	<b>No.PR.24.3-V7</b> <b>Prosedur Pelaksanaan Pengadaan</b> <b>Barang/Jasa</b>	<b>UPT-</b> <b>Pengadaan</b>	<b>DIR</b>
		<b>21 Juni 2022</b>	

## 1. Tujuan

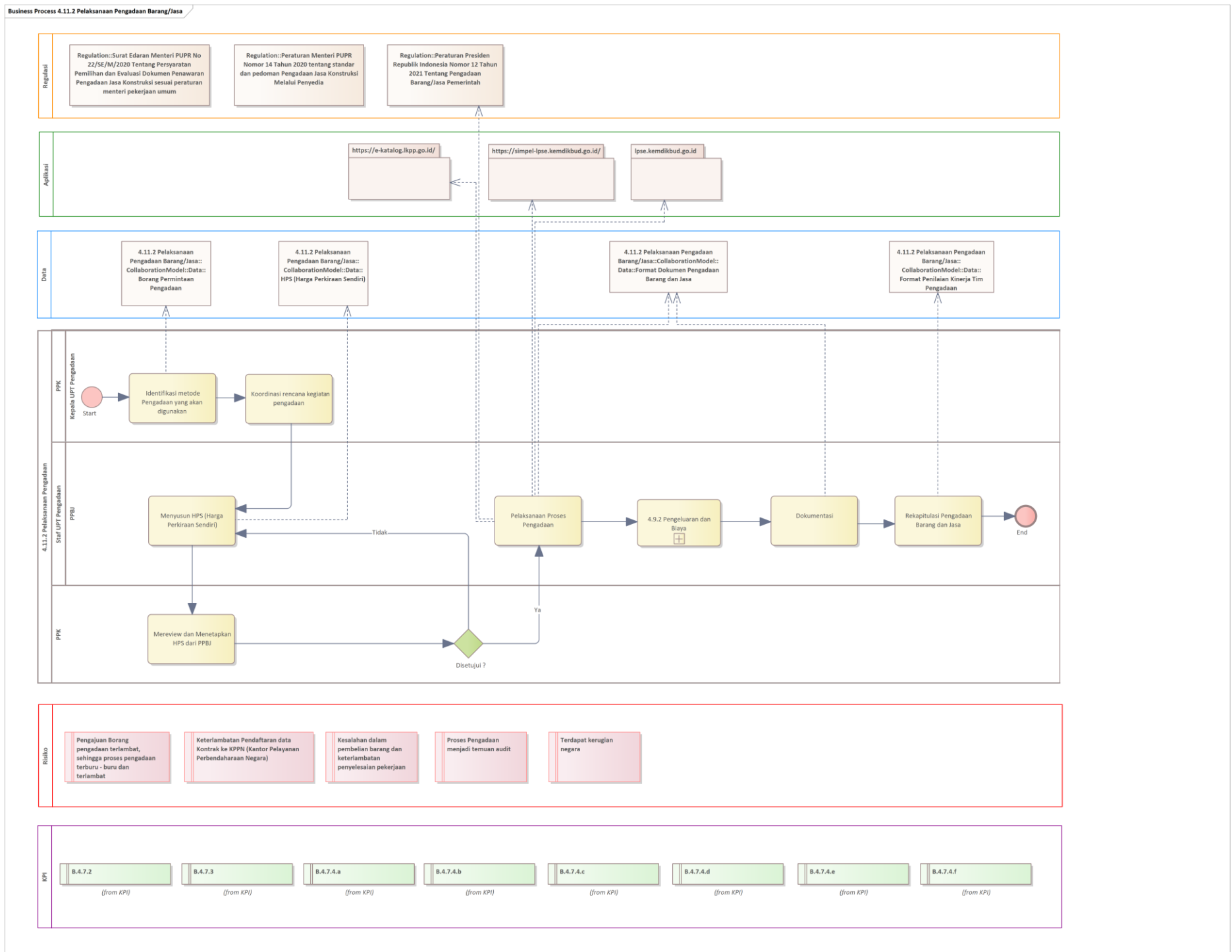
- Melaksanakan proses pengadaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku


## 2. Ruang Lingkup

- Koordinasi rencana kegiatan pengadaan
- Menyusun HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
- Mereviu dan menetapkan HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
- Melaksanakan, mendokumentasikan, dan merekapitulasi data pengadaan

Controlled


**3. Uraian Prosedur**  
**Diagram Alir Proses Bisnis**



	<b>No.PR.24.3-V7</b> <b>Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa</b>	<b>UPT- Pengadaan</b>	<b>DIR</b>
		<b>21 Juni 2022</b>	

### Uraian Diagram Alir


Aktifitas	Catatan
PPK	Yang terlibat adalah: Pudir II dan PNS yang jabatan fungsional PBJ (Pengadaan Barang/Jasa)
PPK dan Kepala UPT-Pengadaan koordinasi rencana kegiatan pengadaan	Koordinasi antaran PPK (Pudir II) dengan Kepala UPT Pengadaan
Staf UPT-Pengadaan dan PPBJ Menyusun HPS (Harga Perkiraan Sendiri)	PPK dan Tim Teknis (User) melakukan penyusunan HPS (mengikuti ketentuan yang berlaku/LPSE). Penyusun HPS adalah Tim Teknis PPK (bisa pengadaan, user)
PPK, gateway disetujui?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jika diatas 200 juta maka tender</li> <li>- Jika barang yang dibutuhkan tidak tersedia secara umum maka tender</li> </ul>
Staf UPT-Pengadaan dan PPBJ, pelaksanaan proses pengadaan	PPB melakukan proses pengadaan: Belanja langsung dibawah 200 juta dengan SP (Surat Pesanan) / SPK (Surat Perintah Kerja) / SIMPEL (Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung) / E-KATALOG
Staf UPT-Pengadaan dan PPBJ, dokumentasi	Dokumentasi SP/SPK/Perjanjian Kerja/Pembayaran dan HPS
Staf UPT-Pengadaan dan PPBJ,	Berupa list/daftar pengadaan yang sudah/belum dilaksanakan
Aplikasi	Catatan
e-katalog	Katalog Elektronik
Simple	Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Langsung
Risiko	Catatan
Kesalahan dalam pembelian barang dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan	Terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesalahan spesifikasi (dari user)</li> <li>- Kesalahan pengiriman barang dari penyedia</li> <li>- Keterlambatan barang karena jasa pengiriman</li> <li>- Keterlambatan barang karena keterbatasan raw material</li> </ul>
KPI	Catatan
B.4.7.2	Unit Pengadaan mempunyai prosedur pengadan barang/jasa meliputi tetapi tidak terbatas pada perencanaan, pelaksanaan

	<b>No.PR.24.3-V7</b> <b>Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa</b>	<b>UPT- Pengadaan</b>	<b>DIR</b>
		<b>21 Juni 2022</b>	

	dan evaluasi pengadaan sesuai dengan kebijakan Polibatam
B.4.7.3	Unit Pengadaan melaksanakan proses dan tahapan pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
B.4.7.4.a	Unit Pengadaan melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa sesuai Degnan waktu layana yang ditentukan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembelian bahan bangunan (penunjukan langsung) maksimal 2 hari</li> </ul>
B.4.7.4.b	Unit Pengadaan melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa sesuai Degnan waktu layana yang ditentukan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pembelian peralatan perkantoran di dalam kota batam (penunjukan langsung) maksimal 3 hari</li> </ul>
B.4.7.4.c	Unit Pengadaan melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa sesuai Degnan waktu layana yang ditentukan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pembelian peralatan perkantoran di luar kota batam (penunjukan langsung) maksimal 14 hari</li> </ul>
B.4.7.4.d	Unit Pengadaan melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa sesuai Degnan waktu layana yang ditentukan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pengadaan langsung barang dan jasa di bawah Rp.200.000.000,- maksimal 1 bulan untuk proses pengadaannya</li> </ul>
B.4.7.4.e	Unit Pengadaan melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa sesuai Degnan waktu layana yang ditentukan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Lelang pascakualifikasi di atas Rp.200.000.000,- maksimal 1 bulan sejak mulai lelang sampai dengan kontrak</li> </ul>
B.4.7.4.f	Unit Pengadaan melaksanakan layanan pengadaan barang/jasa sesuai Degnan waktu layana yang ditentukan yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>f. Merespon permintaan layanan maksimal 15 menit setelah permintaan masuk melalui media yang dinyatakan sebagai pintu layanan</li> </ul>

#### 4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Borang Permintaan Pengadaan	BO.24.2.1 Borang Permintaan Pengadaan	Unit Pengadaan	5 Tahun

	<b>No.PR.24.3-V7</b> <b>Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa</b>	<b>UPT- Pengadaan</b>	<b>DIR</b>
		<b>21 Juni 2022</b>	

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
2.	HPS (Harga Perkiraan Sendiri)	HPS (Harga Perkiraan Sendiri)	Unit Pengadaan	5 Tahun
3.	Format Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	FO.24.3.1 Format Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa	Unit Pengadaan	5 Tahun
4.	Format Penilaian Kinerja Tim Pengadaan	FO.24.4.2 Format Penilaian Kinerja Tim Pengadaan	Unit Pengadaan	5 Tahun

Controlled