



Standar pelayanan reuiu 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 reuiu 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 Reuiu 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 reuiu 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