



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR(SOP)  
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BADUNG**

Website: [ukpbj.badungkab.go.id](http://ukpbj.badungkab.go.id) Email: [ukpbj@badungkab.go.id](mailto:ukpbj@badungkab.go.id)

<b>Nomor SOP</b>	: 14
<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 9 September 2015
<b>Tanggal Revisi</b>	: 1 Maret 2017
<b>Tanggal Efektif</b>	: 1 Maret 2017
<b>Disahkan Oleh</b>	 Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Badung, <b>I GUSTI MADE DWIPAYANA, SH, M.Si</b> NIP. 19701106 199603 1 002
<b>JUDUL SOP</b>	: SOP PEMILIHAN GAGAL
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</li><li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah</li><li>3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa</li><li>4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia</li><li>5. Keputusan Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa / Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Badung No 01 Tahun 2019 tentang Penetapan Ketua, Sekretaris, Anggota Kelompok Kerja Pemilihan, Anggota Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Tim Pendukung pada Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa Kabupaten Badung</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengirimann Dokumen RPP</li><li>2. SOP Pengarsipan</li><li>3. SOP Pengiriman Dokumen selesai pemilihan</li><li>4. SOP Pengumuman Lelang dan Penerimaan Dokumen Penawaran</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen pengadaan</li><li>2. Dokumen Penawaran</li><li>3. Berita Acara Evaluasi penawaran beserta lampirannya</li><li>4. Berita Acara Hasil Pelelangan</li><li>5. Surat Pemberitahuan Lelang Gagal</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.</li><li>2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li></ol> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copy berkas-berkas Dokumen Pengadaan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Bagian Pengadaan Barang/Jasa</li><li>2. Berkas-berkas Dokumen Pemilihan dicatat dan didata sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Pokja</li></ol>

