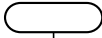
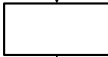
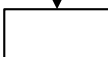
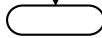


|                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PEMERINTAH KOTA MAGELANG</b><br/> <b>BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA</b><br/> <b>SEKRETARIAT DAERAH</b><br/> <b>KOTA MAGELANG</b></p> | Nomor SOP         | : 000.3/189/124                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Pembuatan | : 20 Februari 2026                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Revisi    | :                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                            | Tanggal Efektif   | :                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                            | Disahkan oleh     | <b>Pj. SEKRETARIS DAERAH</b><br><b>KOTA MAGELANG</b><br><br><u><b>LARSITA, S.E, M.Sc., CGCAE</b></u><br>NIP. 19661202 199003 1 008 |
|                                                                                                                                                                                                                            | Judul SOP         | <b>SOP LAYANAN KONSULTASI</b>                                                                                                                                                                                        |

| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Kualifikasi pelaksana                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</li> <li>2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li> <li>4. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyedia Barang/Jasa</li> <li>2. Petugas konsultasi</li> <li>3. Helpdesk LPSE</li> </ol> |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Peralatan/perlengkapan                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop/HP</li> <li>2. Internet</li> <li>3. Identitas</li> </ol>                 |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pencatatan dan pendataan                                                                                                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan</li> <li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |

## SOP LAYANAN KONSULTASI

| No. | Kegiatan                                                                                                     | Pelaksana                                                                         |                                                                                    |                                                                                     | Mutu Baku   |            |                           | Keterangan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|---------------------------|------------|
|     |                                                                                                              | Penyedia Barang/Jasa                                                              | Helpdesk                                                                           | Petugas Konsultasi                                                                  | Kelengkapan | Waktu      | Output                    |            |
| 1   | Melakukan input Form Konsultasi                                                                              |  |                                                                                    |                                                                                     | Identitas   |            | Terisinya form konsultasi |            |
| 2   | Apakah petugas MPP/ Admin dapat memberikan jawaban                                                           |  |                                                                                    |                                                                                     |             |            |                           |            |
| 3   | Petugas MPP/ Admin memberikan jawaban dan input nama konsultan dan jawaban di googlesheet konsultasi         |                                                                                   |  |                                                                                     |             |            |                           |            |
| 4   | Penyedia memperoleh jawaban konsultasi                                                                       |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                     |             |            |                           |            |
| 5   | Petugas konsultasi memberikan jawaban melalui googlesheet konsultasi dengan input nama konsultan dan jawaban |                                                                                   |                                                                                    |  |             | 2 x 24 jam | Jawaban konsultasi        |            |
| 6   | Jawaban diinformasikan ke Helpdesk dan dikirimkan ke Penyedia melalui WA admin PBJ                           |                                                                                   |  |                                                                                     |             |            | Informasi jawaban         |            |
| 7   | Penyedia memperoleh jawaban konsultasi                                                                       |  |                                                                                    |                                                                                     |             |            |                           |            |