


Lampiran I : Keputusan Gubernur Kepulauan Riau
 Nomor : 1660/KPTS.145/IX/2022
 Tanggal : 26 SEPTEMBER 2022



PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

Nomor SOP	: 006/SOP/B.PBJ/2022
Tanggal Pembuatan	: 26 SEPTEMBER 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 26 SEPTEMBER 2022
Disahkan Oleh	:  Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau AZWANDI, S.E. Pembina Utama Muda / IV/c
Nama SOP	: PROSES UTAMA PENGADAAN BARANG/JASA

Dasar Hukum :

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 (PERPRES) Nomor 12 Tahun 2021 Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
7. PermenPAN-RB No.35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

Kualifikasi Pelaksana :

1. PA/KPA : Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penganggaran, perencanaan pengadaan, sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang
2. PPK : Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pengadaan, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyampaian hasil pekerjaan/pengiriman barang dan memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Kepala UKPBJ : Memiliki kemampuan memilih personel yang kompeten dalam pelaksanaan asistensi perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
4. 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.

Keterkaitan :

1. SOP Perencanaan Pengadaan
2. SOP Persiapan Pengadaan
3. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia
4. SOP Pemilihan Penyedia Prakuualifikasi
5. SOP Pemilihan Penyedia Pascakuualifikasi
6. SOP Pelaksanaan Kontrak

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/Scanner/Printer.
2. Jaringan Internet.
3. Panduan Pengguna SPSE.

Peringatan :

- Bila SOP ini tidak dilaksanakan, maka:
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Pencatatan dan Pendataan :

Disimpan sebagai data elektronik dan manual yang digunakan sebagai dasar utama pelaksanaan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PA/KPA	PPK	KEPALA UKPBJ	POKJA PEMILIHAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Mulai		Mulai						
2.	Menyusun Perencanaan Pengadaan					1. Reng 2. RKA 3. Draft Spesifikasi Teknis/ KAK dan Harga Perkiraan/RAB 4. Jadwal 5. DIPA/DPA	5 Hari	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Perencanaan pengadaan idealnya dilaksanakan setelah pagu definitif ditetapkan dan sebelum tahun anggaran pelaksanaannya. Namun demikian, PA/KPA dapat mengumumkan RUP selambat-lambatnya tanggal 31 Maret tahun anggaran berjalan.
3.	Menetapkan dan mengumumkan RUP					RUP	1 hari	RUP yang telah diumumkan	
4.	Melaksanakan persiapan pengadaan					1. SK Penunjukan PPK 2. RUP 3. Draft Spesifikasi Teknis/KAK 4. HPS/RAB	6 hari	Dokumen Persiapan Pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis dan HPS telah ditetapkan)	
5.	Mengkoordinasi jf ppbj dan personil ukpbj					Dokumen persiapan pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis dan HPS telah ditetapkan)	1 hari	SK penunjukan pokja	
6.	Melaksanakan persiapan pemilihan penyedia					1. SK Penunjukan Pokja 2. Dokumen persiapan pengadaan (draft Spk, Teknis/KAK, HPS/RAB)	5 hari	Dokumen Pemilihan Penyedia	
7.	Melaksanakan pemilihan penyedia					Dokumen Pemilihan Penyedia	sesuai jadwal pemilihan	1. Laporan hasil pemilihan penyedia 2. Berita acara penetapan pemenang	
8.	Melaksanakan pengelolaan kontrak					1. Laporan Hasil 2. Berita acara penetapan pemenang	sesuai masa kontrak	1. SPPEJ 2. Kontrak 3. Pelaksanaan Pekerjaan 4. BAST	
9.	Menerima hasil pekerjaan/pengiriman barang		Sekesai			BAST	1 hari	Hasil pekerjaan/ barang diterima	

