




PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA

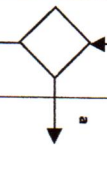


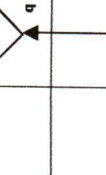
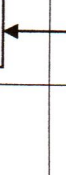

**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
JAYAWIJAYA**
SUB BAGIAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/ JASA PEMERINTAH



	<p>NOMOR SOP : 1.2.3.2.2</p> <p>TANGGAL PEMBUATAN : 30 Mei 2019</p> <p>TANGGAL REVISI :</p> <p>TANGGAL EFEKTIF :</p> <p>DISAHKAN OLEH : Pte. SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN JAYAWIJAYA</p>	<p>1.2.3.2.2</p> <p>30 Mei 2019</p> <p>Pte. SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN JAYAWIJAYA</p>  <p>Drs. TINGGAL MURSONO, M. AP NIP. 1970 0610 199201 1 002</p> <p>SOP PEMILIHAN PENYEDIA JASA KONSULTASI BADAN USAHA METODE EVALUASI KUALITAS DAN BIAYA PAGU ANGGARAN, BIAYA TERENDAH</p>
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan presiden nomor 16 tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah Peraturan menteri PAN dan RB nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan Peraturan lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa nomor 7 tahun 2018 tentang pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah Peraturan lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa nomor 9 tahun 2018 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia Peraturan lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa nomor 14 tahun 2018 tentang unit kerja pengadaan barang/jasa Peraturan lembaga kebijakan pengadaan barang/jasa nomor 15 tahun 2018 tentang pelaku pengadaan barang/jasa 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepala bagian pengadaan Barang dan Jasa Kepala Sub-Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sengkah Kepala Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan Kepala Sub-Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kegiatan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPB) Kelompok kerja Pemilihan (POK/A) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Memiliki Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi dan menggunakan jalur telematik 	<p>Kualifikasi Pelaksanaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepala bagian pengadaan Barang dan Jasa Kepala Sub-Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sengkah Kepala Sub-Bagian Perencanaan dan Pembinaan Kepala Sub-Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kegiatan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPB) Kelompok kerja Pemilihan (POK/A) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Memiliki Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi dan menggunakan jalur telematik
<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengajian RUP dan Rencana Pelaksanaan Pengadaan Guna Usulan E-Tendering SOP Laporan dan Penyerahan Dokumen Pembatalan E-Tendering Bagian Pengadaan Barang/Jasa SOP Konsolidasi Arsip Dinamis dan Pengelolaan Arip Inaktif Pada Dokumen Pemilihan Penyedia SOP Manajemen Resiko Pengadaan Barang/Jasa SOP Mitigasi: Risiko dalam Proses Penyusunan Rencana Pemilihan Penyedia 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer
<p>Peringatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaksana Bertanggung jawab atas Pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan Segala bentuk penyimpangan atas mutu baik berkait proses, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus di pertanggung jawabkan oleh pelaksana Penyimpangan waktu atas keluaran pekerjaan diketahui dan dilaporkan dengan eskalasi kepala atasan langsung yang seharusnya mengetahui 	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

No	Aktivitas	Pelaksanaan						PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
		POKJA	PESERTA	KEPALA ULP	PPK	APID	PA/KPA				
1	PA/KPA Cq. PPK menyerahkan usulan tender kepada UKPBJ mewakili OPD							<ul style="list-style-type: none"> - Usulan Tender - KAK - HPS - DPA - Spesifikasi - Gambar - Dll 	30 Menit	Dokumen Perencanaan Pengadaan dan Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/jasa	Dilaksanakan Oleh PPK
2	Kepala UKPBJ menerima berkas, usulan tender, memverifikasi usulan tender, bila lengkap kemudian di teruskan kelompok pemilihan (POKJA)						<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Tender 	2 Hari Kerja	Dokumen Administrasi Pengusan POKJA	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas lengkap di tempat - Kepala UKPBJ Sekretaris UKPBJ di tempat - POKJA di tempat 	
3	POKJA menerima berkas usulan tender kemudian mengkaji ulang dan membuat rencana pemilihan penyedia (RP Penyedia) dan di ajukan kepada PPK						Draf RP Penyedia	4 Hari Kerja	Draf dan/ atau Finalisasi Dokumen Rencana Pemilihan Penyedia (RPPenyedia) yang disertai PPK dan POKJA	<ul style="list-style-type: none"> - POKJA di tempat - PPK di tempat (Kompleks Perkantoran) - Sekretaris UKPBJ di tempat - Berkas Lengkap 	
4	PPK Menerima dan Mengkaji DRAF RPP, a. Draf di Kaji Ulang bersama POKJA b. Bila Dipepetujui maka proses berlanjut						Draf RPPenyedia	1 Hari Kerja	Finalisasi Dokumen RPPenyedia dan Dokumen Pemilihan	Bila Peringkat Daerah merespon segera	
5	POKJA Bersama PPK mempersiapkan pembuatan paket pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) melalui PORTAL Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) jayawijaya						<ul style="list-style-type: none"> - RPPenyedia - KAK - HPS - BQQ - DPA - Spekteknis - Gambar 	2 Hari Kerja	Draf paket pada SPSE dan dokumen pemilihan terupload		
6	Penyampaian Pengumuman Kualifikasi						<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pemilihan - Komputer dan aplikasi SPSE 	7 hari Kerja	Pengumuman prakualifikasi		
7	Pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi						<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen pemilihan - Komputer dan Aplikasi SPSE 	1 Hari sebelum batas akhir penyampaian dokumen	Peserta kualifikasi		

8	Pemberian penjelasan (apabila diperlukan)			<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Aplikasi SPSE - Dokumen Pemilihan 	penawaran	<ul style="list-style-type: none"> - 3 hari kerja paling cepat sejak tanggal pengumuman prakualifikasi 	Berita Acara penjelasan kualifikasi	
9	Penyampaian Dokumen Kualifikasi			<ul style="list-style-type: none"> - Komputer dan Aplikasi SPSE - Dokumen kualifikasi 	Sampai dengan paling kurang 3 hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi	Dokumen kualifikasi peserta		
10	Evaluasi Kualifikasi: a. Peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 peserta, Prakualifikasi dinyatakan gagal b. Peserta yang lulus evaluasi kualifikasi paling kurang 3 atau lebih, proses dilanjutkan			<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kualifikasi peserta - Kertas kerja evaluasi - Computer - Aplikasi SPSE 	5 hari kerja	Berita Acara hasil evaluasi kualifikasi		
11	Pembuktian kualifikasi: a. Pokja meminta kepada peserta untuk menunjukkan dokumen yang diinput pada formulir elektronik, isian kualifikasi untuk dicocokkan/ atau SIKAP b. Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 prakualifikasi dinyatakan gagal c. Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi paling kurang 3, proses di lanjutkan			<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kualifikasi peserta - Kertas kerja pembuktian - Computer - Aplikasi SPSE 	5 hari kerja	Berita acara hasil pembuktian kualifikasi		
12	Penetapan dan Pengumuman hasil kualifikasi			<ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Computer - Aplikasi SPSE - Berita acara pembuktian kualifikasi 	1 hari kerja pembuktian kualifikasi	Berita acara penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi		
13	Masa sanggah kualifikasi: a. Apabila sanggahan benar/ diterima dilakukan evaluasi ulang atau kualifikasi ulang b. Apabila tidak ada sanggah atau sanggahan tidak benar/ ditolak, proses dilanjutkan			<ul style="list-style-type: none"> - Berita acara penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi - Computer - Aplikasi SPSE 	5 hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi jawaban sanggah paling lambat 3 hari setelah akhir masa sanggah	Berita acara sanggah kualifikasi		

14	Penyampaian Undangan Tender			<ul style="list-style-type: none"> - Computer - Aplikasi SPSE - Berita Acara Penetapan dan Pengumuman hasil Kualifikasi 	1 hari kerja setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 hari kerja setelah semua sanggah di jawab	Undangan Tender	
15	Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen			<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Penawaran - Komputer - Aplikasi SPSE 	Sampai dengan 1 hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran	Peserta Tender	
16	Pemberian penjelasan			<ul style="list-style-type: none"> - Peserta Seleksi - Computer - Aplikasi SPSE 	3 hari kerja sejak tanggal undangan tender	Berita acara penjelasan dokumen Seleksi	
17	Penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (File 1)			<ul style="list-style-type: none"> - Computer - Aplikasi SPSE - Berita acara penjelasan dokumen seleksi 	1hari kerja dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan	Dokumen penawaran administrasi dan teknis (tahap 1)	
18	Evaluasi administrasi: a. Tidak ada yang lulus evaluasi administrasi seleksi gagal b. Penawaran lulus evaluasi administrasi proses di lanjutkan			<ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Computer - Aplikasi SPSE - Dokumen penawaran administrasi dan tahap teknis (Tahap 1) 	5 hari kerja	Berita acara evaluasi	
19	Evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi: a. Tidak ada penawaran yang lulus evaluasi teknis, atau peserta lulus kurang dari peserta, seleksi gagal b. Penawaran lulus evaluasi teknis lebih dari 3 peserta proses di lanjutkan			<ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Computer - Aplikasi SPSE - Berita acara evaluasi 	15 hari kerja	Berita acara hasil evaluasi	
20	Pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis			<ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Computer - Aplikasi SPSE - Berita acara 	1 hari kerja setelah evaluasi penawaran	Berita acara hasil evaluasi	

21	<p>Perlihatkan dokumen penawaran (file 1) bagi yang lulus evaluasi teknis:</p> <p>a. Tidak ada peserta menyampaikan dokumen penawaran dilakukan perpanjangan waktu penyampaian penawaran berlaku, jika sampai batas waktu perpanjangan penyampaian dokumen penawaran tidak terdapat peserta yang menyampaikan penawaran seleksi dinyatakan gagal</p> <p>b. Terdapat peserta yang menyampaikan dokumen penawaran, proses di lanjutkan</p>		<p>evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Computer - Aplikasi SPSE - Berita acara hasil evaluasi 	22	<p>Evaluasi biaya :</p> <p>a. Tidak ada yang lulus biaya seleksi gagal</p> <p>b. Penawaran lulus evaluasi biaya proses di lanjutkan</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Computer - Aplikasi SPSE - Berita hasil pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis 	23	<p>Penetapan dan pengumuman pemenang</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Kertas Kerja - Computer - Aplikasi SPSE - Berita acara hasil evaluasi teknis administrasi 	24	<p>Masa sanggah:</p> <p>a. Apabila sanggahan di terima, dilakukan evaluasi ulang</p> <p>b. Tidak ada sanggahan tidak benar, pokja menjabab sanggahan dan proses di lanjutkan</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Kertas Kerja - komputer - aplikasi SPSE - dokumen - pengumuman 	25	<p>Evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya :</p> <p>a. negosiasi tidak sepakat, seleksi gagal</p> <p>b. negosiasi sepakat seleksi di lanjutkan</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Computer - Aplikasi SPSE - Dokumen - penawaran 	26	<p>Menyampaikan berita acara hasil tender</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Berita acara evaluasi dan negosiasi harga
----	--	---	--	----	---	---	---	----	--	---	--	----	--	---	--	----	--	---	---	----	---	---	---

27	Menerima berita acara hasil tender				
28	Mengarsipkan dan sekaligus menyampaikan dokumen pemilihan penyedi melalui Tender kepada PA/KPA Cq PPK				
		<ul style="list-style-type: none"> - Kertas kerja - Dokumen hasil tender 	1 hari kerja	Bukti penyerahan dokumen	Kepala UKPB di tempat
		<ul style="list-style-type: none"> - Computer - Kotak Arsip - Lemari arsip - Dokumen hasil tender 	1 hari kerja	<ul style="list-style-type: none"> -Bukti penerimaan Dokumen -Dokumen Arsip -Kartu Arsip 	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala UKPB di tempat - PPK di tempat (dilingkungan kompleks perkantoran)