

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

SURAT EDARAN
SEKRETARIS UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG
STANDAR PENOMORAN DOKUMEN
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, disebutkan bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Dalam mendukung penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah membentuk Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa atau yang disingkat dengan UKPBJ.

UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang salah satu fungsinya adalah pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa. Pelaksanaan fungsi pengelolaan pengadaan Barang/Jasa menurut Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa antara lain: inventarisasi paket pengadaan barang/jasa, pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa, penyusunan strategi pengadaan barang/jasa,

penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan, pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral, *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, dan/atau penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa.

Penomoran dokumen dalam proses inventarisasi paket pengadaan barang/jasa dan pengelolaan dokumen lain yang terkait belum semuanya dapat diakomodir aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) maupun aplikasi persuratan *E-Office*. Dengan demikian penomoran yang digunakan saat ini belum memiliki standar dan belum sesuai dengan kaidah pengelolaan arsip. Oleh karena itu, diperlukan standar penomoran dokumen UKPBJ agar tercapai tertib administrasi dan tertib pengelolaan arsip.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai:

1. Acuan bagi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan dan Pejabat Pengadaan di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dalam membuat penomoran dokumen yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan
2. Pedoman bagi pengelola arsip Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pengelolaan Barang Milik Negara LKPP dalam melakukan pengelolaan arsip pengadaan barang/jasa.

Surat Edaran ini bertujuan untuk menunjang:

1. Kelancaran pelaksanaan tugas administrasi dalam rangka memberikan dukungan demi terwujudnya keseragaman dan ketertiban administrasi yang berkaitan dengan penomoran dokumen pengadaan barang/jasa di lingkungan UKPBJ LKPP; dan
2. Pelaksanaan penomoran yang belum diakomodir oleh aplikasi persuratan maupun aplikasi SPSE.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi tata cara penomoran dokumen pengadaan barang/jasa UKPBJ LKPP.

D. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77).

E. Tata Cara Penentuan Standar Penomoran

Standar penomoran dokumen UKPBJ ditetapkan dengan cara:

1. melakukan formulasi siklus bisnis PPK, Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan;
2. membuat standar penomoran dokumen UKPBJ LKPP sesuai formulasi siklus bisnis sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu); dan
3. standar penomoran dokumen UKPBJ LKPP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Demikian disampaikan untuk menjadi pedoman dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Agustus 2022
SEKRETARIS UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

ROBIN ASAD SURYO

LAMPIRAN : SURAT EDARAN SEKRETARIS UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG
STANDAR PENOMORAN DOKUMEN
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR : 6 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 AGUSTUS 2022

SIKLUS BISNIS PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

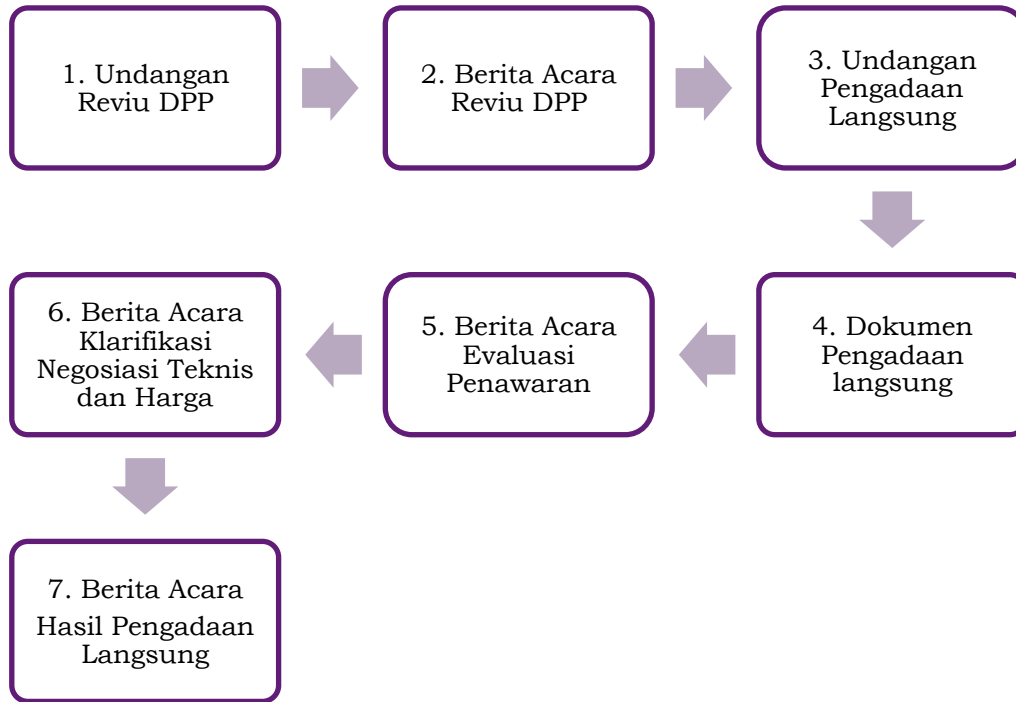


NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
2.	SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	SPPBJ.n.a/Y/BJ.03/bln/thn
4.	SURAT PERINTAH MULAI KERJA/ SURAT PERINTAH PENGIRIMAN	SPMK.n.a/Y/BJ.03/bln/thn SPP.n.a/Y/BJ.03/bln/thn
5.	BERITA ACARA SERAH TERIMA	BAST.n.a/Y/BJ.03/bln/thn
6.	BERITA ACARA PEMBAYARAN	BAP.n.a/Y/BJ.03/bln/thn
	KUITANSI PEMBAYARAN	KUI.n.a/Z/BJ.03/bln/thn
7.	BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL BARANG/JASA KE PA/KPA	BAST.HB.n.a/Y/BJ.03/bln/thn

Keterangan:

1. Pemberian penomoran dokumen UKPBJ dilakukan dengan cara manual
2. n : Urutan Pejabat Penandatanganan Kontrak di LKPP
 - 1 : PPK 1 pada Sestama 86/Inspektorat
 - 2 : PPK 2 pada Kedeputan Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan
 - 3 : PPK 3 pada Kedeputan Bidang Monev dan Pengembangan SI
 - 4 : PPK 4 pada Kedeputan Bidang Pengembangan dan Pembinaan SDM dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Barang/Jasa
 - 5 : PPK 5 pada Kedeputan Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah
3. a : Urutan Pejabat Penandatanganan Kontrak di Unit Organisasi di LKPP
4. Y : Nomor Kontrak
5. Z : Nomor Kuitansi Pembayaran
6. BJ.03 : Kode Klasifikasi Arsip
7. Penulisan bulan pada penomoran menggunakan angka romawi

SIKLUS BISNIS PEJABAT PENGADAAN

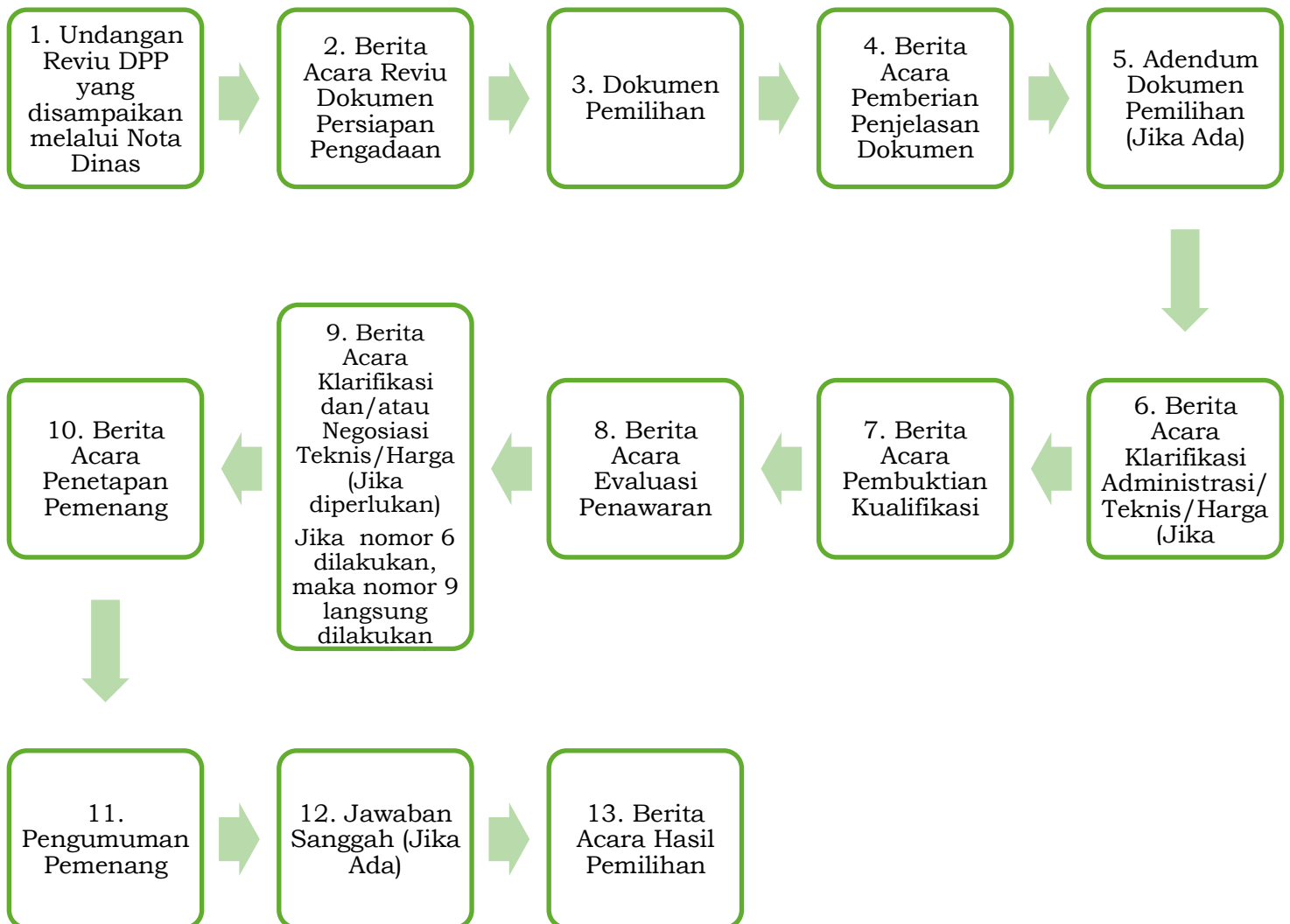


NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
2.	BERITA ACARA REVIU DPP	BA.u/RDPP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH
3.	UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	UND.u/PL/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH
4.	DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	DPL.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH
5.	BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN	BA.u/EP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH
6.	BERITA ACARA KLARIFIKASI NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	BA.u/KLN/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH
7.	BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	BAHP/u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH

Keterangan:

1. Pemberian penomoran dokumen UKPBJ dilakukan dengan cara manual
2. u : Nomor di UKPBJ
3. BJ.02.02 : Kode Klasifikasi Arsip
4. 2-3 : Retensi Arsip, 2 retensi aktif, 3 retensi inaktif
5. Penulisan bulan pada penomoran menggunakan angka romawi

SIKLUS BISNIS POKJA TENDER PASCA (B/JL/PK)

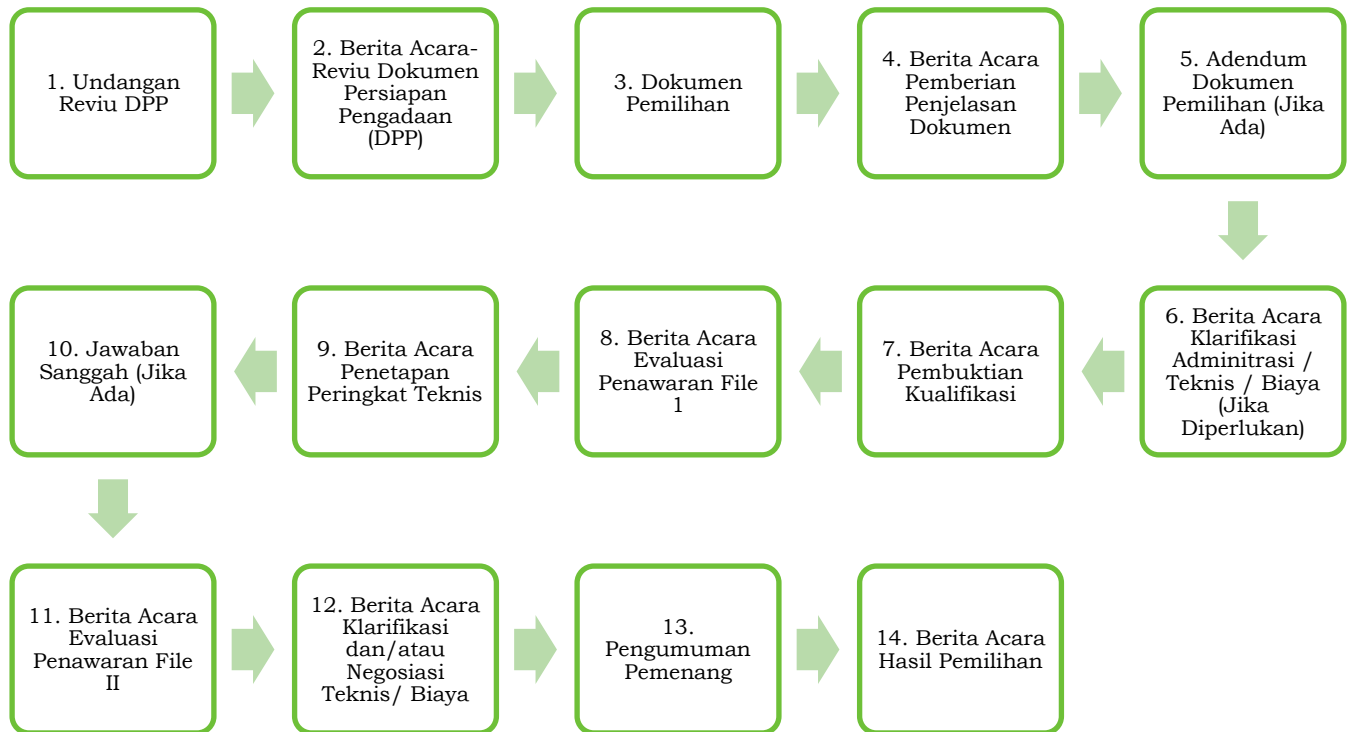


NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
2.	BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN	BA.u/RDPP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
3.	DOKUMEN PEMILIHAN	DP.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
4.	BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN	BA.u/PJ/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
5.	ADENDUM DOKUMEN PEMILIHAN (JIKA ADA)	AD.DP.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
6.	BERITA ACARA KLARIFIKASI ADMINISTRASI / TEKNIS / HARGA (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/KL/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
7.	BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	BA.u/PK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
8.	BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN	BA.u/EP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
9.	BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN/ATAU NEGOSIASI TEKNIS / HARGA (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/KN/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
10.	BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG	BA.u/PP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
11.	PENGUMUMAN PEMENANG	PG.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
12.	JAWABAN SANGGAH (JIKA ADA)	SG.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
13.	BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN	BAHP/u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ

Keterangan:

1. Pemberian penomoran dokumen UKPBJ dilakukan dengan cara manual
2. u : Nomor di UKPBJ
3. BJ.02.02 : Kode Klasifikasi Arsip
4. 2-3 : Retensi Arsip, 2 retensi aktif, 3 retensi inaktif
5. Penulisan bulan pada penomoran menggunakan angka romawi

SIKLUS BISNIS POKJA PASCA (KONSULTAN)

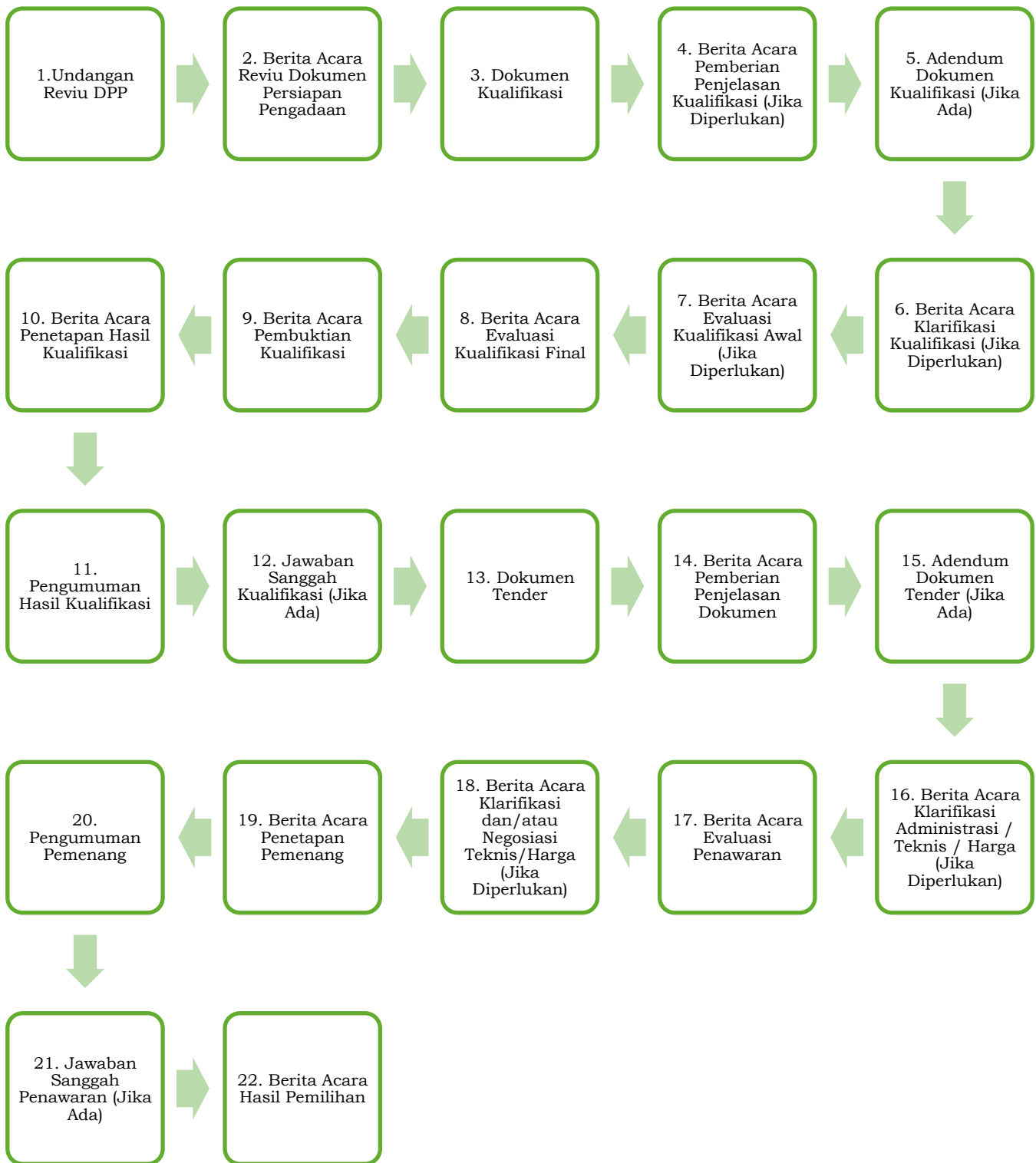


NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
2.	BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN	BA.u/RDPP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u= NOMOR DI UKPBJ
3.	DOKUMEN PEMILIHAN	DP.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
4.	BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN	BA.u/PJ/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
5.	ADENDUM DOKUMEN PEMILIHAN (JIKA ADA)	AD.DP.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
6.	BERITA ACARA KLARIFIKASI ADMINISTRASI / TEKNIS / BIAYA (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/KL/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
7.	BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	BA.u/PK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
8.	BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN FILE I	BA.u/EP1/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
9.	BERITA ACARA PENETAPAN PERINGKAT TEKNIS	BA.u/PT/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
10.	JAWABAN SANGGAH (JIKA ADA)	SG.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
11.	BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN FILE II	BA.u/EP2/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
12.	BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN/ATAU NEGOSIASI TEKNIS/BIAYA	BA.u/KLN/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u= NOMOR DI UKPBJ
13.	PENGUMUMAN PEMENANG	PG.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
14.	BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN	BAHP/u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ

Keterangan:

1. Pemberian penomoran dokumen UKPBJ dilakukan dengan cara manual
2. u : Nomor di UKPBJ
3. BJ.02.02 : Kode Klasifikasi Arsip
4. 2-3 : Retensi Arsip, 2 retensi aktif, 3 retensi inaktif
5. Penulisan bulan pada penomoran menggunakan angka romawi

SIKLUS BISNIS POKJA PRA (B/PK/JL)



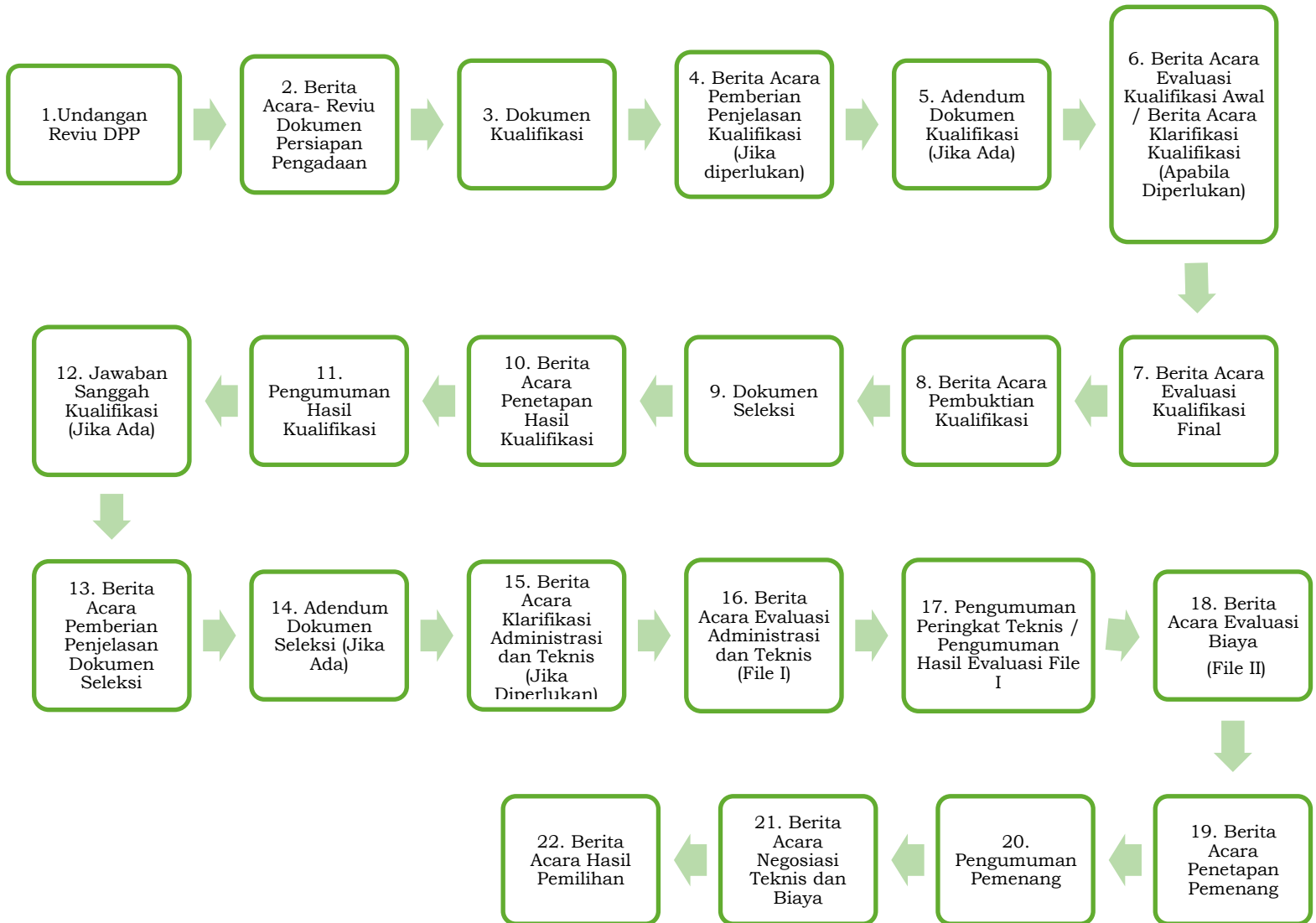
NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
2.	BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN	BA.u/RDPP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u= NOMOR DI UKPBJ
3.	DOKUMEN KUALIFIKASI	DK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
4.	BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN KUALIFIKASI (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/PJK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
5.	ADENDUM DOKUMEN KUALIFIKASI (JIKA ADA)	AD.DK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
6.	BERITA ACARA EVALUASI KUALIFIKASI	BA.u/EK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
7.	BERITA ACARA EVALUASI KUALIFIKASI AWAL (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/EKA/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
8.	BERITA ACARA EVALUASI KUALIFIKASI FINAL	BA.u/EKF/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
9.	BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	BA.u/PK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
10.	BERITA ACARA PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI	BA.u/PHK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
11.	PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	PGK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
12.	JAWABAN SANGGAH KUALIFIKASI (JIKA ADA)	SGK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
13.	DOKUMEN TENDER	DT.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
14.	BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN	BA.u/PJ/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
15.	ADENDUM DOKUMEN TENDER (JIKA ADA)	AD.DT.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
16.	BERITA ACARA KLARIFIKASI ADMINISTRASI / TEKNIS / HARGA (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/KL/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
17.	BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN	BA.u/EP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ

18.	BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN/ATAU NEGOSIASI TEKNIS/HARGA	BA.u/KLN/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
19.	BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG	BA.u/PP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
20.	PENGUMUMAN PEMENANG	PG.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
21.	JAWABAN SANGGAH PENAWARAN (JIKA ADA)	SG.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
22.	BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN	BAHP/u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ

Keterangan:

1. Pemberian penomoran dokumen UKPBJ dilakukan dengan cara manual
2. u : Nomor di UKPBJ
3. BJ.02.02 : Kode Klasifikasi Arsip
4. 2-3 : Retensi Arsip, 2 retensi aktif, 3 retensi inaktif
5. Penulisan bulan pada penomoran menggunakan angka romawi

SIKLUS BISNIS POKJA PRA (KONSULTAN)



NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
2.	BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN	BA.u/RDPP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u= NOMOR DI UKPBJ
3.	DOKUMEN KUALIFIKASI	DK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
4.	BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN KUALIFIKASI	BA.u/PJK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
5.	ADENDUM DOKUMEN KUALIFIKASI	AD.DK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
6.	BERITA ACARA EVALUASI KUALIFIKASI AWAL BERITA ACARA KLARIFIKASI KUALIFIKASI	BA.u/EKA/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ BA.u/KK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
7.	BERITA ACARA EVALUASI KUALIFIKASI FINAL	BA.u/EKF/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
8.	BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	BA.u/PK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
9.	DOKUMEN SELEKSI	DS.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
10.	BERITA ACARA PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI	BA.u/PHK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
11.	PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	PGK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
12.	JAWABAN SANGGAH KUALIFIKASI (JIKA ADA)	SGK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
13.	BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI	BA.u/PJ/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
14.	ADENDUM DOKUMEN SELEKSI (JIKA ADA)	AD.DS.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
15.	BERITA ACARA KLARIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/KL/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
16.	BERITA ACARA EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (FILE I)	BA.u/EF1/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ

NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
17.	PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS / PENGUMUMAN HASIL EVALUASI FILE I	PGF1.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
18.	BERITA ACARA EVALUASI BIAYA (FILE II)	BA.u/EF2/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
19.	BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG	BA.u/PP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
20.	PENGUMUMAN PEMENANG	PG.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
21.	BERITA ACARA NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	BA.u/KLN/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
22.	BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN	BAHP/u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ

Keterangan:

1. Yang membedakan adalah jenis kontrak. Kalau kontrak adalah waktu penugasan, sanggahnya setelah pengumuman peringkat teknis/pengumuman hasil evaluasi File I. Kalau kontraknya Lumsum, sanggah dilakukan setelah pengumuman pemenang
2. Pemberian penomoran dokumen UKPBJ dilakukan dengan cara manual
3. u : Nomor di UKPBJ
4. BJ.02.02 : Kode Klasifikasi Arsip
5. 2-3 : Retensi Arsip, 2 retensi aktif, 3 retensi inaktif
6. Penulisan bulan pada penomoran menggunakan angka romawi

SIKLUS BISNIS POKJA PENUNJUKAN LANGSUNG (B/PK/JL/JK)



NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
2.	BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN	BA.u/RDPP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u= NOMOR DI UKPBJ
3.	UNDANGAN PRAKUALIFIKASI	UND.u/PRA/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
4.	DOKUMEN KUALIFIKASI	DK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
5.	BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN KUALIFIKASI (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/PJK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
6.	ADENDUM DOKUMEN KUALIFIKASI (JIKA ADA)	AD.DK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
7.	BERITA ACARA EVALUASI KUALIFIKASI BERITA ACARA KLARIFIKASI KUALIFIKASI	BA.u/EK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ BA.u/KK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
8.	BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	BA.u/PK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
9.	UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN	UND.u/PPn/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
10.	DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	DTL/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
11.	BERITA ACARA PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI	BA.u/PHK/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
12.	PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	PGK.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
13.	BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	BA.u/PJ/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
14.	ADENDUM DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG (JIKA ADA)	AD.DTL.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
15.	BERITA ACARA KLARIFIKASI PENAWARAN (JIKA DIPERLUKAN)	BA.u/KL/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
16.	BERITA ACARA EVALUASI PENAWARAN	BA.u/EP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
17.	BERITA ACARA KLARIFIKASI, NEGOSIASI PENAWARAN	BA.u/KLN/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ

NO	DOKUMEN	STANDAR PENOMORAN
18.	BERITA ACARA PENETAPAN CALON PENYEDIA	BA.u/PP/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
19.	PENGUMUMAN CALON PENYEDIA	PG.u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ
20.	BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG	BAHP/u/UKPBJ/BJ.02.02/2-3/BLN/TH u = NOMOR DI UKPBJ

Keterangan:

1. Pemberian penomoran dokumen UKPBJ dilakukan dengan cara manual
2. u : Nomor di UKPBJ
3. BJ.02.02 : Kode Klasifikasi Arsip
4. 2-3 : Retensi Arsip, 2 retensi aktif, 3 retensi inaktif
5. Penulisan bulan pada penomoran menggunakan angka romawi

SEKRETARIS UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

ROBIN ASAD SURYO