



**KABUPATEN JAYAPURA
DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG**
Alamat : Jl. Raya Sentani -
Depapre Telp. (0967) 594715
Email dpujprkab@gmail.com
Sentani

Nomor SOP	11/PU&PR/2017
Tanggal Pembuatan	27 Februari 2017
Tanggal Revisi	27 Februari 2017
Tanggal Efektif	27 Februari 2017
Masa Uji	2017/2018
Disahkan oleh	Kepala Dinas
Paraf	

SOP PELELANGAN UMUM

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
- 3 PMK No.120/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan BMN/BMD
- 4 Peraturan Bupati Nomor

Keterkaitan :

- 1 SOP Pelelangan Umum

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Kualifikasi Pelaksana






1. S-1 semua jurusan
2. SMA
3. SMK

Peralatan/Perlengkapan

Peralatan computer, Kertas, Alat tulis, Buku Pedoman dan Peraturan

Pendataan dan pencatatan :

Arsip Umum

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		STAF	KPA	PA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan HPS dan Dokumen Lainnya				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 Hari	Dokumen	
2	Menyiapkan KAK Spesifikasi Teknis Barang dan Jasa				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 Hari	Dokumen	
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	
JUMLAH WAKTU PENYELESAIAN						10 hari 50 Menit		