



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PENDIDIKAN

Alamat: Jln. Veteran 2 Kebumen Tlp. (0287) 381447 Fax. (0287) 381289 Kode Pos 54311  
Website: [disdik.kebumenkab.go.id](http://disdik.kebumenkab.go.id) | Email: [disdik@kebumenkab.go.id](mailto:disdik@kebumenkab.go.id)

---

PROSES PELAKSANAAN PEKERJAAN PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN METODE  
PENGADAAN LANGSUNG MENGGUNAKAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)  
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KEBUMEN

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang meliputi nama paket pekerjaan, nilai pagu anggaran, rencana pemilihan penyedia, dan lokasi pekerjaan.
2. Penyedia Barang/Jasa yang berminat, menyampaikan perkenalan badan usaha (company profile) dan permohonan pekerjaan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen untuk pekerjaan yang dilaksanakan melalui pengadaan langsung.
3. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen mendisposisi kepada Kepala Bidang selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom).
4. Kepala Bidang selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom), mendisposisi Company Profile kepada kepala seksi selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan untuk menginventarisir (membuat daftar nama-nama penyedia barang/jasa yang telah mengajukan perkenalan badan usaha (company profile)).
5. Berdasarkan daftar tersebut, dilakukan verifikasi terkait kemampuan penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan ke 4 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pasal 19, yang meliputi diantaranya:
  - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha, (contoh; memiliki Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) untuk Jasa Konstruksi atau Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) untuk pengadaan barang;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
  - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - d. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain (misalnya: kendaraan bermotor dan sejenisnya) yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - e. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan).
  - f. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  - g. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman;disamping persyaratan tersebut diatas, juga mempertimbangkan reputasi penyedia barang/jasa berkaitan dengan:
  - a. Hasil pekerjaan pada tahun-tahun sebelumnya atau pada periode berjalan;
  - b. Kepatuhan terhadap kontrak.

6. Proses pengadaan .....

6. Proses pengadaan langsung selanjutnya berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan Metode Pengadaan Langsung Nomor 2 tanggal 9 Februari 2017 yang diterbitkan oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Kebumen diantaranya sebagai berikut, :
- a. PA/KPA membuat SK PPKom dan Pejabat Pengadaan
  - b. PPKom menyerahkan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP) kepada Pejabat Pengadaan yang ditunjuk
  - c. Pejabat Pengadaan melakukan penelitian dan pembahasan RPP bersama PPKom
  - d. Pejabat Pengadaan menyusun jadwal pengadaan langsung
  - e. Pejabat Pengadaan mengirim undangan dilampiri dokumen pengadaan kepada calon penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga.
  - f. Penyedia Barang/jasa memasukan dokumen penawaran
  - g. Pejabat Pengadaan melakukan pembukaan penawaran
  - h. Pejabat Pengadaan Mengevaluasi penawaran dari penyedia dimulai dari koreksi aritmatik, evaluasi administrasi, evaluasi teknis (metode pelaksanaan, jadwal pelaksanaan, spesifikasi teknis, peralatan, dan personil), evaluasi harga dan evaluasi kualifikasi
  - i. Apabila penyedia lulus evaluasi, proses dilanjutkan, tetapi apabila penyedia tidak lolos evaluasi, Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) yang menyatakan bahwa proses pengadaan langsung gagal dan mengundang penyedia yang lain.
  - j. Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi, jika lolos proses dilanjutkan, apabila tidak lolos, mengundang penyedia yang lain.
  - k. Pejabat Pengadaan melakukan negosiasi teknis dan harga, apabila terjadi kesepakatan, proses dilanjutkan, apabila tidak terjadi kesepakatan, mengundang penyedia yang lain
  - l. Pejabat membuat Berita Acara Pengadaan Langsung (BAHPL)
  - m. Pejabat Pengadaan menetapkan dan mengumumkan penyedia barang/jasa
  - n. Pejabat Pengadaan menyerahkan hasil pengadaan langsung kepada PPKom
  - o. PPKom menindaklanjuti hasil pengadaan langsung dengan membuat Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, atau menolak hasil pengadaan langsung dengan meminta kepada pejabat pengadaan untuk mengulang proses pengadaan langsung.
  - p. PPKom menandatangani Surat Perintah Kerja
7. Penyedia barang/jasa yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kebumen adalah penyedia barang/jasa yang telah ditetapkan oleh pejabat pengadaan melalui proses pengadaan langsung berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan ke 4 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Kebumen, 27 MARET 2017

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN KEBUMEN



H. AHMAD UJANG SUGIONO, S.H.  
Rebina Utama Muda  
NP 19641117 199201 1 002

