










STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMILIHAN PENYEDIA PASCAKUALIFIKASI

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KOTA TANGERANG</b> <b>SEKRETARIAT DAERAH</b> <b>BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA</b></p>	<p>Nomor SOP: 027/ /SOP/Bag. PBJ/2021  Tanggal Pembuatan: 2021  Tanggal Revisi:  Tanggal Efektif:  Disahkan oleh: SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG</p> <p style="text-align: right;">Drs. Herman Suwarnan, M.Si  NIP. 19670403 198708 1 001</p>
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia</li> <li>7. Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> </ol>	<p><b>Judul SOP: Pemilihan Penyedia Pascakualifikasi</b></p> <p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPK: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki pemahaman tentang pemilihan penyedia pascakualifikasi</li> <li>b. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan adendum (KAK/Spesifikasi Teknis, HPS dan/atau Rancangan Kontrak) dan penerimaan laporan hasil pemilihan</li> <li>c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa</li> </ol> </li> <li>2. Pokja Pemilihan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemilihan pemilihan pascakualifikasi/tender/seleksi</li> <li>b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> </ol> </li> <li>3. Peserta: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki pemahaman dan kemampuan tentang pengadaan secara elektronik dan terdaftar sebagai Pelaku Usaha di SPSE, dan</li> <li>b. Memiliki kemampuan untuk membuat Dokumen Penawaran</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa</li> <li>2. SOP Perencanaan Pengadaan</li> <li>3. SOP Persiapan Pengadaan</li> <li>4. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia</li> <li>5. SOP Pemilihan Penyedia Prakuifikasi</li> <li>6. SOP Pelaksanaan Kontrak</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/scanner/printer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Panduan Pengguna SPSE</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.</li> <li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salinan berkas-berkas terkait pemilihan penyedia pascakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ</li> <li>2. Berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia pascakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan</li> </ol>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMILIHAN PENYEDIA PASCAKUALIFIKASI**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Persyaratan/ Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		PPK	Pokja Pemilihan	Penyedia		Waktu	Output	
1	Menyampaikan Undangan/Pengumuman Tender/Seleksi				1. Nama dan alamat Pokja Pemilihan 2. Uraian singkat pekerjaan 3. HPS dan Pagu 4. Syarat Peserta 5. Jadwal unduh dan unggah dokumen	7 Hari	Pelaksanaan undangan dan/atau pengumuman pemilihan penyedia tersampaikan	
2	Mendaftar sebagai Peserta Kualifikasi dan mengunduh Dokumen Kualifikasi				1. Dokumen perusahaan 2. Email, dll.	7 Hari	1. Penyedia terdaftar di SPSE 2. Dokumen Pemilihan terunduh	Jika belum mendaftar
3	Melaksanakan Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan Penyedia: a. Jika tidak mengubah Dokumen Pemilihan maka dilanjutkan dengan penyampaian Dokumen Penawaran b. Jika mengubah isi Dokumen Pemilihan maka dilakukan adendum c. Jika adendum menyangkut HPS, KAK/Spesifikasi Teknis, Rancangan Kontrak maka adendum dilakukan dengan persetujuan PPK				Dokumen Pemilihan Penyedia	1 Hari	Berita Acara Pemberian Penjelasan	
4	Menerima usulan perubahan terkait KAK/Spesifikasi Teknis dan Rancangan Kontrak: a. Jika PPK menyetujui perubahan tersebut maka dilakukan adendum b. Jika PPK menolak perubahan tersebut maka Dokumen Pemilihan sebelumnya tetap berlaku dan dilanjutkan dengan penyampaian Dokumen Penawaran				1. Berita Acara Pemberian Penjelasan 2. Usulan dan isi perubahan dokumen pengadaan	7 Hari	Keputusan PPK menyetujui atau menolak hasil perubahan dokumen pemilihan terkait HPS, KAK/Spesifikasi Teknis/Rancangan Kontrak	
5	Melaksanakan adendum dokumen				1. BAPP 2. Materi Adendum	1 Hari	Berita Acara Hasil Adendum	
6	Menyampaikan/mengunggah Dokumen Penawaran				1. Terdaftar sebagai Peserta 2. Dokumen Penawaran	5 Hari	Dokumen Penawaran terunggah	
								

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mula Baku			Keterangan
		PPK	Pokja Pemilihan	Penyedia	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Mengunduh Dokumen Penawaran: a. Jika jumlah peserta terpenuhi maka dilanjutkan dengan pembukaan dokumen b. Jika tidak ada peserta yang melakukan penawaran maka dilakukan perpanjangan waktu				Akun SPSE	1 Hari	Dokumen Penawaran	
8	Melaksanakan perpanjangan waktu pemilihan penyedia: a. Jika jumlah peserta terpenuhi maka dilanjutkan dengan pembukaan dokumen b. Jika tidak ada peserta yang melakukan penawaran maka tender/seleksi dinyatakan gagal				Tidak ada Peserta yang memasukkan penawaran	1 Hari	Dokumen Penawaran	Dalam hal terjadi sekali gagal tender/seleksi (point 8b) maka masih bisa dilanjutkan dengan pengumuman
9	Melakukan pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran				1. Unduh Dokumen Penawaran 2. Dokumen Pemilihan Penyedia	5 Hari	1. Berita Acara Hasil Evaluasi 2. Dokumen Evaluasi 3. Daftar Peserta Hasil Evaluasi	
10	Menetapkan calon pemenang				1. Dokumen Penawaran 2. Dokumen Pemilihan 3. Template/tools/ sistem sesuai metode penetapan calon pemenang	1 Hari	1. Daftar calon pemenang 2. Berita Acara Penetapan Calon Pemenang	Paket B/PK/IL di atas 100 M dan Konsultan di atas 10 M ditetapkan oleh PA/KPA
11	Mengumumkan pemenang tender/seleksi				BAHP	1 Hari	Pemenang diumumkan	
12	Melaporkan hasil Pemilihan Penyedia: a. Jika tidak ada sanggah maka Laporan Hasil Pemilihan Penyedia disampaikan ke PPK b. Jika ada sanggah maka dilanjutkan proses sanggah				1. Berita Acara Hasil Klarifikasi/Negosiasi Teknis dan Harga/Biaya 2. Berita Acara Hasil Evaluasi 3. BAHP	Mengikuti jadwal sanggah	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	
13	Peserta melakukan sanggah terhadap hasil pemilihan (dilakukan proses sanggah)				Data Pemenang Lelang	5 Hari	Laporan sanggah	
14	Pokja pemilihan menjawab sanggah : a. Jika sanggah di terima maka dilakukan evaluasi ulang b. Jika sanggah tidak diterima proses dilanjutkan melaporkan hasil I pemilihan kepada PPK				Laporan Sanggah	1 Hari	Jawaban Sanggah	
14	Menerima Laporan Hasil Pemilihan Penyedia melalui SPSE				Akun SPSE	1 Hari	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMILIHAN PENYEDIA PRAKUALIFIKASI**



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA**

Nomor SOP: 027/ 129 /SOP/Bag. PBJ/2021  
 Tanggal Pembuatan: 02 Juni 2021  
 Tanggal Revisi:  
 Tanggal Efektif:  
 Disahkan oleh:

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG  
  
 Drs. Helman Suwarta, M.Si  
 NIP. 19670403 198708 1 001

**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 Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang 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 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. Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

**Keterangan :**

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
6. SOP Pelaksanaan Kontrak

**Peringatan :**

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.

**Judul SOP : Pemilihan Penyedia Prakuualifikasi**

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. PPK:
  - a. Memiliki pemahaman tentang pemilihan penyedia pascakualifikasi
  - b. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan adendum (KAK/Spesifikasi Teknis, HPS dan/atau Rancangan Kontrak) dan penerimaan laporan hasil pemilihan
  - c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa
2. Pokja Pemilihan:
  - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemilihan pemilihan pascakualifikasi/tender/ seleksi
  - 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 dan
  - b. Memiliki kemampuan untuk membuat Dokumen Penawaran





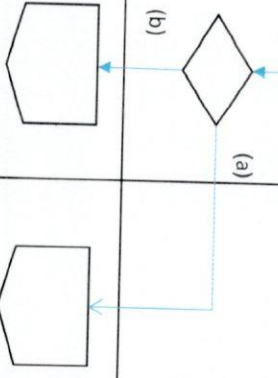
**Peralatan/Perlengkapan :**

1. Komputer/scanner/printer
2. Jaringan Internet
3. Panduan Pengguna SPSE

**Pencatatan dan Pendataan :**

1. Salinan berkas-berkas terkait pemilihan penyedia pascakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ
2. Berkas-berkas terkait persiapan pemilihan penyedia pascakualifikasi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PEMILIHAN PENYEDIA PRAKUALIFIKASI**

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku			Keterangan			
		Pokja Pemilihan	PPK	Peserta				
1	Menyampaikan Undangan/Pengumuman Prakuifikasi				<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat Pokja Pemilihan</li> <li>2. Uraian singkat pekerjaan</li> <li>3. HPS dan Pagu</li> <li>4. Syarat Kualifikasi</li> <li>5. Jadwal unduh dan unggah dokumen</li> </ul>	7 Hari	Pelaksanaan pengumuman Prakuifikasi tersampaikan	
2	Mendaftar sebagai Peserta Kualifikasi dan mengunduh Dokumen Kualifikasi				Surat Izin Usaha dan Dokumen lainnya	7 Hari	Dokumen Kualifikasi terunduh	Jika belum terdaftar
3	Melaksanakan Pemberian Penjelasan Kualifikasi				Dokumen Kualifikasi	1 Hari	Berita Acara Hasil Penjelasan	Jika diperlukan
4	Menyampaikan/mengunggah Dokumen Isian Kualifikasi				<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Isian Formulir Elektronik</li> <li>2. Dokumen Isian Kualifikasi</li> </ul>	7 Hari	Dokumen Isian Kualifikasi tersampaikan	
5	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	

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku					Keterangan	
		Pokja Pemilihan	PPK	Peserta	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
6	Melakukan perpanjangan waktu pemasukan Dokumen Isian Kualifikasi: a. Jika peserta yang menawar lebih dari 3 maka dilanjutkan dengan evaluasi b. Jika peserta tetap kurang dari 3 maka kualifikasi dinyatakan gagal (laporan hasil kegagalan dilaporkan ke PPK)				Akun SPSE Pokja	2 Hari	Dokumen Isian Kualifikasi terunduh	Proses gagal 1 kali masih dapat dilanjutkan prakualifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan
7	Melaksanakan Evaluasi Dokumen Kualifikasi				Dokumen Kualifikasi	3 Hari	1. Berita Acara Evaluasi Dokumen Kualifikasi 2. Daftar Peserta Hasil Evaluasi	
8	Melaksanakan pembuktian kualifikasi: a. Jika peserta lulus 3 atau lebih maka dilanjutkan dengan penetapan 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	2 Hari	1. Berita Acara Hasil Pembuktian 2. Berita Acara Hasil Penetapan	
9	PPK menerima laporan hasil pelaksanaan prakualifikasi yang dinyatakan gagal				Laporan hasil kegagalan prakualifikasi	1 Hari	Prakualifikasi Gagal	
10	Menetapkan dan Mengumumkan Hasil Kualifikasi				1. Berita Acara Hasil Pembuktian 2. Berita Acara Hasil Penetapan	1 Hari	Hasil Kualifikasi diumumkan	
11	Sangguh Pra Kualifikasi a. Jika tidak sangguh lanjut ke proses download Dok. Pemilihan b. Jika ada sangguh lanjut keproses sangguh				Hasil Kualifikasi diumumkan	1 Hari	Hasil Kualifikasi diumumkan	

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku				Keterangan			
		Pokja Pemilihan	PPK	Peserta	Persyaratan/ Kelengkapan				
12	Peserta Melakukan Sanggah								
13	Pokja pemilihan menjawab sanggah : a. Jika sanggah di terima maka dilakukan evaluasi ulang b. Jika sanggah tidak diterima proses dilanjutkan ke tahap download dokumen pemilihan								
14	Download Dokumen Pemilihan								
15	Melaksanakan Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan Penyedia: a. Jika tidak mengubah Dokumen Pemilihan maka dilanjutkan dengan penyampaian Dokumen Penawaran b. Jika mengubah isi Dokumen Pemilihan maka dilakukan adendum c. Jika adendum menyangkut HPS, KAK/Spesifikasi Teknis, Rancangan Kontrak maka adendum dilakukan dengan persetujuan PPK								
16	Menerima usulan perubahan terkait KAK/Spesifikasi Teknis dan Rancangan Kontrak: a. Jika PPK menyetujui perubahan tersebut maka dilakukan adendum b. Jika PPK menolak perubahan tersebut maka Dokumen Pemilihan sebelumnya tetap berlaku dan dilanjutkan dengan penyampaian Dokumen Penawaran								

Keterangan

No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku			Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pokja Pemilihan	PPK	Peserta				
17	Melaksanakan adendum dokumen				1. BAPP 2. Materi Adendum	1 Hari	Berita Acara Hasil Adendum	
17	Menyampaikan/mengunggah Dokumen Penawaran				1. Terdaftar sebagai Peserta 2. Dokumen Penawaran	3 Hari	Dokumen Penawaran terunggah	
18	Melakukan pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran				1. Unduh Dokumen Penawaran 2. Dokumen Pemilihan Penyedia	1 Hari	1. Berita Acara Hasil Evaluasi 2. Dokumen Evaluasi 3. Daftar Peserta Hasil Evaluasi	
19	Menetapkan dan Mengumumkan Hasil Pemilihan				1. Dokumen Penawaran 2. Dokumen Pemilihan 3. Template/tools/ sistem sesuai metode penetapan calon pemenang	1 Hari	1. Daftar calon pemenang 2. Berita Acara Penetapan Calon Pemenang	Paket B/PK/JL di atas 100 M dan Konsultansi di atas 10 M ditetapkan oleh PA/KPA
20	Sanggah a. Jika tidak sanggah lanjut ke Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya b. Jika ada sanggah lanjut keproses sanggah				BAHP	1 Hari	Pemenang diumumkan	
21	Peserta melakukan sanggah terhadap hasil pemilihan (dilakukan proses sanggah)				1. Berita Acara Hasil Evaluasi 2. BAHP	5 Hari	Data Calon Pemenang	
22	Pokja pemilihan menjawab sanggah : a. Jika sanggah di terima maka dilakukan evaluasi ulang b. Jika sanggah tidak diterima proses dilanjutkan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya							



No.	Uraian Kegiatan	Mutu Baku			Keterangan			
		Pokja Pemilihan	PPK	Peserta				
23	Melakukan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya	<pre> graph TD     A{{ }} --&gt; B[ ]     B --&gt; C{{ }}           </pre>			Data Calon Pemenang	1 Hari	Berita Acara Hasil Klarifikasi/Negosiasi Teknis dan Harga/Biaya	
24	Menerima Laporan Hasil Pemilihan Penyedia melalui SPSE	<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B([ ])           </pre>			Berita Acara Hasil Klarifikasi/Negosiasi Teknis dan Harga/Biaya	1 Hari	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	