



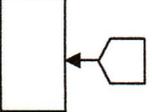
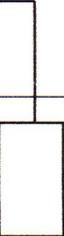
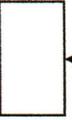
PEMERINTAHAN KABUPATEN JAYAWIJAYA

BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA SEKRETARIAT DAERAH JAYAWIJAYA
SUB BAGIAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PBJ



	NOMOR SOP	:	1.2.3.3.1
	TANGGAL PEMBUATAN	:	06 - 05 - 2019
	TANGGAL REVISI	:	09 - 03 - 2020
	TANGGAL EFEKTIF	:	09 - 03 - 2020
	DISAHKAN OLEH	:	Pt. SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN JAYAWIJAYA
	NAMA SOP	:	SOP PERENCANAAN PENGADAAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	:	1. PA/KPA : Memiliki Kemampuan Dalam Melaksanakan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Sampai dengan Penetapan dan Penertiban RUP (Rencana Umum Pengadaan). 2. PPK : a. Memiliki Kemampuan dalam Melaksanakan Penyusunan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang Meliputi Penyusunan KAK/Spesifikasi Teknis, RAB/Perkiraan Harga, Pemaketan dan Penjadwalan. b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 3. Kepala UKPBJ : Memiliki Kemampuan Memilih Personal yang Kompeten dalam Pelaksanaan Asistensi Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa. 4. Jabfung PPKJ : a. Memiliki Pemahaman Tentang Proses Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa b. Memiliki Kemampuan Asistensi Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan
	PERALATAN PERLENGKAPAN	:	
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN	:	
	1.SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa 2.SOP Persiapan Pengadaan 3.SOP Persiapan Pemilihan Penyedia 4.SOP Pemilihan Penyedia Prakuafifikasi 5.SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender/Seleksi 6.SOP Pelaksanaan Kontrak	:	1. Komputer/Scanner/Printer 2. Jaringan Internet 3. Panduan Pengguna SPSE
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	:	1. Copy Berkas-berkas Terkait Perencanaan Pengadaan Dicitat dan Didata Sebagai Data Elektronik dan Manual dalam Berkas Kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ 2. Berkas-berkas Terkait Penyiapan Perencanaan Pengadaan Dicitat dan Didata Sebagai Data Elektronik dan Manual dalam Berkas Kearsipan Pokja Pemilihan
	1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait proses, waktu, maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggung jawabkan oleh pelaksana	:	

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		PA/KPA	PPK	KEPALA UKPBJ	JABFUNG PPBJ	PERSYARATAN/KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Mulai									
2	Menetapkan PPK Untuk Melaksanakan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa					Renja K/L/Penda		Penunjukan PPK		
3	Melakukan Inventarisir Perencanaan Pengadaan : a. Jika Diperlukan, Menyampaikan Permintaan Asistensi Penyusunan Perencanaan Pengadaan Kepada UKPBJ. b. Jika Tidak, Maka Dilanjutkan Dengan Identifikasi Kebutuhan Barang/Jasa.					Penunjukan PPK Renja K/L/Penda		Surat Permohonan Asistensi		
4	Menunjuk Subfung PPBJ untuk Melaksanakan Asistensi Perencanaan Pengadaan					Surat Permohonan Asistensi OPD/Unit/Satuan Kerja		Penunjukan Pengelolaan Pengadaan/Jabfung PPBJ		
5	Mendukung Kinerja PPK dalam Melaksanakan Perencanaan Pengadaan					Penunjukan Pengelolaan Pengadaan/Jabfung PPBJ		Laporan Periodik Kepada Kepala UKPBJ		
6	Mengidentifikasi Kebutuhan Barang/Jasa Berdasarkan Rencana Kerja (RENJA) K/L/Penda.					1. Database Barang Milik Negara/Barang Milik Daerah 2. Riwayat Rencana Kebutuhan Unit/Satuan Kerja K/L/Penda		Barang/Jasa Teridentifikasi sesuai dengan Kodefikasi dan Kategorisasi		
7	Menetapkan Barang/Jasa Sesuai Dengan Kodefikasi dan Kategorisasi					Barang/Jasa Teridentifikasi Sesuai dengan Kodefikasi dan Kategorisasi		Dokumen Penetapan Barang/Jasa		
8	Memasukkan Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa Kedalam Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (RKA-KL) atau Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah (RKA-PD)					Dokumen Penetapan Barang/Jasa		Kebutuhan Barang/Jasa Terdaftar dalam RKA-KL atau RKA-PD		

9	Menentukan Cara Pengadaan Barang/Jasa					RKA-KL/RKA-PD		Cara Pengadaan Sudah Ditentukan	
10	Menyusun : 1. Spesifikasi Teknis (Pengadaan Barang, Konstruksi, Jasa Lainnya)/ Kerangka Acuan Kerja (Jasa Konsultasi) 2. RAB/Perkiraan Biaya 3. Penaketan 4. Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa					RKA-KL/RKA-PD		1. Spesifikasi Teknis/KAK 2. RAB 3. Daftar Paket PBJ 4. Rencana Jadwal	
11	Menetapkan dan Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) Melalui SIRUP					1. Rencana Jadwal 2. Pagu 3. Spesifikasi Teknis/KAK 4. Daftar Paket PBJ		RUP Ditetapkan dan Dimumkan	
12	Selesai								