



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SEKRETARIAT DAERAH
BIRO LAYANAN PENGADAAN

Dasar Hukum :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;

Keterangan :

1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa
2. SOP Perencanaan Pengadaan
3. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia
4. SOP Pemilihan Penyedia Prakuifikasi
5. SOP Pemilihan Penyedia Pascakuifikasi/Tender
6. SOP Pelaksanaan Kontrak

Peringatan :

1. Waktu yang ditetapkan merupakan waktu ideal selama pejabat yang bersangkutan berada di tempat
2. Waktu yang ditetapkan tidak termasuk waktu untuk perbaikan dokumen

Kualifikasi Pelaksana :

Minimal Strata 1 (S-1)

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer dan Printer
2. Jaringan Internet
3. Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan dokumen terkait perencanaan lainnya
4. Dokumen Persiapan Pengadaan

Pencatatan dan Pendataan :

Copy berkas-berkas terkait persiapan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Perangkat Daerah

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Dibahkan Oleh

Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Drs. H. Yulizar Adnan, M. Si

NIP. 19630717 198903 1 009

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PERSIAPAN PENGADAAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERSIAPAN PENGADAMAN

No	Aktivitas	Petakana				Materi Baru			Keterangan
		PA/PPA	PPK	Kepala UPRU	Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa (Labkang PPRU)	Perencanaan	Waktu	Output	
1	Mengembangkan RUP dan Dokumen Teknis perencanaannya					1. Rencana Umum Pengadaan (RUP) 2. Dokumen perencanaan lainnya		RUP dan Dokumen Perencanaan (berdasarkan RUP)	
2	Menyusun rencana: 1. Spesifikasi Teknis/RAK 2. Perkiraan Biaya/BAK					1. Draft Spesifikasi Teknis/RAK 2. RAK PO 3. Perkiraan Biaya/BAK		Laporan Hasil Renc. Spesifikasi Teknis/RAK dan Perkiraan Biaya/BAK	
3	Melakukan pemeriksaan Spesifikasi Teknis/RAK dan BAK					1. Spesifikasi Teknis/RAK 2. BAK 3. Perkiraan Biaya/BAK		Perencanaan PA/PPA terdapat Spesifikasi Teknis/RAK dan BAK	
4	Mengajukan HPS dan Rencana Kontrol					1. Spesifikasi Teknis/RAK 2. BAK 3. Perkiraan Biaya/BAK		HPS dan Rencana kontrol terdapat	a. Jika diperlukan, maka akan dilakukan pemeriksaan HPS dan Rencana Kontrol b. Jika tidak, maka akan dilakukan pemeriksaan spesifikasi teknis/RAK, HPS dan Rencana kontrol
5	Melakukan pemeriksaan untuk melakukan pendampingan pemeriksaan HPS dan Rencana Kontrol					1. Spesifikasi Teknis/RAK 2. BAK 3. Perkiraan Biaya/BAK		Pendampingan	
6	Melakukan pemeriksaan HPS dan Rencana Kontrol					1. Spesifikasi Teknis/RAK 2. BAK 3. Perkiraan Biaya/BAK		Pendampingan	
7	Melakukan pemeriksaan: 1. Spesifikasi Teknis/RAK 2. HPS 3. Rencana Kontrol					1. Draft Spesifikasi Teknis/RAK 2. Draft HPS 3. Draft Rencana Kontrol		Spesifikasi Teknis/RAK, HPS, Rencana Kontrol dan spesifikasi	
8	Melakukan dan melakukan Dokumen Perencanaan					1. Spesifikasi Teknis/RAK 2. HPS 3. Rencana Kontrol		Dokumen Perencanaan Perencanaan	