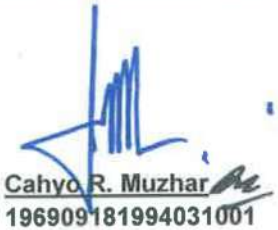
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM SEKRETARIAT BAGIAN PENGELOLAAN BMN DAN UMUM	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum  Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	PENUGASAN PEJABAT PENGADAAN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah 2. Perka LKPP Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Rencana Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 3. Perka LKPP Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa 4. Surat Edaran Deputi Monev & PSI No. 5/SE/D.II/12/2012 Tentang Pemberian Akun Aplikasi RUP	1. Sarjana...; 2. Sertifikasi...; 3. Pejabat Fungsional ...; 4. ...
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
1. SOP Pemeriksaan Dokumen Administrasi Pengadaan	1. Komputer 2. materi Hukum 3. Alat Komunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Penugasan Pejabat Pengadaan

No	Aktifitas dan Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			SOP terkait
		KPA	Kepala UKPBJ	Pejabat Pengadaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	KPA memerintahkan Kepala UKPBJ untuk menugaskan pejabat pengadaan	Mulai			RUP	1 hari	Nota dinas	
2	Kepala UKPBJ memerintahkan pejabat pengadaan untuk melaksanakan paket pengadaan				nota dinas	1 hari	Surat Tugas/ surat perintah	
3	pejabat pengadaan melaksanakan paket pengadaan		T		surat tugas/ surat perintah	tentative	Laporan hasil pengadaan	
4	kepala UKPBJ memverifikasi dan melaporkan hasil pengadaan kepada KPA			Y	laporan hasil pengadaan	1 hari	Nota Dinas kepada KPA	
5	KPA menerima laporan hasil pengadaan	Selesai			Nota Dinas	2 hari	Laporan hasil pengadaan dan nota dinas kepada PPK	