



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

3383 /as.w/ 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUDUS

PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
SETDA
Dr. Ars. SAM'ANI INTAKORIS, S.T., M.T.
NIP. 19690721 199703 1 005

Judul SOP

: SOP Pelaksanaan Kontrak

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.

Keterkaitan :

1. SOP Perencanaan PBJ
2. SOP Persiapan PBJ
3. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia
4. SOP Pemilihan Penyedia Prakuilifikasi
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 perlengkapan, 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 Penandatangan Kontrak : Memiliki kemampuan dalam melaksanakan Pelaksanaan Kontrak
5. PJPHP/PPHP: Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemeriksaan administrasi terhadap serah terima hasil pekerjaan/pengiriman barang

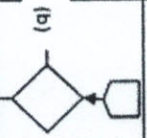
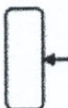







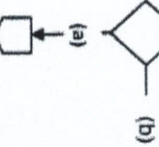

Peralatan/Perlengkapan :

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 penyajian manajemen kontrak dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		PAK/PA	Pejabat Penanda tangan Kontrak	PJ/PH/ PPHP	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Penyedia	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1	Menyampaikan hasil pemilihan penyedia kepada PAK/PA/PPK (Pejabat Penandatangan Kontrak)							1. BA Hasil Evaluasi 2. BA Hasil Tender 3. BA Hasil Penetapan Laporan Hasil Pemilihan Penyedia		Laporan Hasil Pemilihan Penyedia	Pejabat Penandatangan Kontrak adalah: • PA • KPA apabila memperoleh delegasi kewenangan menandatangani kontrak dari PA, atau PPK apabila memperoleh tugas pelimpahan kewenangan menandatangani kontrak dari PAK/PA
2	Menerima tembusan hasil Pemilihan Penyedia							1. Rancangan Kontrak 2. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia		Penyampaian Hasil Pemilihan Keputusan Persetujuan atau Penolakan Terhadap Hasil Pemilihan Penyedia	• PA • KPA apabila memperoleh delegasi kewenangan menandatangani kontrak dari PA, atau PPK apabila memperoleh tugas pelimpahan kewenangan menandatangani kontrak dari PAK/PA
3	Melaksanakan rewu terhadap hasil pemilihan penyedia: a. Jika disetujui maka dilanjutkan dengan Penerbitan SPPBJ b. Jika tidak disetujui, menyampaikan penolakan kepada Pokja										
4	Melaksanakan pembahasan bersama dengan PPK terkait perselsihan hasil pemilihan: a. Jika tercapai kesepakatan maka proses dilanjutkan ke penerbitan SPPBJ b. Jika tidak terjadi kesepakatan maka keputusan diserahkan kepada PAK/PA							1. Keputusan Penolakan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Bukti Dukung	6 hari	Kesepakatan atau Tindak Lanjut Perselsihan Hasil Pemilihan ke PAK/PA	
5	Memberikan keputusan terkait perselsihan hasil pemilihan: a. Jika menolak hasil pemilihan penyedia. Maka Pokja melaksanakan evaluasi ulang/ penawaran ulang/ tender ulang b. Menerima hasil pemilihan penyedia. Maka PAK/PA memerintahkan Pejabat Penandatangan Kontrak menbitkan SPPBJ							1. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Keputusan PPK terkait Penolakan Hasil Pemilihan Penyedia		Keputusan PAK/PA 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		Rancangan Kontrak Final	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Keterangan	
		PAKPA	Pejabat Penanda tangan Kontrak	PI/PH/PI/PH	Kepala UKPBJ	Pokja Pemilihan	Penyedia	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
7	Melakukan pengecekan DPADIPA: a. Jika anggaran tersedia maka lanjut ke proses penandatanganan kontrak b. Jika tidak tersedia lapor ke PAKPA										
8	Menerima laporan Pejabat Penandatanganan Kontrak perihal ketersediaan anggaran DPADIPA dan membatalkan tender/seleksi							1. Laporan ketersediaan anggaran DPADIPA 2. DIPADIPA		Tender/Seleksi dibatalkan	
9	Melaksanakan Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia							1. Rancangan Kontrak 2. Jaminan		Dokumen Kontrak ditandatangani	
10	Melaksanakan: 1. Penyerahan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Untuk Pengadaan Konstruksi, Konsultasi, dan Jasa Lainnya 2. Penyerahan Surat Perintah Pengiriman (SPP) untuk Pengadaan Barang							Dokumen Kontrak	14 hari	SPMK/ SPP	
11	Melaksanakan kontrak dan menyelesaikan pekerjaan/ pengiriman barang dan mengajukan kepada PPK untuk Serah Terima Hasil Pekerjaan							1. Dokumen Kontrak 2.SPMK/SPP		1. Laporan hasil pelaksanaan kontrak 2. Pengajuan Serah Terima	
12	Melaksanakan Pemeriksaan Hasil Pekerjaan/ Pengiriman Barang dituangkan ke dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan: a. Jika sudah sesuai maka akan dilakukan penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang/Hasil Pekerjaan b. Jika tidak sesuai dengan hasil pekerjaan maka penyedia diharuskan memperbaiki pekerjaan/barang untuk disesuaikan dengan kontrak yang telah disepakati							1. Laporan hasil barang/pekerjaan oleh penyedia 2. Dokumen Perjanjian Kontrak 3. Pengajuan Serah Terima barang/pekerjaan		Laporan hasil pemeriksaan Hasil Pekerjaan/ Barang	