SALINAN

PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Teuku Umar No. 12 Telp. (0351) 4477121 Fax. (0351) 749581
NGAWI Kode Pos : 63211 Email : hukum@ngawikab.go.id
Website : https://jdih.ngawikab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI
NOMOR 100.3.3.5/ 16 /404.101.2/S/2026

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN MATERI SOSIALISASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan pemahaman dan keseragaman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi, diperlukan materi sosialisasi Standar Operasional Prosedur yang sistemastis, mudah dipahami dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. bahwa untuk menjamin tersusunnya materi sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang tepat, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, maka perlu membentuk Tim Penyusun Materi Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun Materi Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 09);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Materi Sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas:

a. mengidentifikasi kebutuhan materi sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah dan unit kerja;
b. menginventarisasi dan mempelajari ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. menyusun materi sosialisasi Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/Jasa secara sistematis, informatif, dan mudah dipahami; dan
d. melakukan pemutakhiran materi apabila terdapat perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan atau kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penyusun sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 10 September 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd.

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:
Yth. Masing-masing anggota Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETATIS DAERAH
KABUPATEN NGAWI
NOMOR : 100.3.3.5/ 16 /404.101.2/S/2026
TANGGAL : 10 September 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN MATERI SOSIALISASI
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH

No	Jabatan dalam Tim	Jabatan dalam Dinas/Instansi
1	2	3
1	Ketua	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngawi
2	Wakil Ketua	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Muda Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngawi
3	Anggota:	a. 2 (dua) orang Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Ahli Muda pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngawi b. 1 (satu) orang Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngawi c. 1 (satu) orang Penelaah Teknis Kebijakan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Ngawi

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd.

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO