



KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI BANTEN

Standar Operasional Prosedur

Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Komisi Pemilihan Umum
Provinsi Banten

KOMISI PEMILIHAN UMUM
PROVINSI BANTEN

Jl. Syeh Nawawi Albantani No.7A
Banjar Agung Cipocok Jaya Kota Serang - Banten
Telepon/Fax : (0254) 216106

 SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BANTEN	NOMOR SOP	01/ORT.06/03.1/36/Sek-Prov/I/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	4 Januari 2021
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	5 Januari 2021
	DISAHKAN OLEH	 Annisa Puspa P
	NAMA SOP	Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Komisi Pemilihan Umum Provinsi Banten.
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
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; 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang dan jasa Pemerintah. 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 tahun 2018 tentang Agen Pengadaan Pemerintah.		1. Memiliki kemampuan pengolahan data Pengadaan; 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 tahun 2018 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Barang/Jasa Pemerintah. 8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 20 tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. .	
KETERIKATAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
	Lembarkerja (RKA)/RAB, Komputer, Printer Alat tulis Scanner Term of Refference Buku Agenda
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pengajuan tender dapat terhambat/tidak terlaksana	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa softcopy/hardcopy.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PPK Provinsi atau Kabupaten/Kota	Kepala UKPBJ	UKPBJ	Kelompok Kerja	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pejabat Pembuat Komitmen menyiapkan berkas dengan kelengkapan sebagai berikut: 1) RKB terkait pengadaan dimaksud (melampirkan <i>Hard/Softfile</i>); 2) BA Pleno berisi Jumlah dan Spek (melampirkan <i>Hard/Softfile</i>) 3) Nota Dinas KPA ke PPK (melampirkan <i>Hard/Softfile</i>) 4) Nota Dinas PPK ke KPA (melampirkan <i>Hard/Softfile</i>) 5) Surat KPA Kab/Kota ke Sekretaris Provinsi Banten dengan dilampiri: - LDP (Lembar Data Pengadaan) - Rancangan Dokumen Kontrak - SSUK (Syarat Syarat Umum Kontrak) - SSKK (Syarat Syarat Khusus Kontrak) - Spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja (KAK) - HPS, Gambar (melampirkan <i>Hard/Softfile</i>)	Mulai				ATK, Buku Agenda, Printer	-	Disposisi	

	6) Jadwal Rencana Pengadaan serta jenis Pengadaan (melampirkan <i>Hard/Softfile</i>) 7) Semua kelengkapan wajib bertanda tangan dan berstempel basah	A L U R P E L A Y A N A								
2.	Berkas diserahkan pada Kepala UKPBJ untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan pada berkas bersama dengan Sekretaris UKPBJ						ATK	2 jam	Disposisi	
3.	Kepala UKPBJ bersama dengan Sekretaris UKPBJ meneliti berkas apabila disetujui maka Kepala UKPBJ akan menetapkan Kelompok Kerja dan surat tugas. Apabila belum lengkap akan dikembalikan pada PPK untuk ddilengkapi.							3 jam	Dokumen	
4.	Berkas yang sudah dilengkapi kemudian dikembalikan pada Kepala UKPBJ untuk diperiksa kembali, apabila sudah lengkap maka Kepala UKBJ akan menetapkan Kelompok Kerja dan membuat surat tugas							3 jam	Dokumen	
5.	Kelompok kerja melaksanakan pekerjaan (melalui tender) dan melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala UKBJ setelah selesai.							6-10 hari	Dokumen	
6.	Kepala UKPBJ melakukan penetapan hasil tender dan menyerahkan hasil tender pada PPK.							1 hari	Dokumen	

LAMPIRAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KOMISI PEMILIHAN UMUM PROVINSI BANTEN
NOMOR 01/ORT.06/03.1/36/Sek-Prov/I/2021
TENTANG
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA KOMISI
PEMILIHAN UMUM PROVINSI BANTEN

LEMBAR PENGESAHAN

1. Standar Operasional Prosedur ini dibuat untuk dilaksanakan di setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
2. Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Standar Operasional Prosedur ini.
3. Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
4. Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggungjawab kegiatan mengakibatkan Standar Operasional Prosedur ini batal seluruhnya
5. Dengan berakhirnya tahapan kegiatan, maka Standar Operasional Prosedur ini dinyatakan tidak berlaku.
6. Standar Operasional Prosedur ini berlaku pada saat ditandatangani.

Disahkan di Serang

Pada tanggal 5 Januari 2021

Pt. Sekretaris,


Annisa Puspa P