



Nomor SOP	001/II/2017
Tanggal Pembuatan	3 April 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	2 Mei 2017
Disahkan oleh	Dekan FMIPA

## **SOP PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN PEMILIHAN LANGSUNG**

### **Dasar Hukum:**

1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa dan Perubahannya; dan
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 38/PMK.01/2016 Tentang Pengadaan Barang langsung Secara Elektronik di Lingkungan Menteri Keuangan.

### **Keterkaitan:**

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
3. Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM)
4. Ketua Jurusan
5. Bendahara Pengeluaran
6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)
7. Bank
8. Rekanan

### **Peringatan:**

1. Pengadaan barang/jasa pemerintah harus dilaksanakan sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pemilihan langsung berdasarkan azas keterbukaan, efisiensi, transparan dan akuntabel.
2. Terbaiknya SOP ini dapat mengakibatkan kerugian bagi Satker maupun Negara.
3. Pengeluaran anggaran diluar SOP ini dapat dianggap sebagai penyimpangan.

### **Definisi:**

Standart Operasional Procedur ini menguraikan pelaksanaan anggaran belanja yaitu pengadaan barang/jasa untuk paket pekerjaan sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah)

### **Kualifikasi Pelaksanaan:**

1. Jenis Anggaran
2. Bendahara Penerima Anggaran
3. Bendahara Pengeluaran Anggaran
4. Persetujuan Penerimaan dan Pengeluaran Anggaran

### **Peralatan/Perlengkapan:**

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
2. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
3. Dokumen Pendukung

### **Pencatatan dan Pendataan:**

1. Dokumen Kontrak
2. SIMAK BMN

No	Aktivitas	Pelaksana				Standar Mutu	
		PPK	Panitia Pengadaan	Bendahara	Rekanan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu
1	Penugasan panitia pengadaan barang/jasa untuk penyusunan Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)					Panitia	1 hari
2	Penjelasan kode etik dan fakta integritas pengadaan barang/jasa kepada panitia	→				Kode etik dan fakta integritas	1 jam
3	Penyusunan RKS sesuai ketentuan yang berlaku dan menyusun HPS dengan merujuk spesifikasi dan daftar harga resmi					Spesifikasi dan daftar harga barang/jasa	3 hari
4	Penandatangan RKS dan HPS	→				Undangan	1 jam
5	Pengumuman kepada rekanan perihal pemilihan langsung pengadaan barang/jasa melalui website FMIPA					Formulir pengumuman	1 mgg
6	Pendaftaran peserta pemilihan langsung					Surat permohonan dan kelengkapan administrasi perusahaan	1 mgg
7	Penerimaan pendaftaran peserta pemilihan langsung				Perusahaan kategori ...?	Dokumen administratif	1 jam
8	Evaluasi dokumen prakualifikasi yang diserahkan oleh calon penyedia barang/jasa					Calon prakualifikasi penyedia barang/jasa	1 hari

No	Aktivitas	Pelaksana				Standar Mutu	
		PPK	Paritia Pengadaan	Bendahara	Rekanan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu
9	Penyerahan berita acara prakualifikasi dan penetapannya					Formulir berita acara prakualifikasi	1 hari
10	Penyampaian hasil prakualifikasi kepada seluruh calon penyedia barang/jasa					Hasil prakualifikasi	1 hari
11	Pengiriman undangan kepada calon penyedia barang/jasa yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi pada prakualifikasi untuk mengambil dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan untuk mengikuti pengarahan administratif dan teknis (Aanwijzing)					Pengarahan administratif dan teknis (Aanwijzing)	1 hari
12	Penjelasan kode etik dan fakta integritas kepada calon penyedia barang/jasa					Kode etik dan fakta integritas	1 jam
13	Pemasukan dokumen penawaran oleh calon penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan administratif					Surat permohonan dan dokumen penawaran	1 mgg
14	Evaluasi dokumen penawaran harga meliputi evaluasi teknis dan harga					RKS dan HPS serta formulir evaluasi	1 hari
15	Pengiriman surat hasil evaluasi penawaran harga kepada calon pemenang penyedia barang/jasa					Calon pemenang penyedia barang/jasa	1 hari

No	Aktivitas	Pelaksana				Standar Mutu	
		PPK	Panitia Pengadaan	Bendahara	Rekanan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu
16	Masa sanggah hasil evaluasi penawaran harga				◇	Berita acara evaluasi	3 hari
17	Pembuatan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebagai pelaksana pekerjaan	◇				Formulir SPPBJ	1 hari
18	Penandatanganan SPPBJ sebagai pelaksana pekerjaan				◇	Draft SPPBJ	1 jam
19	Penyampaian SPPBJ kepada pemenang pemilihan langsung	◇	◇	◇	◇	SPPBJ	1 hari
20	Pembuatan Surat Perintah Kerja (SPK)					Formulir SPK	1 hari
21	Penandatanganan SPK	◇				Konsep SPK	1 jam
22	Pembuatan kontrak pengadaan barang/jasa dengan pemenang pemilihan langsung		◇	◇	◇	Formulir Kontrak Pengadaan Barang/Jasa	1 hari
23	Penandatangan dan penyerahan kontrak pengadaan barang/jasa	◇	◇	◇	◇	Konsep Kontrak Pengadaan Barang/Jasa	1 hari
24	Pelaksanaan pengadaan barang/jasa				◇	Kontrak Pengadaan Barang/Jasa	Sesuai kontrak

No	Aktivitas	Pelaksana				Standar Mutu	
		PPK	Panitia Pengadaan	Bendahara	Rekanan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu
25	Serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang barang/jasa				Hasil pelaksanaan pekerjaan	1 hari	Barang/jasa yang diserahkan
26	Pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang barang/jasa sesuai dengan spesifikasi pada krontrak dan dalam keadaan baik				Barang/jasa sesuai dengan spesifikasi pada krontrak dan dalam keadaan baik	1 hari	Barang/jasa yang disetujui
27	Persetujuan penerimaan hasil pekerjaan pengadaan barang barang/jasa						Barang/jasa inventaris
28	Pembayaran kepada penyedia barang/jasa						Pelunasan biaya kontrak kerja

Padang, 2 Mei 2017



Prof. Dr. Malsyurdin, MS  
CNIP. 196002131987031005