


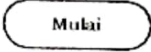
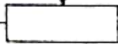
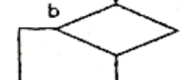
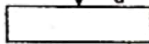

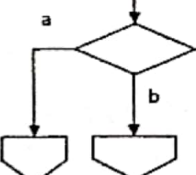
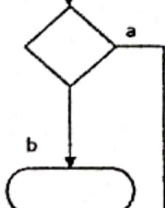
Lampiran V : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau
 Nomor : 1660 / KPTS - 1.5 / IX / 2022
 Tanggal : 26 SEPTEMBER 2022

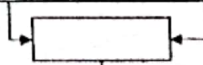
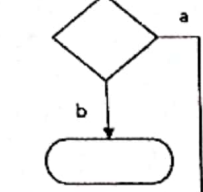
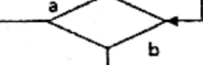
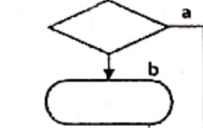
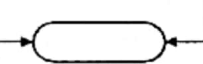


PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	: 610 / 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  AZWANDI, S.E. Pembina Utama Muda / IV/c
Nama SOP	: PEMILIHAN PENYEDIA PRAKUALIFIKASI

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
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 No.35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	1. PPK: a. Memiliki pemahaman tentang pemilihan penyedia prakualifikasi. b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 2. Pokja Pemilihan: a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemilihan penyedia prakualifikasi. b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 3. Peserta: a. Memiliki pemahaman dan kemampuan tentang pengadaan secara elektronik dan terdaftar sebagai pelaku usaha di SPSE. b. Memiliki kemampuan untuk membuat dokumen isian kualifikasi.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa 2. SOP Perencanaan Pengadaan 3. SOP Persiapan Pengadaan 4. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia 5. SOP Pemilihan Penyedia Pascakualifikasi/Tender/Seleksi 6. SOP Pelaksanaan Kontrak	1. Komputer/Scanner/Printer. 2. Jaringan Internet. 3. Panduan Pengguna SPSE.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka: 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	1. Salinan berkas-berkas terkait pemilihan penyedia prakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan sekretariat Kepala UKPBJ. 2. Berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia prakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan pokja pemilihan.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		POKJA PEMILIHAN	PESERTA	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mengumumkan Prakualifikasi			1. Nama dan alamat pokja pemilihan 2. Uraian singkat pekerjaan 3. HPS dan pagu 4. Syarat kualifikasi 5. Jadwal Unduh dan Unggah dokumen	7 hari	Pelaksanaan pengumuman prakualifikasi tersampaikan	
2.	Mendaftarkan sebagai peserta kualifikasi dan mengunduh dokumen kualifikasi			Surat izin usaha dan dokumen lainnya	6 hari	Dokumen kualifikasi terunduh	Jika belum terdaftar
3.	Melaksanakan pemberian penjelasan kualifikasi a. Jika membutuhkan perbaikan dokumen b. Jika tidak membutuhkan perbaikan dokumen			Daftar peserta		Berita Acara (BA) pemberian Penjelasan Pekerjaan	
4.	Memperbaiki dokumen kualifikasi			Usulan pada saat pemberian penjelasan		Dokumen pemilihan yang telah direvisi	
5.	Menyampaikan dan mengunggah dokumen isian kualifikasi			1. Isian formulir elektronik 2. Dokumen isian kualifikasi	3 hari	Dokumen isian kualifikasi tersampaikan	
6.	Mengunduh dokumen isian kualifikasi; a. jika peserta yang menawar 3 atau lebih maka dilanjutkan dengan evaluasi b. jika peserta kurang dari 3 maka dilakukan perpanjangan waktu			Peserta kurang dari 3	1 hari	Dokumen isian kualifikasi terunduh	
7.	Melakukan perpanjangan waktu pemasukan dokumen isian kualifikasi; a. Melakukan perpanjangan waktu pemasukan dokumen isian kualifikasi; b. Melakukan perpanjangan waktu pemasukan dokumen isian kualifikasi:			Akun SPSE pokja	3 Hari	Dokumen isian kualifikasi terunduh	Proses gagal 1 kali masih dapat dilanjutkan prakualifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		POKJA PEMILIHAN	PESERTA	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8.	Melaksanakan evaluasi dokumen kualifikasi			Dokumen kualifikasi	10 hari	1. Berita acara evaluasi dokumen kualifikasi 2. Daftar peserta hasil evaluasi	
9.	Melaksanakan pembuktian kualifikasi. a. Jika peserta lulus 3 atau lebih maka dilanjutkan dengan pengumuman hasil kualifikasi b. Jika peserta yang dinyatakan lulus kurang dari 3 maka prakualifikasi dinyatakan gagal			1. Berita acara hasil evaluasi/dokumen evaluasi 2. Daftar peserta hasil evaluasi	10 hari	1. Berita acara hasil pembuktian 2. Berita acara hasil penetapan	
10.	Mengumumkan Hasil Kualifikasi. a. jika tidak ada sanggahan b. jika ada sanggahan			Hasil prakualifikasi		1. Berita acara hasil kualifikasi 2. Sanggahan	
11.	Menindaklanjuti sanggahan a. Sanggahan tidak terima b. Sanggahan diterima			Sanggahan		Tindak lanjut sanggahan	Proses sanggahan diatur di dalam SOP lain (jika ada sanggahan)
12.	Menetapkan dan mengumumkan daftar pendek peserta			1. Berita acara hasil pembuktian 2. Berita acara hasil penetapan	1 hari	Daftar pendek	

a.n. GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
SEKRETARIS DAERAH


Drs. ADI PRIHANTARA, M.M.
Pembina Utama Madya