




PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
RSUD PANTI NUGROHO

Jl. Soekarno-Hatta Km. 02, Telp (0281) 891434, IGD (0281) 8901558, Fax (0281) 894064

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL (SPO)

Nomor SPO	: 000.3 / 0078
Tanggal Pembuatan	: 16 April 2024
Tanggal Revisi	: -
Disahkan oleh	:  DIREKTUR RSUD PANTI NUGROHO Wahyu Alam Mardika, SKM.,M.Kes. NIP. 19850472009031005
Nama SPO	: SPO Pemilihan Penyedia pascakualifikasi/Tender/Seleksi
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">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 71 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi elektronik;4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;8. Permen PANRB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	<ol style="list-style-type: none">1. PPK :<ol style="list-style-type: none">a. Memiliki pemahaman tentang persiapan pemilihan penyedia pascakualifikasib. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan addendum (KAK/Spesifikasi Teknis, HPS Dan/atau Rancangan Kontrak) dan penerimaan hasil pemilihanc. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah2. Pokja Pemilihan :<ol style="list-style-type: none">a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemilihan penyedia pascakualifikasi/tender/Seleksib. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah3. Peserta :<ol style="list-style-type: none">a. Memiliki pemahaman dan kemampuan tentang pengadaan secara elektronik dan terdaftar sebagai Pelaku Usaha di SPSEb. Memiliki kemampuan untuk mwmbuat Dokumen Penawaran
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. SPO Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa2. SPO Perencanaan Pengadaan3. SPO Persiapan Pengadaan4. SPO Persiapan Pemilihan Penyedia5. SPO Pemilihan Penyedia Prakualifikasi6. SPO Pelaksanaan Kontrak	<ol style="list-style-type: none">1. Computer/scanner/printer2. Jaringan Internet3. Panduan Pengguna SPSE.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.2. Segala bentuk penyvmpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">1. Copy berkas-berkas terkait pemilihan penyedia pascakualifikasi/tender/Seleksi dicatat dan didata sebagai data eletrtronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ.2. Berkas-berkas terkait pemilihan penyedia pascakualifikasi/tender/Seleksi dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan.