



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

NOMOR SOP	:	000.8.3.3/01.02/025/BPBJ/2024
TGL. PEMBUATAN	:	November 2024
TGL. REVISI	:	
TGL.EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Pj. Sekretaris Daerah  YOZARWARDI U.P, S.Hut., M.Si NIP. 19690406 199701 1 002
NAMA SOP	:	SOP PENUNJUKAN LANGSUNG JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI DENGAN NILAI HPS DI ATAS Rp. 100.000.000,- (SERATUS JUTA RUPIAH)

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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 35 tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat daerah Pembentukan Susunan Organisasi;

Kualifikasi Pelaksana

1. KPA/PPK
 - a. Memiliki pemahaman tentang persiapan pemilihan Penyedia
 - b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan/atau Pejabat yang diatur sebagaimana peraturan perundangan yang berlaku
2. Sekretariat UKPBJ
Memiliki kemampuan dalam memeriksa kelengkapan dokumen persiapan pemilihan penyedia
3. Kepala UKPBJ
Memiliki kemampuan dalam menunjuk Pokja Pemilihan yang kompeten melaksanakan persiapan pemilihan penyedia.
4. Pokja Pemilihan
 - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pemilihan penyedia
 - b. Memiliki kemampuan dalam menyusun Dokumen Pemilihan Penyedia
 - c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

8. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 33 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi;	
Keterkaitan 1. SOP Penyampaian Dokumen Persiapan Pengadaan 2. SOP Klarifikasi dst	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer/scanner/printer 2. Jaringan Internet 3. ATK dst
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.	Pencatatan dan Pendataan 1. Copy berkas-berkas terkait Persiapan Pemilihan Penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ 2. Berkas-berkas terkait Persiapan Pemilihan Penyedia dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

SOP Penunjukan Langsung Jasa Konsultansi Konstruksi dengan Nilai HPS Paling Banyak 100 Juta Rupiah

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KPA/PPK	Pejabat Pengadaan	Pelaku Usaha/ Penyedia	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	KPA/PPK menyerahkan dokumen persiapan pengadaan kepada Pejabat Pengadaan				1. Surat Pengantar dari PA/KPA 2. SK Penetapan PPK (apabila ada) 3. RUP 4. Kerangka Acuan Kerja 5. Rancangan Kontrak 6. HPS 7. RKA/ DPA 8. Create Paket di SPSE 9. Surat Tugas Pejabat Pengadaan	1 hari kerja	Dokumen Persiapan Pengadaaan	
2	Pejabat Pengadaan menerima dokumen persiapan pengadaan				1. Dokumen Persiapan Pengadaan	1 hari kerja	1. Surat Tugas 2. Dokumen persiapan pengadaan	
3	Pejabat Pengadaan bersama KPA/PPK melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan a. Jika lengkap dan tidak membutuhkan revisi dilanjutkan kepada proses berikutnya b. Jika tidak lengkap atau membutuhkan revisi disampaikan kepada KPA/PPK untuk diperbaiki				1. Surat Tugas 2. Dokumen persiapan pengadaan 3. Undangan reviu dokumen persiapan pengadaan	2 hari kerja	1. Berita Acara Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan	
4	Pejabat Pengadaan mengundang Pelaku Usaha/ Penyedia melalui SPSE				1. Berita Acara Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan 2. Dokumen Kualifikasi 3. Dokumen Pemilihan	4 hari kerja	1. Pengumuman Prakuualifikasi	
5	Pelaku Usaha/ Penyedia yang diundang menyampaikan dokumen kualifikasi melalui SPSE				1. Pengumuman Prakuualifikasi 2. Akun Pelaku Usaha/ Penyedia	3 hari kerja	1. Data Kualifikasi Pelaku Usaha/ Penyedia	
6	Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi a. Jika lulus, dilanjutkan ke proses berikutnya b. Jika tidak lulus, penunjukan langsung dinyatakan gagal dan proses dikembalikan kepada KPA/PPK				1. Data Kualifikasi Pelaku Usaha/ Penyedia	6 hari kerja	1. Hasil Evaluasi Kualifikasi	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KPA/PPK	Pejabat Pengadaan	Pelaku Usaha/ Penyedia	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Pejabat Pengadaan mengundang Pelaku Usaha yang ditunjuk untuk menghadiri pembuktian kualifikasi				1. Hasil Evaluasi kualifikasi	1 hari kerja	1. Undangan pembuktian Kualifikasi	
8	Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap Pelaku Usaha yang ditunjuk a. Jika lulus, dilanjutkan ke proses berikutnya b. Jika tidak lulus, penunjukan langsung dinyatakan gagal dan proses dikembalikan kepada KPA/PPK		  a  b		1. Undangan Pembuktian Kualifikasi	2 hari kerja	1. Form hasil pembuktian kualifikasi	
9	Pejabat Pengadaan menetapkan hasil Prakuualifikasi dan menyampaikan undangan apabila lulus kualifikasi				1. Hasil evaluasi kualifikasi 2. Form pembuktian kualifikasi	1 hari kerja	1. Berita acara prakuualifikasi	
10	Pejabat Pengadaan melakukan pemberian penjelasan				1. Dokumen pemilihan	1 hari kerja	1. Berita acara pemberian Penjelasan 2. Adendum (apabila ada)	
11	Pelaku Usaha/ Penyedia menyampaikan Dokumen Penawaran melalui SPSE sesuai jadwal yang sudah ditetapkan				1. Draft Dokumen penawaran Pelaku Usaha/ Penyedia	5 hari kerja	1. Dokumen penawaran Pelaku Usaha/ Penyedia yang sudah diupload	
12	Pejabat Pengadaan membuka dokumen penawaran		 		1. Dokumen penawaran Pelaku Usaha/ Penyedia yang sudah diupload	1 hari kerja	1. Dokumen penawaran Pelaku Usaha/ Penyedia yang sudah dibuka	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		KPA/PPK	Pejabat Pengadaan	Pelaku Usaha/ Penyedia	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi dokumen penawaran a. Jika lulus, dilanjutkan ke proses berikutnya b. Jika tidak lulus, penunjukan langsung dinyatakan gagal dan proses dikembalikan kepada KPA/PPK				1. Dokumen penawaran Pelaku Usaha/ Penyedia yang sudah dibuka	7 hari kerja	1. Hasil evaluasi penawaran 2. Berita acara evaluasi penawaran	
14	Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga a. Jika klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga tercapai, dilanjutkan ke proses berikutnya b. Jika tidak lulus, penunjukan langsung dinyatakan gagal dan proses dikembalikan kepada KPA/PPK				1. Hasil evaluasi penawaran 2. Undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya	3 hari kerja	1. Berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya	
15	Pejabat Pengadaan menyusun berita acara hasil penunjukan langsung				1. Berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya	1 hari kerja	1. Berita acara hasil Penunjukan Langsung	
16	Pejabat Pengadaan mengumumkan pemenang penunjukan langsung di SPSE sesuai jadwal yang sudah ditetapkan				1. Berita acara hasil Penunjukan Langsung	1 hari kerja	1. Pengumuman Pemenang Penunjukan Langsung	
17	Pejabat Pengadaan menyampaikan hasil penunjukan langsung kepada KPA/PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada kepala UKPBJ				1. Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya 2. Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung	1 hari kerja	1. Laporan hasil Penunjukan dari pejabat pengadaan kepada KPA/ PPK	