



**PEMERINTAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH**

Nomor SOP	: 027/08/SOP-LPSE/UKPBJ/2022
Tanggal Pembuatan	: 5 Januari 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 7 Januari 2022

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Disahkan Oleh	<p>Pj. SEKRETARIS DAERAH</p>  <p>Drs. JAFAR KWAIRUMARATU NIP. 19650705 199203 1 023</p>
---------------	--

Nama SOP	PERMINTAAN PEMILIHAN PENYEDIA DARI PPK KE KUKPBJ
----------	---

Dasara Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik .
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Informasi Birokrasi Nomor PER/21/M.PAN/II/2018 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Kualifikasi Pelaksana :

1. Pejabat Pembuat Komitmen (**PPK**)
Mampu Menyusun dan Menetapkan :
 - Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
 - Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis dan Gambar
 - Rancangan Kontrak
2. Kepala Unit Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (KUPBJ)
Mampu menugaskan anggota Pokja Pemilihan sesuai beban kebutuhan dan kerja untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/Jasa
3. Pokja Pemilihan :
Mampu mengelola pemilihan penyedia

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

1. SOP Pengarsipan Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa.

1. File Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
2. File Kerangka Acuan Kerja (KAK) / Spesifikasi Teknis dan Gambar
3. File Rancangan Kontrak

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan :

1. Pelaksana Bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan
2. Segala Bentuk Penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawaban oleh pelaksanaan.

1. File HPS, KAK/Spesifikasi teknis dan Gambar diunduh dan didata sebagai data elektronik dalam berkas kearsipan
2. Surat permohonan kelengkapan Dokumen Persiapan Pengadaan didata Sebagai data manual dalam berkas kearsipan.

SOP PERMINTAAN PEMILIHAN PENYEDIA DARI PPK KE UKPBJ

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPK	KUPPBJ	Pokja Pemilihan	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Menyampaikan <i>file</i> Dokumen Persiapan Pengadaan (HPS,KAK/Spesifikasi Teknis dan Gambar serta Rancangan Kontrak) ke UKPBJ melalui Aplikasi SPSE (Akun PPK)				a. HPS b. KAK/Spesifikasi teknis dan Gambar c. Rancangan Kontrak	N/A	File Dokumen Persiapan Pengadaan terkirim	PPK, KUPPBJ, Pokja Menggunakan Aplikasi SPSE
2	Menugaskan Pokja Pemilihan sesuai Kebutuhan dan beban kerja melalui Aplikasi SPSE (Akun KUPPBJ)				Penugasan Pokja Melalui Aplikasi SPSE	60	Pemberitahuan Penugasan Pemilihan Penyedia melalui <i>email</i>	
3	Menerima pemberitahuan penugasan Pemilihan Penyedia dari KUPPBJ. Melakukan Reviu atas Dokumen Persiapan Pengadaan, Meliputi : Spesifikasi Teknis/KAK dan Gambar (jika diperlukan), HPS, Rancangan Kontrak, Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan), ID Pake RUP, Waktu penggunaan barang/jasa dan Analisa Pasar. a). Jika lengkap maka Pokja melaksanakan proses pemilihan penyedia b). Jika tidak lengkap, Pokja membuat <i>draft</i> surat permohonan kelengkapan Dokumen Persiapan Pengadaan dan diserahkan kepada KUPPBJ				a. HPS b. KAK/Spesifikasi Teknis dan Gambar c. Rancangan Kontrak d. Draft surat permohonan kelengkapan dokumen persiapan.	1.440	Hasil Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan oleh Pokja Pemilihan	
4	Menerima dan menandatangani <i>draft</i> surat permohonan kelengkapan Dokumen Persiapan Pengadaan dan disampaikan kepada PPK				Draft surat permohonan kelengkapan dokumen persiapan Pengadaan	60	Surat Permohonan kelengkapan dokumen Persiapan Pengadaan terkirim	
5	Menerima dan melakukan reviu kelengkapan Dokumen persiapan pengadaan. Setelah mereviu dapat menyampaikan kembali file Dokmen Persiapan Pengadaan mulai dari Nomor 1.				Reviu kelengkapan Dokumen Persiapan Pengadaan	N/A	Dokumen Persiapan Pengadaan Hasil reviu terkirim	
6	Melaksanakan Proses Pemilihan Penyedia				Aplikasi SiRUP	N/A	Hasil Pemilihan Penyedia	