



BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
NOMOR 24 TAHUN 2021
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH JAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan terhadap permohonan proses pemilihan penyedia Barang/Jasa di lingkup Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Jaya, dipandang perlu untuk menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Jaya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
10. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 29);
11. Peraturan Bupati Aceh Jaya Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Jaya (Berita Kabupaten Aceh Jaya Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI ACEH JAYA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH JAYA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundangan-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Jaya.
7. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Jaya.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Kabupaten atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.
9. Pejabat pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari

perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa lainnya.
12. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
13. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. memberikan arahan dan pedoman dalam pelaksanaan Pelayanan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- b. mendukung terwujudnya pelayanan proses Pemilihan Penyedia barang/Jasa Pemerintah yang cepat dan transparan.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 3

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas operasional harus sesuai dengan SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

SOP Bagian Pengadaan Barang dan Jasa meliputi:

- a. SOP Pelayanan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
- b. SOP Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
- c. SOP Penyimpanan Dokumen Asli Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III; dan
- d. SOP Penyusunan Laporan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.

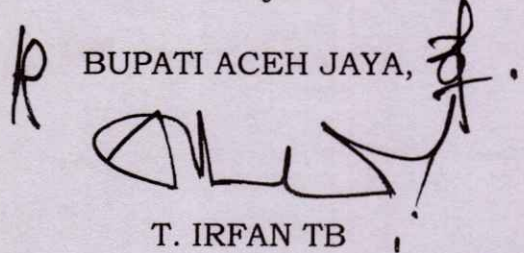
BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

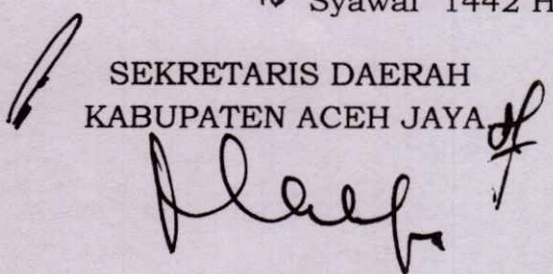
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 28 Mei 2021 M
16 Syawal 1442 H

BUPATI ACEH JAYA, 
T. IRFAN TB

Diundangkan di Calang
pada tanggal 28 Mei 2021 M
16 Syawal 1442 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH JAYA 

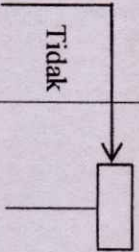
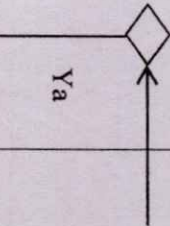
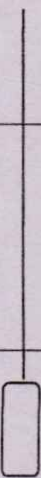
MUSTAFA

BERITA KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2021 NOMOR 24

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
 NOMOR : 24 TAHUN 2021
 TANGGAL : 28 MEI 2021 M
 16 SYAWAL 1442 H

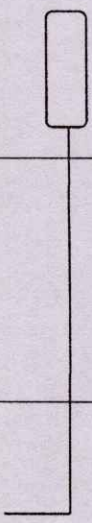
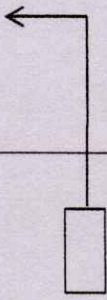
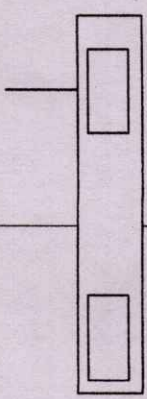
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

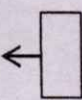
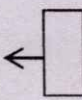
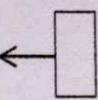
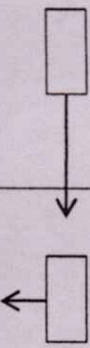
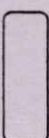
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		PPK	KEPALA BAGIAN PBJ	KASUBBAG PENGELOLA PENGADAAN	KELOMPOK KERJA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	.
1	PPK menyampaikan surat pengajuan tender kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.					a. Surat pengajuan oleh PPK b. RUP c. HPS yang bertanda tangan d. Kerangka Acuan Kerja e. RK3K	N/A	Draft Dokumen tender	
2	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa meneruskan surat pengajuan tender untuk diperiksa kelengkapannya oleh Kasubbag Pengelola Pengadaan.					Draft Dokumen tender	10 Menit	Cheklis kelengkapan dokumen tender	
3	Kasubbag Pengelola Pengadaan memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan tender dari PPK.		Tidak			Cheklis kelengkapan dokumen tender	20 Menit	Dokumen Hasil verifikasi	

4	Jika dokumen lengkap maka Kasubbag Pengelola membuat draft surat penunjukan Pokja dan meneruskan ke Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk dilakukan penunjukan Pokja Pemilihan.				Dokumen hasil verifikasi	15 Menit	Draft surat penunjukan Pokja
5	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menunjuk Pokja Pemilihan yang akan melaksanakan proses pemilihan penyedia.				Draft surat penunjukan Pokja	N/A	Surat penunjukan Pokja pemilihan
6	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menugaskan pokja yang ditunjuk untuk melaksanakan proses pemilihan penyedia dan mendistribusikannya kepada pokja pemilihan.				Surat Penunjukan Pokja	30 Menit	Dokumen tender


 BUPATI ACEH JAYA,
 T. IRFAN TB

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

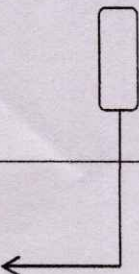
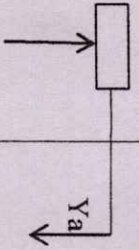
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		KEPALA UKPBJ	KELOMPOK KERJA	PPK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kepala menyampaikan surat penunjukan pemilihan kepada PPK.				- Surat Penunjukan Pokja - SK Pokja Pemilihan	N/A	Surat pemberitahuan kepada PPK tentang penunjukan Pokja Pemilihan barang/jasa
2	PPK mengundang Pokja Pemilihan membahas/ melakukan revidu terhadap rencana pengadaan yang akan dilaksanakan.				Surat pemberitahuan kepada PPK tentang penunjukan Pokja Pemilihan barang/jasa	N/A	Undangan rapat kaji ulang/revidu
3	Pokja bersama dengan PPK SKPK melakukan rapat kaji ulang/revidu terhadap rencana pengadaan yang akan dilaksanakan.				Dokumen rencana umum pengadaan	60 Menit	Dokumen rencana umum pengadaan hasil revidu/ kaji ulang
4	Pembuatan berita acara rapat kaji ulang/revidu umum PPK				Dokumen rencana umum pengadaan hasil revidu /	15 Menit	Berita acara hasil kaji ulang/revidu

	menetapkan dokumen pengadaan teknis (spesifikasi teknis, HPS) yang telah direvisi.				kaji ulang		
5	PPK menyerahkan dokumen teknis pengadaan kepada Pokja pemilihan setelah dilakukan revisi.				Berita acara hasil kaji ulang / revidi	N/A	Dokumen rencana umum pengadaan hasil revisi
6	Pokja meneliti berkas dokumen pengadaan yang disusun PPK.				Dokumen rencana umum pengadaan hasil revisi	30 Menit	Dokumen teknis pengadaan
7	Pokja menyusun, menetapkan dokumen pemilihan serta membuat paket pengadaan melalui LPSE.				Dokumen teknis pengadaan	15 Menit	Dokumen pemilihan
8	Pokja melaksanakan proses pemilihan penyedia sesuai dengan tahapan dan tata cara pelaksanaan pemilihan penyedia.				Dokumen pemilihan	N/A	Berita acara hasil tender
9	Pokja menyampaikan berita acara hasil tender kepada PPK melalui kepala UKPBJ.				Berita acara hasil tender	N/A	-
10	PPK menerbitkan SPPBJ dan membuat perikatan kontrak dengan penyedia				Berita acara hasil tender	N/A	Dokumen kontrak

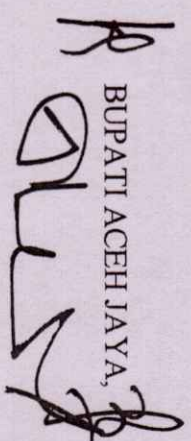
BUPATI ACEH JAYA,

T. IRFAN TB

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYIMPANAN DOKUMEN ASLI PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

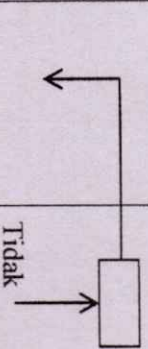
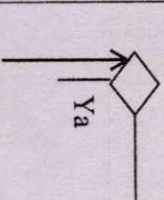
NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		POKJA PEMILIHAN	ADMIN BPBJ	KEPALA BAGIAN PBJ	PPK	KELengkapan	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Setelah proses pelaksanaan pemilihan penyedia selesai, Pokja menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia dan menyerahkan salinannya kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa untuk diserahkan kepada PPK					Salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa	15 Menit	Tanda terima penyerahan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa
2	Admin Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menerima salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan membuat surat pengantar yang ditandatangani untuk diserahkan kepada PPK					Salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa	15 Menit	Salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan draft surat pengantar

3	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa memeriksa draft surat pengantar kelengkapan salinan dokumen pemilihan barang/jasa		Tidak			Salinan dokumen pemilihan barang/jasa dan draft surat pengantar	15 Menit	Salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan surat pengantar
4	Admin Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyampaikan salinan dokumen pemilihan barang/jasa kepada PPK					Salinan dokumen pemilihan barang/jasa dan surat pengantar	20 Menit	Tanda terima penyerahan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa
5	PPK menerima salinan dokumen pemilihan penyedia					Salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan surat pengantar	N/A	Salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa

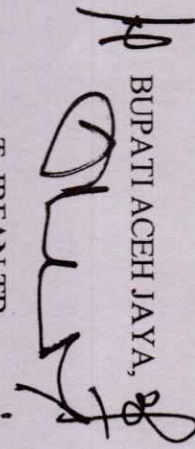

 BUPATI ACEH JAYA,
 T. IRFAN TB

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ACEH JAYA
 NOMOR : TAHUN 2021
 TANGGAL : MEI 2021 M
 SYAWAL 1442 H

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/ JASA

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
		KASUBBAG PENGELOLA PENGADAAN	KELOMPOK KERJA	KEPALA BAGIAN PBJ	ADMIN PBJ			
1	Menyampaikan secara tertulis permintaan data proses pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa kepada Pokja Pemilihan	3	4	5	6	7 Surat permintaan data	8 30 Menit	9 Surat permintaan data
2	Pokja mengolah data proses pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa					Surat permintaan data	5 Menit	Data pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa
3	Menerima dan memeriksa laporan pemilihan dan diteruskan kepada Kepala Bagian Pengadaan barang dan jasa					Data pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa	15 Menit	Draft Laporan pelaksanaan pemilihan penyedia

4	Memeriksa mengkoreksi dan draft laporan pelaksanaan pemilihan penyedia, jika setuju laporan ditandatangani dan disahkan, jika tidak dikembalikan kepada Kasubbag Pelaksanaan Pengadaan	Tidak		Ya	Draft Laporan pelaksanaan pemilihan penyedia	15 Menit	Laporan Pelaksanaan pemilihan penyedia
5	Mengarsipkan laporan pelaksanaan pemilihan barang dan jasa yang sudah disahkan dan menyampaikan salinan kepada pihak terkait				Laporan pelaksanaan pemilihan	N/A	Arsip Laporan pelaksanaan pemilihan penyedia


 BUPATI ACEH JAYA,
 T. IRFAN TB