



# **BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

Jl. Angkasa I No. 2, Kemayoran, Jakarta 10720 Telp. : (021) 4246321 Fax. : (021) 4246703  
P.O. Box 3540 Jkt, Website : <http://www.bmkg.go.id> Email : [info@bmkg.go.id](mailto:info@bmkg.go.id)

## **STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES (SOP)**

**NOMOR : SOP/031/SU/IX/2021**

### **TENTANG**

## **PENGADAAN BARANG / JASA YANG TERINTEGRASI**

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **1. Umum**

Dalam rangka implementasi program pengembangan *Center of Excellence (CoE)* pengadaan barang / jasa yang terintegrasi serta demi terciptanya tertib administrasi, perlu di susun Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pengadaan Barang / Jasa Yang Terintegrasi.

##### **2. Maksud dan Tujuan**

- a. Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam proses pengadaan barang / jasa yang terintegrasi.
- b. Tujuan disusunnya SOP ini adalah untuk mewujudkan keseragaman serta kepastian waktu dalam pengadaan barang / jasa yang terintegrasi.

##### **3. Ruang Lingkup**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menguraikan tata cara pengadaan barang / jasa yang terintegrasi.

##### **4. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);

- b. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- c. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
- d. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP. 01 Tahun 2011 Tentang Unit Layanan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP. 01 Tahun 2011;
- e. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP.06 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2013;
- f. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Pelaku Pengadaan Barang atau Jasa;
- g. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- h. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang atau Jasa;
- i. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;
- j. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang atau Jasa Melalui Penyedia.

**BAB II**  
**PROSEDUR**

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadaan Barang / Jasa Yang Terintegrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran SOP ini.

**BAB III**  
**PENUTUP**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di Jakarta**  
**pada tanggal 29 Desember 2022**

**SEKRETARIS UTAMA,**



**DWI BUDI SUTRISNO**



**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**  
**SEKRETARIAT UTAMA**

Nomor : SOP/031/SU/IX/2021  
Tanggal Pembuatan : 10 September 2021  
Tanggal Revisi : 29 Desember 2022  
Tanggal Efektif : 29 Desember 2022  
Disahkan oleh : Sekretaris Utama,

I. Dwi Budi Sutrisno, M. Sc.  
NIP. 19641009 1999003 1 001

**SOP PENGADAAN BARANG/JASA YANG TERINTEGRASI**

<b>Dasar Hukum :</b>	<p>1 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);</p> <p>2 Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2008 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;</p> <p>3 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;</p> <p>4 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP. 01 Tahun 2011 Tentang Unit Layanan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor KEP. 01 Tahun 2011;</p> <p>5 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor KEP.06 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 2 tahun 2013;</p> <p>6 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Pelaku Pengadaan Barang atau Jasa;</p> <p>7 Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;</p> <p>8 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Unit Kerja Pengadaan Barang atau Jasa;</p> <p>9 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah;</p> <p>10 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang atau Jasa Melalui Penyedia.</p>	<p><b>Kualifikasi pelaksana :</b></p> <p>1 Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>2 Memiliki kemampuan dalam melaksanakan perencanaan penganggaran, perencanaan pengadaan sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang;</p> <p>3 Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pengadaan, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyampaian hasil pekerjaan/pengiriman barang;</p> <p>4 Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia sampai dengan laporan hasil pemilihan penyedia;</p> <p>5 Memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa pemerintah.</p>
<b>Keterkaitan :</b>		<p><b>Peralatan/perangkatkan :</b></p> <p>1 Komputer/laptop dan printer</p> <p>2 Alat tulis kantor;</p> <p>3 Jaringan Internet</p> <p>4 Sarana Komunikasi</p> <p>5 Pandum pengguna SPSE</p>
<b>Peringatan :</b>	<p>Apa bila tidak dilaksanakan, maka proses pengadaan barang/jasa menjadi terhambat</p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <p>Disimpan dengan data manual dan elektronik</p>

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		KPA	PPK	Pokja Pemilihan		Waktu	Output	
1	Menetapkan PPK untuk melaksanakan perencanaan pengadaan					1 hari	Surat Keputusan	
2	Melakukan persiapan pengadaan dengan menyusun HPS dan rancangan kontrak kemudian disampaikan kepada Pokja Pemilihan				Surat Keputusan	2 minggu	Dokumen persiapan pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, HPS, Rancangan Kontrak)	
3	Merewi dokumen persiapan pengadaan, membuat dokumen pemilihan penyedia dan melakukan pemilihan penyedia melalui SPSE, membuat Berita Acara Hasil Pemilihan kemudian menyampaikan kepada PPK				Dokumen persiapan pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, HPS, Rancangan Kontrak)	2 bulan	- Berita Acara Reviu - Dokumen Persiapan - Dokumen pemilihan - Dokumen penyedia - Berita Acara Hasil - Pemilihan	
4	Merewi hasil pemilihan penyedia dan Berita Acara Hasil Pemilihan, mengevaluasi pelaksanaan kontrak, membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administratif kemudian menyampaikan kepada KPA				- Dokumen persiapan pengadaan (KAK, Spesifikasi Teknis, HPS, Rancangan Kontrak) - Dokumen pemilihan penyedia - Berita Acara Hasil - Pemilihan	6 bulan	- Laporan hasil - pemilihan penyedia - Kontrak - BAST	
5	Menerima hasil pekerjaan dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan Administratif				- Laporan hasil - pemilihan penyedia - Kontrak - BAST	1 hari	- Hasil pekerjaan - Berita Acara Hasil - Pemeriksaan - Administratif	