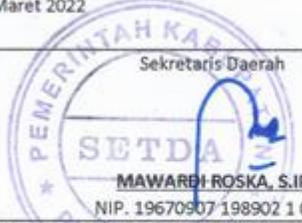
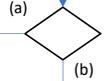
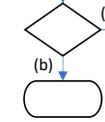
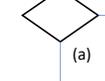


 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN</b>  <b>SEKRETARIAT DAERAH</b>  <b>BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>          Jl. H. Agus Salim No. 1 Painan, Telp. (0756) 21000 - 21313</p>	<p>Nomor SOP: 602/09/SOP/PBJ-PS/III-2022          Tanggal Pembuatan: 07 Maret 2022          Tanggal Revisi: 14 Maret 2022          Tanggal Efektif: 14 Maret 2022          Disahkan oleh:</p>
	<div style="text-align: center;">  <p><b>MAWARDI ROSKA, S.IP</b>              NIP. 196709071989021001</p> </div>
	<p><b>Judul SOP: Pemilihan Penyedia Pascakualifikasi</b></p>
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah</li> <li>5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia</li> <li>7. Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPK:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki pemahaman tentang pemilihan penyedia pascakualifikasi</li> <li>b. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan addendum (KAK/Spesifikasi Teknis, HPS dan/atau Rancangan Kontrak) dan penerimaan laporan hasil pemilihan</li> <li>c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa</li> </ol> </li> <li>2. Pokja Pemilihan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemilihan pemilihan pascakualifikasi/tender/seleksi</li> <li>b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> </ol> </li> <li>3. Peserta:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki pemahaman dan kemampuan tentang pengadaan secara elektronik dan terdaftar sebagai Pelaku Usaha di SPSE, dan</li> <li>b. Memiliki kemampuan untuk membuat Dokumen Penawaran</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa</li> <li>2. SOP Perencanaan Pengadaan</li> <li>3. SOP Persiapan Pengadaan</li> <li>4. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia</li> <li>5. SOP Pemilihan Penyedia Prakuilifikasi</li> <li>6. SOP Pelaksanaan Kontrak</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/scanner/printer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Panduan Pengguna SPSE</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.</li> <li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan berkas-berkas terkait pemilihan penyedia pascakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ</li> <li>2. Berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia pascakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan</li> </ol>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMILIHAN PENYEDIA PASCAKUALIFIKASI

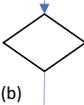
No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		Pokja Pemilihan	PPK	Peserta	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan Undangan/Pengumuman Tender/Seleksi				1. Nama dan alamat Pokja Pemilihan 2. Uraian singkat pekerjaan 3. HPS dan Pagu 4. Syarat Peserta 5. Jadwal unduh dan unggah dokumen	6 hari	Pelaksanaan undangan dan/atau pengumuman pemilihan penyedia tersampaikan	
2	Mendaftar sebagai Peserta Kualifikasi dan mengunduh Dokumen Kualifikasi				1. Dokumen perusahaan 2. Email, dll.	5 hari	1. Penyedia terdaftar di SPSE 2. Dokumen Pemilihan terunduh	Jika belum mendaftar
3	Melaksanakan Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan Penyedia: a. Jika tidak mengubah Dokumen Pemilihan maka dilanjutkan dengan penyampaian Dokumen Penawaran b. Jika mengubah isi Dokumen Pemilihan maka dilakukan adendum c. Jika adendum menyangkut HPS, KAK/Spesifikasi Teknis, Rancangan Kontrak maka adendum dilakukan dengan persetujuan PPK				Dokumen Pemilihan Penyedia	1 hari	Berita Acara Pemberian Penjelasan	
4	Menerima usulan perubahan terkait KAK/Spesifikasi Teknis dan Rancangan Kontrak: a. Jika PPK menyetujui perubahan tersebut maka dilakukan adendum b. Jika PPK menolak perubahan tersebut maka Dokumen Pemilihan sebelumnya tetap berlaku dan dilanjutkan dengan penyampaian Dokumen Penawaran				1. Berita Acara Pemberian Penjelasan 2. Usulan dan isi perubahan dokumen pengadaan	1 hari	Keputusan PPK menyetujui atau menolak hasil perubahan dokumen pemilihan terkait HPS, KAK/Spesifikasi Teknis/Rancangan Kontrak	
5	Melaksanakan adendum dokumen				1. BAPP 2. Materi Adendum	1 hari	Berita Acara Hasil Adendum	
6	Menyampaikan/mengunggah Dokumen Penawaran				1. Terdaftar sebagai Peserta 2. Dokumen Penawaran	4 hari	Dokumen Penawaran terunggah	

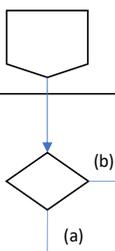
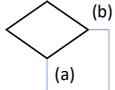
7	Mengunduh Dokumen Penawaran: a. Jika jumlah peserta terpenuhi maka dilanjutkan dengan pembukaan dokumen b. Jika jumlah peserta belum terpenuhi maka dilakukan perpanjangan waktu	(a) 			Akun SPSE	1 hari	Dokumen Penawaran	
8	Melaksanakan perpanjangan waktu pemilihan penyedia: a. Jika jumlah peserta terpenuhi maka dilanjutkan dengan pembukaan dokumen b. Jika jumlah peserta belum terpenuhi maka tender/seleksi dinyatakan gagal	(a) 			Tidak ada Peserta yang memasukkan penawaran	2 hari	Dokumen Penawaran	Dalam hal terjadi sekali gagal tender/seleksi (point 8b) maka masih bisa dilanjutkan dengan pengumuman
9	Melakukan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran				1. Unduh Dokumen Penawaran 2. Dokumen Pemilihan Penyedia	10 hari	1. Berita Acara Hasil Evaluasi 2. Dokumen Evaluasi 3. Daftar Peserta Hasil Evaluasi	
10	Menetapkan calon pemenang				1. Dokumen Penawaran 2. Dokumen Pemilihan 3. Template/tools/ sistem sesuai metode penetapan calon pemenang	1 hari	1. Daftar calon pemenang 2. Berita Acara Penetapan Calon Pemenang	Paket B/PK/JL di atas 100 M dan Konsultansi di atas 10 M ditetapkan oleh PA/KPA
11	Mengumumkan pemenang tender/seleksi				BAHP	1 hari	Pemenang diumumkan	
12	Melaporkan hasil Pemilihan Penyedia: a. Jika tidak ada sanggah maka Laporan Hasil Pemilihan Penyedia disampaikan ke PPK b. Jika ada sanggah maka dilanjutkan proses sanggah	(b) 			1. Berita Acara Hasil Klarifikasi/Negosiasi Teknis dan Harga/Biaya 2. Berita Acara Hasil Evaluasi 3. BAHP	6 hari	Laporan tersampaikan ke PPK	
13	Peserta melakukan sanggah terhadap hasil pemilihan (dilakukan proses sanggah)				Hasil pengumuman penetapan pemenang	5 hari	Sanggah tersampaikan	SOP Sanggah
14	Menerima Laporan Hasil Pemilihan Penyedia melalui SPSE				Akun SPSE	1 hari	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN</b>  <b>SEKRETARIAT DAERAH</b>  <b>BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>          Jl. H. Agus Salim No. 1 Painan, Telp. (0756) 21000 - 21313</p>	Nomor SOP: 602/09/SOP/PBJ-PS/III-2022 Tanggal Pembuatan: 07 Maret 2022 Tanggal Revisi: 14 Maret 2022 Tanggal Efektif: 14 Maret 2022 Disahkan oleh:
	<div style="text-align: center;">  <p><b>MAWARDI ROSKA, S.IP</b>          NIP. 19670907198902 1 001</p> </div>
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Judul SOP: Pemilihan Penyedia Prakualifikasi</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah</li> <li>5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia</li> <li>7. Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> </ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPK:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki pemahaman tentang pemilihan penyedia prakualifikasi</li> <li>b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa</li> </ol> </li> <li>2. Pokja Pemilihan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemilihan pemilihan prakualifikasi</li> <li>b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> </ol> </li> <li>3. Peserta:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki pemahaman dan kemampuan tentang pengadaan secara elektronik dan terdaftar sebagai pelaku Usaha di SPSE, dan</li> <li>b. Memiliki kemampuan untuk membuat Dokumen Isian Kualifikasi</li> </ol> </li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa</li> <li>2. SOP Perencanaan Pengadaan</li> <li>3. SOP Persiapan Pengadaan</li> <li>4. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia</li> <li>5. SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender/Seleksi</li> <li>6. SOP Pelaksanaan Kontrak</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/scanner/printer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Panduan Pengguna SPSE</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.</li> <li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan berkas-berkas terkait pemilihan penyedia prakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat</li> <li>2. Berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia prakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan</li> </ol>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMILIHAN PENYEDIA PRAKUALIFIKASI

No.	Uraian Kegiatan				Mutu Baku			Keterangan
		Pokja Pemilihan	PPK	Peserta	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan Undangan/Pengumuman Prakualifikasi				1. Nama dan alamat Pokja Pemilihan 2. Uraian singkat pekerjaan 3. HPS dan Pagu 4. Syarat Kualifikasi 5. Jadwal unduh dan unggah dokumen	7 hari	Pelaksanaan pengumuman Prakualifikasi tersampaikan	
2	Mendaftar sebagai Peserta Kualifikasi dan mengunduh Dokumen Kualifikasi				Surat Izin Usaha dan Dokumen lainnya	6 hari	Dokumen Kualifikasi terunduh	Jika belum terdaftar
3	Melaksanakan Pemberian Penjelasan Kualifikasi				Dokumen Kualifikasi	1 hari	Berita Acara Hasil Penjelasan	Jika diperlukan
4	Menyampaikan/mengunggah Dokumen Isian Kualifikasi				1. Isian Formulir Elektronik 2. Dokumen Isian Kualifikasi	3 hari	Dokumen Isian Kualifikasi tersampaikan	
5	Mengunduh Dokumen Isian Kualifikasi: a. Jika peserta yang menawar 3 atau lebih maka dilanjutkan dengan evaluasi b. Jika peserta kurang dari 3 maka dilakukan perpanjangan waktu				Peserta kurang dari 3	2 hari	Dokumen Isian Kualifikasi terunduh	
								

								
6	Melakukan perpanjangan waktu pemasukan Dokumen Isian Kualifikasi: a. Jika peserta yang menawar lebih dari 3 maka dilanjutkan dengan evaluasi b. Jika peserta tetap kurang dari 3 maka kualifikasi dinyatakan gagal (laporan hasil kegagalan dilaporkan ke PPK)				Akun SPSE Pokja	3 hari	Dokumen Isian Kualifikasi terunduh	Proses gagal 1 kali masih dapat dilanjutkan prakualifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan
7	Melaksanakan Evaluasi Dokumen Kualifikasi				Dokumen Kualifikasi	5 hari	1, Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi 2. Daftar Peserta Hasil Evaluasi	
8	Melaksanakan pembuktian kualifikasi: a. Jika peserta lulus 3 atau lebih maka dilanjutkan dengan penetapan hasil kualifikasi b. Jika peserta yang dinyatakan lulus kurang dari 3 maka prakualifikasi dinyatakan gagal				1. Berita Acara Hasil Evaluasi/Dokumen Evaluasi 2. Daftar Peserta Hasil Evaluasi	5 hari	1. Berita Acara Hasil Pembuktian 2. Berita Acara Hasil Penetapan	
9	PPK menerima laporan hasil pelaksanaan prakualifikasi yang dinyatakan gagal				Laporan hasil kegagalan prakualifikasi	1 hari	Prakualifikasi Gagal	
10	Mengumumkan Hasil Kualifikasi				1. Berita Acara Hasil Pembuktian 2. Berita Acara Hasil Penetapan	1 hari	Hasil Kualifikasi diumumkan	Proses Sanggah diatur di dalam SOP lain (jika ada sanggah)