



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN

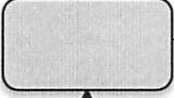
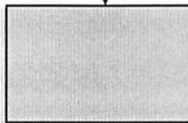

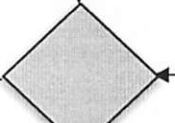
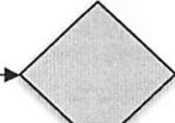
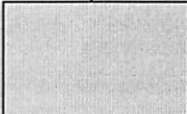
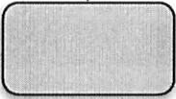
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka,
Jakarta 13220

Laman www.unj.ac.id

NOMOR POS	:	
TGL. PEMBUATAN	:	02 Januari 2023
TGL. REVISI	:	-
REVISI KE	:	-
TGL. EFEKTIF	:	-
DIBUAT OLEH	:	Subkoordinator Layanan Pengadaan Muhamad Sunandar, S.T. NIP. 19780305 200501 1 004
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Biro Umum dan Kepegawaian, Kamandoko, S. Sos., M.Si NIP. 19660401 198902 1 002

POS AP PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya;Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;	<ol style="list-style-type: none">Berpendidikan minimal S1Memiliki kompetensi pengadaan barang/pemerintahMengikuti perkembangan terbaru dalam pengadaan barang/jasa pemerintah;Menguasai Peraturan Per-Undang-UndanganSikap Kerja (teliti, tekun, cekatan dan ulet)
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">Seluruh Pengadaan di Lingkungan UNJSub koordinator Layanan PengadaanAdmin SIRENBAJAKoordinator Layanan Perencanaan	<ol style="list-style-type: none">Laman Siren baja (rup-pengadaan.kemdikbud.go.id)Usulan pengadaan;Komputer/laptop/printer/scanner; danJaringan internet.
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintahan harus dilaksanakan sesuai ketentuan dan aturan yang berlaku.	Disimpan sebagai data elektronik dalam laman Siren baja dan SiRUP

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BUKU			KETERANGAN	
		PPK	BUK	Sub Koordinator Layanan Pengadaan	Petugas Perencanaan Pengadaan UNJ	Sub Koordinator Layanan Administrasi BMN	UKPBJ Kemendikbud ristek	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	PPK mengajukan Surat Permohonan Biro Umum dan Kepegawaian (BUK) melalui aplikasi SIPERAN UNJ							Surat permohonan, Dokumen HPS, KAK/Spesifikasi, Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Anggaran Unit, Sertifikat TKDN/Pernyataan PDN/Surat Ijin Impor	1 hari	Disposisi	
2.	BUK memberikan disposisi kepada Sub Koorla Pengadaan							Disposisi, Surat Permohonan, Dokumen HPS, KAK/Spesifikasi, Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Anggaran Unit, Sertifikat TKDN/Pernyataan PDN/Surat Ijin Impor	1 hari	Disposisi	
3.	Memberikan disposisi kepada petugas perencanaan pengadaan							Disposisi, Surat Permohonan, Dokumen HPS, KAK/Spesifikasi, Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Anggaran Unit, Sertifikat TKDN/Pernyataan PDN/Surat Ijin Impor	1 hari	Disposisi	
4.	Melakukan verifikasi dokumen permohonan pengadaan (Verifikasi TKDN dan Kode Akun)							Disposisi, Surat Permohonan, Dokumen HPS, KAK/Spesifikasi, Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Anggaran Unit, Sertifikat TKDN/Pernyataan PDN/Surat Ijin Impor	1 hari	Hasil verifikasi	
5.	Proses input paket pengadaan pada laman Sirenbaja							Disposisi, Surat Permohonan, Dokumen HPS, KAK/Spesifikasi, Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Anggaran Unit, Sertifikat TKDN/Pernyataan PDN/Surat Ijin Impor	1 hari	Draft Sirenbaja	
6.	Pengumuman Paket Pengadaan pada laman SIRUP							PC, Koneksi Internet	1 hari	RUP	