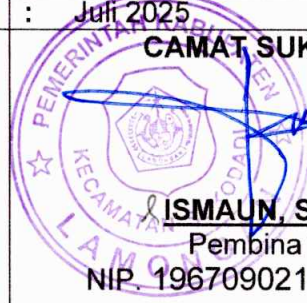


SOP PENGADAAN BARANG/JASA

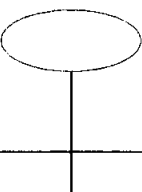
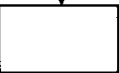
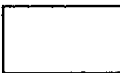

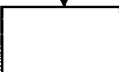



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KECAMATAN SUKODADI

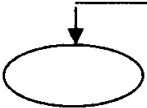

Nomor SOP	: 000.8.3.3/ 348 /SOP/2025
Tanggal Pembuatan	: Juli 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	: Juli 2025
Disahkan oleh	 CAMAT SUKODADI <u>ISMAUN, SH.MM</u> Pembina Tk. I NIP. 196709021989031005

SOP PENGADAAN BARANG dan JASA	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. PP No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara dan Daerah; 4. Peraturan Lembaga Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia	1. Memahami syarat, dan alur Pengadaan Barang/Jasa 2. Dapat mengoperasikan computer
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan
Rekanan Penyedia Barang/Jasa, LPSE	Komputer, printer, jaringan internet, Standar Anggaran Belanja (SAB)
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila terdapat keterlambatan terhadap pelaksanaan penyediaan barang oleh Penyedia, maka akan dikenai sanksi sesuai yang tercantum dalam Surat Perintah Kerja/Kontrak.	1. Pembentukan Panitia Pengadaan dan Pemeriksa Barang; 2. Survey harga, kurs dollar dan jenis barang 3. Pengajuan Kwitansi ke Subbagian Perencanaan, Evaluasi, dan Keuangan

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadaan Barang/Jasa

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		PPHP	PPTK	Pejabat Pengadaan	PPK	PA / KPA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pembentukan/ Penunjukan Panitia/ Pejabat Pengadaan, PPK, PPTK & PHP Barang/ Jasa						Renja, dan DPA	2 hari	Terbentuk nya panitia Pengadaan, PPK, PPTK & PPHP	
2.	Menginventarisir & membuat perencanaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa						DPA, Kep. Pembentukan/ penunjukan PPK, Panitia/Pejabat pengadaan, PPTK & PPHP	2 hari	Inventarisir & rencana pelaksanaan Pengadaan barang/jasa	
3.	Survey Penyedia, harga dan jenis barang/jasa, Membuat HPS, SIRUP, dan Spesifikasi Teknis						Brosur daftar harga, Perkiraan Anggaran Biaya, terpenuhinya ke- lengkapan Data bahan HPS	5 hari	Tersedia HPS, Spesifikasi Teknis, Perkiraan Anggaran Biaya, dan Rekap SIRUP	
4.	Melaksanakan pelelangan / pe- nunjukan pe- ngadaan ba- rang/jasa						HPS, Spesifikasi Teknis, Perkiraan Anggaran Biaya, dan Rekap SIRUP	7-14 hari	Data Inputan di E-Catalog / Mbiizmarket	
5.	Mengevaluasi semua proses pengadaan, tandatangan SPK/ Kontrak & laporan pelak. pengadaan						Dokumen kelengkapan pesananan	2 hari	Kontrak, SPK & laporan pelaksanaan Pengadaan yg telah ditanda- tangani	



No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		PPHP	PPTK	Pejabat Pengadaan	PPK	PA / KPA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Pemeriksaan & penerimaan hasil pengadaan barang/jasa						SPK, Kontrak, nota, kwitansi dan berita acara serah terima barang/ jasa	Sesuai jenis pengadaan	Tersedia-nya barang/ jasa	