






 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Jl. H. Agus Salim No. 1 Painan, Telp. (0756) 21000 - 21313</p>	<p>Nomor SOP: 602/09/SOP/PBJ-PS/III-2022 Tanggal Pembuatan: 07 Maret 2022 Tanggal Revisi: 14 Maret 2022 Tanggal Efektif: 14 Maret 2022 Disahkan oleh:</p>
	 <p style="text-align: center;">Sekretaris Daerah MAWARDI ROSKA, S.IP NIP. 196709071989021001</p>
<p>Dasar Hukum :</p>	<p>Judul SOP: Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa</p>
<p>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 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 7. Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <p>1. PA/KPA: Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penganggaran, perencanaan pengadaan, sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang.</p> <p>2. PPK: a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pengadaan, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyampaian hasil pekerjaan/pengiriman barang b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 3. Pokja Pemilihan a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia sampai dengan laporan hasil pemilihan penyedia b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p>
<p>Keterkaitan :</p> <p>1. SOP Perencanaan Pengadaan 2. SOP Persiapan Pengadaan 3. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia 4. SOP Pemilihan Penyedia Prakuilifikasi 5. SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender 6. SOP Pelaksanaan Kontrak</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <p>1. Komputer/scanner/printer 2. Jaringan Internet 3. Panduan Pengguna SPSE</p>
<p>Peringatan :</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan :</p>
<p>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</p>	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PROSES UTAMA PENGADAAN BARANG/JASA

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Persyaratan/	Mutu Baku		Keterangan
		PA/KPA	PPK	Pokja Pemilihan		Waktu	Output	
1	Melaksanakan perencanaan pengadaan				1. Renja K/L/PD 2. RKA KL/RKA Pemda 3. DIPA/DPA	1 minggu	1. Draft Spesifikasi Teknis/KAK 2. HPS/RAB 3. Jadwal 4. RUP	
2	Melaksanakan persiapan pengadaan				1. SK Penunjukan PPK 2. RUP 3. Draft Spek. Teknis/KAK 4. HPS/RAB	2 hari	Dokumen Persiapan Pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis dan HPS telah ditetapkan)	
3	Melaksanakan persiapan pemilihan penyedia				1. SK Penunjukan Pokja 2. RUP 3. Dokumen Persiapan Pengadaan (Draft Spek. Teknis/KAK, HPS/RAB)	3 hari	Dokumen Pemilihan Penyedia	
4	Melaksanakan pemilihan penyedia				Dokumen Pemilihan Penyedia	sesuai jadwal pemilihan	1. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Berita Acara Penetapan Pemenang	
5	Melaksanakan pengelolaan kontrak				1. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Berita Acara Penetapan Pemenang	sesuai masa kontrak	1. SPPBJ 2. Kontrak 3. Pelaksanaan Pekerjaan 4. BAST	
6	Menerima hasil pekerjaan/pengiriman barang				BAST	1 hari	Hasil Pekerjaan/Barang diterima	