



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG

Nomor SOP : 1.4.1.6
Tanggal Pembuatan : OKTOBER 2025
Tanggal Revisi : -
Tanggal Pengesahan : OKTOBER 2025
Disahkan Oleh : KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG JASA,

HERRY-GUSTIAN T.S.Sos., M.H.
Pembina
Nip. 198204042005011005

Judul SOP: Perencanaan Pengadaan

Kualifikasi Pelaksana :

1. PA/KPA :
Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penganggaran, perencanaan pengadaan, sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang.
2. PPK :
a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi penyusunan KAK/Spesifikasi Teknis , RAB/Perkiraan Harga, Pemaketan dan Penjadwalan
b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3. Kepala UKPBJ :
Memiliki kemampuan memilih personel yang kompeten dalam pelaksanaan asistensi perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
4. Pokja Pemilihan :
a. Memiliki pemahaman tentang proses perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
b. Memiliki kemampuan asistensi perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/scanner/printer
2. Jaringan Internet
3. Panduan Pengguna SPSE

Pencatatan dan Pendataan :

1. Salinan berkas-berkas terkait perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Sekretariat Kepala UKPBJ
2. Berkas-berkas terkait penyajian perencanaan pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja Pemilihan

Dasar Hukum :

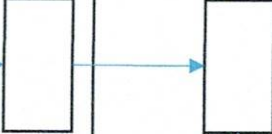
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik
4. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

Keterkaitan :

1. SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa
2. SOP Persiapan Pengadaan
3. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia
4. SOP Pemilihan Penyedia Kualifikasi
5. SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender
6. SOP Pelaksanaan Kontrak

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai
2. bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PA/KPA	PPK	Kepala UKPBJ	Jabfung PPBJ	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Menentukan cara Pengadaan Barang/Jasa								
9	Menyusun: 1. Spesifikasi Teknis (Pengadaan Barang, Konstruksi, Jasa Lainnya)/Kerangka Acuan Kerja (Jasa Konsultansi) 2. RAB.Perkiraan Biaya 3. Pemakaian 4. Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa					RKA-PD	2 hari	Cara pengadaan sudah 1. Rencana Jadwal 2. RAB 3. Spesifikasi Teknis/KAK 4. Daftar Paket PBJ	
10	Menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui SIRUP					1. Rencana Jadwal 2. Pagu 3. Spesifikasi Teknis/KAK 4. Daftar Paket PBJ		RUP ditetapkan dan diumumkan	