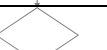
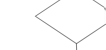


POS Pengadaan Barang/Jasa Melalui Lelang

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Pimpinan UKPBJ	Bagian Umum/Tim Kerja	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)	
1	Membuat permohonan Pimpinan UKPBJ untuk proses Tender/Lelang				SBU/SBM, TOR/KAK, RAB, spesifikasi teknis, draft kontrak Harga	1 hari	Surat permohonan (dilampiri: KAK/RKS, Spesifikasi Teknis, Draft Kontrak, HPS, Brosur, RAB)	
2	Menugaskan Pokja untuk melaksanakan proses Tender/Lelang				Surat permohonan dan lampirannya	2 jam	Surat Tugas Pokja	Unit Pengadaan Kerja (UKPBI) Barang/Jasa Kelengkapan
3	Menerima surat tugas dari Pimpinan UKPBJ termasuk kelengkapannya dan melakukan kaji ulang		tidak		Surat Tugas Pokja, Surat permohonan dan	2 jam	Hasil kaji ulang, Berita Acara Hasil Kajian	
4	Melakukan proses Tender/Lelang		Ya		Syarat kualifikasi dan Teknis Perusahaan	Sesuai Jadwal yang ditetapkan	Berita Acara hasil penunjukan langsung	
5	Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)				Berita Acara hasil penunjukan langsung	1 Hari	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	
6	Menerbitkan Kontrak/Surat Perjanjian				Surat Penunjukan Penyedia	1 Hari	Kontrak/Surat Perjanjian	
7	Memeriksa hasil pekerjaan		Tidak		SPK/Surat Perjanjian	4 jam	Berita Acara hasil pemeriksaan	Bila pekerjaan tidak sesuai Kontrak/Surat perjanjian akan dikembalikan ke
8	Menerima penyedia hasil pekerjaan	Ya			Berita Acara hasil pemeriksaan	2 jam	Berita Acara Serah Terima Pekerjaan	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor POS	: 526/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala BG TK Provinsi Sumatera Barat  Sri Yulianti, M.Pd NIP.197007291997032001
Nama POS	: Pengadaan Barang dan JASA Melalui Lelang

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi. - Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah. - Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga - Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah - Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan	- Memahami prosedur pengadaan barang dan jasa melalui lelang - Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja - Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
Pengelolaan BMN	- Daftar hasil identifikasi kebutuhan - Rencana Umum pengadaan - Komputer/scanner/Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
- Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. - Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BG TK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual