



## Badan Pengawas Pemilihan Umum

Nomor SOP : 0194 B/Bawaslu/SO/OT-03/VII/2020  
Tanggal Pembuatan : 30 Juli 2020  
Tanggal Revisi : -  
Tanggal Efektif : -  
Disahkan oleh : Sekretaris Jenderal

Judul SOP : SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa Bawaslu

### 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 Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 Tentang 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. Permen PANRB No. 35 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
8. Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan.

### Keterkaitan :

1. SOP Perencanaan Pengadaan
2. SOP Persiapan Pengadaan
3. SOP Persiapan Pemilihan Penyedia
4. SOP Pemilihan Penyedia Prakuifikasi
5. SOP Pemilihan Penyedia Pasca/Tender
6. SOP Pelaksanaan Kontrak
7. Dengan diberlakukannya SOP Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa ini maka SOP Nomor : SOP/31/SET/XII/2014 tentang Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan dan SOP Nomor : SOP/33/SET/XII/2014 tentang Penyusunan Rencana Umum Pengadaan dinyatakan tidak berlaku.

### Peringatan :

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

### Kualifikasi Pelaksana :

1. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KUPA): Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penganggaran, perencanaan pengadaan, sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang.
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK):
  - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pengadaan, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyampaian hasil pekerjaan/pengiriman barang
  - b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
3. Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan:
  - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia sampai dengan laporan hasil pemilihan penyedia
  - b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

### Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer/scanner/printer
2. Jaringan Internet
3. Panduan Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)

### Pencatatan dan Pendataan :

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	Keterangan
		PAK/PA	PPK	Pokja Pemilihan		
1	Melaksanakan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4 hari	1. Draft Spesifikasi Teknis/ Perkiraan/RAB 2. KAK, dan Harga Perkiraan/RAB 3. Jadwal 4. Rencana Umum Pengadaan (RUP)
2	Melaksanakan persiapan pengadaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2 hari	Dokumen Persiapan Pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, dan HPS telah ditetapkan/ disahkan)
3	Melaksanakan persiapan pemilihan penyedia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2 hari	Dokumen Pemilihan Penyedia
4	Melaksanakan pemilihan penyedia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2 hari	1. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Berita Acara Penetapan Pemenang
5	Melaksanakan pengelolaan kontrak	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3 hari	1. SPPBU 2. Kontrak 3. Pelaksanaan Pekerjaan 4. BAST
6	Menerima hasil pekerjaan/pengiriman barang	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 hari	Hasil Pekerjaan/ Barang diterima


  
 Sekretaris Jenderal,

Dr. Gunawan Suswantoro