



NOMOR SOP	:	POM-14.01/CFM.01/SOP.03
TGL. PEMBUATAN	:	20 Oktober 2020
NO & TGL. REVISI	:	03/27 Maret 2023
TGL. EFEKTIF	:	11 April 2023
DISAHKAN OLEH	:	<p style="text-align: center;">SEKRETARIS UTAMA</p>  <p style="text-align: center;">Dra. Rita Mahyona, Apt, M.Si</p>
NAMA SOP	:	PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. PA/KPA:
Memiliki kemampuan dalam melaksanakan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan penetapan dan penerbitan RUP (Rencana Umum Pengadaan).
2. PPK:
 - a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi penyusunan KAK/Spesifikasi Teknis, RAB/Perkiraan Harga, Pemaketan dan Penjadwalan.
 - b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa.
3. Kepala UKPBJ:
Memiliki kemampuan memilih personel yang kompeten dalam pelaksanaan asistensi perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 60);8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2021 tentang Organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 680);9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 512);10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none">4. Ketua Tim Satuan Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa:
Minimal Jabatan Fungsional PPBJ Ahli Muda5. Jabfung PPBJ:<ol style="list-style-type: none">a. Memiliki pemahaman tentang proses perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.b. Memiliki kemampuan asistensi perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.c. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

<p>Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);</p> <ol style="list-style-type: none">11. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 629);12. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Kerja Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1111);13. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004); dan14. Keputusan Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.2.22.01.23.06 Tahun 2023 tentang Satuan Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:

<ol style="list-style-type: none"> 1. POM-14.01/CFM.01/SOP.02 Pengadaan Barang/Jasa. 2. POM-14.01/CFM.01/SOP.04 Persiapan Pengadaan Barang/Jasa. 3. POM-14.01/CFM.01/SOP.05 Pemilihan Penyedia Barang/Jas. 4. POM-14.01/CFM.01/SOP.06 Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa. 5. POM-14.01/CFM.01/SOP.07 Analisa Ketersediaan Pelaku Usaha Barang/Jasa. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/<i>Scanner</i>/<i>printer</i>. 2. Jaringan internet. 3. Alat Tulis Kantor. 4. Model Dokumen Pemilihan.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP Pengadaan Barang/Jasa tidak dilaksanakan sesuai prosedur, maka akan mempengaruhi Kinerja BPOM	Disimpan dalam bentuk file elektronik dan/atau file cetakan sebagai bukti kegiatan dan bahan referensi.

DOKUMEN TERKENDALI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-14.01/CFM.01/SOP.03

NAMA SOP : PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

BADAN POM

HALAMAN : 5 dari 10

A. Diagram Alir

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Satuan Kerja		Biro Umum			Kelengkapan	Waktu	Output	
		PA/KPA	PPK	Kepala UKPBJ	Ketua Tim Satuan Pelaksana PBJ	PPBJ				
1	Menerima alokasi pagu indikatif Satuan Kerja.						Undangan penyampaian pagu indikatif	5 HK	Lembar pagu indikatif tahun n+1	PA/KPA mendelegasikan anggaran yang telah diupload pada aplikasi SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan) kepada PPK.
2	Mengidentifikasi dan menyusun usulan kegiatan beserta target dan anggaran tahun n+1.						Lembar pagu indikatif tahun n+1	30 HK	Usulan kegiatan dan anggaran tahun n+1	<ol style="list-style-type: none"> Usulan kegiatan mencakup indikator kinerja, <i>output</i>, dan target Kegiatan identifikasi kebutuhan barang dan jasa dapat dilakukan secara bersama PPBJ. Kegiatan mengikuti POM-12.01/CFM.02/SOP.01 Perencanaan, Penganggaran, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Tahunan.
3	Menentukan cara pengadaan Barang/Jasa.						Usulan kegiatan dan anggaran tahun n+1	20 HK	PoA (<i>Plan of Action</i>)	<ol style="list-style-type: none"> Format PoA terdiri dari jenis barang dan jasa, kode anggaran, jangka waktu pelaksanaan, metode pelaksanaan, dan penanggung jawab (PPK). Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan Ketua Tim Satuan Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa untuk menguskan: <ol style="list-style-type: none"> PPBJ untuk melakukan asistensi/pendampingan dalam pembuatan PoA dan metode pengadaan Barang/Jasa SDM UKPBJ dalam melakukan asistensi/pendampingan untuk pemanfaatan SPBE (Sistem Pengadaan Berbasis Elektronik)



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-14.01/CFM.01/SOP.03

NAMA SOP : PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

BADAN POM

HALAMAN : 6 dari 10

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Satuan Kerja		Biro Umum			Kelengkapan	Waktu	Output	
		PA/KPA	PPK	Kepala UKPBJ	Ketua Tim Satuan Pelaksana PBJ	PPBJ				
4	Menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP).						PoA (Plan of Action)	7 HK	RUP	RUP terdiri dari: 1. Spesifikasi Teknis (Pengadaan Barang, Konstruksi, Jasa Lainnya)/Kerangka Acuan Kerja (Jasa Konsultansi). 2. RAB/Perkiraan Biaya. 3. Pemaketan. 4. Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa.
5	Menetapkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui SiRUP.						RUP	1 HK	RUP yang ditetapkan	Penetapan RUP dilakukan oleh KPA dengan cara melakukan finalisasi Draf RUP pada SiRUP. Waktu mutu baku dimulai dari November sampai dengan Desember tahun sebelumnya (n-1).
6	Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui SiRUP.						RUP yang ditetapkan	1 HK	RUP yang diumumkan	KPA mengumumkan RUP melalui SiRUP.



BADAN POM

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-14.01/CFM.01/SOP.03

NAMA SOP : PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

HALAMAN : 7 dari 10

B. Deskripsi/Pengertian Umum

1. Satuan kerja adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga Pemerintah non-Kementerian atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah nonKementerian dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran (PerLemKPP no.15 tahun 2018, pasal 1, angka 6)
2. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah (Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Pasal 1 angka 7).
3. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan (Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Pasal 1 angka 8).
4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat Pembuat Komitmen atau yang biasa disingkat PPK pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara (Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Pasal 1 angka 10).
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ, adalah unit kerja yang berada di bawah Sekretaris Utama BPOM pada Biro Umum, yang terdiri dari Pimpinan UKPBJ yang dalam tugas sehari-hari dibantu Subkelompok Substansi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Subkelompok Substansi Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2021, Pasal 29 Ayat 2).
6. Satuan Pelaksana PBJ BPOM merupakan unit nonstruktural yang berkedudukan di bawah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Badan Pengawas Obat dan Makanan;
7. Satuan Pelaksana PBJ BPOM terdiri atas:
 - a. Satuan Pelaksana PBJ BPOM Wilayah I;
 - b. Satuan Pelaksana PBJ BPOM Wilayah II; dan
 - c. Satuan Pelaksana PBJ BPOM Wilayah III
8. Satuan Pelaksana PBJ BPOM terdiri atas:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - b. Pejabat fungsional lain yang dibutuhkan



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-14.01/CFM.01/SOP.03

NAMA SOP : PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

BADAN POM HALAMAN : 8 dari 10

9. Satuan Pelaksana PBJ BPOM Wilayah I, Satuan Pelaksana PBJ BPOM Wilayah II, dan Satuan Pelaksana PBJ BPOM Wilayah III harus melakukan koordinasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa selaku Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa melalui Ketua Tim Kerja;
10. Ketua Tim Kerja untuk Satuan Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa Wilayah I, Ketua Tim Kerja Satuan Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa Wilayah II, dan Ketua Tim Kerja Satuan Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa Wilayah III ditetapkan oleh pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa
11. SDM PBJ (Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa) menurut Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, Pasal 74 Ayat 1 terdiri atas:
 - a. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Sumber Daya Perancang Kebijakan dan Sistem Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. Sumber Daya Pendukung Ekosistem Pengadaan Barang/Jasa.
12. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan (Pokmil) adalah kelompok kerja yang jumlah keanggotaannya gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan. Berdasarkan kewenangannya Pokja terbagi atas 2 (dua) yaitu:
 - a. Pokmil Pusat untuk paket pengadaan barang dan jasa dan pekerjaan konstruksi di lingkungan BPOM.
 - b. Pokmil Satuan Pelaksana (Satpel) untuk paket pengadaan barang dan jasa selain pekerjaan konstruksi di lingkungan BPOM.
13. Akun terdiri dari *User ID* dan *Password*. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi didalam aplikasi SPSE. *Password* Adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna SPSE untuk memverifikasi *User ID*.

C. Pihak yang Terkait

1. Satuan kerja.
2. Biro Umum (UKPBJ).

D. Formulir yang Digunakan

Kertas Kerja *Plan of Action* Pengadaan Barang/Jasa



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-14.01/CFM.01/SOP.03

NAMA SOP : PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

BADAN POM

HALAMAN : 9 dari 10

E. Output yang Dihasilkan

Rekap Rencana Umum Pengadaan (RUP).

DOKUMEN
TERKENDALI



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MAKRO

KODE SOP : POM-14.01/CFM.01/SOP.03

NAMA SOP : PERENCANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

HALAMAN : 10 dari 10

BADAN POM

F. Bagan Subproses Bisnis

PETA SUBPROSES POM-14 PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DAN RUMAH TANGGA

