



BIRO PENGADAAN BARANG/JASA DAN PEREKONOMIAN

NOMOR SOP	:	B.38.000.3/39835/LPSE/B.PBJEK
TANGGAL PEMBUATAN	:	11 Agustus 2025
TANGGAL REVISI	:	-
TANGGAL EFEKTIF	:	18 Agustus 2025
DISAHKAN OLEH	:	 Ditandatangani secara elektronik oleh : Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Perekonomian I Made Budi Adiana, SE., M.Si Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19790803 199903 1 005

JUDUL SOP	:	SOP KONSOLIDASI ANTAR PERANGKAT DAERAH
-----------	---	--

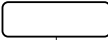
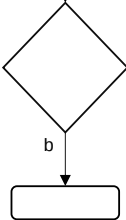
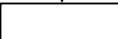
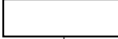
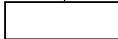
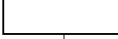
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik; 4 Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah; 5 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 6 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia; 7 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; 8 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Pelaku 9 Permen PANRB No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10 Peraturan Gubernur Bali Nomor 39 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah. Provinsi Bali.	1 Kepala UKPBJ : Memiliki kemampuan membentuk Tim untuk melaksanakan konsolidasi antar Perangkat Daerah 2 PPK Konsolidasi : a. Memiliki kemampuan dalam persiapan pemilihan penyedia barang/jasa b. Memiliki kemampuan melaksanakan market sounding c. Memiliki kemampuan dalam pemilihan penyedia barang/jasa d. Memiliki kemampuan dalam pelaksanaan surat pesanan/kontrak pengadaan barang/jasa 3 PPK Perangkat Daerah : a. Memiliki kemampuan dalam persiapan pemilihan melalui konsolidasi b. Memiliki kemampuan penata usahaan/serah terima barang/jasa hasil konsolidasi 4 Penyedia Barang/Jasa : a. Memiliki kemampuan mengikuti pemilihan penyedia barang/jasa b. Memiliki kemampuan melaksanakan surat pesanan/kontrak pengadaan barang/jasa
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 SOP Perencanaan Pengadaan 2 SOP Persiapan Pengadaan 3 SOP Persiapan Pemilihan Penyedia 4 SOP Pelaksanaan Kontrak 5 SOP Analisa Ketersediaan Pelaku Usaha	1 Komputer/Scanner/Printer 2 Jaringan Internet. 3 Panduan Pengguna Aplikasi Pengadaan (INAPROC dan SIRUP)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1 Pelaksana bertanggung jawab atas 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	1. Copy berkas-berkas terkait perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ 2. Berkas-berkas terkait penyiapan perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan PPK Konsolidasi di Biro PBJEK



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik (TTE).
Scan/Klik QR Code untuk informasi TTE.
Upload file pada <https://tte.komdigi.go.id/verifyPDF> untuk cek keaslian file.



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KONSOLIDASI ANTAR PERANGKAT DAERAH

NO	URAIAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KEPALA UKPBJ	PPK KONSOLIDASI	PPK PERANGKAT DAERAH	PENYEDIA BARANG/JASA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Membentuk Tim untuk melaksanakan Identifikasi paket pekerjaan sejenis pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali					RUP dan Surat permintaan data ke Perangkat Daerah	20 Hari	SK Tim Konsolidasi, Draft Rekapitulasi paket sejenis, Spesifikasi Teknis dan Pagu Anggaran	
2	a. Melakukan Verifikasi Data, meliputi: spesifikasi teknis, anggaran, TKDN/PDN, Kuantitas dan Ketersediaan Produk Jika hasil verifikasi berpotensi untuk dikonsolidasi (Hasil Kajian Tim Konsolidasi), maka akan dilanjutkan ke tahapan selanjutnya b. Jika barang/jasa tidak memenuhi kriteria/tidak berpotensi untuk dikonsolidasi (Hasil Kajian Tim Konsolidasi), maka tidak akan difasilitasi untuk konsolidasi					Draft Rekapitulasi paket sejenis dan Spesifikas Teknis	14 Hari	Hasil Kajian yang disertai Spesifikasi Teknis, Kuantitas dan Pagu Anggaran	
3	Melakukan <i>Market Sounding</i> dengan Pelaku Usaha di tingkat prinsipal/distributor					Spesifikasi Teknis dan Pagu Anggaran	14 Hari	Daftar Merk/Type dan Harga Produk	
4	Melakukan <i>Polling</i> pemilihan produk konsolidasi yang dilakukan kepada PPK Perangkat Daerah					Daftar Merk/Type dan Harga Produk	3 Hari	BA Pemilihan Produk	
5	PPK Perangkat Daerah dan PPK Konsolidasi melakukan Penetapan Dokumen dan Persiapan Konsolidasi					1 Undangan Rapat 2 BA Pemilihan Produk 3 RUP Perangkat Daerah	7 Hari	1 Konsolidasi RUP 2 Dokumen pengadaan 3 Penandatanganan Surat Kuasa seluruh PPK Perangkat Daerah/Pengguna	
6	PPK Konsolidasi melakukan proses pemilihan penyedia dan pemesanan produk konsolidasi					Dokumen pengadaan dan RUP Konsolidasi	30 Hari	Surat Pesanan/Kontrak dan Jaminan Pelaksanaan	
7	Penyedia melaksanakan Pekerjaan sesuai Surat Pesanan/Kontrak					Surat Pesanan/Kontrak	Jangka Waktu Surat Pesanan	Pengiriman Barang	
8	PPK Konsolidasi menerima dan memeriksa barang yang dikirim oleh penyedia sesuai Surat Pesanan/Kontrak					Pengiriman Barang	Jangka Waktu Surat Pesanan/Kontrak	BA Pemeriksaan Barang dan BAST Penyedia ke PPK	
9	PPK Konsolidasi dibantu Penyedia melakukan distribusi barang ke masing-masing PPK Perangkat Daerah/Pengguna (penatausahaan barang konsolidasi)					BA Pemeriksaan Barang dan BAST Penyedia ke PPK	Jangka Waktu Surat Pesanan/Kontrak	Tanda terima distribusi barang	

