



## Standar pelayanan reviu dokumen persiapan pengadaan

No. SK :

### Persyaratan

1. PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung kepada Biro Pengadaan Barang/Jasa.
2. Permintaan pemilihan Penyedia disampaikan kepada Biro Pengadaan Barang/Jasa melalui aplikasi sistem informasi (jika telah tersedia).
3. Dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap oleh Sekretaris Unit Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, pimpinan UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan;
2. Pokja Pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan bersama PPK, yang meliputi:
  - a. Spesifikasi Teknis/KAK dan gambar (jika diperlukan)
  - b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
  - c. Rancangan Kontrak
  - d. Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan)
  - e. ID paket RUP
  - f. Waktu penggunaan barang/jasa
  - g. Analisis Pasar
3. Hasil Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan:
  - a. Jika tidak ada perubahan, maka PPK menetapkan Dokumen Persiapan Pengadaan dan menyerahkan Dokumen Persiapan Pengadaan ke Pokja Pemilihan;
  - b. Jika ada perubahan, maka PPK menyampaikan hasil reviu kepada PA/KPA untuk diputuskan.

### Waktu Penyelesaian

7 Hari

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan



## Sekretariat Daerah

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / Sekretariat Daerah

### 1. Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

#### **Pengaduan Layanan**

Pengaduan terhadap pelayanan ini dapat disampaikan melalui:

- Surat/datang langsung Ke Kantor Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Kepulauan Bangka Belitung d/a Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Lantai 3 Gedung B, Air Pangkalpinang dan/atau;

Email : [ulppprovbabel@yahoo.co.id](mailto:ulppprovbabel@yahoo.co.id)