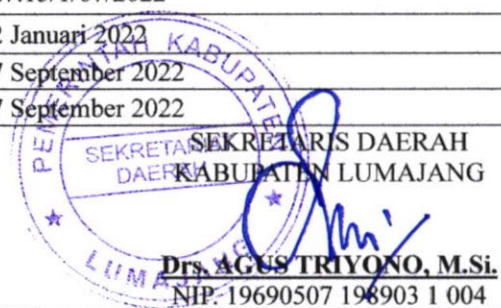








PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
SEKRETARIAT DAERAH

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 Drs. AGUS TRIYONO, M.Si. NIP. 19690507 198903 1 004
NAMA SOP	PELAKSANAAN KONTRAK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik;Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelayanan Publik;Peraturan Bupati No 29 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.	<ol style="list-style-type: none">PA/KPA<ol style="list-style-type: none">Memiliki pemahaman dan kemampuan terkait dengan pelaksanaan dan pengawasan kontrak sampai dengan penerimaan hasil pekerjaanKepala UKPBJ<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan mengelola laporan hasil pelaksanaan kontrakPokja Pemilihan<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan dalam melaksanakan laporan hasil pemilihan penyediaMemiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa PemerintahPejabat Penandatanganan kontrak<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kontrakPenyedia<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kontrak
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
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.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkanSegala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana	<ol style="list-style-type: none">Copy berkas-berkas terkait perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang dan JasaBerkas-berkas terkait penyiapan perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

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	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Penyedia	Mutu Baku			Keterangan
		UKPBJ		OPD			Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
		Pokja Pemilihan	Kepala UKPBJ	PA/KPA	Pejabat Penanda tangan Kontrak					
5	Memberikan keputusan terkait perselisihan hasil pemilihan: 1. Menolak hasil pemilihan penyedia. Maka PA/KPA memerintah Pokja untuk evaluasi ulang, penawaran ulang, atau tender ulang 2. Menerima hasil pemilihan penyedia. Maka PA/KPA memerintahkan Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan menerbitkan SPPBJ			Menolak Hasil	Menerima		1. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Keputusan PPK terkait Penolakan Hasil Pemilihan Penyedia	disesuaikan dengan kebutuhan	Keputusan PA/KPA untuk menyetujui atau menolak hasil pemilihan penyedia	
6	Melakukan evaluasi ulang, penawaran ulang, atau tender ulang						- Keputusan PA/KPA menolak Hasil Pemilihan Penyedia		Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	
7	Melaksanakan penerbitan SPPBJ dan Persiapan Kontrak						1. Laporan Hasil Pemilihan 2. Rancangan Kontrak	disesuaikan dengan kebutuhan	Rancangan Kontrak Final	
8	Menyerahkan jaminan penawaran						Rancangan Kontrak	disesuaikan dengan kebutuhan	Jaminan Penawaran diserahkan	
8	Melakukan pengecekan DPA/DIPA: 1. Jika tersedia lanjut kontrak 2. Jika tidak tersedia lapor ke PA/KPA						DPA/DIPA	disesuaikan dengan kebutuhan	Ketersediaan Anggaran	
10	Menerima laporan Pejabat Penandatanganan Kontrak perihal ketidaktersediaan anggaran DPA/DIPA dan membatalkan tender/seleksi			Tidak Tersedia			1. Laporan ketidaktersediaan anggaran DIPA/DPA 2. DIPA/DIPA	disesuaikan dengan kebutuhan	Tender/Seleksi dibatalkan	
11	Melaksanakan Kontrak dan Penyedia						1. Rancangan Kontrak 2. Jaminan	disesuaikan dengan kebutuhan	Dokumen Kontrak ditandatangani	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Penyedia	Mutu Baku			Keterangan
		UKPBJ		OPD			Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
		Pokja Pemilihan	Kepala UKPBJ	PA/KPA	Pejabat Penanda tangan Kontrak					
12	Melaksanakan: 1. Penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Untuk Pengadaan Konstruksi, Konsultansi, dan Jasa Lainnya 2. Penerbitan Surat Perintah Pengiriman (SPP) untuk Pengadaan Barang						Dokumen Kontrak	14 hari	SPMK/ SPP	
13	Melaksanakan Rapat persiapan kontrak bersama Penyedia						1. Dokumen Kontrak 2.SPMK/SPP	disesuaikan dengan kebutuhan	Laporan hasil rapat persiapan kontrak	
14	Melaksanakan Kontrak oleh Penyedia sesuai dengan kontrak yang telah disepakati bersama						1. Dokumen Kontrak 2.SPMK/SPP	disesuaikan dengan kebutuhan	Progress dan Hasil Pekerjaan/Barang sesuai dengan kontrak	
15	Melaksanakan Pemeriksaan Bersama: 1. Jika mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka dilakukan addendum 2. Jika tidak, maka kontrak dilaksanakan sebagaimana mestinya						1. Dokumen Perjanjian Kontrak 2. SPMK/SPP	disesuaikan dengan kebutuhan	1. Rancangan Adendum Kontrak 2. Laporan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Bersama	
16	Melakukan addendum kontrak dengan Penyedia						1. Berita Acara Hasil Pemeriksaan Bersama 2. Laporan Hasil Pemeriksaan 3. Rancangan Adendum	disesuaikan dengan kebutuhan	Adendum Kontrak	
17	Melaksanakan Pengendalian Kontrak. 1. Jika tidak ada masalah maka pekerjaan dilanjutkan untuk diselesaikan 2. Jika terjadi deviasi maka dilakukan SCM (Show Case Meeting) untuk selanjutnya penyedia melakukan perbaikan pelaksanaan kemajuan pekerjaan						1. Dokumen Perjanjian Kontrak 2.SPMK	disesuaikan dengan kebutuhan	Laporan Hasil Pengendalian Kontrak	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Penyedia	Mutu Baku			Keterangan
		UKPBJ		OPD			Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
		Pokja Pemilihan	Kepala UKPBJ	PA/KPA	Pejabat Penanda tangan Kontrak					
18	Melaksanakan perbaikan kemajuan pekerjaan						1. Dokumen Perjanjian Kontrak 2. Laporan Hasil Pengendalian Kontrak	disesuaikan dengan kebutuhan	Hasil Perbaikan Pekerjaan/Barang	
19	Menyelesaikan pekerjaan dan mengajukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk Serah Terima Hasil Pekerjaan						- Laporan Hasil Pelaksanaan Pekerjaan	disesuaikan dengan kebutuhan	1, Laporan hasil pekerjaan/ barang 2. Pengajuan Sera Terima	
20	Melaksanakan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Barang oleh Pejabat Pendandatangan Kontrak dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan: 1. Apabila ada ketentuan dalam kontrak yang tidak sesuai dengan hasil pekerjaan maka penyedia diharuskan memperbaiki pekerjaan/barang untuk disesuaikan dengan kontrak yang telah disepakati 2. Jika sudah sesuai maka akan dilakukan penandatanganan Berita Acara Sera Terima Barang/Hasil Pekerjaan						1. Laporan hasil barang/pekerjaan oleh penyedia 2. Dokumen Perjanjian Kontrak 3. Pngajuan Serha terima barang/pekerjaan	disesuaikan dengan kebutuhan	Laporan hasil pemeriksaan Hasil Pekerjaan/ Barang	
21	Melaksanakan Perbaikan Hasil Pekerjaan/Barang oleh Penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak						1. Laporan pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Barang 2. Dokumen Perjanjian Kontrak	disesuaikan dengan kebutuhan	1. Pekerjaan selesai sesuai hasil yang diharapkan di dalam kontrak 2. Pengajuan serah terima hasil pekerjaan/ barang	
22	Mengajukan Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) kepada PA/KPA						1. Laporan hasil pekerjaan/barang oleh penyedia 2. Pengajuan serah terima BAST	disesuaikan dengan kebutuhan	Beritas Acara Serah Terima	
23	Menerima Dokumen Serah Terima Barang/Jasa : 1. Jika disetujui, maka PA/KPA memerintahkan PPK menandatangani Berita Acara Terima (BAST) 2. Jika Tidak disetujui, maka PA/KPA memerintahkan PPK untuk melaksanakan pemeriksaan administratif							disesuaikan dengan kebutuhan	Serah Terima Barang Tersampaikan ke PA/KPA	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Penyedia	Mutu Baku			Keterangan
		UKPBJ		OPD			Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	
		Pokja Pemilihan	Kepala UKPBJ	PA/KPA	Pejabat Penanda tangan Kontrak					
27	Memberbaiki administrasi serah terima barang/hasil pekerjaan					1. Surat Perintah Pemeriksaan Administratif 2. BAST 3. Laporan Hasil Pekerjaan/ Pengiriman Barang 4. Surat Perintah PA/KPA untuk perbaikan administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan	Perbaikan administrasi serah terima barang kepada PA/KPA		
28	Menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administratif					Perbaikan administrasi serah terima barang kepada PA/KPA	disesuaikan dengan kebutuhan	Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administratif		