



<b>BALAI PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN TANAH DAN PUPUK</b> <b>BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN SUMBERDAYA LAHAN PERTANIAN</b> <b>BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN</b>	Nomor	902.c/OT.210/H.8.2/06/2023
	Tgl. Pembuatan	14 Juni 2023
	Tgl. Revisi	- Revisi : 0
	Tgl. Efektif	14 Juni 2023
<b>URUSAN KEUANGAN</b>	Disahkan oleh	Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanah dan Pupuk  Dr. Ir. Ladiyani Retno Widowati, M.Sc. NIP. 196903031994032001
	Nama SOP	BELANJA BARANG
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 UU No 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara</li><li>2 UU No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara</li><li>3 UU No. 15 Tahun 2004 Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara</li><li>4 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li><li>5 Peraturan Lembaga Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah</li><li>6 Peraturan Lembaga No. 3 Tahun 2021 Tentang Swakelola</li><li>7 Peraturan Lembaga No 12 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa pemerintah melalui Penyedia</li><li>8 Permentan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian, UPT Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk.</li><li>9 Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk Nomor. B-04/Kpts/KU.410/H.8.2/05/2023 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kuasa Pengguna Anggaran Balai Pengujian Standardisasi Instrumen Tanah dan Pupuk</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendidikan SMA/ sederajat</li><li>2. Memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa</li><li>3. Ditetapkan dengan SK Panitia Pengadaan Barang dan Jasa, dan SK Pemeriksa/Penerima Barang</li></ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Persediaan Barang</li><li>2 SOP Pembuatan Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa</li><li>3 SOP Aset Tetap</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. Aplikasi LPSE/ E-Purchasing</li><li>4. Aplikasi Digipay</li><li>5. Bela Pengadaan</li><li>6. ATK</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Pengadaan Barang/ Kontruksi/Jasa Lainnya sampai dengan 200 Juta dengan Pengadaan Langsung</li><li>2 Pengadaan Barang/ Kontruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas 200 Juta dengan Tender</li><li>3 Pengadaan Jasa Korusultasi sampai dengan 100 Juta dengan Pengadaan Langsung</li><li>4 E-Purchasing oleh Pejabat Pengadaan sampai dengan nilai 200 Juta</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SK Panitia Pengadaan, Pemeriksaan dan Penerima Barang dan Jasa</li><li>2. Kerangka Acuan Kerja</li><li>3. HPS</li><li>4. DIPA</li><li>5. Rencana Pengadaan</li><li>6. Kontrak/ Surat Perintah Kerja</li><li>7. Berita Acara Serah Terima Barang</li></ol>	

## Prosedur

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Output	Keterangan
		Panitia pengadaan barang	PPK	Penyedia barang	Kelengkapan	Waktu		
1	Panitia pembantu PPK menerima pengajuan belanja barang dari penanggungjawab kegiatan				Pengajuan belanja barang, DIPA, POK	1 hari		
2	Pengajuan belanja barang diketahui dan ditandatangani oleh PPK				Pengajuan belanja barang, DIPA, POK	1 jam	Pengajuan belanja barang yang ditandatangani PPK	
3	Panitia pembantu PPK menyusun standar harga				Dokumen data dukung penawaran harga	2 hari	Standar harga	
4	HPS ditetapkan oleh PPK				Dokumen data dukung penawaran harga	1 hari	HPS	
5	Panitia pembantu PPK memilah kebutuhan barang sesuai pagu yang tersedia				Pengajuan belanja barang yang disetujui PPK, DIPA, POK	1 hari	Kebutuhan belanja barang yang sudah terpilah (dikelompokkan)	
6	Panitia pembantu PPK melaksanakan belanja barang				Pengajuan belanja barang yang disetujui PPK, DIPA, POK, kontrak, kwitansi	2 hari	Barang	