

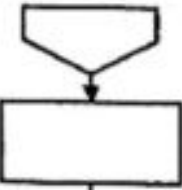
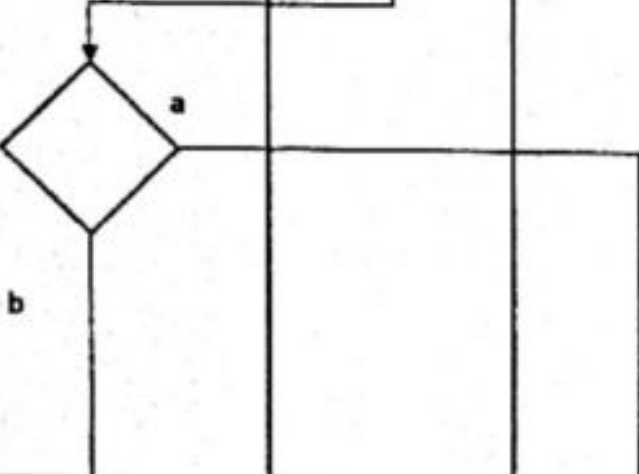
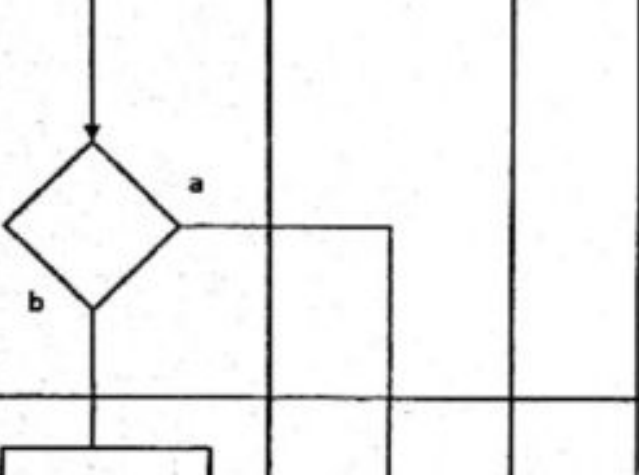
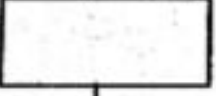
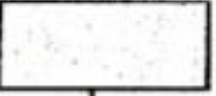


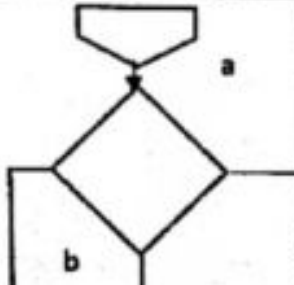
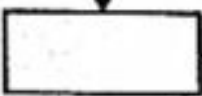
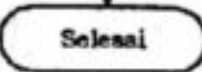
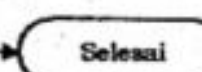
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	: 014 / SOP / B.PBJ / 2022
Tanggal Pembuatan	: 26 SEPTEMBER 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 26 SEPTEMBER 2022
Disahkan Oleh	: Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau  ATWANDI, S.E. Penjabat Utama Muda / IV/c
Nama SOP	: PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER CEPAT

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik 4. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 12 Tahun 2021 Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia 7. PermenPAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki kemampuan manajerial untuk menjalankan sebuah organisasi. 2. memahami peraturan pengadaan barang/jasa. 3. Mengetahui tugas dan fungsi perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa. 4. Mengetahui tugas dan fungsi pelayanan pengadaan barang/jasa pada pemerintah Provinsi. 5. Mengetahui tugas dan fungsi koordinasi pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis. 6. Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa. 7. Mengetahui tugas dan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa. 8. Mengetahui tugas dan fungsi monitoring, evaluasi dan pelaporan.
Keterkaitan : Standar Operasional Prosedur (SOP) lainnya di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Biro Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.	Peralatan/Perlengkapan : 1. Alat Tulis Kantor (ATK), komputer, printer, pesawat telepon, papan tulis, papan pengumuman, proyektor, meubelair kantor, faximail dan internet. 2. Buku peraturan pengadaan barang/jasa. 3. Dokumen persiapan pengadaan barang/jasa. 4. Dokumen pemilihan.
Peringatan : Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka: 1. Terjadinya risiko yang dapat mengganggu pelaksanaan PBJ. 2. Terjadinya ketidaksiapan terhadap akibat risiko yang ditimbulkan.	Pencatatan dan Pendataan : Disimpan sebagai data elektronik dan manual yang digunakan sebagai dasar utama pelaksanaan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

No.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		POKJA PEMILIHAN	PESERTA	PELAKSANA KEGIATAN PELAYANAN PBJ	KOORD PELAKSANA KEGIATAN	PPK	PA/KPA	APIP	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun dokumen pemilihan	Mulai							Dokumen persiapan pengadaan barang/ jasa	3 (tiga) jam	Dokumen pemilihan	
2.	Menetapkan dokumen pemilihan dan membuat pengumuman di Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)								Dokumen pemilihan, draf paket SPSE	1 (satu) jam	Pengumuman/ undangan tender SPSE	Setelah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) membuat tender di SPSE
3.	Melakukan penjelasan pekerjaan secara online								Dokumen pemilihan	Paling cepat 3 (tiga) jam	Berita Acara (BA) Pemberian Penjelasan	Berita Acara (BA) Pemberian Penjelasan
4.	a. Apabila dalam penjelasan pekerjaan mengakibatkan perubahan dokumen pemilihan, maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum dokumen pemilihan b. Tidak ada perubahan dokumen/ perubahan dokumen tidak terkait dengan dokumen persiapan dari PPK, maka dilanjutkan memasukkan											Ditaftambahkan terkait spesifikasi teknis, Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan rancangan kontrak yang mendapat persetujuan PPK
5.	Memberikan persetujuan untuk perubahan dokumen pemilihan terkait spesifikasi teknis, HPS dan rancangan kontrak (bila ada)										Persetujuan perubahan	
6.	Menetapkan addendum dokumen pemilihan (bila ada)								Dokumen pemilihan, BA Pemberian Penjelasan, persetujuan perubahan	2 (dua) jam	Addendum dokumen pemilihan	

No.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		POKJA PEMILIHAN	PESERTA	PELAKSANA KEGIATAN PELAYANAN PBJ	KOORD PELAKSANA KEGIATAN	PPK	PA/KPA	APIP	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
7	Memasukkan dokumen penawaran harga									Paling cepat 1 (satu) hari kerja dan paling lama 3 (tiga) hari kerja		
8	Melakukan proses pembukaan penawaran, yaitu: a. Jika tidak ada atau yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) peserta setelah dilakukan perpanjangan waktu penawaran, maka tender dinyatakan gagal b. Jika yang memasukkan penawaran lebih dari 1 (satu) peserta, maka tender dilanjutkan								Dokumen penawaran harga	Paling lama 1 (satu) jam	BA Pembukaan Penawaran	Tindak lanjut jika tidak ada atau yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) sebelum batas akhir memasukkan penawaran, diatur dalam Standar Pelayanan Pengadaan (SPI)
9	Verifikasi kualifikasi melalui Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP), yaitu: a. Jika peserta telah terverifikasi, dilanjutkan tahapan berikutnya b. Jika peserta belum terverifikasi/ ada perubahan data kualifikasi, dilakukan								Dokumen penawaran	1 (satu) jam	Undangan melalui SPSE	Dilakukan kepada 3 (tiga) peserta dengan harga penawaran terendah memenuhi syarat
10	Mengirimkan undangan verifikasi data kualifikasi								Data kualifikasi	1 (satu) jam	Undangan melalui SPSE	
11	Melakukan verifikasi data penyedia melalui aplikasi SPSE bagi yang belum terverifikasi								Dokumen kualifikasi asli sesuai data yang diinputkan dalam SPSE	Disesuai kandungan kebutuhan	Lembar kerja	Dilakukan kepada calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (satu) dan 2 (dua) (apabila ada)

No.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		POKJA PEMILIHAN	PESERTA	PELAKSANA KEGIATAN PELAYANAN PBJ	KOORD PELAKSANA KEGIATAN	PPK	PA/KPA	APIP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
12	Melakukan tindakan, yaitu: a. Jika tidak ada yang Lulus/ menghadiri verifikasi, tender dinyatakan gagal b. Jika ada yang lulus verifikasi, tender dilanjutkan								Dokumen penawaran kualifikasi, BA Prakualifikasi Gagal	1 (satu) hari kerja	Kertas kerja evaluasi dan pembuktian kualifikasi	
13	Menyusun/ membuat BA Evaluasi Penawaran dan BA Hasil Pemilihan									30 (tiga puluh) menit	Lembar kerja evaluasi	Setelah proses verifikasi data terhadap peserta
14	Menyatakan tender gagal, dituangkan dalam BA Evaluasi Penawaran dan dilanjutkan tindak lanjut tender gagal								Lembar kerja dalam SPSE	30 (tiga puluh) menit	BA Evaluasi Penawaran	
15	Menetapkan dan mengumumkan pemenang hasil tender cepat											1 (satu) hari kerja setelah klarifikasi kualifikasi, dan dilanjutkan penyerahan



 PEMERINTAH GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
 SEKRETARIS DAERAH
 SEKRETARIAT DAERAH
 Drs. ADI PRIHANTARA, M.M.
 Pembina Utama Madya