



BPPBJ

**PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG / JASA**

No. IK	:	BPPBJ-IK-WM-06.03
Tgl. Terbit	:	10-May-17
Tgl. Efektif	:	23-Nov-17
No. Revisi	:	0
Halaman	:	1 dari 1

INSTRUKSI KERJA

PELELANGAN PASCA KUALIFIKASI

Dibuat Oleh
Wakil Manajemen

Aisyah S Baranyanan, ST
Nip. 19830408 200903 2 001

Disahkan oleh

Kepala BPPBJ

Rachmat Junaidy, S.Si, Apt
Nip. 19780725 201001 1 006

DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali , terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4614);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan daerah kab. Halmahera selatan nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten halmahera selatan.
6. Peraturan kepala daerah Kabupaten Halmahera Selatan nomor 21 tahun 2016 tentang kedudukan, tugas pokok dan susunan organisasi perangkat daerah kabupaten halmahera selatan

PELAKSANA

1. Pokja pemilihan

LANGKAH KERJA

- 1 Pokja membuat dokumen pengadaan dan jadwal pelelangan
- 2 Pokja mengumumkan paket pekerjaan pada papan pengumuman resmi dan website kabupaten (paling kurang 4 hari kerja untuk lelang sederhana, pemilihan langsung, seleksi sederhana dan 7 hari kerja untuk lelang umum)
- 3 Pokja membuka pendaftaran (sejak pengumuman sampai dengan 1 hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran)
- 4 Pokja membuat lembar pendaftaran lelang
- 5 Pokja melakukan anwizjing/penjelasan pekerjaan paling cepat 3 hari kalender setelah Pengumuman Lelang
- 6 Pokja membuat daftar hadir peserta anwizjing
- 7 Pokja membuat berita acara dan risalah anwizjing
- 8 Pokja membuat daftar hadir peserta pemasukan dokumen penawaran
- 9 Pokja melakukan Pembukaan dokumen penawaran setelah berakhir masa Pemasukan Dokumen Penawaran
- 10 Pokja membuat daftar hadir acara pembukaan dokumen penawaran
- 11 Pokja membuat berita acara pembukaan dokumen penawaran
- 12 Pokja melakukan Evaluasi Dokumen Penawaran
- 13 Pokja membuat berita acara hasil evaluasi penawaran
- 14 Pokja melakukan Pembuktian Kualifikasi dengan mengundang Penyedia yang lulus Evaluasi Penawaran
- 15 Pokja membuat daftar hadir pembuktian kualifikasi
- 16 Pokja membuat berita acara pembuktian kualifikasi
- 17 Pokja membuat berita acara hasil pelelangan
- 18 Pokja menetapkan dan mengumumkan Pemenang Lelang pada papan pengumuman resmi dan website kabupaten
- 19 Pokja menetapkan masa sanggah hasil pelelangan selama 3 hari kerja setelah pengumuman pemenang
- 20 Pokja menyampaikan Hasil Pelelangan kepada PPK
- 21 Pokja melaporkan hasil Pelelangan kepada Kepala BPPBJ

HASIL

CATATAN