



BUPATI PEMALANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 81 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 15 TAHUN 2015  
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
UNIT LAYANAN PENGADAAN  
KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang
- a bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi proses pemilihan penyedia barang/jasa maka pengajuan fasilitas pemilihan penyedia barang/jasa yang awalnya secara manual diubah menggunakan Sistem Informasi Manajemen agar pelaksanaannya dapat berjalan secara terintegrasi dan terpadu, sehingga Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pemalang perlu disesuaikan,
  - b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 15 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pemalang,
- Mengingat
- 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42),
  - 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589),
  - 3 Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 59),
  - 4 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533),

f

- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),
- 6 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655),
- 7 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah,
- 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota,
- 9 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 16 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 16),
- 10 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14),
- 11 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 18), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 18),
- 12 Peraturan Bupati Kabupaten Pemalang Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pemalang,
- 13 Peraturan Bupati Kabupaten Pemalang Nomor 72 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pemalang,
- 14 Peraturan Bupati Kabupaten Pemalang Nomor 73 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan pada Kecamatan Kabupaten Pemalang

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 15 TAHUN 2015 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT LAYANAN PENGADAAN KABUPATEN PEMALANG**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pemalang Nomor 15 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 15), diubah sebagai berikut

- 1 Ketentuan Pasal 1 angka 5, 9, 13 dan 17 diubah sehingga keseluruhan Pasal 1 berbunyi sebagai berikut

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

- 1 Daerah adalah Kabupaten Pemalang
- 2 Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
- 3 Bupati adalah Bupati Pemalang
- 4 Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang,
- 5 Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah
- 6 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya
- 7 Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD
- 8 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
- 9 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi
- 10 Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang
- 11 Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya
- 12 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Inststitusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa
- 13 Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Inststitusi Lainnya yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang

bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada

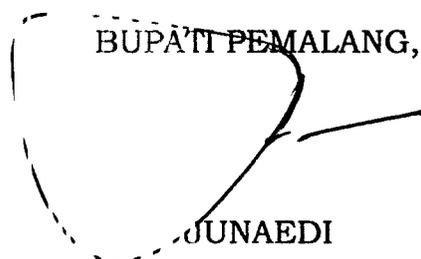
- 14 Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa
  - 15 Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP
  - 16 Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Inststitusi Lainnya yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik
  - 17 Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Aplikasi SPSE adalah aplikasi perangkat lunak sistem Pengadaan Secara Elektronik berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE
  - 18 *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam aplikasi SPSE
  - 19 *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi user ID kepada aplikasi SPSE
- 2 Ketentuan pada Lampiran I diubah sehingga keseluruhan lampiran I berbunyi sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 18

BUPATI PEMALANG,  
  
JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal



SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PEMALANG



BUDHI RAHARDJO

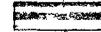
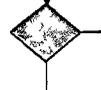
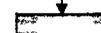
Paraf	Kasubag	Kabag	Asisten	Sekda
Hirarki				

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PEMALANG  
 NOMOR           TAHUN 2017  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PEMALANG NOMOR 15 TAHUN  
 2015 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UNIT LAYANAN PENGADAAN  
 KABUPATEN PEMALANG

SOP PENGAJUAN FASILITASI PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG</b>  <b>SEKRETARIAT DAERAH</b>  <b>BAGIAN PEMBANGUNAN</b></p>	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	<b>BUPATI PEMALANG</b>  JUNAEDI
	NAMA SOP	PENGAJUAN FASILITASI PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional dan Prosedur Administrasi Pemerintah</li> <li>Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan</li> <li>Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang e-Tendering</li> <li>Keputusan Bupati Pemalang Nomor 050/13/Tahun 2017 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Pemalang Nomor 050/63/Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Kabupaten Pemalang</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pejabat Pembuat Komitmen [PPKom] mampu menyusun dan menetapkan Rencana Pelaksanaan Pengadaan [RPP] barang/jasa</li> <li>kepala ULP mampu memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP yang berkaitan dengan PPKom</li> <li>kelompok Kerja ULP mampu memeriksa kelengkapan dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan [RPP] dan berkoordinasi dengan PPKom melalui Sekretariat ULP</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERLENGKAPAN/PERALATAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pengumuman Lelang dan Penerimaan File Dokumen Penawaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Rencana Umum Pengadaan [RUP]</li> <li>Sistem Informasi Manajemen Pelayanan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (SIMPULBAJA)</li> <li>Rencana Pelaksanaan Pengadaan [RPP]</li> <li>Surat permohonan kelengkapan Dokumen RPP</li> <li>Berita acara rapat pembahasan RPP</li> <li>Surat permohonan keputusan PA/KPA</li> <li>Surat jawaban/keputusan PA/KPA</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan</li> <li>Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berkas Rencana Pelaksanaan Pengadaan [RPP] dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat ULP</li> <li>Berkas Rencana Pelaksanaan Pengadaan [RPP] dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Kelompok Kerja ULP</li> </ol>	

**SOP PENGAJUAN FASILITASI PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		PPKom	Sekretariat ULP	Kepala ULP	Pokja ULP	PA/KPA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyusun Rencana Pelaksanaan Pengadaan [RPP] kemudian menyampaikan kepada Kepala Unit Layanan Pengadaan [ULP] dengan cara mengunggah berkas dokumen RPP dan Dokumen lainnya melalui SIMPUL BAJA						Spesifikasi Teknis HPS Rancangan Kontrak RUP	-	Dokumen Rencana Pelaksanaan Pengadaan [RPP] dan dokumen lainnya	Dokumen lainnya yang harus diupload sesuai dengan menu yang ada pada Aplikasi SIMPUL BAJA
2	Mengunduh dan memverifikasi Kelengkapan berkas Dokumen RPP dan dokumen lainnya a Jika lengkap maka menyetujui dan meneruskan ke Kepala ULP b Jika tidak lengkap maka menolak dengan memberi alasan/langkah tindak lanjut dan mengirimkan berkas kembali ke PPKom					Dokumen RPP dan dokumen lain yang disyaratkan pada SIMPUL BAJA	2 hari	Dokumen RPP yang sudah diverifikasi Sekretariat ULP		
3	Menerima pengajuan berkas RPP dan menunjuk POKJA yang akan ditugaskan melakukan pengadaan					Dokumen RPP	2 hari	Surat Tugas Pokja ULP		
4	Mendownload dan mempelajari Dokumen RPP serta menjadwalkan Rapat Pembahasan RPP dan mengkoordinasikan kepada Sekretariat ULP untuk dibuatkan undangan					Dokumen RPP	1 hari	Dokumen RPP yang sudah dipelajari dan diverifikasi oleh Pokja ULP		
5	Menyusun konsep surat undangan rapat penajaman RPP untuk ditandatangani Sekretaris ULP dan menyampaiannya kepada PPKom dan POKJA					Konsep surat undangan Rapat penajaman RPP	30 menit	Surat undangan Rapat penajaman RPP ditandatangani Sekretaris ULP		
6	Melakukan rapat penajaman RPP dan membuat Berita Acara rapat a Jika tidak tercapai kesepakatan antara PPKom dan POKJA ULP maka POKJA ULP membuat surat permohonan keputusan PA/KPA b Jika tercapai kesepakatan maka POKJA ULP melakukan persiapan untuk Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia					Dokumen RPP yang sudah lengkap	1 hari	Berita Acara Rapat Pembahasan RPP	Berita Acara Rapat Penajaman RPP dilampirkan dalam surat permohonan keputusan PA/KPA	
7	Menerima dan mempelajari surat permohonan keputusan PA/KPA dan memberikan surat jawaban/keputusan final dan menyampaikan kepada PPKom					Surat permohonan keputusan PA/KPA	2 hari	Surat jawaban/keputusan final PA/ KPA		

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		PPKom	Sekretariat ULP	Kepala ULP	Pokja ULP	PA/KPA	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menerima dan mempelajari surat jawaban dari PA/KPA menetapkan RPP Revisi [apabila ada perubahan] dan menyampaikan kepada POKJA ULP melalui Kepala ULP						Surat jawaban/keputusan final PA/KPA	1 hari	RPP Revisi	
9	Menerima salinan surat jawaban/keputusan final PA/KPA dan RPP Revisi kemudian mendisposisikan kepada Sekretariat ULP						Surat jawaban/keputusan final PA/KPA dan RPP Revisi	30 menit	Surat jawaban/keputusan final PA/ KPA dan RPP Revisi yang sudah didisposisi kepada Sekretariat ULP	
10	Menerima disposisi memverifikasi dan menyampaikan salinan surat jawaban/keputusan final PA/KPA dan RPP Revisi kepada POKJA ULP						Salinan surat jawaban/keputusan final PA/KPA dan RPP Revisi	1 hari	Salinan surat jawaban/keputusan final PA/KPA dan RPP Revisi diserahkan kepada POKJA ULP dan disimpan sebagai arsip	
11	Menerima salinan surat jawaban/keputusan final PA/KPA dan RPP Revisi						Salinan surat jawaban/keputusan final PA/KPA dan RPP Revisi	30 menit	Salinan surat jawaban/keputusan final PA/ KPA dan RPP Revisi diterima POKJA ULP	
12	Melaksanakan Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia						Dokumen Lainnya sesuai dengan isian pada SIMPUL BAJA dan RPP Revisi	2 hari	Berta Acara Hasil Rapat Persiapan Pemilihan Penyedia	Hal hal yang dibahas pemilihan sistem pengadaan penetapan metode penilaian kualifikasi, penyusunan jadwal pemilihan penyedia penyusunan Dokumen Pengadaan

BUPATI PEMALANG  
  
 JUNAEDI

Paraf	Kasubag	Kabag	Asisten	Sekda
Hirarki				



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
SEKRETARIAT DAERAH

NOTA DINAS

Kepada Yth     Bapak Bupati Pemalang  
Lewat Yth     Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang  
Dari            Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Pemalang  
Tanggal        20 Nopember 2017  
Nomor         180/ 884 / Hk  
Lampiran      1 (satu) Berkas  
Perihal        Asmanan Peraturan Bupati Pemalang

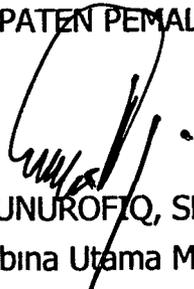
---

Dilaporkan dengan hormat,

1. Telah dikoreksi Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 15 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Unil Layanan Pengadaan Kabupaten Pemalang Yang telah diajukan oleh Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Pemalang
2. Koreksi ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Untuk itu mohon asmanan

MENGETAHUI

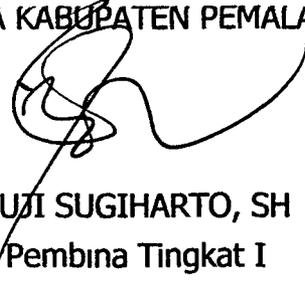
ASISTEN PEMERINTAHAN SEKDA  
KABUPATEN PEMALANG

  
AUNUROFIO, SH

Pembina Utama Muda

NIP 19600122 198702 1 001

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEMALANG

  
PUJI SUGIHARTO, SH

Pembina Tingkat I

NIP 19670510 199603 1 002

PARAF HIRARKI	
Kasubag	

12 DEC 2017  
938

Jalan Suohadikusumo No 1 Pemalang 52312 Prov Jawa Tengah

Telp (0284) 321068-321368 Faks (0284) 322229

Website www.Pemalangkab.go.id