



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SETDA KOTA SALATIGA

NOMOR SOP 027/SOP/103/2020
TGL. PEMBUATAN 02 Januari 2020
TGL. REVISI 20 Juni 2022
TGL. EFEKTIF 22 Juni 2022

DISAHKAN OLEH

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA

WURI WIJASTUTI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650925 199603 2 004

NAMA SOP

SOP PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

DASAR HUKUM:

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
6. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah
7. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 46 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai APBD
8. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 38 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas, fungsi, Tata Kerja Sekretariat Daerah
9. Surat Edaran Wali Kota Salatiga Nomor 027/312/102.3 tentang Tindak Lanjut Atas Diundangkannya Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. PPK:
 - Memiliki pemahaman tentang persiapan pemilihan penyedia
 - Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa
2. Kepala UKPBJ: Memahami Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui tender/ seleksi
3. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang Jasa: Memahami Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui tender/ seleksi
4. Pokja Pemilihan:
 - Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pemilihan penyedia
 - Memiliki kemampuan dalam menyusun Dokumen Pemilihan Penyedia
 - Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa

KETERKAITAN:

1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa
2. SOP Persiapan Pengadaan
3. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia
4. Pemilihan Penyedia Prakualifikasi
5. SOP Pemilihan Penyedia Pascakualifikasi
6. SOP Pengelolaan Kontrak

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer
2. Printer
3. Scanner
4. Jaringan Internet

PERINGATAN:

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 dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Copy berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan
2. Berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		PPK	Ka. UKPBJ	Ka. Subag Pengelolaan PBJ	Pokja Pemilihan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mulai								
2	Menyampaikan Permintaan pemilihan penyedia					1. SK Penetapan PPK 2. Dokumen Persiapan Pengadaan 3. Dokumen Anggaran Belanja (RKA-PD) 4. ID Paket RUP 5. Rencana Waktu Penggunaan Barang/Jasa 6. Surat permohonan pelaksanaan pemilihan penyedia dengan pengantar PA/KPA	1 hari	Input KAK, Spesifikasi Teknis, HPS dan draf kontrak ke sistem aplikasi pbj.salatiga.go.id dan SPSE	
3	Menerima permohonan pemilihan					Dokumen permohonan pemilihan penyedia lengkap	1 hari	Disposisi Ka UKPBJ	
4	Melakukan persiapan dan mengusulkan Pokja					Disposisi Ka UKPBJ	1 Hari	draft Surat Tugas Pokja paket tertentu	
5	Menetapkan Pokja pemilihan					draft Surat Tugas Pokja paket tertentu	1 Hari	Surat Penetapan Pokja Pemilihan	
6	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	3 hari	Hasil Reviu Dokumen Persiapan Pemilihan	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		PPK	Ka. UKPBJ	Ka. Subag Pengelolaan PBJ	Pokja Pemilihan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu		Output
7	Memperbaiki Dokumen Persiapan Pengadaan dan/atau menyampaikan kembali kepada Pokja Pemilihan diketahui Kepala Bagian PBJ					1. Dokumen persiapan pengadaan 2. Hasil Reviu Pokja	3 hari	Perbaiki Dokumen Persiapan Pengadaan	
8	Menyiapkan Dokumen pemilihan penyedia					1. Dokumen Pemilihan Pengadaan 2. Metode Pemilihan 3. Jadwal Pelaksanaan 4. RUP	3 hari	1. Metode Pemilihan Penyedia 2. Metode Penetapan Kualifikasi 3. Metode Evaluasi Penawaran 4. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran 5. Jadwal Pemilihan Penyedia 6. Dokumen Pemilihan Penyedia	
9	Selesai								