



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

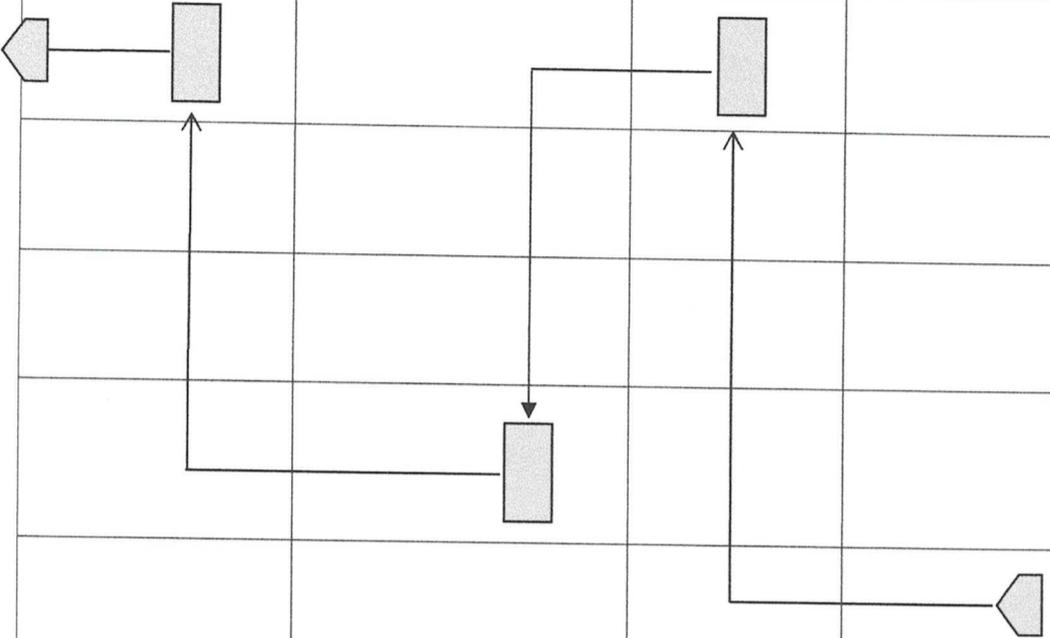
	<p>NOMOR SOP : 280/08/SOP/BPBJ-LK/VII/2021</p> <p>TGL. PEMBUATAN : 20 Juni 2021</p> <p>TGL REVISI : 14 Juli 2021</p> <p>TGL. EFEKTIF : 15 Juli 2021</p> <p>DISAHKAN OLEH</p> <p>Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota</p> <p> WIDYA PUTRA, S.Sos., M.Si. Pembina Utama Madya (I/V/d) NIP 19640404 198603 1 017</p>
	<p>NAMA SOP : PELAKSANAAN SANGGAH DAN ATAU SANGGAH BANDING</p>
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none">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;5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none">1. PA/KPA: Memiliki pemahaman dan kemampuan terkait dengan proses Pengadaan Barang/Jasa terutama terkait sanggah2. Kepala UKPBJ Memiliki kemampuan untuk memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, tender/seleksi ulang3. Pokja Pemilihan UKPBJ: a. Memiliki kemampuan dalam melakukan evaluasi penawaran dan menjawab sanggah/sanggah banding b. Memiliki kemampuan untuk mengklarifikasi jaminan Peserta Tender4. Peserta Tender Memiliki kemampuan untuk mengajukan sanggahan setelah melakukan pengecekan atas evaluasi penawaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

<p>Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia; Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional (SOP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.</p>	<p>5. Pejabat Penandatangan Kontrak (selanjutnya disingkat PPK) : a. Pejabat Penandatangan Kontrak adalah PA / KPA (jika memperoleh pendelegasian kewenangan menandatangani kontrak dari PA) / PPK (apabila memperoleh tugas pelimpahan kewenangan menandatangani kontrak dari PA atau KPA) b. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan Pelaksanaan Kontrak.</p>
<p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Standar Operasional Prosedur Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa SOP Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa SOP Persiapan Pengadaan Barang/Jasa SOP Persiapan Pemilihan Penyedia SOP Pemilihan Penyedia Prakuualifikasi SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender/Seleksi SOP Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa SOP Pengelolaan Risiko 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer/scanner/printer Jaringan Internet Panduan Pengguna SPSE
<p>PERINGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Sanggah merupakan protes dari peserta pemilihan yang merasa dirugikan atas penetapan hasil pemilihan Penyedia. Sanggah dapat diajukan oleh Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran. Sanggah diajukan peserta berdasarkan alasan dan bukti yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Sanggah dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan, dalam hal: a. Sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis; b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		PA/KPA	PPK	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Peserta	Persyaratan/Perengkapan	Waktu		Output
1.	Mulai									
2.	<p>Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran dapat mengajukan sanggah melalui SPSE yang disertai dengan bukti terjadinya penyimpangan. Sanggahan disampaikan oleh peserta yang diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.</p>						<ol style="list-style-type: none"> kesalahan dalam melakukan evaluasi; penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; Persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah. 	5 hari kalender	Dokumen Sanggahan	Setelah Pengumuman pemenang oleh Pokja Pemilihan
3.	<p>Pokja Pemilihan mempelajari substansi sanggahan dari peserta dan menyampaikan jawaban sanggahan yang diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.</p>						<p>Sanggahan melalui Aplikasi SPSE</p>	3 (tiga) hari kalender	Jawaban Sanggah	setelah akhir masa sanggah

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku					Keterangan
		PA/KPA	PPK	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Peserta	Persyaratan/Peringkapan	Waktu	Output			
4.	Apabila sanggah : a. dinyatakan benar/diterima, b. dinyatakan salah/ditolak, c. Untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi, dalam hal penyanggah tidak setuju dengan jawaban sanggah maka penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.						Sanggahan yang disampaikan oleh peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran pada SPSE	3 (tiga) hari kalender	Tindak lanjut sanggah	setelah akhir masa sanggah		
5.	Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang.					Pernyataan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang oleh PAKKPA	3 (tiga) hari kalender	BAHP	Seperti proses Tender			
6.	Untuk Pengadaan Barang, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.					Surat dari Pokja Pemilihan yang menyatakan sanggah salah/ditolak	1 (satu) hari kalender	Surat penyampaian hasil pemilihan				
7.	Menerima hasil pemilihan dari Pokja Pemilihan					Surat penyampaian hasil pemilihan	1 (satu) hari kalender	Persiapan penunjukan penyedia				
8.	Peserta mengajukan sanggahan banding yang diajukan kepada KPA, Jika tidak ada KPA, maka					Jaminan Sanggah Banding yang diajukan kepada Pokja Pemilihan	5 (lima) hari kalender	Surat sanggahan Banding yang ditembuskan	setelah jawaban sanggah dimuat dalam			

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku					Keterangan		
		PA/KPPA	PPK	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Peserta	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output					
	ditunjukkan ke PA. Tembusan Sanggah Banding disampaikan kepada AP/PP (Inspektorat).													
9.	Menerima Sanggahan Banding dan Meminta Pokja Pemilihan untuk mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding													
10.	Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding kepada penerbit jaminan dan melaporkannya ke PA/KPPA													
11.	PA/KPPA mempelajari substansi sanggahan banding dari peserta dan menyampaikan jawaban sanggahan banding yang diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.													



No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PA/KKPA	PPK	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Peserta	Persyaratan/Per lengkapan	Waktu	Output	
12.	Apabila Sanggah Banding: a. dinyatakan benar/diterima b. dinyatakan salah/ditolak,						Jawaban sanggah banding	60-180 menit	Jawaban sanggah banding diterima/ditolak	
13.	Menyurati Kepala UKPBJ agar Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang.						Jawaban sanggah banding diterima	60-180 menit	Surat kepada Kepala UKPBJ	
14.	Meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang.						Surat permintaan dari PAKKPA	60-180 menit	Surat kepada Pokja Pemilihan	
15.	Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang.						Surat permintaan dari Kepala UKPBJ	3 (tiga) hari kalender	BAHP	Seperti tender
16.	Pokja Pemilihan menyampaikan hasil pemilihan ke PPK dan Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke kas negara/daerah						Surat pernyataan sanggahan banding ditolak dari PAKKPA	3 (tiga) hari kalender	a. Surat penyampai an laporan ke PPK b. Surat tanda setoran jaminan sanggahan banding	
17.	Selesai									