

 <p>BADAN PUSAT STATISTIK PROVINSI BENGKULU</p> <p>BAGIAN UMUM</p>		<p>Nomor SOP : SOP-269/17000/2025 Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2024 Tanggal Revisi : 2 Januari 2025 Tanggal Efektif : 10 Januari 2025 Disahkan oleh : Kepala Badan Pusat Statistik Provinsi Bengkulu</p> <p style="text-align: center;">Win Rizal</p> <p>Nama SOP : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERSIAPAN DAN PENYUSUNAN DOKUMEN PEMILIHAN MELALUI PENGADAAN LANGSUNG BARANG/JASA KONSULTANSI NON KONSTRUKSI/JASA LAINNYA</p>											
Dasar Hukum: <ol style="list-style-type: none"> Perpres No. 16 Tahun 2018 jo. Perpres No. 12 Tahun 2021 jo. Perpres No. 46 Tahun 2025; Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 jo. Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2024 		Kualifikasi Pelaksanaan: <ol style="list-style-type: none"> Pokja Pemilihan mampu menyusun dokumen pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung barang/jasa konsultansi/jasa lainnya sebaik-baiknya; Kepala UKPBJ mampu memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ dalam persiapan dan penyusunan dokumen pemilihan melalui pengadaan langsung barang/jasa konsultansi nonkonstruksi/jasa lainnya. 											
Keterkaitan: SOP persiapan dan penyusunan dokumen pemilihan melalui pengadaan langsung barang/jasa konsultansi nonkonstruksi/jasa lainnya.		Peralatan/Perlengkapan: <ol style="list-style-type: none"> Dokumen Persiapan Pengadaan; Permintaan Pemilihan melalui Pengadaan Langsung beserta lampirannya; Perbandingan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda; Dokumen Persiapan Pemilihan; Dokumen Pemilihan. 											
Peringatan: <ol style="list-style-type: none"> Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah ditetapkan; Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun <i>output</i> dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana. 		Pencatatan dan Pendataan: Copy berkas terkait persiapan dan penyusunan dokumen pemilihan melalui pengadaan langsung barang/jasa konsultansi nonkonstruksi/jasa lainnya dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual di UKPBJ/Bagian Umum/Subbagian Umum.											
No.	Aktivitas/Kegiatan	PPK	Pejabat Pengadaan	Mutu Baku <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Kelengkapan</th><th>Waktu</th><th>Output</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(5)</td><td>(6)</td><td>(7)</td></tr> </tbody> </table>	Kelengkapan	Waktu	Output	(5)	(6)	(7)		Keterangan	
Kelengkapan	Waktu	Output											
(5)	(6)	(7)											
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)						
1.	PPK menyampaikan Dokumen Persiapan Pengadaan dan Permintaan Pemilihan Penyedia melalui Pengadaan Langsung kepada Pejabat Pengadaan.			Dokumen Persiapan Pengadaan.	1 hari kerja	1. Dokumen Persiapan Pengadaan; 2. Permintaan Pemilihan Penyedia beserta lampirannya.	3.						
2.	Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik.			1. Dokumen Persiapan Pengadaan; 2. Permintaan Pemilihan Penyedia beserta lampirannya.	3 hari kerja	1. Perbandingan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda; 2. Dokumen Persiapan Pemilihan.	3.						

* Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN
 * Pindai kode QR di samping untuk menampilkan file asli



3.	Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya/ Jasa Konsultansi yang menggunakan Surat Perintah Kerja paling sedikit meliputi: undangan Pengadaan Langsung; instruksi kepada peserta; lembar data pemilihan; Spesifikasi Teknis/KAK; daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan biaya; formulir dokumen penawaran; formulir isian kualifikasi; dan rancangan surat perintah kerja.			<p>1. Perbandingan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;</p> <p>2. Dokumen Persiapan Pemilihan.</p>	<p>3 hari kerja</p> <p>Dokumen Pemilihan.</p>

