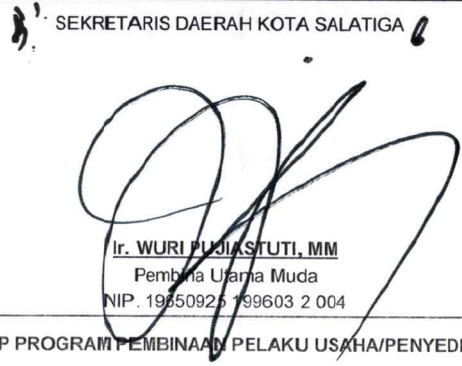




**PEMERINTAH KOTA SALATIGA**  
**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**  
**SETDA KOTA SALATIGA**

NOMOR SOP	027/SOP/202/2022
TGL. PEMBUATAN	26 April 2022
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	13 Mei 2022
DISAHKAN OLEH	 SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA  Ir. WURI PUJIASTUTI, MM Pembina Utama Muda NIP. 19650925 199603 2 004
NAMA SOP	SOP PROGRAM PEMBINAAN PELAKU USAHA/PENYEDIA
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021</li><li>Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li><li>Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia</li><li>Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li><li>Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional</li><li>Peraturan Daerah Kota Salatiga No.9 Tahun 2016 ttg pembentukan perangkat</li><li>Perwali Salatiga No 46 Tahun 2018 tentang Juknis Pengelolaan Barang/jasa</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Kepala UKPBJ:</b> Memiliki kemampuan memilih personel yang kompeten dalam pelaksanaan analisis ketersediaan pelaku usaha</li><li><b>Ka. Subbag Pembinaan dan Advokasi:</b> Memiliki kemampuan dalam merencanakan program pembinaan pelaku usaha, melaksanakan, dan mengevaluasinya</li><li><b>Jabung PBJ:</b> Memiliki kemampuan dalam mengumpulkan data, menganalisis ketersediaan pelaku usaha, dan menyusun rekomendasi</li></ol>
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Perencanaan Pengadaan</li><li>SOP Pengelolaan Kontrak</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/printer/scanner</li><li>Jaringan Internet</li><li>Dokumen Persiapan Pengadaan</li></ol>
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan</li><li>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>Copy berkas-berkas terkait registrasi dan verifikasi penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ</li><li>Berkas-berkas terkait penyiapan analisa ketersediaan penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan UKPBJ</li></ol>

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan	
		Ka. UKPBJ	Jabfung PBJ	Ka. Subbag Pembinaan dan Advokasi	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
	Mulai							
1	Memerintahkan Penyusunan Program Pembinaan Pelaku Usaha				- SPSE - SIKaP - SIRUP	7 hari	- Database Pelaku Usaha/Penyedia - Database Paket Pekerjaan	
2	Melakukan analisis paket pekerjaan dan ketersediaan pelaku usaha pada tahun berjalan				- Database Pelaku Usaha/Penyedia - Database Paket Pekerjaan	3 hari	- Database kinerja penyedia	
3	Mengidentifikasi permasalahan: a. Kemampuan pelaku usaha lokal b. Tingkat Motivasi pelaku usaha lokal c. Permasalahan kontrak				- Database Pelaku Usaha/Penyedia - Database Paket Pekerjaan - Database Kinerja Penyedia	3 hari	Dokumen permasalahan pengadaan barang/jasa	
4	Menganalisis pemecahan masalah yang ada berdasarkan hasil identifikasi masalah				Dokumen permasalahan pengadaan barang/jasa	1 hari	<b>Hasil Analisis berupa rencana mitigasi risiko</b>	
5	Mengusulkan rencana program pembinaan pelaku usaha/penyedia sebagai langkah mitigasi permasalahan yang ada berdasarkan hasil analisis				Hasil analisis risiko pengadaan barang/jasa	3 hari	Dokumen rencana program pembinaan pelaku usaha	
6	Menetapkan rencana program pembinaan pelaku usaha/penyedia				Program pembinaan dalam DPA	sesuai rencana tiap program	program pembinaan terlaksana	
6	Melaksanakan program pembinaan pelaku usaha/penyedia				Program pembinaan dalam DPA	sesuai rencana tiap program	program pembinaan terlaksana	
7	Melakukan analisis atas efektifitas program				laporan pelaksanaan tiap program	3 hari	hasil analisis efektifitas program	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Ka. UKPBJ	Jabfung PBJ	Ka.Subbag Pembinaan dan Advokasi	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menyusun rencana perbaikan program pembinaan pelaku usaha/penyedia				hasil analisis efektifitas program	3 hari	rencana program perbaikan	
9	Menyusun Laporan Program Pembinaan Pelaku Usaha/Penyedia				laporan pelaksanaan tiap program dan hasil analisis serta rencana perbaikan	3 hari	Laporan Program Pembinaan Pelaku Usaha	
	Selesai							