



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO LAYANAN PENGADAAN

Nomor SOP

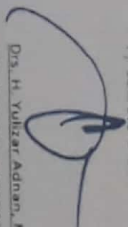
Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

P. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung


Dis. H. Yulizar Adnan, M. Si
NIP. 19630717 198903 1 009

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAKSANAAN KONTRAK

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;
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;

Kualifikasi Pelaksana :

Minimal Strata 1 (S-1)

Keterkaitan :

1. SOP Perencanaan Pengadaan
2. SOP Persiapan Pengadaan
3. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia
4. SOP Pemulihan Penyedia Prakuualifikasi
5. SOP Pemilihan Penyedia Pascakuualifikasi/Tender

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer dan printer
2. Jaringan internet
3. Dokumen Kontrak dan kelengkapannya

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;
3. Waktu yang ditetapkan berlaku untuk 1 (satu) kegiatan.

Pencatatan dan Pendataan :

Copy berkas-berkas terkait pelaksanaan kontrak dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Perangkat Daerah

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KONTRAK

No	Aktivitas	Pekubara					Materi Buku	Output	Keterangan
		PANCA	Pelaksanaan Kontrak	Prinsip/Praktek	Kepala URPB	Foljo Perbaikan			
1	Mengembangkan atau memilih penyedia kepada PANCA/PPM (tahap Penawaran Kontes)						1. BA Hasil Tender 2. BA Hasil Tender 3. BA Hasil Penawaran	Laporan Hasil Perbaikan Penyedia	<p>Prinsip: Pemandat dengan kontrak adalah PA</p> <p>KTA adalah merupakan pengorganisasian kemampuan melaksanakan kontrak dari PA, atau</p> <p>PPM adalah merupakan tahap pelaksanaan kemampuan melaksanakan kontrak dari PANCA/PPM</p>
2	Menerima kebutuhan hasil perbaikan penyedia								
3	Melakukan review terhadap hasil perbaikan penyedia								
4	Melakukan perbaikan terhadap Penyedia dengan PPM untuk pemenuhan hasil perbaikan								
5	Mengadakan pertemuan untuk perbaikan hasil perbaikan								
6	Melakukan pemantauan SPPU dan Penetapan Kontrak								
7	Melakukan pemantauan OPA/DIPA								
8	Menerima laporan hasil Pemantauan Kontrak melalui keterlaksanaan anggaran OPA/DIPA dan pemenuhan tender/lelang								
9	Melakukan Pemantauan kinerja dengan Penyedia								