



**BPPBJ**

**PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG / JASA**

No. SOP	: BPPBJ-PR-WM-06
Tgl. Terbit	: 10-May-17
Tgl. Efektif	: 23-Nov-17
No. Revisi	: 0
Halaman	: 1 dari 3

**SOP  
PEMILIHAN PENYEDIA B/J MELALUI MEKANISME PELELANGAN**

Disahkan oleh :  
Kepala BPPBJ  
  
**Rachmat Junaidy, S.Si, Apt**  
Nip. 19780725 201001 1 006

<b>1. DASAR HUKUM</b>	<b>2. KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437 ) sebagaimana telah diubah beberapa kali , terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ( Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4614);</li> <li>4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahan - perubahannya;</li> <li>5. Peraturan daerah kab. Halmahera selatan nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten halmahera selatan.</li> <li>6. Peraturan kepala daerah Kabupaten Halmahera Selatan nomor 21 tahun 2016 tentang kedudukan, tugas pokok dan susunan organisasi perangkat daerah kabupaten halmahera selatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Sertifikat Ahli Pengadaan Barang / Jasa</li> <li>2. Ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala BPPBJ</li> <li>3. Memiliki User ID dan Password Pengguna aplikasi SARUMA dan SPSE</li> <li>4. Mengetahui Peraturan dan Perundang Undangan terkait Pengadaan barang / jasa Pemerintah</li> </ol>
<b>3. KETERKAITAN</b>	<b>4. PERALATAN DAN PELENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 PANDUAN MUTU</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Alat Komunikasi</li> <li>3. Fomulir - Formulir yangb terkait</li> </ol>
<b>5. PERINGATAN</b>	<b>6. PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Apabila SOP ini tidak dijalankan, maka pelaksanaan Pemilihan penyedia barang / jasa di Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa Kabupaten Halmahera Selatan tidak terlaksana sesuai ketentuan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arsip dicatat dan didaftarkan mengikuti SOP Kearsipan</li> </ol>
<b>7. RIWAYAT PERUBAHAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 0</li> </ol>	

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN</b> <b>SEKRETARIAT DAERAH</b> <b>BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG / JASA</b></p> <p><b>BPPBJ</b></p>	<table border="1"> <tr><td>No. SOP</td><td>:</td><td>BPPBJ-PR-WM-06</td></tr> <tr><td>Tgl. Terbit</td><td>:</td><td>10-May-17</td></tr> <tr><td>Tgl. Efektif</td><td>:</td><td>23-Nov-17</td></tr> <tr><td>No. Revisi</td><td>:</td><td>0</td></tr> <tr><td>Halaman</td><td>:</td><td>2 dari 3</td></tr> </table>	No. SOP	:	BPPBJ-PR-WM-06	Tgl. Terbit	:	10-May-17	Tgl. Efektif	:	23-Nov-17	No. Revisi	:	0	Halaman	:	2 dari 3
No. SOP	:	BPPBJ-PR-WM-06														
Tgl. Terbit	:	10-May-17														
Tgl. Efektif	:	23-Nov-17														
No. Revisi	:	0														
Halaman	:	2 dari 3														
<p style="text-align: center;"><b>SOP</b> <b>PEMILIHAN PENYEDIA B/J MELALUI MEKANISME PELELANGAN</b></p>	<p>Di sahkan oleh :</p> <p style="text-align: center;">Kepala BPPBJ</p>  <p style="text-align: center;"><b>Rachmat Junaidy, S.Si, Apt</b> Nip. 19780725 201001 1 006</p>															
<p><b>8. TUJUAN</b></p>																
<p>Untuk melaksanakan proses pemilihan Penyedia barang/jasa</p>																
<p><b>9. DESKRIPSI</b></p>																
<p>pemilihan penyedia barang / jasa pascakualifikasi merupakan kegiatan untuk memperoleh penyedia barang / jasa</p>																
<p><b>10. RUANG LINGKUP</b></p>																
<p>Prosedur ini digunakan untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa pemerintah</p>																
<p><b>11. REFERENSI</b></p>																
<p>a. Panduan Mutu</p>																
<p><b>12. ISTILAH DAN DEFINISI</b></p>																
<p>a. Pemilihan penyedia jasa adalah proses pelelangan / seleksi penyedia jasa pelaksana pengadaan barang / jasa pemerintah Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diangkat dengan SK Pengguna Anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan</p> <p>b. yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa</p> <p>c. penyedia jasa : rekanan pelaksana pengadaan barang/jasa pemerintah yang di peroleh dari hasil pemilihan penyedia sesuai mekanisme yang di atur oleh peraturan presiden no. 54 tahun 2010 dan perubahannya</p> <p>d. Rencana Pelaksanaan Pengadaan, selanjutnya disingkat RPP adalah dokumen persyaratan lelang yang dikirim oleh PPK</p> <p>e. Bagian Pengelolaan Pengadaan barang / jasa : yang selanjutnya disingkat BPPBJ adalah organisasi pemerintah Daerah yang bertugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang / jasa asa pemerintah daerah Kabupaten Halmahera Selatan. BPPBJ adalah Bagian Pengelolaan Pengadaan barang / jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Halmahera Selatan.</p> <p>f. Kepala Bagian Pengelolaan pengadaan barang / jasa adalah pejabat struktural eselon 3 yang diangkat oleh Bupati Halmahera Selatan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Kabag BPPBJ</p>																
<p><b>11. Tanggung Jawab</b></p>																
<p>a. Kepala BPPBJ : berwenang memastikan proses Pemilihan Barang/Jasa Pascakualifikasi berjalan sesuai ketentuan</p> <p>b. Sub Bagian IPP</p> <p>c. Pokja Pemilihan : melaksanakan Proses Pemilihan Barang/Jasa Kualifikasi dan melaporkan kepada Kepala BPPBJ</p>																
<p><b>12. Form/ Dokumen Terkait</b></p>																
<p>a. SOP</p>																
<p><b>13. Prosedur</b></p>																
<p>A. Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui mekanisme Pelelangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 PPK menyampaikan Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan melalui Aplikasi SARUMA</li> <li>2 Sub Bagian IPP melakukan Verifikasi Dokumen rencana Pelaksanaan Pengadaan yang akan diserahkan kepada POKJA, Apabila Dokumen RPP tidak lengkap dan/tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan ke PPK melalui Aplikasi SARUMA. Apabila Dokumen RPP dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka subag IPP menyampaikan kepada Kepala PPBJ melalui Aplikasi SARUMA</li> <li>3 Kepala BPPBJ mendisposisi Dokumen RPP kepada POKJA</li> <li>4 Pokja Pemilihan menyusun Rencana Pemilihan Penyedia</li> <li>5 Pokja Pemilihan melaksanakan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa</li> <li>6 Pokja Pemilihan melaporkan Hasil Pemilihan Penyedia kepada Kepala BPPBJ</li> <li>7 Kepala BPPBJ menyampaikan Hasil Pemilihan Penyedia kepada PPK melalui Sub Bagian IPP</li> </ol>																



**BPPBJ**

**PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG / JASA**

No. SOP	:	BPPBJ-PR-WM-06
Tgl. Terbit	:	10-May-17
Tgl. Efektif	:	23-Nov-17
No. Revisi	:	0
Halaman	:	3 dari 3

**PEMILIHAN PENYEDIA B/J MELALUI MEKANISME PELELANGAN**

Disahkan oleh :

Kepala BPPBJ



**Rachmat Junaidy, S.Si, Apt**  
Nip. 19780725 201001 1 006

**TABEL PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA MELALUI MEKANISME PELELANGAN**

NO	PENJELASAN KEGIATAN	FLOWCHART PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PPK	Subag IPP	Kepala BPPBJ	Pokja Pemilihan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menyampaikan Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan melalui Aplikasi SARUMA					Dokumen RPP		Dokumen RPP dalam Aplikasi SARUMA	
2	melakukan Verifikasi Dokumen rencana Pelaksanaan Pengadaan yang akan diserahkan kepada POKJA, Apabila Dokumen RPP tidak lengkap dan/tidak memenuhi persyaratan maka dikembalikan ke PPK melalui Aplikasi SARUMA. Apabila Dokumen RPP dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan maka subag IPP menyampaikan kepada Kepala PPBJ melalui Aplikasi SARUMA					Dokumen RPP dalam Aplikasi SARUMA	1 Hari	Dokumen RPP dalam Aplikasi SARUMA Terverifikasi	
3	mendisposisi Dokumen RPP kepada POKJA					Dokumen RPP dalam Aplikasi SARUMA Terverifikasi	1 Jam	Dokumen Hasil Disposisi	
4	menyusun Rencana Pemilihan Penyedia					Dokumen RPP Hasil Disposisi	1 Hr	Dokumen Pengadaan	
5	melaksanakan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa					Dokumen Pengadaan	21 Hari	Dokumen Hasil Pemilihan	
6	melaporkan Hasil Pemilihan Penyedia kepada Kepala BPPBJ					Dokumen Hasil Pemilihan	1 Hari	Resume Hasil Pemilihan	
7	menerima dan menyampaikan Hasil Pemilihan Penyedia kepada Sub Bagian IPP					Resume Hasil Pemilihan	1 Jam	Surat Pengantar Hasil Pemilihan	
8	menerima dan menyampaikan Hasil Pemilihan Penyedia kepada PPK					Surat Pengantar Hasil Pemilihan	1 Hari	Dokumen Hasil Pemilihan	
9	menerima Hasil Pemilihan Penyedia					Dokumen Hasil Pemilihan		SPPBJ	

**14. NILAI RESIKO**

No	PROSES/KEGIATAN	KEJADIAN	LEVEL	NILAI RESIKO 5= (4 X 3)	TINDAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Gangguan pada aplikasi SARUMA dan SPSE	2	3	6	berkoordinasi dengan kominfo

LEVEL :

- 3 Berat
- 2 Sedang
- 1 Ringan

KEJADIAN :

- 3 Sering
- 2 Jarang
- 1 Sesekali