

SOP Pengadaan Barang dan Jasa (Tender/ Non Tender) Meliputi :

A. PROSES UTAMA PENGADAAN BARANG/JASA

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU			
		PA/PPK	PPK	Pokja Pemilihan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mulai							
2	Melaksanakan perencanaan pengadaan Barang/Jasa				1. Renja 2. DIPA	3 Bulan	1. Draf Spek Teknis 2. KAK dan RAB 3. Jadwal 4. RUP	
3	Melaksanakan persiapan pengadaan				1. SK Penunjukkan PPK 2. RUP 3. Draf spek teknis/KAK 4. Harga perkiraan/RAB	3 hari	Dokumen persiapan pengadaan (KAK/ Spek teknis dan HPS yang telah ditetapkan)	
4	Melaksanakan persiapan pemilihan penyedia				1. SK Penunjukkan 2. RUP 3. Dok. Persiapan pengadaan	3 hari	Dokumen pemilihan penyedia	

5	Melaksanakan pemilihan				Dokumen pemilihan penyedia	1 bulan	1. Laporan hasil pemilihan penyedia 2. Berita acara penetapan pemenang	
6	Melaksanakan persiapan kontrak				1. Laporan hasil pemilihan penyedia 2. Berita acara penetapan pemenang	Sesuai kontrak	1. SPPBJ 2. Kontrak 3. Pelaksanaan pekerjaan 4. BAST	
7	Menerima hasil pekerjaan/ pengiriman barang				BAST	3 hari	Hasil pekerjaan/ barang diterima	
8	Selesai				Dokumen penetapan barang/jasa		Kebutuhan barang/jasa dalam DIPA	

B. PERENCANAAN PENGADAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU			
		PA/PPK	PPK	Kepala UKPBJ	Jafung PPBJ	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mulai								

2	Menetapkan PPK untuk melaksanakan perencanaan Pengadaan Barang/ Jasa				1. Renja	1 hari	Penunjukkan PPK	
3	Melakukan inventarisir perencanaan pengadaan : a. Jika diperlukan, menyampaikan permintaan asistensi penyusunan perencanaan pengadaan kepada UKPBJ b. Jika tidak, maka dilanjutkan dengan identifikasi kebutuhan barang/jasa				1. Penunjukkan PPK 2. Renja	2 hari	Surat permohonan	
4	Menunjukkan Jabfung PPBJ untuk melaksanakan asistensi perencanaan pengadaan				Surat permohonan asistensi	1 hari	Penunjukkan pengelola pengadaan	
5	Mendukung kinerja PPK dalam Melaksanakan perencanaan pengadaan				Dokumen pemilihan penyedia	Sesuai kebutuhan	Analisis resiko	
6	Mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa berdasarkan rencana kerja (Renja)				Database barang milik Negara, Rencana Kebutuhan	2 hari	Barang/jasa teridentifikasi sesuai dengan kodefikasi dan kategorisasi	
7	Menetapkan barang/jasa sesuai dengan kodefikasi dan kategorisasi	√			Dokumen rencana	1 hari	Pemantauan dan pendendalian resiko	

8	Memasukkan rencana kebutuhan pengadaan barang/jasa				Dokumen penetapan barang/jasa	1 jam	Kebutuhan barang/jasa dalam DIPA	
9	Menentukan cara pengadaan barang/jasa					30 menit	Cara pengadaan sudah ditentukan	
10	Menyusun : 1. Spek teknis/ KAK 2. RAB/ perkiraan biaya 3. Pemaketan 4. Rencana jadwal pengadaan barang/jasa				Laporan pemantauan dan pengendalian resiko	1 hari	Laporan dan catatan hasil analisis	
11	Menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui SIRUP				Rencana jadwal, pagu, spekteknis/KAK dan daftar paket PBJ		RUP ditetapkan dan diumumkan	
12	Selesai	√						

C. PERSIAPAN PENGADAAN

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU			
		PA/PPK	PPK	Kepala UKPBJ	Jafung PPBJ	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mulai								
2	Menyampaikan RUP dan dokumentasi terkait perencanaan lainnya					RUP dan Dokumen lain	1 hari	RUP dan dokumen lainnya	
3	Melaksanakan reviu : 1. Spek teknis / KAK 2. Perkiraan Biaya					Draf spek teknis/KAK, DIPA, pagu DIPA	2 hari	Laporan hasil reviu	
4	Memberikan persetujuan spesifikasi teknis / KAK dan RAB					Laporan hasil reviu	1 hari	Persetujuan PA/KPA terhadap spek teknis/KAK dan RAB	
5	Menyusun HPS dan rancangan kontrak					Spek teknis/ KAK, RAB dan pagu DIPA	1 hari	HPS dan rancangan kontrak	
6	Memerintahkan untuk melaksanakan pendampingan peyusunan HPS dan rancangan kontrak					Permintaan pendampingan persiapan pengadaan	1 hari	Penugasan pendampingan persiapan pengadaan	

7	Mendampingi penyusunan HPS dan rancangan kontrak					Surat tugas per...ingan	2 hari	pendampingan	
8	Menetapkan : Spek teknis, HPS, rancangan kontrak					Draf KAK/ Spek teknis, draf HPS, Draf rancangan kontrak	1 hari	Spek teknis/KAK, HPS, rancangan kontrak ditetapkan	
9	Menyusun dan menetapkan dokumen persiapan pengadaan					HPS, Spek teknis/KAK, Rancangan kontrak	1 hari	Dokumen persiapan pengadaan	
10	Selesai					HPS, Spek teknis/KAK, Rancangan kontrak		Dokumen persiapan pengadaan	

D. PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU			
		PA/PPK	PPK	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mulai								
2	Menyampaikan RUP dan dokumentasi terkait perencanaan lainnya					SK penetapan PPK, dokumen persiapan pengadaan, ID paket RUP, Rencana waktu	1 hari	Permintaan pemilihan penyedia	

						penggunaan barang/jasa			
3	Menetapkan pokja pemilihan					Dokumen persiapan pengadaan	1 hari	Surat penetapan pokja pemilihan	
4	Melakukan reviu terhadap dokumen persiapan pengadaan					Dokumen persiapan pengadaan	1 hari	Hasil reviu dokumen persiapan pengadaan	
5	Memperbaiki dokumen persiapan dan menyampaikan kepada pokja pemilihan					Dokumen persiapan pengadaan, hasil reviu pokja	2 hari	Perbaikan dokumen persiapan pengadaan	
6	Menetapkan metode pemilihan penyedia, kualifikasi, evaluasi penawaran dan penyampaian penawaran					dokumen persiapan pengadaan	1 hari	Metode pemilihan penyedia, penetapan kualifikasi, evaluasi dokumen penawaran	
7	Menyusun dan menetapkan jadwal pemilihan					Dokumen persiapan pengadaan, metode pemilihan dan RUP	1 jam	Jadwal pemilihan ditetapkan	
8	Menyusun dan menetapkan dokumen pemilihan					Dokumen persiapan pengadaan, metode pemilihan dan RUP	3 jam	Dokumen pemilihan	
9	Selesai								

E. PEMILIHAN PENYEDIA PRAKUALIFIKASI

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU
----	-----------------	-----------	------

		PA/PPK	PPK	Pokja Pemilihan	Peserta	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mulai								
2	Menyampaikan undangan/ pengumuman prakualifikasi					Nama dan alamat pokja pemilihan, Uraian singkat pekerjaan, HPS dan pagu, Syarat kualifikasi, Jadwal dan Unggah dokumen	7 hari	Pelaksanaan pengumuman prakualifikasi tersampaikan	
3	Mendaftar sebagai peserta kualifikasi dan mengunduh dokumen kualifikasi					Surat ijin usaha dan dok  lainnya	7 hari	Dokumen kualifikasi terunduh	
4	Melaksanakan pemberian penjelasan kualifikasi					Dokumen kualifikasi	1 jam	Berita acara hasil penjelasan	
5	Menyampaikan/ mengunggah dokumen isian kualifikasi					Isian dokumen kua 	4 hari	Dokumen isian kualifikasi tersampaikan	
6	Mengunduh dokumen isian kualifikasi					Isian dokumen kua 	3 hari	Dokumen isian kualifikasi tersampaikan	

7	Melaksanakan evaluasi dokumen kualifikasi					Dokumen kualifikasi 	4 hari	Berita acara evaluasi dokumen kualifikasi, daftar peserta hasil evaluasi	
8	Melaksanakan pembuktian kualifikasi					Berita acara hasil evaluasi dokumen, daftar peserta hasil evaluasi	1 hari	Hasil kualifikasi di umumkan	
9	Mengumumkan hasil kualifikasi					Berita acara hasil pembuktian, berita acara hasil penetapan	1 hari	Hasil kualifikasi diumumkan	
10	Selesai								

F. PEMILIHAN PENYEDIA PASCAKUALIFIKASI/TENDER/SELEKSI

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU			
		PA/PPK	PPK	Pokja Pemilihan	Peserta	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mulai								
2	Menyampaikan undangan/ pengumuman tender/seleksi					Nama dan alamat pokja pemilihan, uraian singkat, HPS dan pagu, syarat peserta dan jadwal	7 hari	Pelaksanaan undangan dan/ atau pengumuman pemilihan penyedia	
3	Melaksanakan pendaftaran dan pengunduhan dokumen pemilihan					Dokumen per... an, dll	7 hari	Penyedia terdaftar di SPSE, dokumen pemilihan terunduh	
4	Melaksanakan pemberian penjelasan					Dokumen pemilihan pen... 	1 jam	Berita acara pemberian penjelasan	

5	Menerima usulan perubahan terkait KAK/ spesifikasi teknis dan rancangan kontrak					Berita acara pemberian penjelasan, usulan dan isi perubahan dokumen pengadaan	1 hari	Keputusan PPK menyetujui atau menolak hasil perubahan dokumen pemilihan terkait HPS, KAK/ Spek teknis, rancangan kontrak	
6	Melakukan addendum dokumen					BAPP dan materi addendum	1 hari	Berita acara hasil addendum	
7	Menyampaikan/ mengunggah dokumen penawaran					Terdaftar sebagai peserta dokumen penawaran	3 hari	Dokumen penawaran terunggah	
8	Mengunduh dokumen penawaran			√		Akun SPSE	1 hari	Dokumen penawaran	
9	Melakukan pembukaan dan evaluasi penawaran					Unduh dokumen penawaran, dokumen pemilihan penyedia	5 hari	Berita acara hasil evaluasi, dokumen evaluasi, daftar peserta evaluasi	
10	Menetapkan calon pemenang					Dokumen penawaran, dokumen pemilihan	1 hari	Daftar calon pemenang, berita acara penetapan calon pemenang	

11	Mengumumkan pemenang tender / seleksi					BAHP	1 hari	Pemenang diumumkan	
12	Melaporkan hasil pemilihan penyedia					Berita acara hasil klarifikasi/negosiasi teknis dan harga	1 hari	Laporan tersampaikan kepada PPK	
13	Peserta melakukan sanggah terhadap hasil pemilihan					Hasil pengumuman pemenang 	5 hari	Sanggah tersampaikan	
14	Menerima laporan hasil pemilihan penyedia melalui SPSE					Akun SPSE	1 hari	Laporan hasil pemilihan penyedia	
15	selesai								

G. PELAKSANAAN KONTRAK

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU
----	-----------------	-----------	------

		PA/PPK	Pejabat Penandatanganan Kontrak	PJPHP/PPHP	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Penyedia	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyampaikan hasil pemilihan penyedia kepada PA/KPA/PPK										
2	Menerima tembusan hasil pemilihan penyedia							Nama dan alamat pokja pemilihan, uraian singkat, HPS dan pagu, syarat peserta dan jadwal	7 hari	Pelaksanaan undangan dan/ atau pengumuman pemilihan penyedia	
3	Melaksanakan reviu terhadap hasil pemilihan penyedia							Dokumen perusahaan, dll	7 hari	Penyedia terdaftar di SPSE, dokumen pemilihan terunduh	
4	Melaksanakan pembahasan bersama dengan PPK terkait perselisihan hasil							Dokumen pemilihan penyedia	1 jam	Berita acara pemberian penjelasan	

	pemilihan (jika ada)										
5	Memberikan keputusan terkait perselisihan hasil pemilihan (jika ada)							Berita acara pemberian penjelasan, usulan da nisi perubahan dokumen pengadaan	1 hari	Keputusan PPK menyetujui atau menolak hasil perubahan dokumen pemilihan terkait HPS, KAK/ Spek teknis, rancangan kontrak	
6	Melaksanakan penerbitan SPPBJ dan persiapan kontrak							BAPP dan materi addendum	1 hari	Berita acara hasil addendum	
7	Melakukan pengecekan DIPA							Terdaftar sebagai peserta, dokumen penawaran	3 hari	Dokumen penawaran terunggah	

8	Menerima laporan pejabat penandatanganan kontrak terkait ketidaktersedian anggaran dan membatalkan tender/seleksi							Akun SPSE	1 hari	Dokumen penawaran	
9	Melaksanakan penandatanganan kontrak dengan penyedia							Unduh dokumen penawaran, dokumen pemilihan penyedia	5 hari	Berita acara hasil evaluasi, dokumen evaluasi, daftar peserta evaluasi	
10	Melaksanakan penerbitan SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja)							Dokumen penawaran, dokumen pemilihan	1 hari	Daftar calon pemenang, berita acara penetapan calon pemenang	
11	Melaksanakan kontrak dan menyelesaikan pekerjaan							BAHP	1 hari	Pemenang diumumkan	

12	Melaksanakan pemeriksaan hasil pekerjaan							Berita acara hasil klarifikasi/negosiasi teknis dan harga	1 hari	Laporan tersampaikan kepada PPK	
13	Menandatangani BAST							Hasil pengumuman penetapan pemenang	5 hari	Sanggah tersampaikan	
14	Mengajukan serah terima barang ke PA/KPA							Akun SPSE	1 hari	Laporan hasil pemilihan penyedia	
15	Memerintahkan PJPHP/PPHP untuk melaksanakan pemeriksaan administrasi										
16	Meminta pejabat penandatangan kontrak untuk memperbaiki administrasi serah terima hasil pekerjaan (jika ada)										
17	Menandatangani berita acara hasil										

	pemeriksaan Administrasi										
18	Selesai										