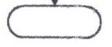


BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN	Nomor SOP	I.28 /OT.225/H.12.7/05/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN JAMBI	Tanggal Revisi	19 Mei 2025
	Tanggal Efektif	19 Mei 2025
	Disahkan oleh	Kepala BPMP Jambi
		
	Nama SOP	PENGADAAN LANGSUNG BARANG DAN JASA < 2 JUTA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Nomor 6 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis - Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan barang dan jasa pemerintah dan perubahan-perubahannya - Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 - Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 	<p>Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer</p> <p>Memiliki kemampuan membuat kontrak</p> <p>Memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa</p>
Keterkaitan	Peralatan/Pelengkapan
<p>SOP Permintaan dan Penggunaan Barang Persediaan</p> <p>SOP Pengadaan Bahan</p>	<p>RKAKL</p> <p>DIPA</p>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<p>Apabila proses pengadaan barang dan jasa tidak sesuai prosedur maka akan melanggar Keppres No. 80 Tahun 2003</p>	<p>Spesifikasi Kontrak</p>

I.28. SOP PENGADAAN BARANG/JASA NILAI PAGU< 2.000.000

Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		KPA	PPK	Pejabat Pengadaan	Pemeriksa/Penerima	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerbitkan Surat Keputusan (SK) untuk PPK dan PJ Pengadaan					ATK	1 jam	SK	
2	Menerima SK untuk PPK dan Pj. Pengadaan					ATK	30 menit	SK	
3	Menerima pengajuan rencana kebutuhan barang/jasa dari pengguna/penjab kegiatan (yang didapat dari PPK)					RAB	30 menit	RAB	
4	Memverifikasi dan menyusun paket dan dokumen pekerjaan pengadaan barang/jasa berdasarkan pengajuan pengguna /penjab kegiatan					ATK/HPS/RKKS/pengajuan penjab kegiatan	1 hari	Rencana kebutuhan yang terverifikasi	konfirmasi dengan penjab kegiatan
5	Mengajukan kebutuhan biaya paket pekerjaan pengadaan kepada bendahara pengeluaran					ATK/rencana kebutuhan yang disetujui PPK	1 hari	biaya paket pengadaan	
6	Melaksanakan pengadaan barang/jasa setelah menerima biaya paket pengadaan					ATK, biaya paket pengadaan	2 hari	barang/jasa sesuai rencana kebutuhan	
7	Serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada pemeriksa/penerima hasil pekerjaan					ATK, Hasil pengadaan	4 jam	Tanda terima menurut kesesuaian hasil pengadaan dengan rencana kebutuhan	
8	Menerima dan membukukan barang/jasa hasil pengadaan					ATK, Hasil pengadaan	1 hari	Hasil pengadaan terbukukan	
9	Mendistribusikan barang/jasa hasil pengadaan kepada pengguna / penjab kegiatan					ATK, Hasil pengadaan, rencanakebutuhan	1 jam	Tanda terima barang/bon/daftar	
10	Menyelesaikan SPJ dan pertanggungjawaban administrasi lainnya					ATK, dokumen pengadaan	1 jam	Dokumen pengadaan (kwitansi, nota, invoice dll) ditandatangani para pihak	
11	Menyerahkan SPJ dan pertanggungjawaban administrasi lainnya kepada bendahara					ATK, dokumen pengadaan ditandatangani para pihak	4 jam	Paket pekerjaan pengadaan terselesaikan dengan bukti fisik dan administrasi	Selesai