

Standar Operasional Prosedur (SOP)

Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kabag	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai	Mulai					
2	Mengidentifikasi kebutuhan barang dan jasa			Data identifikasi ke butuhan		Dokumen identifikasi kebutuhan	
3	Melakukan inventarisir perencanaan pengadaan Barang dan Jasa :						
	- Menetapkan Barang dan Jasa sesuai dengan kodefikasi dan kategori						
	- Cara Pengadaan Barang dan Jasa						
	- Perkiraan Biaya						
	- Klasifikasi pekerjaan						
4	Menyusun Kebutuhan Anggaran			Rencana Dokumen Anggaran Belanja		Dokumen Anggaran Belanja	
5	Menetapkan dan pengesahan Anggaran			Dokumen Anggaran	5 hari kalender	Dokumen Anggaran	
6	Mengumumkan anggaran belanja melalui Web Perumdam dan/atau papan pengumuman resmi Perumdam			Dokumen Anggaran	1 hari kalender	Data anggaran belanja	
7	Selesai	Selesai					