

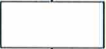
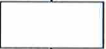



| | | |
|---|---|---|
|  <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT SEKRETARIAT DAERAH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SENDAWAR</p> | <p>Nomor SOP</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Pengesahan</p> <p>Disahkan Oleh</p> | <p>475/652/PEJ/2017</p> <p>14 Agustus 2017</p> <p>22 Agustus 2017</p> <p>07 November 2017</p> <p>Pj. KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA KABUPATEN KUTAI BARAT,</p> <p style="text-align: center;">LEONARD YUDIARTO, SE NIP. 19780613 200212 1 008</p> |
| | <p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</p> <p>Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat</p> | |
| <p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala LKPP Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kutai Barat. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Barat Nomor 29 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Barat. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Barat Nomor 11 tahun 2017 tentang Kode Etik Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Daerah Kabupaten Kutai Barat. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Barat Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Barat Nomor 25 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Barat. | <p>Kualifikasi Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pembinaan; Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sanggah; Sekretariat Kegiatan ULP PPK | |
| <p>Penjelasan Singkat :</p> <p>Standar Operasional Prosedur ini mengatur tentang prosedur dan Langkah-Langkah proses penyusunan rencana umum pengadaan perangkat daerah Kabupaten Kutai Barat</p> | <p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Personal Komputer/Laptop; Internet; Printer. | |
| <p>Tujuan :</p> <p>Standar Operasional Prosedur ini bertujuan sebagai standar Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat dalam Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat</p> | <p>Pencatatan/Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; | |
| <p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan; Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun <i>Output</i> dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana; Jika prosedur tidak dilaksanakan, pelayanan pengadaan barang/jasa Pemerintah tidak dapat dilaksanakan; Diperlukan koordinasi dengan seluruh <i>stake holder</i> yang Terkait; | <p>Definisi :</p> | |
| <p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pelaksanaan Input Rencana Umum (RUP) Melalui Sistem Informasi RUP (SIRUP) Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa Kabupaten Kutai Barat; SOP Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Barat | | |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
KABUPATEN KUTAI BARAT

| NO | URAIAN PROSEDUR | PELAKSANA | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|----|---|---|---|--|--|-------|---|
| | | PERANGKAT DAERAH | | KELENGKAPAN | OUTPUT | WAKTU | |
| | | PA / KPA | TIM ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH (TAPD) | | | | |
| 1 | RUP DISUSUN OLEH PENGGUNA ANGGARAN (PA) DENGAN TUJUAN PENGENDALIAN KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA SERTA BENTUK TRANSPARANSI DALAM PBJ PEMERINTAH DALAM RANGKA MENJALANKAN TUGAS & FUNGSINYA SESUAI DENGAN KEBUTUHAN K/L/D/I |  | | 1. DOK. IDENTIFIKASI & ANALISI KEBUTUHAN 2. DOK. PENYUSUNAN & PENETAPAN RENCANA PENGANGGARAN 3. DOK. PENETAPAN KEBIJAKAN UMUM 4. DOK. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) | PRA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (PRA-RKA) | | |
| 2 | MELAKSANAKAN PENDAMPINGAN DAN KAJIAN ATAS KELENGKAPAN RUP YANG DI USULKAN | |  | 1. DOK. IDENTIFIKASI & ANALISI KEBUTUHAN 2. DOK. PENYUSUNAN & PENETAPAN RENCANA PENGANGGARAN 3. DOK. PENETAPAN KEBIJAKAN UMUM 4. DOK. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) 5. PRA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (PRA-RKA) | PRA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (PRA-RKA) | | ADMIN PA/KPA PADA SIRUP DAPAT MULAI MENGINPUT RUP PADA SIRUP SEJAK TAHAP INI |
| 3 | MELAKSANAKAN PERSETUJUAN DPA ATAS KELENGKAPAN RUP YANG DIUSULKAN | |  | 1. DOK. IDENTIFIKASI & ANALISI KEBUTUHAN 2. DOK. PENYUSUNAN & PENETAPAN RENCANA PENGANGGARAN 3. DOK. PENETAPAN KEBIJAKAN UMUM 4. DOK. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) 5. PRA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (PRA-RKA) | DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) | | ADMIN PA/KPA PADA SIRUP DAPAT MULAI MENGINPUT PERUBAHAN RUP (JIKA ADA) PADA SIRUP SEJAK TAHAP INI |
| 4 | PA MENGUMUMKAN RUP YANG TELAH DITETAPKAN KEDALAM SIRUP UNTUK MEMENUHI PRINSIP PENGADAAN TRANSPARANSI, AKUNTABILITAS, PERSAINGAN SEHAT & EFEKTIFITAS |  | | 1. DOK. IDENTIFIKASI & ANALISI KEBUTUHAN 2. DOK. PENYUSUNAN & PENETAPAN RENCANA PENGANGGARAN 3. DOK. PENETAPAN KEBIJAKAN UMUM 4. DOK. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) 5. DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) | DOKUMEN RENCANA UMUM PENGADAAN | | 1. DOK. IDENTIFIKASI & ANALISI KEBUTUHAN 2. DOK. PENYUSUNAN & PENETAPAN RENCANA PENGANGGARAN 3. DOK. PENETAPAN KEBIJAKAN UMUM 4. DOK. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) 5. DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA) ADMIN PA/KPA PADA SIRUP DAPAT MULAI MENGINPUT PERUBAHAN RUP (JIKA ADA) PADA SIRUP SEJAK TAHAP INI |