














**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR(SOP)
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BADUNG**

Website: ukpbj.badungkab.go.id Email : ukpbj@badungkab.go.id

Nomor SOP	: 05
Tanggal Pembuatan	: 14 Oktober 2014
Tanggal Revisi	: 1 Maret 2017
Tanggal Efektif	: 1 Maret 2017
Disahkan Oleh	 Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Badung, GUSTI MADE DWIPAYANA, SH, M.Si NIP. 19701106 199603 1 002
JUDUL SOP	: SOP PENGUMUMAN LELANG DAN PENERIMAAN DOKUMEN PENAWARAN
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Pokja Pemilihan: mampu menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website K/L/Pemda/l masing- masing dan papa pengumuman resmi serta menyampaikannya ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan NasionalPeserta Lelang/ Seleksi: mampu menyiapkan dokumen penawaran dan menyampaikan penawaran tersebut sesuai prosedur yang berlakuPejabat Pembuat Komitmen (PPK): mampu mempertimbangkan dan memutuskan permintaan persetujuan perubahan Rencana Pelaksanaan PengadaanKepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa: mampu mengkoordinasikan anggota Pokja dalam melaksanakan persiapan dokumen pengadaanPA/KPA: mampu menetapkan cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa baik melalui Swakelola maupun Penyedia Barang/Jasa sesuai dengan sifat dan ruang lingkup pekerjaan serta mempertimbangkan pernyataan keberatan dari PPK
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">Dokumen PengadaanUndangan RapatData PenyediaUndangan Rapat Penjelasan PekerjaanHasil penjelasan pekerjaanUndangan Rapat Penjelasan LanjutanBAPP dan/atau BAPP LanjutanSurat Permintaan Persetujuan Perubahan Rencana Pelaksanaan PengadaanSurat Penolakan Perubahan Rencana Pelaksanaan PengadaanSurat Persetujuan Perubahan Rencana Pelaksanaan PengadaanDokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none">Copy berkas-berkas terkait persiapan dokumen pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang/Jasa.Berkas-berkas terkait persiapan dokumen pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja.

SOP PENGUMUMAN LELANG DAN PENERIMAAN DOKUMEN PENAWARAN

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan		
		Pokja Pemilihan	Peserta Pelelangan / Seleksi	PPK	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa	PA/KPA	Perengkapan	Waktu	Output			
1	Mengadakan Rapat Pemilihan Penyedia.								Dokumen pengadaan dan undangan rapat (jika digunakan)		Dokumen Pengumuman Pengadaan yang akan ditayangkan pada Website K/L/D/I dan Papan Pengumuman Resmi	Jika digunakan undangan rapat maka terkait SOP Pembuatan dan Distribusi Surat Undangan
2	Menginput data paket pengadaan melalui SPSE dan mengumumkannya melalui media yang telah ditentukan paling kurang 7 (tujuh) hari kalender untuk Pelelangan Umum, Pelelangan Terbatas dan Seleksi Umum, atau paling kurang 4 (empat) hari kalender untuk Pelelangan Sederhana, Pemilihan Langsung atau Selski Sederhana, dan apabila diperlukan melalui media cetak dan / atau elektronik.								Dokumen Pengadaan		<ul style="list-style-type: none"> - Pemaketan Pengadaan diinput pada SPSE - Pengumuman Pengadaan yang ditayangkan pada Website K/L/D/I dan Papan Pengumuman Resmi - Berita Acara Rapat Pembuatan Paket Pelelangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dapat dilakukan pada hari yang sama dengan rapat persiapan - Media yang telah ditentukan terdiri dari: website K/L/D/I, papan pengumuman resmi, portal pengadaan nasional melalui LPSE. Serta Media Cetak / surat Kabar - Penayangan pengumuman dilaksanakan paling kurang 7 (tujuh) hari untuk Pelalangan Umum, pelelangan terbatas dan Seleksi Umum atau paling kurang 4 (empat) hari untuk Pelelangan Sederhana, Pemilihan Langsung dan Seleksi Sederhana
3	Memperoleh informasi paket pengadaan, mendaftar dan mengunduh dokumen pengadaan.								Data penyedia		Daftar penyedia yang mendaftar	dapat dilakukan dari pengumuman sampai h-1 batas akhir pemasukan dok penawaran
4	1) Melaksanakan Pemberian Penjelasan Pekerjaan dan menampung usulan melalui SPSE. 2) Mendapat penjelasan dan tanya jawab melalui SPSE kemudian memasukkan dokumen penawaran.								Undangan Rapat Penjelasan Pekerjaan		Kumpulan tanya jawab pada SPSE (Berita Acara Pemberian Penjelasan)	<p>Terkait SOP Pembuatan dan Distribusi Surat Undangan (paling cepat 3 hari Sejak tanggal pengumuman)</p> <p>Pemasukan dokumen penawaran dimulai 1 hari kerja setelah pemberian penjelasan dan batas akhir paling kurang 2 hari setelah penjelasan</p>
5	Memeriksa hasil tanya jawab (BAPP) dan mempertimbangkan kebutuhan "Penjelasan Lanjutan dengan Peninjauan Lapangan": a) jika ya maka dilakukan peninjauan lapangan; b) jika tidak maka dilanjutkan dengan menindaklanjuti usulan memeriksa apakah ada usulan perubahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (Spesifikasi Teknis, HPS, atau rancangan kontrak) pada BAPP.								Hasil penjelasan pekerjaan		<ul style="list-style-type: none"> - Dilakukan peninjauan lapangan atau memeriksa apakah ada usulan perubahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (Spesifikasi Teknis, HPS, atau rancangan kontrak) pada BAPP 	Jangka waktu disesuaikan kebutuhan
												

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pokja	Peserta Pelelangan / Seleksi	PPK	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa	PA/KPA	Perengkapan	Waktu	Output	
6	Melaksanakan Penjelasan Lanjutan dengan cara melakukan Peninjauan Lapangan.	1	2	3		4	Undangan Rapat Penjelasan Lanjutan	-	Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan (BAPP Lanjutan) yang diunggah pada SPSE dapat diunduh oleh peserta	Terkait SOP Pembuatan dan Distribusi Surat Undangan Jangka waktu disesuaikan kebutuhan " Jika dinilai perlu Pokja bisa didampingi Tim Teknis"
7	Meninjau kembali jika ada usulan perubahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (Spesifikasi Teknis, HPS, atau rancangan kontrak): a) Jika "ada" maka mengirimkan surat permintaan persetujuan perubahan rencana pelaksanaan pengadaan kepada PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan; b) Jika "tidak ada" maka dapat menerima dokumen penawaran.						- Hasil Penjelasan Pekerjaan - BAPP dan/atau BAPP Lanjutan (apabila ada)		Surat Permintaan Persetujuan Perubahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan dikirim ke PPK	BAPP memuat penjelasan mengenai isi Dokumen Pengadaan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya
8	Menerima surat permintaan persetujuan perubahan rencana pelaksanaan pengadaan dan mengirimkan jawaban : a) Jika menyetujui maka menyampaikan surat persetujuan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa perihal dendum dokumen pengadaan.; b) Jika tidak menyetujui maka menyampaikan surat penolakan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.						Surat Permintaan Persetujuan Perubahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan		- Surat Persetujuan /Penolakan Perubahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan - Surat Pernyataan Keberatan kepada PA/KPA	
9	Menerima surat penolakan dari PPK, menyusun surat permohonan keputusan kepada PA/KPA perihal keberatan PPK						Surat Penolakan Perubahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan dari PPK		- Surat permohonan keputusan kepada PA/KPA perihal keberatan PPK - Usulan perubahan rencana pelaksanaan pengadaan	
10	Menerima Surat Pernyataan Keberatan dari Kepala ULP dan memutuskan : a) Jika sependapat dengan PPK maka Peserta Pelelangan/Seleksi dapat memasukkan okumen penawaran; b) Jika tidak sependapat dengan PPK maka menyampaikan ke Pokja untuk menyusun adendum dokumen pengadaan dan mengunggahnya melalui SPSE.	1			2	3 4	- Surat yang Menyatakan keberatan PPK tentang Perubahan rencana pelaksanaan pengadaan, untuk diputuskan oleh PA/KPA - Usulan perubahan rencana pelaksanaan pengadaan		Surat Keputusan PA/KPA	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pokja	Peserta Pelelangan / Seleksi	PPK	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa	PA/KPA	Perengkapan	Waktu		Output
11	Menerima surat persetujuan dari PPK perihal adendum dokumen pengadaan dan menyampaikannya ke Pokja.	1			2	3 4	Surat Persetujuan Perubahan Rencana Pelaksanaan Pengadaan dari PPK			
12	Menyusun Adendum Dokumen Pengadaan dan mengunggah melalui SPSE.						Hasil telaah	Adendum Dokumen Pengadaan yang akan diunggah melalui SPSE	Adendum dokumen pengadaan dapat dilakukan berulang paling kurang 2 (hari) sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran	
13	Menerima dokumen penawaran.						Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi	Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi	Dimulai 1 hari kerja setelah pemberian penjelasan, batas akhirnya paling kurang 2 hari Setelah penjelasan	
Total Waktu Penyelesaian							Disesuaikan Dengan Kebutuhan			

<p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Seleksi dan Klarifikasi Dokumen Penawaran. 2. SOP Pengumuman Lelang dan Penerimaan Dokumen Penawaran 	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Penawaran 2. Kertas Kerja Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi 3. Berita Acara Hasil Pelelangan/Seleksi (BAHP/BAHS) 4. Nota dinas 5. Surat Usulan Calon Pemenang 6. Lembar Disposisi 7. Surat Penetapan Pemenang 8. Surat Pernyataan Evaluasi Ulang 9. Surat Pernyataan Lelang Ulang 10. Surat Sanggahan 11. Surat Jawaban Sanggahan 12. Surat Sanggahan Banding 13. Surat Jawaban Sanggahan Banding
<p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copy berkas-berkas terkait pemilihan penyedia barang/jasa dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang/Jasa. 2. Berkas-berkas terkait pemilihan penyedia barang/jasa dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja.