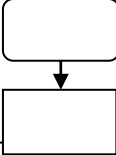
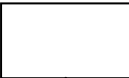
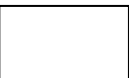
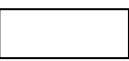
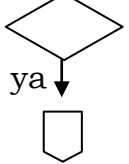
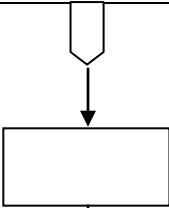
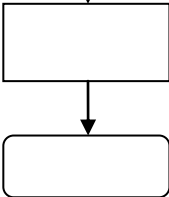


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

	DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jl. Diponegoro - Painan	Nomor SOP	:	1193/520/Distanhorbun-PS/2017
		Tanggal Pembuatan	:	18 Mei 2017
		Tanggal Revisi	:	
		Tanggal Pengesahan	:	
		Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan  <u>Dr. Jumsu Trisno, SP, M.Si</u> Pembina Tk.I NIP. 19691121 199512 1 001
SOP PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA				

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Perpres No. 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pengawasan dan pemeliharaan Pengadaan Barang dan Jasa; 2. Penghapusan BMN.	Peralatan computer, jaringan internet dan buku-buku referensi.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka operasional kantor tidak berjalan secara maksimal	SIMAK BMN

No	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pejabat Pengadaan	Petugas Pelaksana	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mengusulkan pejabat pengadaan kepada ULP				30 menit	Sampainya surat permohonan
2.	Menerima Surat Keputusan Pejabat pengadaan barang/jasa.			Referensi penunjang	5 hari	Terbitnya SK Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
3.	Menginventarisir pengadaan barang/jasa sesuai dgn DIPA/DPA			DIPA	2 jam	Tercatatnya pengadaan barang/jasa
4.	Mempersiapkan/mengadakan rapat pengadaan barang/jasa untuk menentukan jadwal pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.			Kalender	3 Jam	Tersusunnya jadwal pengadaan barang/jasa.
5.	Mengumumkan daftar pengadaan barang/jasa			Portal resmi	5 Hari	Sampainya informasi pengadaan barang/jasa
6.	Penerbitan Surat Perintah Kerja			SPK	1 Hari	Tertunjuknya pelaksana
7.	Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan sistem yang digunakan sampai dengan penunjukan penyedia barang/jasa.			Portal resmi	Sesuai pekerjaan yang dilakukan	Terpilihnya penyedia barang/jasa

8.	Menerima pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan surat perintah kerja. Dengan BAST barang.			Barang Inventaris	5 Hari	Selesainya pelaksanaan pengadaan barang/jasa
9.	Mengawasi pelaksanaan pemeliharaan barang tertentu yang dilaksanakan oleh penyedia barang				Sesuai perjanjian	Selesainya pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan baik