






**SOP PENGADAAN LANGSUNG**

<b>DASAR HUKUM</b>	1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	1. S-1 semua jurusan
	2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah		2. SMA
	3 PMK No.120/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan BMN/BMD		3. SMK
	4 Peraturan Bupati Nomor		
<b>Keterkaitan :</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	Peralatan computer, Kertas, Alat tulis,Buku Pedoman dan Peraturan
1 SOP Pengadaan Barang Jasa		Pendataan dan pencatatan :	
<b>Peringatan :</b>		Arsip Umum	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir			

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF	PPK/KPA	PA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan HPS dan Dokumen Lainnya				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	3 Hari	Dokumen	
2	Menyiapkan Spesifikasi Teknis Barang dan Jasa				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	3 Hari	Dokumen	
	Menyiapkan KAK							
3	Penandatanganan Dokumen HPS dan KAK				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 Menit	Dokumen	Surat Pengantar
4	Menyerahkan Dokumen HPS dan KAK				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Dokumen	
5	Mengirim Dokumen HPS dan KAK				kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Dokumen HPS dan KAK	
<b>JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN</b>						<b>6 hari 50 Menit</b>		