
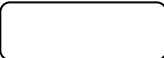



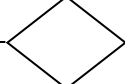
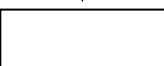

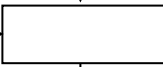



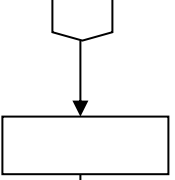
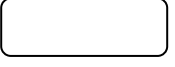


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

<b>Nomor SOP</b>	: 061/ 230 /416-023/2022
<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 1 April 2022
<b>Tanggal Revisi</b>	:
<b>Tanggal Efektif</b>	: 25 April 2022
<b>Disahkan Oleh</b>	 Drs. TEGUH GUNARKO, M.Si. Pembina Utama Madya NIP. 19680327 198809 1 002
<b>Judul SOP</b>	: SOP PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan</li><li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik</li><li>4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, beserta perubahannya</li><li>5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li><li>6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia</li><li>7. Permen PANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PPK:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Memiliki pemahaman tentang persiapan pemilihan Penyedia</li><li>b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li></ol></li><li>2. Kepala UKPBJ: Memiliki kemampuan dalam menunjuk Pokja Pemilihan yang kompeten melaksanakan persiapan pemilihan penyedia.</li><li>3. Pokja Pemilihan / Pejabat Pengadaan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pemilihan penyedia</li><li>b. Memiliki kemampuan dalam menyusun Dokumen Pemilihan Penyedia</li><li>c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li></ol></li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa</li><li>2. SOP Perencanaan Pengadaan</li><li>3. SOP Persiapan Pengadaan</li><li>4. SOP Pemilihan Penyedia Prakualifikasi</li><li>5. SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender/Seleksi</li><li>6. SOP Pelaksanaan Kontrak</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/scanner/printer</li><li>2. Jaringan Internet</li><li>3. Panduan Pengguna SPSE</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.</li><li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun <i>output</i> dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Copy berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan UKPBJ.</li><li>2. Berkas-berkas terkait persiapan pemilihan Penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan / Pejabat Pengadaan.</li></ol>

## SOP PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Kepala UKPBJ	Pokja/Pejabat Pengadaan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan permintaan pemilihan Penyedia kepada Kepala UKPBJ	 			Dokumen Persiapan : 1. SK PPK 2. Dokumen Persiapan Pengadaan 3. Dokumen Anggaran Belanja (RKA KL/Pemda) 4. ID Paket RUP 5. Rencana Waktu Penggunaan Barang/Jasa 6. Surat permohonan pelaksanaan pemilihan penyedia	5 hari kerja	Permintaan pemilihan penyedia tersampaikan	
2	Menetapkan Pokja Pemilihan		 		Dokumen Persiapan Pengadaan	2 hari kerja	SK Pokja	
3	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			 (b) ———> (left) (a) ———> (down)	Dokumen Persiapan Pengadaan	3 hari kerja	Hasil Reviu Dokumen Persiapan Pemilihan (BA)	
4	Memperbaiki Dokumen Persiapan Pengadaan dan/atau menyampaikan kembali kepada Pokja Pemilihan	 			1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Hasil Reviu Pokja	5 hari kerja	Revisi Dokumen Persiapan Pengadaan	
5	Menetapkan : a. Metode Pemilihan Penyedia b. Metode Penetapan Kualifikasi c. Metode Evaluasi Penawaran d. Metode Penyampaian Penawaran			  	Dokumen Persiapan Pengadaan	1 hari kerja	Metode pemilihan penyedia, penetapan kualifikasi, evaluasi dokumen penawaran, dan penyampaian penawaran ditetapkan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Kepala UKPBJ	Pokja/Pejabat Pengadaan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menyusun dan menetapkan Jadwal Pemilihan				1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Metode Pemilihan 3. RUP	1 hari kerja	Jadwal Pemilihan ditetapkan	
7	Menyusun dan menetapkan Dokumen Pemilihan				1. Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Metode Pemilihan 3. Jadwal Pelaksanaan	1 hari kerja	Dokumen Pemilihan	