




PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH  
RSUD PRAYA

Nomor SOP		445.6/DIRI/2024./RSUD/2024
Tanggal Pembuatan		05 Oktober 2023
Tanggal Revisi		16 Februari 2024
Tanggal Efektif		
Disahkan oleh		DIREKTUR RSUD PRAYA  dr. MAMANG BAGIANSAH, Sp.PD.Finasim NIP. 198201112008031001
Nama SOP		SOP Proses Pengadaan Barang Jasa
<b>Kualifikasi Pelaksana</b>		
PAKPA: Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penganggaran, perencanaan pengadaan, sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang.		
PPK: Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pengadaan, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyampatan hasil pekerjaan/pengiriman barang dan Memiliki Sertifikat Pengadaan		
Pokja Pemilihan: Memiliki kemampuan dalam melaksanakan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia sampai dengan laporan hasil pemilihan penyedia dan Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		
<b>Peralatan/perengkapan</b>		
1 Alat-Alat Tulis Kantor 2 Komputer 3 Printer, Scanner dan Photocopy 4 Akses Internet		
<b>Pencatatan dan pendataan</b>		
1 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2 Segala bentuk penyimpanan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.		
<b>Dasar Hukum</b>		
1 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah		
2 Perpres No.12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Perpres 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		
3 Permendagri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah		
4 Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Praya Kabupaten Lombok Tengah		
<b>Keterkaitan</b>		
1 SOP Perencanaan Pengadaan		
2 SOP Persiapan Pengadaan		
3 SOP Persiapan Pemilihan Penyedia		
4 SOP Pemilihan Penyedia Prakuualifikasi		
5 SOP Pemilihan Penyedia Pascakuualifikasi		
6 SOP Pemilihan Pelaksanaan Kontrak		
<b>Peringatan</b>		
1 Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan		
2 Segala bentuk penyimpanan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.		



**PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**  
**RSUD PRAYA**  
**SOP Proses Utama Pengadaan Barang Jasa**

No	Uraian Kegiatan	PIMPINAN BLUD	Pelaksana Pengadaan				Bendahara Pengeluaran	Mutu Baku			Keterangan
			PA/KPA	PPK	Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan	Persyaratan/Kelengkapan		Waktu	Output		
1	Mulai	[ ]									
2	Melaksanakan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa	[ ]	[ ]				1. Renja KL 2. RKA-KU/RBA KL 3. DIPADPA BLUD			1. Draft Spesifikasi Teknis/ 2. KAK, dan Harga Perkiraan/RAB 3. Jadwal 4. Rencana Umum Pengadaan (RUP)	
3	Melaksanakan persiapan pengadaan		[ ]	[ ]			1. SK Penunjukan PPK 2. RUP 3. Draft Spesifikasi Teknis/ KAK 4. Harga Perkiraan/ RAB			Dokumen Persiapan Pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, Harga Satuan dan HPS telah ditetapkan/ disahkan)	
4	Melaksanakan persiapan pemilihan dan pemilihan penyedia		[ ]	[ ]	[ ]		1. SK Penunjukan Pokja 2. RUP 3. Dokumen Persiapan Pengadaan (Draft Spesifikasi Teknis/ KAK, Harga Perkiraan/ RAB) 4. Dokumen Pemilihan Penyedia			1. Dokumen Pemilihan Penyedia ; 2. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 3. Berita Acara Penetapan Pemenang	
5	Melaksanakan pengelolaan kontrak		[ ]	[ ]	[ ]		1. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia 2. Berita Acara Penetapan Pemenang			1. SPPBJ 2. Kontrak 3. Pelaksanaan Pekerjaan 4. BAST	
6	Menerima hasil pekerjaan/pengiriman barang		[ ]				BAST, BAHF			Hasil Pekerjaan/ Barang diterima	
8	Penyelesaian Pembayaran				[ ]		Dokumen kontrak PBJ, BAST, BAHF			SP/JK/witansi	