



Badan Pengawas Pemilihan Umum

Nomor SOP : 0199-F/Bawaslu/53/OT.03/VII/2020
Tanggal Pembuatan : 30 Juli 2020
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : -
Disahkan oleh : Sekretaris Jenderal

Judul SOP : SOP Pelaksanaan Kontrak Bawaslu

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
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
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
7. Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan.

Keterangan :

1. SOP Perencanaan PBJ
2. SOP Persiapan PBJ
3. SOP Pelaksanaan Pemilihan Penyedia
4. SOP Pemilihan Penyedia Prakuualifikasi
5. SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait lengkakan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Kualifikasi Pelaksana :

1. PA/KPA: Memiliki pemahaman dan kemampuan terkait dengan pelaksanaan dan pengawasan kontrak sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang;
2. Kepala UKPBJ: Memiliki kemampuan dalam mengelola laporan hasil pelaksanaan pemilihan penyedia
3. Pokja Pemilihan:
 - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan laporan hasil pemilihan penyedia
 - b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa
4. Pejabat Penandatanganan Kontrak : Memiliki kemampuan dalam melaksanakan Pelaksanaan Kontrak
5. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjHP/PPHP): Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemeriksaan administrasi terhadap serah terima hasil pekerjaan/pengiriman barang

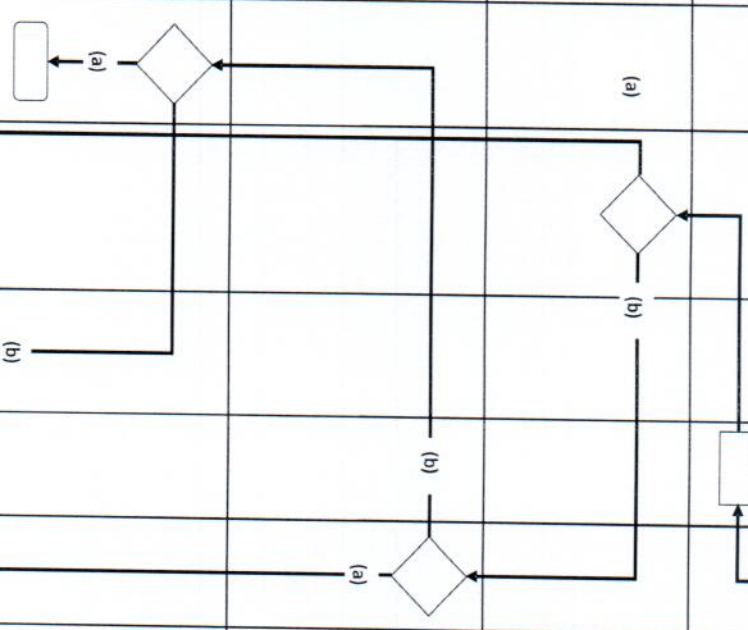
Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/scanner/printer
2. Jaringan Internet
3. Panduan Pengguna SPSE

Pencatatan dan Pendataan :

1. Copy berkas-berkas terkait manajemen kontrak dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ
2. Berkas-berkas terkait penyiapan manajemen kontrak dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	Output	Keterangan
		PA/KPA	Pejabat Penandatanganan Kontrak	P/PHP/PPHP	Kepala UKPBU	Pokja Pemilihan			
1	Menyampaikan hasil pemilihan penyedia kepada PA/KPA/PPK (Pejabat Penandatanganan Kontrak)						1. BA Hasil Evaluasi 2. BA Hasil Tender 3. BA Hasil Penetapan	2 Hari Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	Pejabat Penandatanganan Kontrak Adalah :
2	Memeriksa tembusan hasil Pemilihan Penyedia						Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	1 Hari Penyampaian Hasil Pemilihan Penyedia	
3	Melaksanakan revisi terhadap hasil pemilihan penyedia: a. Jika disetujui maka dilanjutkan dengan Penerbitan SPPBJ; b. Jika tidak disetujui, menyampaikan penolakan kepada Pokja						1. Rancangan Kontrak 2. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	2 Hari Keputusan Persetujuan atau Penolakan Terhadap Hasil Pemilihan Penyedia	-PA -KPA apabila memperoleh pendelegasian kewenangan menandatangani kontrak dari PA, atau -PPK apabila memperoleh tugas pelimpahan kewenangan menandatangani kontrak dari PA/KPA
4	Melaksanakan pembahasan bersama dengan PPK terkait perselisihan hasil pemilihan: a. Jika tercapai kesepakatan maka proses dilanjutkan ke penerbitan SPPBJ b. Jika tidak terjadi kesepakatan maka keputusan diserahkan kepada PA/KPA						1. Keputusan Penolakan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Bukti Dukung	3 Hari Kesepakatan atau Tindak Lanjut Perselisihan Hasil Pemilihan ke PA/KPA	
5	Memberikan keputusan terkait perselisihan hasil pemilihan : a. Jika menolak hasil pemilihan penyedia. Maka Pokja melaksanakan evaluasi ulang/ penawaran ulang/ tender ulang b. Menerima hasil pemilihan penyedia. Maka PA/KPA memerintahkan Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPPBJ						1. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Keputusan PPK terkait Penolakan Hasil Pemilihan Penyedia	3 Hari Keputusan PA/KPA untuk menyetujui atau menolak hasil pemilihan penyedia	5a kembali ke proses tender, evaluasi atau penawaran ulang sesuai dengan Perlem 9/2018
6	Melaksanakan penerbitan SPPBJ dan Persiapan kontrak						1. Laporan Hasil Pemilihan 2. Rancangan Kontrak	3 Hari Rancangan Kontrak Final	



No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		PA/KPA	Pejabat Penandatangan Kontrak	PPHP/PPHP	Kepala UKPBU	Pokja Pemilihan	Penyedia	Persyaratan/Peringkapan	Waktu	Output	
7	Melakukan pengecekan DIPA: a. Jika anggaran tersedia, maka lanjut ke proses penandatanganan kontrak b. Jika tidak tersedia, lapor ke PA/KPA						DIPA	1 Hari	Ketersediaan Anggaran		
8	Menyerahkan laporan Pejabat Penandatangan Kontrak perihal ketidakterselesaian anggaran DIPA dan membatalkan tender/seleksi kontrak dengan Penyedia						1. Laporan ketidakterselesaian anggaran DIPA 2. DIPA	1 Hari	Tender/Seleksi dibatalkan		
9	Melaksanakan Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia						1. Rancangan Kontrak 2. Jaminan	1 Hari	Dokumen Kontrak diandatangani		
10	Melaksanakan: 1. Penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) untuk Pengadaan Konstruksi, konsultasi dan jasa lainnya 2. Penerbitan Surat Perintah Pengiriman (SPP) untuk Pengadaan Barang						Dokumen Kontrak	3 Hari	SPMK/SPP		
11	Melaksanakan kontrak dan menyelesaikan kontrak dan menyelesaikan pekerjaan/ pengiriman barang dan mengajukan kepada PPK untuk Serah Terima Hasil Pekerjaan						1. Dokumen Kontrak 2. SPMK/SPP	3 Hari	1. Laporan hasil Pelaksanaan Kontrak 2. Pengajuan Serah Terima		
12	Mendelegasikan pemeriksaan serah terima Hasil Pekerjaan/ Pengiriman Barang dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan						1. Laporan hasil Pelaksanaan Kontrak 2. Dokumen Serah Terima Pekerjaan	3 Hari	Laporan hasil pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Barang		
13	Memberikan hasil pemeriksaan pekerjaan										

No	Uraian Kegiatan	PA/KPA	Pejabat Penandatangan Kontrak	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
				PIPH/PPHP	Kepala UKPJI	Pokja Pemilihan	Penyedia	Periyatan/Perimbangan	Waktu	Output			
14	<p>Menerima hasil pemeriksaan pekerjaan :</p> <p>a. Jika sudah sesuai maka akan dilakukan penandatangan Berita Acara Serah Terima Barang/Hasil Pekerjaan</p> <p>b. Jika tidak sesuai dengan hasil pekerjaan maka penyedia diharuskan memperbaiki pekerjaan/Barang untuk disesuaikan dengan kontrak yang telah disepakati</p>		<pre> graph TD A{ } --> B[] B --> C{{ }} C --> A </pre>						<p>Laporan hasil pemeriksaan Hasil Pekerjaan/Barang</p>	2 Hari			


 Sekretaris Jenderal,
 Dr. Gunawan Suswanto