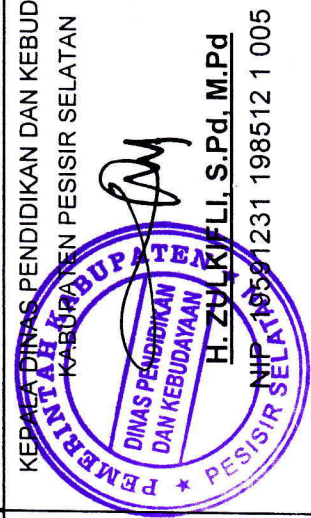
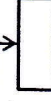
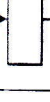


 PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PESIR SELATAN	Nomor SOP	420/ /SOP/PDK-2015
	Tanggal Pembuatan	27 Januari 2014
	Tanggal Revisi	24 Mei 2017
	Tanggal Efektif	24 Mei 2017
	Disahkan oleh	 H. ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd NIP. 19581231 198512 1 005
	Nama SOP	Pengadaan Barang dan Jasa (Penunjukan Langsung)
Dasar Hukum 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. 2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.		
Keterkaitan 1. SOP Surat Masuk dan Keluar 2. SOP Nota Dinas		
Kualifikasi pelaksana 1. Pendidikan minimal Sarjana atau sederajat 2. Mempunyai sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa yang masih berlaku		
Peralatan/perlengkapan 1. Buku Agenda 2. Kartu Disposisi 3. Alat Tulis 4. Komputer		
Peringatan Apabila SOP tidak dilaksanakan maka pengadaan barang dan jasa akan terlambat sehingga pekerjaan tidak efektif		

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		PPTK	KPA	Pejabat Pgd. Brg	Unsur Teknis	Penyedia Barang	Bendahara Pengeluaran	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan nota persetujuan pengadaan barang dan jasa ke Sekretaris/Kabid selaku KPA							Keputusan Bupati Ttg pelaks kegiatan. DPA	30 menit	Nota Persetujuan	
2	Menugaskan pejabat pengadaan barang untuk memproses pengadaan barang dan jasa							Nota Persetujuan	45 menit	Nota yang sudah didisposisi Kabiro	
3	Mengadakan rapat dengan pejabat dan unsur teknis untuk menentukan jadwal dan penyedia barang untuk pengadaan dibawah 100 juta, jika diatas seratur juta maka prosesnya diserahkan ke ULP (Unit Layanan Pengadaan)							Undangan rapat. Nota penugasan	1 hari	Notulen rapat	
4	Mengundang penyedia barang untuk pengambilan dokumen prakualifikasi							Notulen rapat dan undangan ke penyedia brg	2 hari	daftar penyedia barang dan berkas	
5	Menginventarisir dokumen penawaran yang masuk							daftar penyedia barang dan berkas	2 hari	dokumen yg sdh diinventarisir	
6	Pembukaan dokumen penawaran							dokumen yg sdh diinventarisir	1 hari	Surat pembukaan penawaran	
7	Melaksanakan kualifikasi dan negosiasi teknis harga							Formulir dan Pakta Integritas	1 hari	BA. Evaluasi dan Penilaian Prakualifikasi	
8	Menyusun Berita Acara Hasil Penunjukan langsung							Surat kesediaan dari penyedia brg dan	2 hari	BA Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dr penyedia brg	
9	Menetapkan penyedia barang/jasa							BA Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dr penyedia brg	45 menit	Surat penetapan hasil Negosiasi	
10	Mengumumkan penyedia barang/jasa							Surat penetapan hasil Negosiasi	1 hari	Pengumuman pelaksanaan pengadaan Barang/jasa	