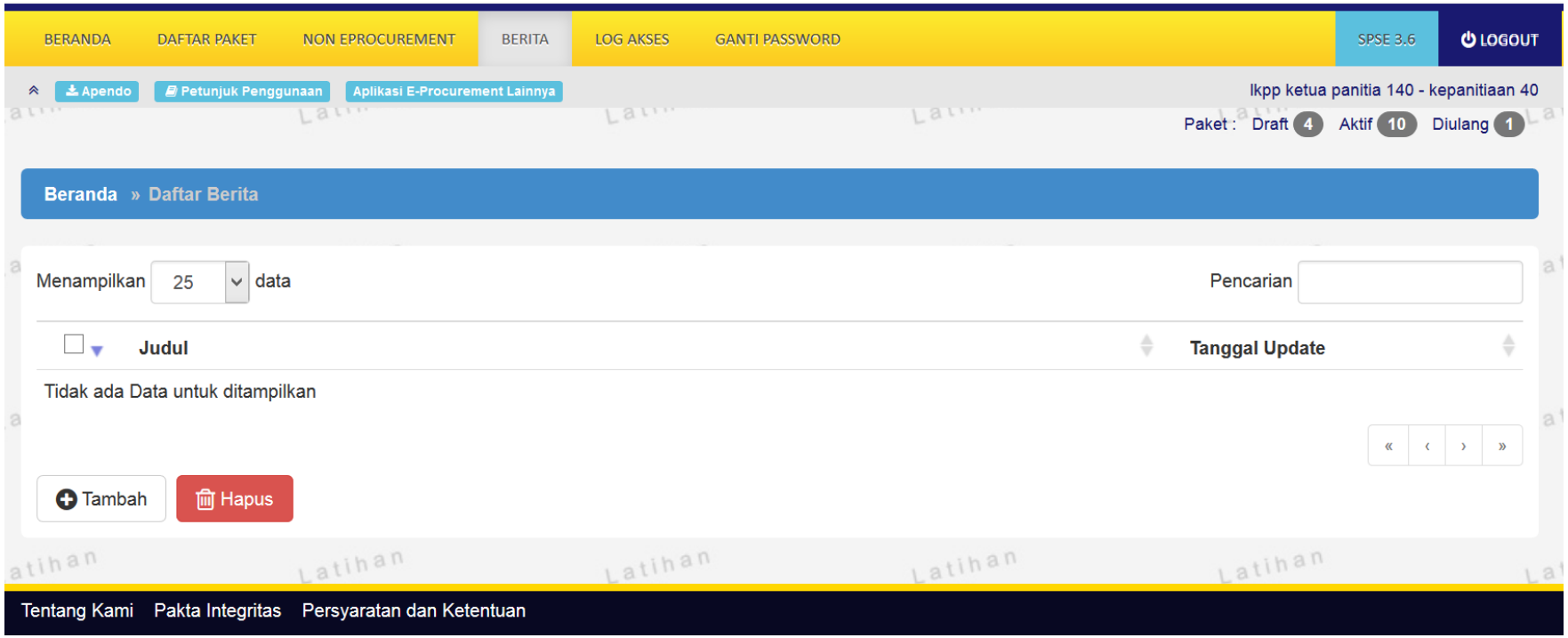


Gambar 97. *Halaman Pengumuman Lelang Non E-Proc – Model B*



Gambar 98. *Halaman Simpan Pengumuman Lelang Non E-Proc – Model B*

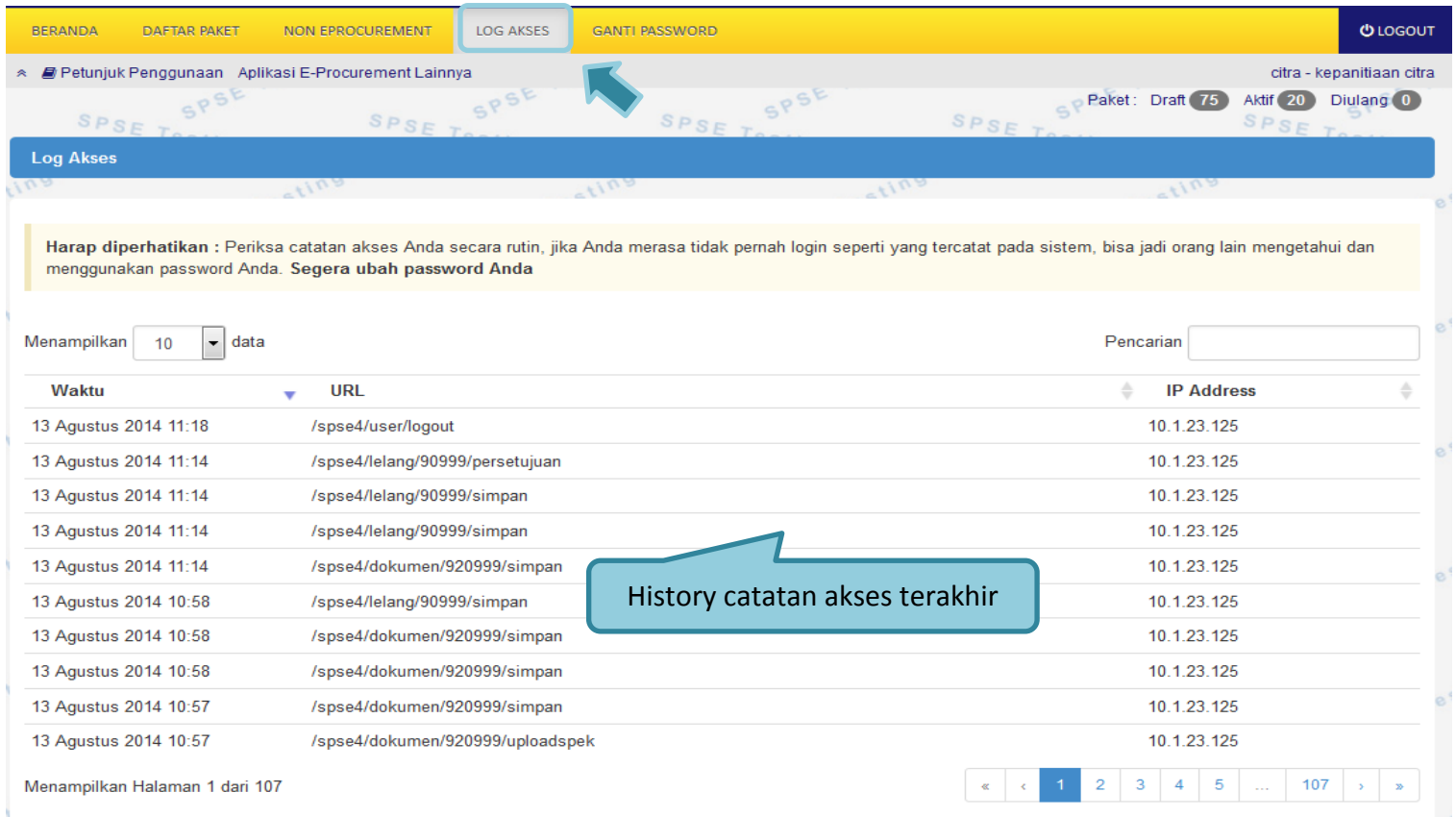
1.21. Menu Berita



Gambar 99. *Menu Berita*

1.22. Menu Catatan/Log Akses

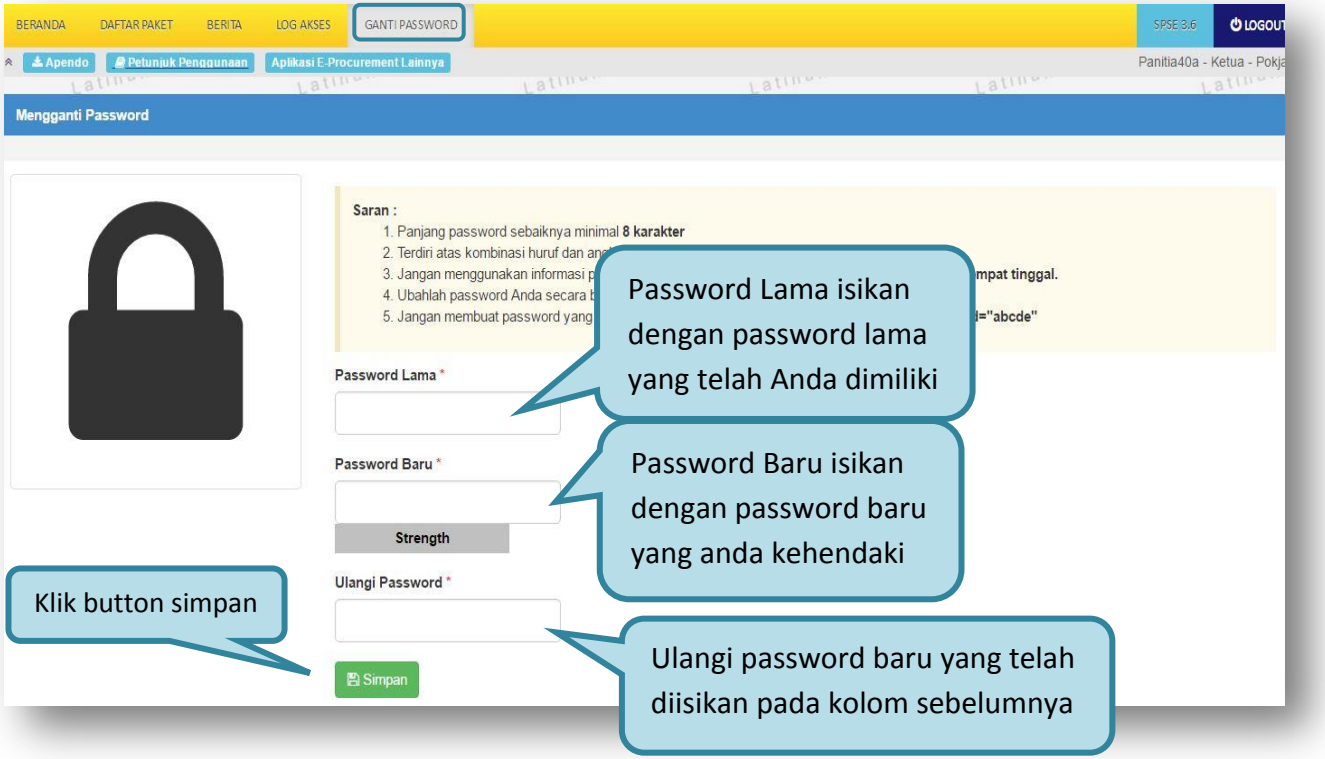
Menu ini berisi informasi catatan akses ke dalam aplikasi dari user Pokja.



Gambar 100. *Gambar Halaman Catatan/Log Akses*

1.23. Menu Ganti *Password*

Menu ini digunakan untuk mengubah *password* sesuai yang diinginkan untuk keperluan keamanan dan kemudahan mengingat.



Gambar 101. *Gambar Halaman Mengganti Password*

- **Password Lama**, adalah *password* lama dari akses *login* Pokja;

- **Password Baru**, adalah *password* baru yang diinginkan;
- **Ulangi Password**, adalah untuk memastikan *password* baru yang diinginkan.

Klik

tombol untuk proses penggantian *password*.