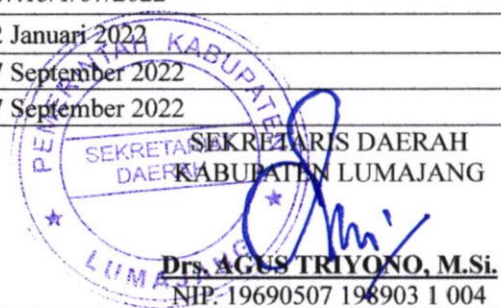








PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
SEKRETARIAT DAERAH

**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

NOMOR SOP	427.15/1/07/2022
TANGGAL PEMBUATAN	02 Januari 2022
TANGGAL REVISI	27 September 2022
TANGGAL PENGESAHAN	27 September 2022
DISAHKAN OLEH	 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUMAJANG <b>Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.</b> NIP. 19690507 198903 1 004
NAMA SOP	<b>PELAKSANAAN KONTRAK</b>
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li><li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li><li>Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li><li>Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;</li><li>Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;</li><li>Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;</li><li>Peraturan Bupati No 29 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>PA/KPA<ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki pemahaman dan kemampuan terkait dengan pelaksanaan dan pengawasan kontrak sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan</li></ol></li><li>Kepala UKPBJ<ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki kemampuan mengelola laporan hasil pelaksanaan kontrak</li></ol></li><li>Pokja Pemilihan<ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki kemampuan dalam melaksanakan laporan hasil pemilihan penyedia</li><li>Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li></ol></li><li>Pejabat Penandatanganan kontrak<ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kontrak</li></ol></li><li>Penyedia<ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kontrak</li></ol></li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
SOP Proses Utama Pengadaan Barang dan Jasa, SOP Perencanaan Pengadaan, SOP Persiapan Pengadaan, SOP Persiapan Pemilihan Penyedia, SOP Pemilihan Penyedia Prakuifikasi, SOP Pemilihan Penyedia Pascakuifikasi / Tender.	Alat-alat Tulis Kantor, Komputer, Printer, Scanner, Akses Internet.
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan</li><li>Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Copy berkas-berkas terkait perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</li><li>Berkas-berkas terkait penyiapan perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan</li></ol>

Nomor SOP : 427.15/1/07/2022

Nama SOP : PELAKSANAAN KONTRAK

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Penyedia	Mutu Baku			Keterangan
		UKPBJ		OPD			Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
		Pokja Pemilihan	Kepala UKPBJ	PA/KPA	Pejabat Penandatangan Kontrak					
1	Menyampaikan hasil pemilihan penyedia kepada PA/KPA/PPK (Pejabat Penandatangan Kontrak)						1. Berita Acara Hasil Evaluasi 2. Berita Acara Hasil Tender 3. Berita Acara Hasil Penetapan 4. Berita Acara Hasil Pemilihan	disesuaikan dengan kebutuhan	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	
2	Menerima tembusan hasil pemilihan penyedia.						Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	disesuaikan dengan kebutuhan		
3	Melakukan reviu terhadap hasil pemilihan penyedia: 1. Jika disetujui maka dilanjutkan dengan Penerbitan SPPBJ 2. Jika tidak disetujui, Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan penolakan kepada Pokja			Tidak Setuju			1. Rancangan Kontrak 2. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	disesuaikan dengan kebutuhan	Keputusan Persetujuan atau Penolakan Terhadap Hasil Pemilihan Penyedia	
4	Melakukan pembahasan bersama dengan Pejabat Penandatangan Kontrak terkait perselisihan hasil pemilihan: 1. Jika tercapai kesepakatan maka proses dilanjutkan ke penerbitan SPPBJ 2. Jika tidak terjadi kesepakatan maka keputusan diserahkan kepada PA/KPA		Tidak Sepakat				1. Keputusan Penolakan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Bukti Dukung	6 hari	Kesepakatan atau Tindak Lanjut Perselisihan Hasil Pemilihan ke PA/KPA	