

 <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>Sekretaris Daerah  <b>MAWARD ROSKA, S.IP</b>          NIP. 19670907 198902 1 001</p> </div> <p>Judul SOP: Persiapan Pemilihan Penyedia</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: Memiliki kemampuan dalam melaksanakan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan RUP dan dokumen terkait persiapan pengadaan disampaikan kepada PPK.</li> <li>2. Kepala UKPBJ: Memiliki kemampuan dalam menunjuk Pokja Pemilihan yang kompeten melaksanakan persiapan pemilihan penyedia</li> <li>3. Pokja Pemilihan:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pemilihan penyedia</li> <li>b. Memiliki kemampuan dalam menyusun Dokumen Pemilihan Penyedia</li> <li>c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</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 Pemilihan Penyedia Prakuifikasi</li> <li>5. SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender</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 persiapan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ</li> <li>2. Berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan</li> </ol>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permintaan pemilihan Penyedia				1. SK Penetapan PPK 2. Dokumen Persiapan Pengadaan 3. Dokumen Anggaran Belanja (RKA-KL/Pemda) 4. ID Paket RUP 5. Rencana Waktu Penggunaan Barang/Jasa 6. Surat permohonan pelaksanaan pemilihan penyedia	1 hari	Permintaan pemilihan penyedia tersampaikan	
2	Menetapkan Pokja Pemilihan				Dokumen Persiapan Pengadaan	1 hari	Surat Penetapan Pokja Pemilihan	
3	Melakukan reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan Melalui Penyedia a. Jika lengkap dilanjutkan dengan penetapan metode pemilihan b. Jika tidak lengkap disampaikan kepada PPK untuk diperbaiki				Dokumen Persiapan Pengadaan	2 hari	Hasil Reviu Dokumen Persiapan Pemilihan	
4	Memperbaiki Dokumen Persiapan Pengadaan dan/atau menyampaikan kembali kepada Pokja Pemilihan				1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Hasil Reviu Pokja	3 hari	Perbaikan Dokumen Persiapan Pengadaan	
5	Menetapkan: 1. Metode Pemilihan Penyedia 2. Metode Penetapan Kualifikasi 3. Metode Evaluasi Penawaran, dan 4. Metode Penyampaian Penawaran				Dokumen Persiapan Pengadaan	1 hari	Metode pemilihan Penyedia, penetapan kualifikasi, evaluasi dokumen penawaran dan penyampaian penawaran ditetapkan	
6	Menyusun dan menetapkan Jadwal Pemilihan				1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Metode Pemilihan 3. RUP	1 hari	Jadwal Pemilihan ditetapkan	
7	Menyusun dan menetapkan Dokumen Pemilihan				1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Metode Pemilihan 3. Jadwal Pelaksanaan	1 hari	Dokumen Pemilihan	