



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR
BAGIAN PENGADAAN BARANG/ JASA SEKRETARIAT DAERAH

PETUNJUK TEKNIS
SISTEM MONITORING PENGELOLAAN TENDER/SELEKSI
INDRAGIRI HILIR
(SiMPATI)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami persembahkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga tersusun nya Petunjuk Teknis Tim Inovasi **SiMPATI (Sistem Pengelolaan Tender/Seleksi Indragiri Hilir)** Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir, **SiMPATI** merupakan suatu bentuk inovasi dari Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir dengan tujuan untuk memudahkan bagi pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam hal komunikasi dan layanan konsultasi terkait Pengadaan Barang/Jasa.

Untuk memudahkan komunikasi dalam mendapatkan informasi, **SiMPATI** merupakan suatu wadah bagi pelaku Pengadaan Barang/Jasa mendapatkan informasi secara online, pelayanan ini dapat diakses melalui Website, via Group Whatsapp, dan media online lainnya

Penyusunan Petunjuk Teknis Tim Inovasi Fokus **SiMPATI** Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir ini secara umum masih banyak terdapat kekurangan yang akan dilakukan perbaikan seiring pelaksanaan kegiatan **SiMPATI** ini.

Demikian Petunjuk Teknis Tim Inovasi **SiMPATI** Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir ini kami susun dan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam kegiatan ini.

Tembilahan, 25 Februari 2022

**KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKERETATAT DAERAH
KABUAPTEN INDRAGIRI HILIR**



MEIZA HARDI, S.Sos
19710501 199003 1 001

A. Latar Belakang

SiMPATI adalah Sistem Monitoring Tender/Seleksi Indragiri Hilir yang mana maksud dan tujuan dari dibentuknya **SiMPATI** mengingat sistem pengelolaan tender/seleksi sekarang yang menggunakan era digitalisasi dan elektronik secara online dan terintegrasi maka dari itu Bagian Pengadaan Barang/jasa memulai untuk membentuk penata kelolaan pengadaan barang jasa menggunakan digital secara online dan terintegrasi di Kabupaten Indragiri Hilir yaitu salah satunya dengan monitoring tender/seleksi.

Monitoring tender dan seleksi merupakan data yang menampilkan proses pemilihan penyedia barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi dan atau jasa lainnya yang dikelola Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. Tender untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilaksanakan dengan nilai harga perkiraan sendiri (HPS) paket pengadaan di atas Rp 200 juta sampai dengan 15 miliar. Pelaksanaan proses pemilihan penyedia dengan metode tender/seleksi harus berpedoman kepada tata cara, mekanisme, prosedur serta tahapan yang telah diatur dalam peraturan presiden nomor 12 tahun 2021 beserta turunannya.

Dengan adanya sistem monitoring tender/seleksi ini diharapkan dapat mendorong upaya tata kelola pengadaan barang jasa yang lebih baik dalam rangka memberi informasi dan layanan konsultasi terkait dengan hal-hal yang berhubungan dengan tender/ seleksi pengadaan barang/jasa kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.

B. Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang melatar belakangi Penyusunan Petunjuk Teknis Tim Inovasi SiMPATI Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Penilaian dan Pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1611);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 16);
7. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 41 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;

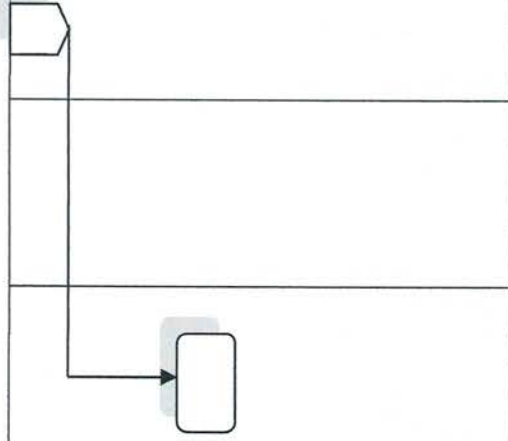
8. Surat Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor : Kpts. 56/I/HK-2022 Tanggal 5 Januari 2022 Tentang Penetapan Personil Pelaksana Tugas Dan Fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

C. Alur evaluasi dan Monitoring Untuk pengelolaan Barang/Jasa dan Penilaian Kinerja UKPBJ

NO	Aktifitas	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET			
		KABAG PENGADAAN BARANG/JASA	KASUBBAG PENGELOLAAN BARANG/JASA	KASUBBAG PENGELOLAAN LPSE	KASUBBAG PEMBINAAN DAN ADVOKASI	TENAGA AHLI	OPERATOR SISTEM INFORMASI UKPBJ	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT				
1.	melakukan pemantauan terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang akan datang dan yang sudah dilaksanakan dalam hal ini dapat dibantu oleh Tenaga Ahli jika diperlukan											- Informasi/laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa	- Waktu disesuaikan dengan kebutuhan	
2.	Melakukan pembahasan terhadap hasil pemantauan dan monitoring terhadap pelaksanaan Proses dengan Barang/Jasa Pengadaan Barang/Jasa, Kasubbag Pengelolaan LPSE, Kasubbag Pembinaan dan advokasi dengan dibantu oleh Tenaga Ahli											- Informasi/laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa	1 Hari	
3.	Hasil pembahasan terhadap pemantauan dan monitoring pelaksanaan barang/jasa diserahkan kepada Kasubbag Pengadaan Barang/Jasa, Kasubbag Pengelolaan LPSE, Kasubbag Pembinaan dan advokasi untuk ditindak lanjuti sesuai dengan tupoksi masing - masing											- Informasi/laporan Kelengkapan Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1 Hari	- Laporan Hasil Pembahasan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa

<p>4.</p> <p>Kasubbag Pengadaan Barang/Jasa, kasubbag Pengelolaan LPSE, Pembinaan dan advokasi menindaklanjuti hasil pembahasan terhadap pemantauan monitoring terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa membuat kebijakan dengan tugas dan kewenangan didalam peraturan dan ketentuan yang berlaku, dan hasilnya dilaporkan ke Kabag Pengadaan Barang/Jasa</p>		<p>- Informasi/laporan</p> <p>- Keicngkapan Lainnya sesuai ketentuan yang berlaku</p>	<p>- Laporan Hasil Pembahasan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa</p>	
<p>5.</p> <p>Menerima hasil tindak lanjut terhadap pemantauan dan monitoring pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa dari Kasubbag Pengadaan Barang/Jasa, Kasubbag Pengelolaan LPSE, Kasubbag Pembinaan dan advokasi untuk seterusnya di instruksikan Kekasubbag Pembinaan dan Advokasi agar hal ini bisa dijadikan acuan untuk meningkatkan pengelolaan Kelembangan dan Sumber Daya Manusia yang lebih baik kedepannya dan juga agar bisa mengambil langkah yang diperlukan untuk menaikkan Pembinaan dan Kinerja UKPBJ</p>		<p>- Laporan hasil tindak lanjut</p> <p>- Kelengkapan Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>	<p>- Laporan Hasil tindak lanjut terhadap Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa</p>	<p>1 Hari</p>
<p>6</p> <p>Mengambil langkah langkah yang diperlukan untuk meningkatkan pengelolaan kelembagaan dan sumber daya manusia serta menginputnya didalam aplikasi Sistem Informasi UKPBJ diwebsite LKPP berdasarkan hasil evaluasi dan monitoring terhadap Pelaksanaan Proses pengadaan barang/jasa, jika diperlukan maka Kasubbag</p>		<p>- Laporan hasil tindak lanjut</p> <p>- Kelengkapan Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>	<p>- Laporan Hasil tindak lanjut terhadap Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa</p> <p>- Laporan terhadap langkah - langkah</p>	<p>Waktu disesuaikan dengan kebutuhan</p>

<p>Pembinaan dan Advokasi bisa dibantu oleh Tenaga Ahli, untuk mengimputnya didalam aplikasi Sistem Informasi UKPBJ diinstruksikan ke Operator Sistem Informasi UKPBJ</p>	<p>7.</p>	<p>Menginput hasil pencelaahan terhadapada Pelaksanaan Proses Pengadaan barang/Jasa yang disampaikan oleh kasubbag Pembinaan dan Advokasi didalam aplikasi Sistem Informasi UKPBJ pada website LKPP dan melaporkan hasilnya ke Kasubbag Pembinaan dan Advokasi untuk ditindak lanjuti</p>	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> D1([Tidak]) D1 --> P2[] P2 --> D2([sesuai]) D2 --> End([End]) </pre>	<p>- Laporan hasil tindak lanjut - Kelengkapan Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>	<p>- Laporan Hasil tindak lanjut terhadap Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa - Laporan terhadap langkah - langkah yang telah diambil untuk Sistem Informasi UKPBJ</p>	<p>Waktu disesuaikan dengan kebutuhan</p>
<p>8.</p>	<p>Mencelaah laporan yang disampaikan oleh Operator Sistem Informasi UKPBJ jika sudah sesuai maka laporan tersebut diteruskan ke Kabag Pengadaan Barang/Jasa untuk ditindak lanjuti, jika belum sesuai maka dikembalikan ke Operator Sistem Informasi UKPBJ untuk diperbaiki</p>	<p>8.</p>	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[] P1 --> D1([Tidak]) D1 --> P2[] P2 --> D2([sesuai]) D2 --> End([End]) </pre>	<p>- Laporan hasil input didalam aplikasi Sistem Informasi UKPBJ - Kelengkapan Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p>	<p>- Laporan Hasil tindak lanjut terhadap Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa - Laporan terhadap langkah - langkah yang telah diambil untuk Sistem Informasi UKPBJ</p>	<p>1 Hari</p>

9.	Menerima Informasi dan laporan dari Kasubbag Pembinaan dan Advokasi tentang penginputan Sistem Informasi UKPBJ didalam aplikasi Sistem Informasi UKPBJ di website LKPP serta melaporkan hasil yang telah dicapai kepada Pimpinan						- Laporan hasil input didalam aplikasi Sistem Informasi UKPBJ - Kelengkapan Lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku	- Laporan Hasil tindak lanjut terhadap Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Proses Pengadaan Barang/Jasa - Laporan terhadap langkah - langkah yang telah diambil untuk Ssitem Informasi UKPBJ	
Total Waktu Penyelesaian disesuaikan dengan Kebutuhan									

KETERANGAN GAMBAR:



= Awal / Akhir Prose



= Proses



= Dokumen



= Berlanjut Ke Halaman Berikutnya



= Pengambilan Keputusan

D. Pembentukan Tim Dan Pelaksana Kegiatan

Dalam upaya keberhasilan pelaksanaan kegiatan **SiMPATI** (Sistem Monitoring Pengelolaan Tender/Seleksi Indragiri Hilir) maka perlu dilakukan pembentukan tim atau panitia penyelenggara kegiatan yang tercantum dalam :

1. Surat Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor: Kpts. 56/I/HK-2022 Tanggal 5 Januari 2022 Tentang Penetapan Personil Pelaksana Tugas Dan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;
2. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor: Kpts. 09.1/SEKDA/I/BPBJ-2022 Tentang Penetapan Inovasi **SiMPATI** (Sistem Monitoring Pengelolaan Tender/Seleksi Indragiri Hilir) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2022;
3. Surat Nota Dinas/ Nota Tugas Kepala Bagian Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor : 020/BPBJ/II/2022/13.1 tanggal 09 Februari 2022 Tentang Pembentukan Tim Inovasi Sistem Monitoring Pengelolaan Tender/ Seleksi Indragiri Hilir (**SiMPATI**) Tahun Anggaran 2022.

E. Penganggaran Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan **SiMPATI** (Sistem Monitoring Pengelolaan Tender/Seleksi Indragiri Hilir) untuk pendanaan kegiatan berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

F. Jenis Kegiatan SiMPATI (Sistem Monitoring Pengelolaan Tender/Seleksi Indragiri Hilir)

1. Sosialisasi Terkait sistem Monitoring yang di luncurkan ke lingkungan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. memberikan informasi pemantauan terkait proses pelaksanaan tender/ seleksi Melalui Media Online (Website, aplikasi android via WA, Facebook/Funpage dan media online lainnya).
3. Konsultasi dan Koordinasi secara tatap muka langsung ke Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

G. Monitoring Dan Evaluasi

Monitoring dan Evaluasi akan dilaksanakan setiap triwulan oleh tim yang telah ditetapkan untuk melihat sejauh mana proses tender/ seleksi yang dilaksanakan.

H. Penutup

Demikian Petunjuk Teknis Tim **SiMPATI** (Sistem Monitoring Pengelolaan Tender/Seleksi Indragiri Hilir) Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan, Terimakasih.