



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
SEKRETARIAT DAERAH

Bukik Limau Jalan Raya Negara Km 10, Kode Pos 26271
Telp. (0752) 7750503 Fax. (0752) 7750494 - 7750495

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA SELAKU
PENGGUNA ANGGARAN**

NOMOR 280/03/BPBJ-LK/VII/2021

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI
APARATUR PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

SEKRETARIS DAERAH,

- Menimbang :**
- a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah harus memberikan nilai pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) bagi masyarakat, maka perlu memberikan pelayanan kepada pelaku pengadaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk pelaksanaannya, maka perlu dilakukan penyesuaian kembali atas Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
 2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana 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);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
8. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 23 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional (SOP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2017 Nomor 24);
9. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 89 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Nomor 89).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah sebagai berikut :
1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, meliputi:
 - a. Proses Utama Pengadaan;
 - b. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Persiapan Pemilihan Penyedia;
 - e. Pemilihan Penyedia Pascakualifikasi;
 - f. Pemilihan Penyedia Prakualifikasi;
 - g. Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
 - h. Pelaksanaan Sanggah dan atau Sanggah Banding;
 - i. Pengelolaan Risiko;
 - j. Pengelolaan Kinerja.
 2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, meliputi:
 - a. Registrasi Dan Verifikasi Penyedia Barang/Jasa;
 - b. Registrasi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - c. Registrasi Pokja Pemilihan;
 - d. Registrasi Pejabat Pengadaan (PP);

- e. Registrasi Auditor/Pemeriksa/Penyidik;
- f. Perubahan Email Penyedia Barang/Jasa;
- g. Perubahan NPWP Penyedia Barang/Jasa.

- KETIGA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, dipergunakan sebagai acuan bagi setiap aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- KEEMPAT** : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 01/SETDA-LK/2018 yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 15 Juli 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,**



WIDYA PUTRA, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP 19640404 198603 1 017

Tembusan : Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bpk. Bupati Lima Puluh Kota di Sarilamak (sebagai laporan),
2. Sdr. Kepala Perangkat Daerah Se-Kabupaten Lima Puluh Kota