










KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL  
SEKRETARIAT KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/ SEKRETARIAT UTAMA BADAN  
BIRO UMUM

NOMOR SOP	: 0353/OT.02.01/07/2024
TGL. PEMBUATAN	: 20 Juni 2024
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 08 Juli 2024
DISAHKAN OLEH	:  Kepala Biro Umum Oktoika, SE, Ak, MM NIP. 196910031996031003
NAMA SOP	: Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li><li>Peraturan Lembaga Lembaga Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia</li><li>Peraturan Lembaga Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li><li>Peraturan Lembaga Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah</li><li>Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>PA/KPA : Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penganggaran, perencanaan pengadaan, sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang. komputer/laptop/gawai</li><li>PPK : Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pengadaan, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyampaian hasil pekerjaan/pengiriman barang</li><li>Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li><li>Kepala UKPBJ : Memiliki kemampuan memilih personal yang kompeten dalam pelaksanaan asistensi perencanaan pengadaan barang/jasa</li><li>Jabatan Fungsional Pengadaan Barang/Jasa : Memiliki pemahaman tentang proses perencanaan pengadaan pengadaan barang/jasa Memiliki kemampuan asistensi perencanaan pengadaan barang/jasa Memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa Pemerintah</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>SOP Perencanaan Pengadaan</li><li>SOP Persiapan Pengadaan</li><li>SOP Persiapan Pemilihan Penyedia</li><li>SOP Pemilihan Penyedia Prakualifikasi</li><li>SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender/Seleksi</li><li>SOP Pelaksanaan Kontrak</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Komputer/Laptop/Gawai lainnya</li><li>Jaringan Internet</li><li>Alat Tulis Kantor</li><li>Mesin <i>Photocopy</i></li><li>Panduan Penggunaan SPSE</li></ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan</li><li>Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan,waktu, maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Copy berkas-berkas terkait perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ</li><li>Berkas-berkas terkait penyiapan perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan pokja pemilihan</li></ol>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )**

**SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa**

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PA/KPA	PPK	JF PPBJ	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melaksanakan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa				1. Renja Kementerian PPN/Bappenas 2. RKA Kementerian PPN/Bappenas 3. DIPA Kementerian PPN/Bappenas 4. KAK Kegiatan	27 Hari	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	SOP Perencanaan Pengadaan
2	Melaksanakan persiapan pengadaan				1. SK Penunjukan PPK 2. RUP 3. Spesifikasi Teknis/ KAK 4. Harga Perkiraan/ RAB 5. Rancangan Kontrak	25 Hari	Dokumen Persiapan Pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, dan HPS telah ditetapkan/ disahkan)	SOP Persiapan Pengadaan
3	Melaksanakan persiapan pemilihan dan pemilihan penyedia				Dokumen Persiapan Pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, dan HPS telah ditetapkan/ disahkan)	22 Hari	Dokumen Pemilihan Penyedia	SOP Persiapan Pemilihan Penyedia
4	Melaksanakan pemilihan penyedia				Dokumen Pemilihan Penyedia	30 Hari	1. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Berita Acara Penetapan Pemenang	SOP Pemilihan Penyedia SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender/Seleksi
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	SOP Pelaksanaan Kontrak
6	Menerima hasil pekerjaan/pengiriman barang				BAST	1 Hari	Hasil Pekerjaan/ Barang diterima	