



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO LAYANAN PENGADAAN

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Pl. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Drs. H. Muzal Adnan, M. Si.
NIP. 19630717 198903 1 009

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ANALISIS KETERSEDIAAN PELAKU USAWA

Dasar Hukum :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Kualifikasi Pelaksana :

Minimal Strata 1 (S-1)

Keterkaitan :

1. SOP Perencanaan Pengadaan

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer dan Printer
2. Jaringan Internet
3. Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan dokumen terkait perencanaan lainnya

Peringatan :

1. Waktu yang ditetapkan merupakan waktu ideal selama pejabat yang bersangkutan berada di tempat
2. Waktu yang ditetapkan tidak termasuk waktu untuk perbaikan dokumen

Pencatatan dan Pendataan :

Copy berkas-berkas terkait persiapan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Perangkat Daerah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) ANALISIS KETERSEDIAAN PIKRU USAHA

No	Aktivitas	Prosedur		Materi Baku	Waktu	Output	Keterangan
		Pengelola Pengadaan barang/Jasa (Lubang PPKS)	PIK				
1	Menerima dokumen Rencana Usaha Pengadaan dan Dokumen persyaratan lainnya			RKA RUP Daftar Spesifikasi barang/JAK MAB DIPA/DPA		Informasi barang/jasa yang dibutuhkan dan kualifikasi penyedia terdapat dalam	
2	Pengumpulan, Pengiriman dan Analisa Data Penyedia/Pejabat Usaha dan sumber informasi yang diperlukan			Data penyedia yang diperoleh dari: 1. SPK 2. Grup 3. Sistem Informasi Lainnya (jika ada) 4. Analisa PPKS (jika diperlukan)		Hasil pengumpulan, pengiriman dan analisa data (pejabat usaha/pejabat)	Informasi barang/jasa dapat diperoleh dari: a. Kuisioner ke Penyedia b. Aduisi/kelebihan keahlian c. Penilaian d. Saluran Adui e. Berinteraksi dengan Penyedia f. Media Sosial g. Sumber lainnya
3	Menerima berita usaha yang sesuai dengan syarat syarat kualifikasi penyedia dan hasil pengumpulan, pengiriman dan analisa data					Daftar pejabat usaha yang sesuai dengan syarat syarat kualifikasi penyedia	
4	Trasparansi dokumen dan peninjauan kualifikasi penyedia					Daftar pejabat usaha yang sesuai dengan syarat syarat kualifikasi penyedia	a. Jika terdapat pejabat usaha yang sesuai dengan syarat syarat kualifikasi penyedia, maka dilanjutkan ke pengumpulan data dari pejabat usaha terdapat b. Jika tidak ada pejabat usaha yang sesuai dengan syarat syarat kualifikasi penyedia, maka evaluasi kualifikasi dan berikan kepada PIK untuk PIK mengirimkan undangan pembelian RUP dan/atau dokumen terkait penawaran lainnya kepada PAK/PA
5	Menerima dokumen hasil peninjauan RUP dan/atau dokumen penawaran sebagai MAB/PA					Undangan pembelian RUP dan/atau dokumen penawaran lainnya terlampiran	
6	Membuka/mengirimkan hasil analisa ketersediaan penyedia					Daftar pejabat usaha yang sesuai dengan syarat syarat kualifikasi penyedia	
7	Pembahasan dengan PIK dan peninjauan rencana awal pembelian untuk pengumpulan terdapat selanjutnya					Berita Acara Hasil Peninjauan Rencana Awal pembelian Unduran program pembelian	