



**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)**

Nomor SOP P/027/1352/X/2023

Tanggal Pembuatan 4 Oktober 2023

Tanggal Revisi 25 Oktober 2023

Tanggal Efektif 27 Oktober 2023

Disahkan oleh

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG



AGUS SUJARWO, A.P., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19750805 199311 1 001

Nama SOP : TRANSAKSI PADA KATALOG ELEKTRONIK DENGAN METODE
MINIKOMPETISI UNTUK NILAI TRANSAKSI PALING SEDIKIT DI
ATAS 200 JUTA

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.
3. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peratran Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Administrasi Pemerintah;
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik

Kualifikasi pelaksana

1. PPK : kemampuan mengimplementasikan pengadaan barang jasa secara e-Purchasing pada katalog elektronik lokal Pemkab Temanggung.
2. Pelaku Usaha/ Penyedia : a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa sampai dengan penyampaian hasil pekerjaan/pengiriman barang.
b. Mempunyai kapasitas tempat, alat dan personil

Keterkaitan

1. SOP Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
2. SOP Persiapan Pengadaan Barang/Jasa
3. SOP Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa
4. SOP Pelaksanaan Kontrak
5. SOP Pengelolaan Penyedia

Peralatan/perlengkapan

1. Akun PP/PPK pada lpse.temanggungkab.go.id
2. Identifikasi Kebutuhan
3. Spesifikasi Teknis Barang/jasa
4. Format Pelaporan
5. Format Negosiasi

Peringatan

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktifitas yang telah dilakukan dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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 e-Purchasing pada katalog lokal Pemkab Temanggung dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung
2. Berkas-berkas terkait e-Purchasing pada katalog lokal Pemkab Temanggung dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung

Nomor SOP P/ 027 / 1352 / X / 2023
 Tanggal Pembuatan 4 Oktober 2023
 Tanggal Revisi 25 Oktober 2023
 Tanggal Efektif 27 Oktober 2023

**STANDARD OPERATING PROSEDUR
 TRANSAKSI PADA KATALOG ELEKTRONIK DENGAN METODE MINIKOMPETISI UNTUK NILAI TRANSAKSI PALING SEDIKIT DI ATAS 200 JUTA**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		PPK	Pelaku Usaha/Penyedia	Kelengkapan	Maks. Waktu	Output	Keterangan
1.	Membuat dokumen kompetisi	mulai		1. Spesifikasi teknis 2. RUP 3. Copy DPA	1 hari	dokumen kompetisi	Nilai transaksi paling sedikit diatas Rp. 200 juta dilakukan oleh ppk
2.	Membuat kompetisi (produk/spesifikasi)	2		1. SK PPK 2. Akun LPSE sebagai PPK	1 hari	kompetisi	produk/ spesifikasi harus sudah tayang di etalase
3.	Membuat penawaran produk dan harga (khusus untuk pelaku usaha yang terundang oleh sistem)		3	1. terundang oleh sistem untuk mengikuti kompetisi 2. Akun penyedia di katalog	1 hari	penawaran	
4.	Membuka penawaran produk dan harga	4		1. Akun LPSE sebagai PPK 2. papan peringkat kompetisi	1 hari	tangkapan layar papan peringkat kompetisi	PPK dapat mempercepat batas akhir pemasukan penawaran negosiasi akan muncul bila penawar hanya satu penyedia
5.	Menyelesaikan kompetisi dan membuat paket purchasing	5		papan peringkat kompetisi	1 hari	paket purchasing	pemenang didasarkan pada penawaran dengan harga terendah (untuk kompetisi produk)
6.	a. Memeriksa Status Daftar Hitam Pemenang, b. Memverifikasi data kualifikasi Pemenang c. Melakukan klarifikasi terhadap spesifikasi teknis/ fungsi/ kinerja/ ketentuan terkait produk yang tercantum pada Aplikasi Katalog Elektronik kepada Penyedia Katalog Elektronik	6		penawaran peserta data pada sikap	1 hari	Tangkapan layar kualifikasi penyedia	
7.	Memberikan data, informasi, dan/atau keterangan sesuai dengan kebutuhan PPK		7	permintaan infomasi	1 hari	Tangkapan layar/berita acara keterangan dari pelaku usaha	

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Pelaku Usaha/Penyedia	Kelengkapan	Maks. Waktu	Output	
8.	Memeriksa data/ informasi yang disampaikan oleh penyedia. Jika sesuai maka akan melanjutkan membuat purchasing, jika tidak sesuai akan membuat kompetisi baru			BA Klarifikasi	1 hari	surat pesanan surat perjanjian/SSKK (jika diperlukan)	
9.	Menerima surat pesanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan surat pesanan			Surat pesanan surat perjanjian/SSKK (jika diperlukan)	sesuai kesepakatan	adendum surat pesanan (jika diperlukan) BA Pengiriman	PPK/Penyedia dapat melakukan adendum surat pesanan, sebelum barang/jasa diserahkan/diterima PPK
10.	Memeriksa hasil pekerjaan penyedia, jika setuju dilakukan serah terima barang/jasa jika tidak setuju dikembalikan ke penyedia			BA Pengiriman	3 hari	Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Hasil Pekerjaan	
11.	Menilai kinerja penyedia			BA Pemeriksaan dan Penerimaan Hasil Pekerjaan	1 hari	Form Penilaian Kinerja Penyedia	