
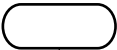



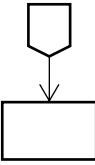






LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 188.44/ /KUM/2020
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

 <div>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA</div>	Nomor SOP	:	Setda/BPBJ/0007/2020
	Tanggal Pembuatan	:	07 Desember 2020
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	08 Desember 2020
	Disahkan Oleh	:	Gubernur Kalimantan Selatan
	Nama SOP	:	Sanggha Banding
Dasar Hukum:			
<div><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 Kalimantan 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></div>			
Keterkaitan:			
Peringatan:			
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Sanggha Banding, jika tidak dilaksanakan akan bertentangan dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.			
Kualifikasi Pelaksana:			
<div><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></div>			
Peralatan/Perlengkapan:			
<div><div>a. <i>Server, Wifi, Eksternal Harddisk</i>, Perangkat Komputer/Laptop, Printer;</div><div>b. Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)</div></div>			
Pencatatan dan Pendataan:			
<div><div>a. Laporan ;dan</div><div>b. Dokumentasi</div></div>			

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Peserta Tander	Pokja Pemilihan	SKPD	Kabag Pengelolaan PBJ	Kepala Biro	Kasubbag Pelaksanaan PBJ	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Menyampaikan Sanggah Banding							Jawaban Sanggah	5 Hari Kerja	Sanggah Banding disampaikan	<ul style="list-style-type: none">• Disampaikan kepada PA/KPA secara tertulis• Sanggah banding disampaikan kepada APIP yang bersangkutan sebagai tembusan
2.	Menyampaikan Jaminan Sanggah Banding sebesar 1% (satu persen)							Jaminan Sanggah Banding		Jaminan Sanggah Banding disampaikan	<ol style="list-style-type: none">1.Untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi, jaminan sanggah banding sebesar 1% dari nilai Pagu Anggaran;2.Selain pekerjaan konstruksi terintegrasi, jaminan sanggah banding sebesar 1% dari HPS;3.Masa berlaku jaminan sanggah banding selama 30 Hari Kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding
3.	Melakukan Klarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding		 					Jaminan sanggah banding	1 Hari kerja	Hasil klarifikasi kebenaran jaminan Sanggah Banding	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.	Menyampaikan hasil klarifikasi kepada SKPD							Hasil klarifikasi kebenaran jaminan Sanggah Banding	1 Hari kerja	Klarifikasi kebenaran jaminan sanggah banding disampaikan	
5.	Menerima hasil klarifikasi kebenaran jaminan sanggah banding							klarifikasi kebenaran jaminan sanggah banding	1 Hari kerja	hasil klarifikasi kebenaran jaminan sanggah banding diterima	
6.	Menyampaikan jawaban sanggah banding							Surat sanggah banding dan Jaminan sanggah banding	14 hari kerja	Jawaban sanggah banding diterima	setelah menerima hasil klarifikasi dan Jika SKPD tidak memberikan jawaban sanggah banding, maka SKPD dianggap menerima sanggah banding
7.	Menerima jawaban sanggah banding							Hasil jawaban sanggah banding	3 Hari kerja	Diterimanya jawaban sanggah banding	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8.	Menerima jawaban sanggah banding a. Jika Sanggah banding diterima, maka akan dilakukan evaluasi atau pemilihan penyedia ulang b. jika sanggah banding tidak diterima, maka akan dilanjutkan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada SKPD		<pre> graph TD A[] --> B{ } B -- a --> C[] B -- b --> D[] </pre>					Jawaban sanggah banding dari SKPD	1 Hari kerja	Berita acara evaluasi dan hasil pemilihan	<ul style="list-style-type: none"> Jika sanggah banding dinyatakan salah/tidak diterima oleh PA/KPA maka proses tender akan tetap dilanjutkan Biro Pengadaan Barang dan Jasa mencairkan Sanggah Banding dan disetorkan ke kas Negara/ Daerah
9	Melaksanakan Tindak Lanjut Sanggah Banding yang diterima							Jawaban Sanggah Banding dari SKPD		Hasil evaluasi atau hasil pemilihan penyedia ulang	Tindak Lanjut Sanggah Banding diterima bisa berupa : Evaluasi Ulang/ Pemasukan Dokumen Penawaran Ulang/ Pemilihan Penyedia Ulang
10	Menyampaikan hasil pemilihan kepada SKPD							Jawaban sanggah banding dari SKPD		Hasil pemilihan disampaikan	

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
 SAHBIRIN NOOR

