
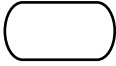
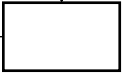
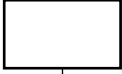
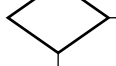


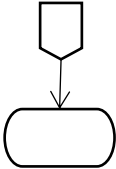



LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 188.44/ /KUM/2020
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

 <div>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA</div>	Nomor SOP	:	Setda/BPBJ/0006/2020
	Tanggal Pembuatan	:	07 Desember 2020
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	08 Desember 2020
	Disahkan Oleh	:	Gubernur Kalimantan Selatan
	Nama SOP	:	Sanggah
Dasar Hukum:			
<div>1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);</div> <div>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</div> <div>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;</div> <div>4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah; dan</div> <div>5. Peraturan Gubernur Klimantan Selatan Nomor 071 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 71).</div>			
Keterkaitan:			
Peringatan:			
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Sanggah, jika tidak dilaksanakan maka akan menyebabkan keterlambatan, ketidaktransparanan, dan tidak pastian dalam proses Sanggah.			
Kualifikasi Pelaksana:			
<div>a. PA/KPA/PPK (SKPD), memiliki kemampuan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan penetapan dan penerbitan RUP (Rencana Umum Pengadaan) yang meliputi penyusunan KAK/Spesifikasi Teknis, RAB/Perkiraan Harga, Pemaketan dan Penjadwalan;</div> <div>b. Kepala Biro/Kabag/Kasubag, memiliki kemampuan memilih personel yang kompeten dalam pelaksanaan Proses Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;</div> <div>c. Kelompok Kerja Pemilihan, memiliki pemahaman tentang proses Pengadaan Barang/Jasa, memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan</div> <div>d. Peserta Tender, memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas, memenuhi persyaratan kualifikasi teknis,memenuhi persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan.</div>			
Peralatan/Perlengkapan:			
<div>a. <i>Server, Wifi, Eksternal Harddisk</i>, Perangkat Komputer/Laptop, Printer;</div> <div>b. Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)</div>			
Pencatatan dan Pendataan:			
<div>a. Laporan; dan</div> <div>b. Dokumentasi</div>			

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pokja Pemilihan	Peserta Tander	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	6	7	8	9
1.	Mengumumkan Pemenang Tender melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE)			1. Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP); 2. Penetapan Pemenang	1 Hari Kerja	Pengumuman Pemenang	
2.	Mengajukan sanggah dengan menggunggah Dokumen Sanggah melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE)			Pengumuman Pemenang	5 Hari Kerja	Terunggahnya Dokumen Sanggah	Dapat mengajukan sanggah apabila menemukan : • Kesalahan dalam melakukan evaluasi • Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang terdapat di dalam Perpres No. 16 Tahun 2018, seperti : Rekayasa/ per sengkokolan, sehingga menimbulkan persaingan tidak sehat dan Penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA dan /atau kepala darah
3.	Mengunduh, sanggah melalui sistem SPSE			Dokumen sanggah	3 Hari Kerja	Terunduhnya jawaban sanggah melalui sistem SPSE	Jawaban sanggah Paling lambat 3 hari kerja setelah akhir masa sanggah
4.	Mempelajari sanggah, a. jika sanggah diterima maka akan dilakukan evaluasi ulang/ pemasukan dokumen penawaran ulang/ pemilihan penyedia ulang b. Jika sanggah tidak diterima maka akan dibuat laporan tender selesai			Dokumen Sanggah		Dokumen Sanggah dipelajari	
5.	Melaksanakan Tindak Lanjut Sanggah yang diterima	 		Dokumen Penawaran	2 Hari Kerja	Berita Acara Evaluasi Dokumen Penawaran	Tindak Lanjut Sanggah diterima bisa berupa : Evaluasi Ulang/ Pemasukan Dokumen Penawaran Ulang/ Pemilihan Penyedia Ulang

1	2	3	4	6	7	8	9
6	Membuat Laporan Tender Selesai jika Sanggah tidak diterima			Berita Acara Hasil pemilihan dan Dokumen penawaran	1 Hari Kerja	Laporan Tender Selesai	Untuk Pekerjaan Konstruksi Laporan Tender Selesai akan diterbitkan 5 Hari Kerja setelah jawaban sanggah disampaikan

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN



SAHBIRIN NOOR