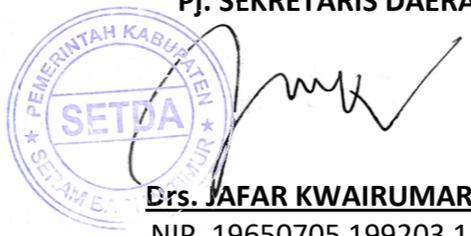




**PEMERINTAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Nomor SOP	: 027/07/SOP-LPSE/UKPBJ/2022
Tanggal Pembuatan	: 5 Januari 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 7 Januari 2022
Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Pj. SEKRETARIS DAERAH</p>  <p style="text-align: center;">Drs. JAFAR KWAIRUMARATU NIP. 19650705 199203 1 023</p>
Nama SOP	SOP MENGUMUMKAN RENCANA UMUM PENGADAAN
Dasara Hukum	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik2. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik .3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Informasi Birokrasi Nomor PER/21/M.PAN/II/2018 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.	<ol style="list-style-type: none">1. Admin Simda Keuangan : Memahami Tata Cara Pengambila File RKA-APBD2. Administrator Pejabat Pengadaan Elektronik (PPE) : Memahamai cara upload file RKA-APBD3. Pengguna Anggaran (PA) : dapat mengelola Program dan Kegiatan Delegasi Kegiatan ke PPK, Membuat Akun Admin RUP4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : Mampu mengidentifikasi Pemaketan, membuat Paket Penyedia, Swakelola, Penyedia dalam Swakelola dan Finalisasi Draft Paket.5. Admin RUP : Mampu Mengidentifikasi Pemaketan,membuat Paket Penyedia, Swakelola, Penyedia dalam Swakelola dan Finalisasi Draft Paket
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. SOP memperoleh Akun PPK pada SPSE2. SOP Pengarsipan Berkas UKPBJ	Peralatan Perlengkapan : File RKA APBD
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana Bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan2. Segala Bentuk Penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawaban oleh pelaksana	Pencatatan dan Pendataan : Surat permintaan File RKA-APBD didata sebagai data manual dalam berkas.

SOP PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN

No	Aktivitas	PELAKSANA					Mutu Baku			Keterangan
		ADMIN SIMDA KEUANGAN	ADMIN PPE	PA	PPK	Admin RUP	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1	Menyerahkan File RKA-APBD kepada Admin PPE							N/A	File RKA-APBD	
2	Menerima dan mengupload File RKA-APBD						File RKA-APBD	30	File RKA-APBD ter-upload	
3	Kelola Program dan Kegiatan Delegasi Kegiatan ke PPK, Membuat Akun Admin RUP						Aplikasi SiRUP	N/A	Daftar Kegiatan diterima, Akun Admin RUP dibuat	
4	Menerima delegasi Kegiatan dari PA, Kemudian Melakukan a. Identifikasi Pemaketan b. Membuat Paket Penyedia, Swakelola, Penyedia dalam Swakelola dan c. Finalisasi Draft Paket Point a, b atas pertimbangan beban kerja, dapat didelegasikan ke Admin RUP						Aplikasi SiRUP	N/A	Identifikasi Pemaketan terselesaikan	
5	a. Identifikasi Pemaketan b. Membuat Paket Penyedia Swakelola, dan Penyedia dalam Swakelola c. Ubah Paket yang Belum di Umumkan						Aplikasi SiRUP	N/A	Identifikasi Pemaketan terselesaikan	
6	Finalisasi Draft Paket yang dibuat Admin RUP						Aplikasi SiRUP	N/A	Finalisasi RUP	
7	Mengumumkan Paket RUP						Aplikasi SiRUP	N/A	RUP terumumkan	