



**SALINAN**

BUPATI BANTUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 303 TAHUN 2023

TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN STANDAR HARGA  
BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BANTUL

BUPATI BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung terlaksananya tertib administrasi penyusunan Standar Harga Barang dan Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, perlu disusun suatu Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Penyusunan Standar Harga Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 147);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN STANDAR HARGA BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL.

KESATU : Standar Operasional Prosedur Penyusunan Standar Harga Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

- KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi Tim Penyusun Standar Harga Barang dan Jasa dalam penyusunan Standar Harga Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 27 Juni 2023  
BUPATI BANTUL,

ttd  
ABDUL HALIM MUSLIH

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada Yth.:

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta cq. Kepala Biro Hukum Setda DIY;
2. Ketua DPRD Kabupaten Bantul;
3. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul;
4. Kepala BPKPAD Kabupaten Bantul;
5. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.



LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI BANTUL

NOMOR 303 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN

STANDAR HARGA BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL


BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENYUSUNAN STANDAR HARGA BARANG DAN JASA

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

Nomor SOP			<p>PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL SEKRETARIAT DAERAH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH</p>
Tanggal Pembuatan			
Tanggal Revisi			
Tanggal Pengesahan			
Disahkan oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul		
Nama SOP	Penyusunan Standar Harga Barang dan Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul		

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>3. Peraturan Presiden No. 20 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan BArang/Jasa Pemerintah.</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional</li> <li>5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 51 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul</li> </ol>
<p>Keterkaitan:</p> <p>Standar Operasional Prosedur Penyusunan Standar Harga Barang dan Jasa</p>
<p>Peringatan:</p> <p>Proses Penyusunan Standar yang tidak cermat akan berakibat kerugian Negara karena salah dalam penganggaran.</p>

<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <p>Mengetahui Proses Penyusunan Standar Harga Barang dan Jasa</p>
<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Alat tulis</li> </ol>
<p>Pencatatan dan Pendataan:</p>

A. DATA KEGIATAN














1. Judul SOP	:	PROSES PENYUSUNAN STANDAR HARGA BARANG DAN JASA	Penyelenggara Bimtek		
2. Jenis Kegiatan	:		Rutin	:	
3. Penanggung Jawab	:				
a. Produk	:		Kepala Badan	:	
b. Kegiatan	:		Kepala Bidang	:	
4. Scope (Ruang Lingkup)	:		Kasubbid	:	

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	
Langkah Awal	:	
Langkah Utama	:	
Langkah Akhir	:	

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	<div>1. Kabid menugaskan Kasubbid untuk mempersiapkan Penyusunan SHBJ</div> <div>2. Kasubbid menyiapkan rencana pelaksanaan penyusunan SHBJ</div> <div>3. Kasubbid memerintahkan staf mengundang calon Tim Penyusun SHBJ</div> <div>4. Kasubbid memerintahkan menyiapkan data data barang untuk keperluan survey harga barang dan jasa</div> <div>5. Kabid mengundang calon penyedia</div> <div>6. Petugas survey melakukan survey Barang dan Jasa</div> <div>7. Tim penyusun mengolah data, dan membuat draf usulan Standar Harga Barang dan Jasa</div> <div>8. Kasubbid mengoreksi usulan SHBJ jika ya diajukan ke Kabid jika Tidak dikembalikan ke Tim Penyusun</div> <div>9. Kabid Mengoreksi konsep SHBJ dan melaporkan ke Kepala</div> <div>10. Kepala mengoreksi usulan SHBJ jika ya diajukan Reviu ke Inspektorat jika Tidak dikembalikan ke Tim Penyusun</div> <div>11. Kepala mengajukan hasil reviu Inspektorat ke Bagian Hukum</div>
Langkah Utama	:	<div>1. Tim Penyusun bekerjasama dengan penyedia menyusun Draf SHBJ</div> <div>2. Kasubbid mengoreksi Draf SHBJ</div> <div>3. Kasubid menyampaikan Draf SHBJ ke Kepala Badan</div>
Langkah Akhir	:	Mengajukan Reviu Draf SHBJ ke Inspektorat dan hasil reviu diajukan ke Bagian Hukum untuk ditetapkan sebagai Peraturan Bupati tentang SHBJ

No	Uraian Tugas	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPKPAD	Kabid	Kasubbid	Staf	Tim Penyusun	Petugas Survey	Inspektorat	Bagian Hukum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabid menugaskan Kasubbid untuk mempersiapkan Penyusunan SHBJ									Kertas, komputer	30 menit	Disposisi	
2	Kasubbid menyiapkan rencana pelaksanaan Penyusunan SHBJ									Kertas, komputer	1 hari	Kertas Kerja	
3	Kasubbid memerintahkan Staf untuk membuat Undangan Tim Penyusun SHBJ									Kertas, komputer	1 hari	Disposisi	
4	Kasubbid memerintahkan menyiapkan data data barang untuk keperluan Survey harga barang dan jasa									Kertas, komputer	30 menit	Kertas Kerja	
5	Kasubbid menugaskan Kasubbid untuk mengundang calon penyedia yang akan melakukan survey harga barang dan jasa									ATK, Materi	1 hari	Kertas Kerja	
6	Melakukan survey Barang dan Jasa									ATK, Materi	1 bulan	hasil survey	
7	Mengolah data, dan membuat draf usulan Standar Harga Barang dan Jasa									ATK, Materi	1 hari	Kertas Kerja	
8	Kasubbid mengoreksi usulan SHBJ jika ya diajukan ke Kabid jika Tidak dikembalikan ke Tim Penyusun									Kertas, komputer	2 jam	Kertas Kerja	
9	Kabid Mengoreksi konsep SHBJ dan melaporkan ke Kepala									kertas	30 menit	Kertas Kerja	
10	Kepala mengoreksi usulan SHBJ jika ya diajukan Reviu ke Inspektorat jika Tidak dikembalikan ke Tim Penyusun									Kertas, komputer	7 hari	Laporan Hasil Reviu	
11	Kepala mengajukan hasil reviu Inspektorat ke Bagian HUKUM									Kertas, komputer	1 jam	Peraturan Bupati	

BUPATI BANTUL,  
  
ttd  
  
ABDUL HALIM MUSLIH