









PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO
SEKRETARIAT DAERAH

BIRO PENGADAAN

BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Nomor SOP	800/Set.BP/SOP-02/3/2019
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	1 Juli 2019
Disahkan Oleh	Kepala Biro Pengadaan Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo
Nama SOP	SOP Persiapan Pemilihan Penyedia Melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.5. Peraturan Lembaga LKPP No. 7 tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.6. Peraturan Lembaga LKPP No. 9 tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.7. Peraturan Gubernur Gorontalo No. 47 tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.	<p>Memiliki Integritas</p> <p>Memiliki kewenangan sebagai pelaku pengadaan barang/jasa.</p> <p>Memiliki kemampuan/kompetensi dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa</p>
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Tugas Pokok dan Fungsi	Komputer/Laptop,Infokus serta ATK
Peraturan Perundang-undangan	Dokumen Persiapan Pengadaan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP Persiapan Pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung sebagai pedoman dan acuan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses pengadaan tidak berjalan baik.	File HPS, Spesifikasi Teknis/KAK, Rancangan Kontrak dan Gambar diunduh sebagai data elektronik dalam berkas kearsipan dan Surat Permohonan kelengkapan dokumen persiapan pengadaan didata sebagai data manual dalam berkas kearsipan.

SOP PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER/SELEKSI/PENUNJUKAN LANGSUNG

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU			KET
		PA/KPA/PPK	UKPBJ	POKJA PEMILIHAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	PA/KPA/PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung kepada UKPBJ.				1. Surat Permintaan 2. Hasil Reviuw dan penetapan spesifikasi teknis/KAK, Penyusunan dan Penetapan HPS dan Rancangan Kontrak 3. SK Penetapan sebagai PPK 4. Dokumen Anggaran Belanja 5. ID Paket RUP 6. Rencana waktu Penggunaan Barang/Jasa	N/A	Bukti/Tanda Terima Dokumen Persiapan Pengadaan	Permintaan Pemilihan dapat disampaikan kepada UKPBJ melalui aplikasi sistem informasi (Jika tersedia)
2	Menerima dan Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persiapan Pengadaan. a. Jika Dokumen lengkap dilanjutkan ke Penetapan/Disposisi Pokja Pemilihan oleh Kepala UKPBJ. b. Jika Dokumen belum lengkap dikembalikan untuk dilengkapi ulang				1. Surat Permintaan 2. Hasil Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK dan Penyusunan dan Penetapan HPS dan Rancangan Kontrak 3. SK Penetapan sebagai PPK 4. Dokumen Anggaran 5. ID Paket RUP 6. Rencana waktu Penggunaan Barang/Jasa	3 Hari Kerja	1. Hasil Pemeriksaan Dokumen berupa Berita Acara Kelengkapan Dokumen (Ceklis) 2. Surat Pemberitahuan/Email /WhatsApp	Jika a; Dokumen tidak lengkap dikembalikan dan Jika B; Dokumen lengkap dilanjutkan
3	PA/KPA/PPK menerima pemberitahuan hasil pemeriksaan ketidaklengkapan dokumen persiapan pengadaan				Surat Pemberitahuan/Email/WhatsApp	1 Hari Kerja	Tanda Terima	
4	UKPBJ Menerima dan Memeriksa Kelengkapan Dokumen Persiapan Pengadaan				Dokumen Kelengkapan persiapan pengadaan	N/ A	Dokumen	
5	Kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan Setelah dokumen Persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap.				Surat Keputusan/Surat Penetapan/Lembar Disposisi	7 Hari Kerja	Surat Keputusan / Penetapan/Disposisi Pokja Pemilihan	
6	Pokja Pemilihan melakukan persiapan meliputi : 1. Pokja Pemilihan menerima pemberitahuan penugasan pemilihan penyedia dari Kepala UKPBJ 2. Reviu atas dokumen persiapan				1. Dokumen persiapan pengadaan (HPS dan spesifikasi teknis/KAK, Penyusunan dan Penetapan HPS dan Rancangan Kontrak)	4 Hari Kerja	BA.Hasil Reviu Pokja Pemilihan, memuat hal-hal sbb.; 1 Dokumen Persiapan Pengadaan (HPS dan spesifikasi teknis/KAK,	Memungkinkan dilakukan Reviuw bersama KPA/PPK.

	<p>pengadaan</p> <p>a). Jika lengkap dan sesuai ruang lingkup pekerjaan maka pokja melaksanakan proses pemilihan penyedia</p> <p>b). Jika tidak lengkap dan tidak sesuai ruang lingkup pekerjaan, Pokja menyampaikan/memberitahukan ketidaklengkapan dokumen Persiapan pengadaan kepada PA/KPA/PPK</p>			2. Draft Dokumen pemilihan		Penyusunan dan Penetapan HPS dan Rancangan Kontrak).	Jika a; Dokumen lengkap dilanjutkan dan; Jika b; Dokumen tidak lengkap dikembalikan untuk perbaikan
7	PA/KPA/PPK Menerima dan melakukan perbaikan dokumen persiapan pengadaan. Setelah mereview dapat menyampaikan kembali File dokumen persiapan pengadaan mulai dari langkah point 1 (satu) diatas.			Dokumen persiapan pengadaan untuk dilengkapi	N / A	Dokumen Final	Menyampaikan kembali File dokumen persiapan pengadaan mulai dari langkah point 1 (satu) diatas.
	Pokja Pemilihan melakukan Penetapan Metode, Penyusunan Jadwal Pemilihan dan Penyusunan Dokumen Pemilihan.				3 Hari Kerja	1. Penetapan metode pemilihan penyedia, 2. penetapan metode kualifikasi, 3. penetapan persyaratan Penyedia, 4. penetapan metode evaluasi penawaran, 5. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran, 6. Penyusunan, menetapkan jadwal pemilihan dan 7. Penyusunan Dokumen Pemilihan.	
8.	Melaksanakan Proses Pemilihan Penyedia			Dokumen Pemilihan	N / A	SPSE	
			Jumlah		25 Hari Kerja		

KEPALA BIRO PENGADAAN

Dr. WAHYUDIN KATILI, S.STP, MT
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19770625 199612 1 001