STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA **DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA** Jl. Wolter Monginsidi, Kompleks Perkantoran Bupati Kutai Kartanegara Gedung Kembar E Lantai 1 Tenggarong	Nomor SOP	B-593/SET.DPMD/000.8.3.3/09/2026
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2026
	Tanggal Revisi	14 September 2026
	Tanggal Efektif	02 Januari s/d 31 Desember 2026
	Disahkan oleh	Ditandatangani Secara Elektronik Oleh : KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA ARIANTO, S.Sos.,M.Si Pembina Utama Muda (IV/c)
SUB.BAGIAN UMUM DAN KETATALAKSANAAN	**NAMA SOP**	**PENGADAAN BARANG/JASA DIKECUALIKAN**

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1 Perpres 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 2 Perpres Nomor 46 tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Perpres 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 3 Peraturan LKPP Nompr 4 tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan LKPP Nomor 12 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Melalui Penyedia 4 Peraturan LKPP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	1. Pejabat Eselon II dan Eselon III 2. JFT Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 3. Pejabat yang memiliki Kompetensi dalam Pengadaan Barang dan Jasa
Keterkaitan :	**Peralatan / Perlengkapan :**
1 SOP Tata Naskah/Srikandi 2 SOP Penyusunan RUP 3 SOP Penyimpanan Barang	ATK, Komputer, Jaringan Internet
Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
1 Pengadaan yang bukan dikategorikan pengecualian 2 Berpotensi hukum pengadaan tidak sesuai regulasi	Data Realisasi Hasil Pengadaan Barang dan Jasa

BerAKHLAK
bangga melayani bangsa
Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)
Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	AKTIVITAS	PELAKSANAAN			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PA	PA/KPA/ PPKom	PPTK	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1	Memerintahkan PPTK untuk melaksanakan Pengadaan Barang dan Jasa				ATK, Komputer, dan DPA	30 menit	SK PPTK	
2	PPTK Membuat Permohonan Proses Pengadaan Barang dan Jasa				ATK, Komputer dan DPA	15 menit	Surat Permohonan Proses Pengadaan	
3	Identifikasi Kebutuhan dengan melakukan koordinasi PPTK tentang barang/jasa yang dibutuhkan				ATK, Komputer dan DPA	330 menit	Jenis, Spesifikasi, jumlah dan waktu barang/jasa dibutuhkan	PA/KPA Bertindak selaku PPKom dalam pelaksanaan dapat di bantu PPTK
4	Survey penyedia barang/jasa di pasaran				Internet, Komputer, SPPD apabila diperlukan	1 - 2 hari	Calon penyedia dan harga pasar yang dibutuhkan	Harga yang telah dipublikasikan secara luas ke masyarakat
5	Menyusun rancangan kontrak (apabila diperlukan)				ATK, Komputer dan Jaringan Internet	60 menit	Rancangan Kontrak (apabila diperlukan)	
6	Pembelian secara langsung ke penyedia				ATK, Komputer, Jaringan Internet	60 menit	Nota/Kwitansi tagihan dan Surat Perjanjian (jika dibutuhkan)	
7	Melakukan serah terima barang/jasa				ATK, Komputer, Jaringan Internet	30 menit	Tanda Terima/ BAST (apabila diperlukan)	
8	Melakukan pembayaran berdasarkan dengan mekanisme yang disepakati				ATK, Komputer, Jaringan Internet	120 menit	Dokumen pembayaran	
11	Membuat Laporan Pelaksanaan				ATK, Komputer	60 menit	Laporan Hasil Pengadaan Barang/Jasa	
12	Mengarsipkan dokumen hasil pelaksanaan				ATK, Komputer, Lemari Arsip	60 menit	Dokumen di Administrasikan dan di Arsipkan	

BerAKHLAK
bangga melayani bangsa
Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)
Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).