



BUPATI PADANG PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN  
DI BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa guna menjamin prosedur penyelenggaraan kegiatan di Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dapat terlaksana lebih baik dan jelas diperlukan adanya Standar Operasional Prosedur;
  - b. bahwa Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman telah menyusun Standar Operasional Prosedur di lingkungannya yang selanjutnya perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan di Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatra Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);

4. Undang-Undang...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
13. Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Memutuskan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN DI BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi wewenang Daerah Kabupaten.
5. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa selanjutnya disingkat dengan Bagian LPBJ, adalah Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Padang Pariaman yang selanjutnya disingkat LPSE Kabupaten Padang Pariaman adalah pusat pelayanan proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

8. Standar Operasional...

8. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat dengan SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
9. SOP di Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekreatriat Daerah Kabupaten Padang Pariaman adalah SOP yang disusun dan berlaku pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekreatriat daerah Kabupaten Padang Pariaman;
10. Standar Pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
11. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah harga barang/jasa yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
12. *Bill of Quantities* atau Daftar Kuantitas yang selanjutnya disingkat BOQ adalah *dokumen* yang memuat jenis pekerjaan, volume dan satuan pengukuran dari semua item pekerjaan yang akan dilaksanakan.
13. Kerangka Acuan Kerja atau Kerangka Acuan Kegiatan yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan kegiatan yang berisi penjelasan/keterangan mengenai apa, mengapa, siapa, kapan, dimana, bagaimana, dan berapa perkiraan biaya suatu kegiatan.
14. Spesifikasi Teknis adalah suatu uraian atau ketentuan-ketentuan yang disusun secara lengkap dan jelas mengenai suatu barang, metode atau hasil akhir pekerjaan yang dapat dibeli, dibangun atau dikembangkan oleh pihak lain sehingga dapat memenuhi keinginan semua pihak yang terkait.
15. *Time Schedule* adalah rencana alokasi waktu untuk menyelesaikan masing-masing item pekerjaan yang secara keseluruhan adalah rentang waktu yang ditetapkan untuk melaksanakan sebuah pekerjaan. Schedule harian, schedule mingguan, bulanan, tahunan atau waktu tertentu.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya SOP ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan pada Bagian LPBJ sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi, serta sebagai pedoman dalam penyelenggaraan.
- (2) Tujuan ditetapkannya SOP ini adalah agar peran dan tanggung jawab serta tugas dan fungsi setiap unsur organisasi menjadi lebih jelas dalam setiap pelaksanaan pekerjaan penyelenggaraan kegiatan dan pelayanan.

BAB III  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 3

Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
STANDAR PELAYANAN

Pasal 4

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

	Ditetapkan di pada tanggal	Parit Malintang 4 Maret 2019
	BUPATI PADANG PARIAMAN,  dto  ALI MUKHNI	
Diundangkan di Parit Malintang pada tanggal 4 Maret 2019		
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN, dto  JONPRIADI		

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN  
NOMOR 22 TAHUN 2019  
TANGGAL 4 MARET 2019  
TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR PELAYANAN DI BAGIAN  
LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN PADANG PARIAMAN

STANDAR PELAYANAN

1. Alur Masuk Surat Lelang OPD ke ULP

A. Persyaratan :

1. Fotocopy SK PPK dan blanko pengisian data PPK (bagi PPK yang baru)
2. Surat permohonan lelang dari SKPD yang ditandatangani oleh PPK
3. HPS (Soft Copy)
4. BOQ (RAB, daftar kuantitas dan harga) hard copy dan soft copy
5. KAK hard copy dan soft copy
6. Gambar hard copy dan soft copy
7. Spesifikasi teknis hard copy dan soft copy
8. Time schedule hard copy dan soft copy

B. Prosedur

SKPD memasukkan semua persyaratan yang dimaksud diatas ke Sekretariat Daerah Bagian LPBJ yang diterima oleh sekretariat LPBJ/Kasubag Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)

C. Jangka Waktu : 30 menit

D. Biaya Pelayanan : Gratis

E. Produk Layanan : Paket pelelangan yang dilaksanakan oleh pokja

F. Pengelolaan Pengaduan : Kontak Person (Kasubag pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa/PBJ)

2. Pendaftaran dan perubahan Data Penyedia ke LPSE

A. Persyaratan:

1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) asli
2. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) asli
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Asli
4. Akta Perusahaan asli
5. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)/Izin Gangguan (HO)
6. Surat Pengukuhan kena pajak
7. Direktur (Surat kuasa selain direktur untuk penunjukan admin penyedia)
8. Form penyedia
9. Form keikutsertaan

B. Prosedur

1. Mengisi buku kunjungan dalam sistem LPSE
2. Penyedia memasukkan bahan diatas ke helpdesk (front office)

3. *Help desk* memeriksa kelengkapan bahan yang dibawa penyedia
  4. Bahan diverifikasi oleh admin Lpse
- C. Jangka Waktu : 30 menit
  - D. Biaya Pelayanan : Gratis
  - E. Produk Layanan : Penyedia/perusahaan terdaftar didalam sistem LPSE
  - F. Pengelolaan Pengaduan : Kontak Person (admin LPSE/kasubag LPSE)

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI