



PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Bukit Intan Telp. (0717) 421466, 422535 Fax. (0717) 422375
PANGKALPINANG - 33143

Pangkalpinang, 21 Februari 2020

Nomor : 045 / 16 / PBJ/III/2020
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Berkas Persyaratan Pemilihan
Penyedia Barang/Jasa Tahun
anggaran 2020

Kepada Yth.
Kepala Organisasi Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah Kota
Pangkalpinang

di-
TEMPAT

Sehubungan dengan pelaksanaan Kegiatan APBD Kota Pangkalpinang Tahun Anggaran 2020, untuk tertib administrasi dalam pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang bersama ini disampaikan, sebagai berikut :

- I. Pelaksanaan pemilihan penyedia dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sesuai metode pemilihan dengan ketentuan :
 - a. PPK melaksanakan *E-purchasing* dengan nilai pagu paling sedikit diatas Rp.200.000.000 (dua ratus juta rupiah)
 - b. Pejabat Pengadaan melaksanakan :
 - 1) *E-purchasing* dengan nilai pagu paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - 2) Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); atau Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - c. Pokja Pemilihan melaksanakan Tender/Seleksi, Tender Cepat, dan Penunjukan Langsung
- II. Pemilihan penyedia barang/jasa oleh Pokja Pemilihan :

PPK menyampaikan permintaan pemilihan penyedia melalui Tender/Seleksi, Tender Cepat, dan Penunjukan Langsung kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dengan melampirkan:

 - a. Dokumen perencanaan pengadaan yang disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran minimal memuat :
 - Latar belakang
 - Maksud dan Tujuan
 - Identifikasi kebutuhan barang/jasa
 - Penetapan jenis pengadaan barang/jasa
 - Cara pengadaan barang/jasa (melalui Penyedia/Swakelola)
 - Spesifikasi teknis (untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya)
 - Kerangka Acuan Kerja (untuk pengadaan jasa konsultan)
 - Kebijakan pemaketan (apabila ada)
 - Konsolidasi pengadaan (apabila ada)
 - Waktu pelaksanaan
 - Jumlah Tenaga Keahlian/Keterampilan yang diperlukan, pendidikan, pengalaman (apabila diperlukan)
 - Jumlah, Jenis dan Kapasitas Peralatan yang diperlukan (apabila diperlukan)
 - Jumlah pagu dana dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)
 - Sumber dana

- Kode rekening pekerjaan
 - Jenis kontrak
 - Cara pembayaran
 - Dan hasil lainnya yang dianggap perlu
- b. Dokumen persiapan yang dilakukan oleh PPK :
- 1) Spesifikasi teknis (untuk pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa lainnya);
 - 2) Kerangka Acuan Kerja (untuk pengadaan jasa konsultasi);
 - 3) Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 4) Dilengkapi dengan data survey dan evaluasi harga; (*soft copy dalam format "xls"*);
 - 5) Rancangan Kontrak;
 - 6) Penetapan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikasi garansi, dan /atau penyesuaian harga (apabila diperlukan).
- c. Dokumen pendukung lainnya :
- 1) Rincian Analisa Harga Satuan Upah (untuk Pekerjaan Konstruksi);
 - 2) Gambar Kerja (untuk Pekerjaan Konstruksi);
 - 3) Metode Pelaksanaan (untuk Pekerjaan Konstruksi, jasa lainnya, konsultasi);
 - 4) Copy Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - 5) Copy SK Pemaketan Pekerjaan (bila ada);
 - 6) Copy RUP, dan ;
 - 7) Copy Surat Keputusan Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen.

III. Pemilihan penyedia barang/jasa oleh Pejabat Pengadaan

a. Pekerjaan yang dilaksanakan dengan bentuk Kontrak *Surat Perintah Kerja (SPK)*. SPK digunakan untuk :

- Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah).
- Pengadaan Barang/Jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

PPK menyampaikan permintaan pemilihan penyedia sebagaimana tercantum pada romawi II diatas kepada masing – masing Pejabat Pengadaan Organisasi Perangkat Daerah yang telah ditetapkan.

b. Pekerjaan yang dilaksanakan dengan bentuk Kontrak Kwitansi.

Kwitansi digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

Berkas permintaan pemilihan penyedia antara lain :

- Surat Permintaan Proses Pemilihan Penyedia
- RAB dan HPS
- Spesifikasi
- DPA
- RUP

c. Pekerjaan yang dilaksanakan dalam bentuk Kontrak *Bukti Pembelian/Pembayaran*.

Bukti Pembelian / Pembayaran digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah)

Berkas permintaan pemilihan penyedia antara lain :

- Surat Permintaan Proses Pemilihan Penyedia
- RAB dan HPS
- Spesifikasi
- DPA
- RUP

- IV. Kelengkapan dokumen perencanaan, dokumen persiapan dan dokumen pendukung lainnya untuk pemilihan penyedia melalui Tender/Seleksi, Tender Cepat, dan Penunjukan Langsung yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan disampaikan dalam bentuk hard copy dan soft copy ke Sekretariat Pokja Pemilihan (Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang).
- V. PPK wajib mengisi data dokumen perencanaan, dokumen persiapan dan dokumen pendukung lainnya tersebut melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) sebelum pemilihan penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

a.n **WALIKOTA PANGKALPINANG,
SEKRETARIS DAERAH,**



RADMIDA DAWAM, S.H., M.H.
Pembina Utama Madya/ IVd
NIP. 196401241993032001