
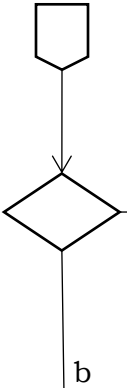
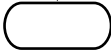
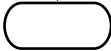
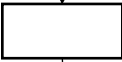
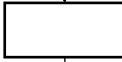
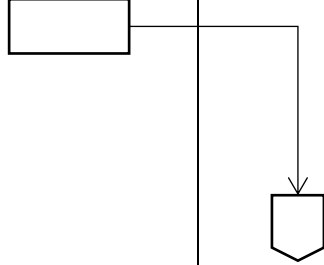



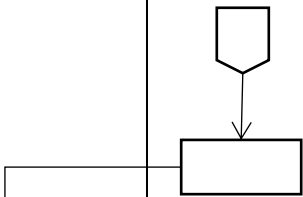
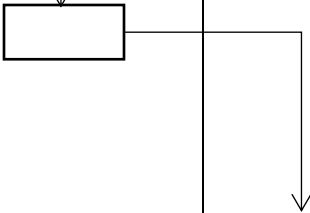
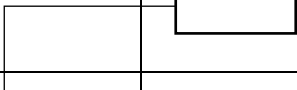
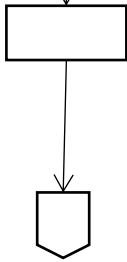
LAMPIRAN II
KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 188.44/ /KUM/2020
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG /JASA PADA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

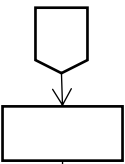
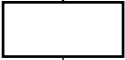
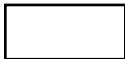
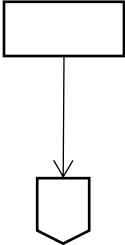
 <div>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA</div>	Nomor SOP	:	Setda/BPBJ/0002/2020
	Tanggal Pembuatan	:	07 Desember 2020
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	08 Desember 2020
	Disahkan Oleh	:	Gubernur Kalimantan Selatan
	Nama SOP	:	Pemilihan Penyedia Prakualifikasi (Konsultansi)
Dasar Hukum:			
<div>1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);</div> <div>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</div> <div>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;</div> <div>4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;</div> <div>5. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 071 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 71).</div>			
Keterkaitan:			
Peringatan:			
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Pemilihan Penyedia Prakualifikasi (konsultansi), jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan terhambatnya proses pemilihan penyedia jasa konsultansi.			
Kualifikasi Pelaksana:			
<div>a. PA/KPA/PPK (SKPD): Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan penetapan dan penerbitan RUP (Rencana Umum Pengadaan) yang meliputi penyusunan KAK/Spesifikasi Teknis, RAB/Perkiraan Harga, Pemaketan dan Penjadwalan.</div> <div>b. Kelompok Kerja Pemilihan : 1. Memiliki pemahaman tentang proses Pengadaan Barang/Jasa; dan 2. Memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</div> <div>c. Peserta Seleksi : 1. Memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas; dan 2. Memenuhi persyaratan kualifikasi teknis.</div>			
Peralatan/Perlengkapan:			
<div>a. <i>Server, Wifi, Eksternal Harddisk</i>, Perangkat Komputer/Laptop, Printer; dan</div> <div>b. Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)</div>			
Pencatatan dan Pendataan:			
<div>a. Laporan; dan</div> <div>b. Dokumentasi</div>			

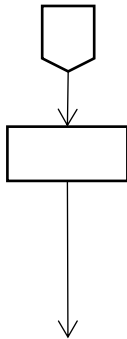
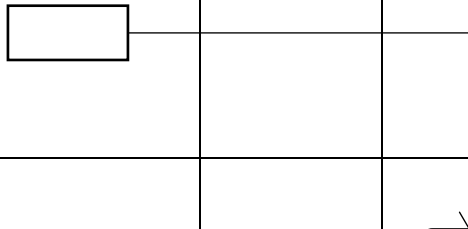
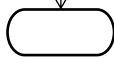
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pokja Pemilihan	Peserta Seleksi	SKPD	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menyampaikan Undangan/ melakukan pengumuman Prakualifikasi dan mengunggah Dokumen Kualifikasi				1. Nama dan Alamat Kelompok Kerja 2. Uraian Singkat Pekerjaan 3. Syarat Kualifikasi 4. Dokumen Kualifikasi		Tersampainya Undangan / Pengumuman Kualifikasi	Proses lamanya waktu penyampaian undangan sampai dengan penutupan pendaftaran 7 Hari kerja
2	Mendaftar sebagai peserta dan kualifikasi dan mengunduh Dokumen Kualifikasi				1. Surat Izin Usaha 2. Dokumen lainnya		Terunduhnya Dokumen Kualifikasi	
3	Melakukan Penjelasan Dokumen Kualifikasi				Dokumen Kualifikasi	1 Jam	Berita Acara Hasil Penjelasan	Dilakukan minimal 3 hari sejak pengumuman
4	Menyampaikan/mengunggah Dokumen Isian Kualifikasi				1. Isian Formulir Elektronik 2. Dokumen Isian Kualifikasi	3 Hari Kerja	Terunggahnya Dokumen Isian Kualifikasi	Dilakukan Setelah <i>aanwizing</i> sampai dengan 3 hari setelah masa pengumuman berakhir

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Mengunduh Dokumen Isian Kualifikasi a. Jika peserta kurang dari 3 maka akan dilakukan perpanjangan waktu b. Jika peserta kualifikasi yang menawar 3 atau lebih maka akan dilanjutkan dengan melakukan evaluasi	<pre>graph TD; C1{{1}} --> D1{ }; D1 -- a --> C2{{2}}; C2 --> D1; D1 -- b --> S6[6];</pre>			Dokumen Kualifikasi Isian	2 Hari Kerja	Terunduhnya Dokumen Isian Kualifikasi	Dengan kondisi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) tidak mengalami gangguan
6	Melakukan perpanjangan waktu pemasukan Dokumen Isian Kualifikasi : a. Jika peserta kualifikasi yang menawar 3 (tiga) atau lebih maka akan dilanjutkan dengan melakukan evaluasi; b. Jika peseta kualifikasi tetap kurang dari 3 (tiga) maka kualifikasi dinyatakan gagal	<pre>graph TD; Cb{{b}} --> D2{ }; D2 -- a --> R1[]; R1 --> C2{{2}}; C2 --> S7[7]; D2 -- b --> Cb;</pre>			Dokumen Kualifikasi Isian	1 Hari Kerja	Terunduhnya Dokumen Isian Kualifikasi	Jika Kualifikasi dinyatakan gagal maka akan kembali ke kegiatan awal (no. 1)
7	Melakukan Evaluasi Dokumen Kualifikasi	<pre>graph TD; C2{{2}} --> R2[]; R2 --> C3{{ }}</pre>					Hasil Kualifikasi Evaluasi	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Melakukan Pembuktian Kualifikasi : a. Jika peserta kualifikasi yang dinyatakan lulus kurang dari 3 (tiga) maka prakualifikasi dinyatakan gagal dan dibuatkan surat pemberitahuan ke SKPD b. Jika peserta kualifikasi yang dinyatakan lulus 3 (tiga) atau lebih maka akan dilanjutkan dengan Penetapan Hasil Kualifikasi;		a		1. Undangan Pembuktian Kualifikasi 2. Daftar Hadir Pembuktian Kualifikasi 3. Asli dan Foto Copy Legalitas	2 Hari Kerja	Hasil pembuktian kualifikasi	
9	Menerima surat pemberitahuan tender gagal				surat pemberitahuan tender gagal	1 Hari kerja	Menerima surat pemberitahuan tender gagal	
10	Melakukan penetapan hasil pembuktian kualifikasi				Hasil pembuktian kualifikasi	1 Hari kerja	Penetapan Hasil Kualifikasi	
11	Melakukan Pengumuman Hasil Kualifikasi				Penetapan Kualifikasi	3 Jam	Diumumkannya Hasil Kualifikasi	
12	Melaksanakan Masa Sanggah Prakualifikasi				Penetapan Hasil Kualifikasi	5 Hari Kerja	Terlaksananya masa sanggah prakualifikasi	Jika sanggah benar maka proses akan Kembali ke kegiatan : 1.Evaluasi ulang 2.Seleksi ulang 3.Batal seleksi

1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	Mengunduh Dokumen Seleksi				1. HPS (Harga Perkiraan Sementara); 2. KAK (Kerangka Acuan Kerja); 3. Dokumen seleksi; 4. Rancangan kontrak	5 Hari Kerja	Terunduhnya Dokumen seleksi	
14	Memberikan Penjelasan Dokumen seleksi				1. HPS (Harga Perkiraan Sementara); 2. KAK (Kerangka Acuan Kerja); 3. Dokumen Seleksi; 4. Rancangan kontrak	1 jam	Berita Acara Penjelasan	Untuk waktu menjadi satu bagian di dalam kegiatan mengunduh Dokumen seleksi (pada hari ketiga)
15	Mengunggah Dokumen Penawaran				Dokumen penawaran : Administrasi, Teknis dan Harga	3 Hari Kerja	Terunggah Dokumen Penawaran	
16	Mengunduh Dokumen Penawaran dan evaluasi File I : Administrasi dan Teknis				Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis	7 Hari Kerja	1. Terunduhnya dokumen penawaran 2. Berita Acara Evaluasi Penawaran Administrasi dan Teknis	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	Melakukan Pengumuman Hasil Evaluasi Administrasi dan Teknis				Berita acara evaluasi penawaran administrasi dan teknis	1 Hari Kerja	Terumumkannya Hasil Evaluasi Administrasi dan Teknis (melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik)	
18	Mengunduh Dokumen Penawaran dan evaluasi File II : Harga				Dokumen Penawaran Harga	1 Hari Kerja	1. Terunduhnya Dokumen Penawaran Harga 2. Berita Acara Evaluasi Penawaran Harga	
19	Melakukan Penetapan Pemenang Seleksi				1. Berita Acara hasil Evaluasi Penawaran Administrasi dan Teknis 2. Berita Acara Evaluasi Penawaran Harga	1 Hari Kerja	Pemenang Hasil Seleksi telah ditetapkan	
20	Melakukan Pengumuman Pemenang Seleksi				Pemenang Hasil Seleksi yang telah ditetapkan	1 Hari Kerja	terumumkannya Pemenang Hasil Seleksi secara Sistem Pengadaan Secara Elektronik	


1	2	3	4	5	6	7	8	9
21	Melaksanakan Masa Sanggah Hasil Seleksi				Penetapan pemenang hasil seleksi	5 Hari Kerja	Terlaksananya masa sanggah hasil seleksi	Jika sanggah benar maka proses akan Kembali ke kegiatan : 1.Evaluasi ulang 2.Seleksi ulang 3.Batal seleksi
22	Melakukan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga				Dokumen Penawaran	3 Hari Kerja	Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga	Apabila tempat Klarifikasi berada di luar daerah
23	Membuat Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa				Dokumen Hasil Seleksi		Terbitnya Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa	Maksimal 7 Hari Kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang yang disampaikan oleh kelompok kerja pemilihan


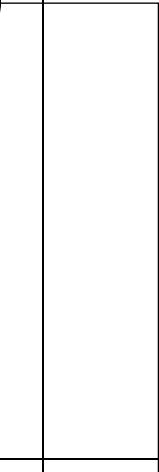

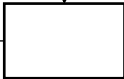
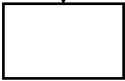
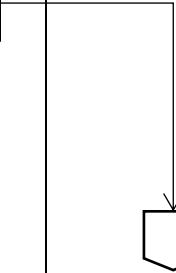
GUVERNUR KALIMANTAN SELATAN

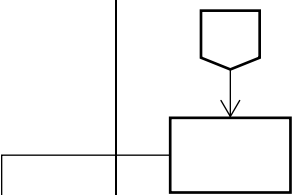
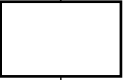
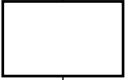
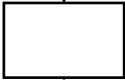
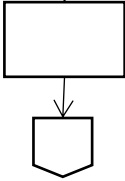


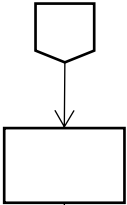


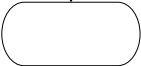
SAHBIRIN NOOR

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 188.44/ /KUM/2020
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

 <div>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA</div>	Nomor SOP	:	Setda/BPBJ/0003/2020
	Tanggal Pembuatan	:	07 Desember 2020
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	08 Desember 2020
	Disahkan Oleh	:	Gubernur Kalimantan Selatan
	Nama SOP	:	Pemilihan Penyedia Pascakualifikasi
Dasar Hukum:			
<div><div><div>1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);</div><div>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</div><div>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;</div><div>4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;</div><div>5. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 071 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 71).</div></div></div>			
Keterkaitan:			
Peringatan:			
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Pemilihan Penyedia Prakualifikasi, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan terhambatnya proses pemilihan penyedia jasa konstruksi.			
Kualifikasi Pelaksana:			
<div><div>a. Kepala Biro, memiliki kemampuan memilih personel yang kompeten dalam pelaksanaan Proses Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;</div><div>b. PA/KPA/PPK (SKPD); memiliki kemampuan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan penetapan dan penerbitan RUP (Rencana Umum Pengadaan) yang meliputi penyusunan KAK/Spesifikasi Teknis, RAB/Perkiraan Harga, Pemaketan dan Penjadwalan;</div><div>c. Kelompok Kerja Pemilihan, memiliki pemahaman tentang proses Pengadaan Barang/Jasa, memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan</div><div>d. Peserta Tender, memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas, memenuhi persyaratan kualifikasi teknis memenuhi persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan.</div></div>			
Peralatan/Perlengkapan:			
<div><div>a. <i>Server, Wifi, Eksternal Harddisk</i>, Perangkat Komputer/Laptop, Printer;</div><div>b. Aplikasi SPSE</div></div>			
Pencatatan dan Pendataan:			
<div><div>a. Laporan ;dan</div><div>b. Dokumentasi</div></div>			

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pokja Pemilihan	Peserta Tender	SKPD	Kepala Biro	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyampaikan Undangan/ melakukan pengumuman Pascakualifikasi dan menggunggah dokumen pemilihan					Dokumen Pemilihan : a. HPS (Harga Perkiraan Sementara); b. KAK (Kerangka Acuan Kerja); c. Spesifikasi Teknis; d. Rancangan kontrak; e. Gambar; f. Syarat kualifikasi		Terunggahny a dokumen pemilihan	Proses lamanya waktu penyampaian undangan sampai dengan penutupan pendaftaran 7 Hari kerja
2	Mendaftar dan mengunduh Dokumen Pemilihan Pascakualifikasi					Dokumen Pemilihan		Terunduh nya dokumen pemilihan	
3	Memberikan penjelasan Pekerjaan (<i>aanwijzing</i>) kepada peserta tender					Dokumen Pemilihan Pascakualifikasi	3 Jam	Berita Acara Penjelasan (<i>aanwijzing</i>)	1. Apabila ada perubahan dokumen, maka akan dituangkan didalam addendum dokumen pemilihan 2. Minimal 3 Hari Kerja sejak pengumuman

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Mengunggah Dokumen Penawaran					Dokumen Penawaran : a. Administrasi b. Persyaratan Kualifikasi c. Penawaran Teknis d. Penawaran Harga	5 Hari Kerja	Terunggahny a dokumen penawaran	1. Minimal 3 hari kerja setelah penjelasan pekerjaan (<i>aanwijzing</i>) ; 2. Waktu dapat disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan.
5	Mengunduh Dokumen Penawaran					Dokumen penawaran	2 Hari Kerja	Terunduh nya Dokumen Penawaran	
6	Melaksanakan Evaluasi Administrasi, Kualifikasi, Teknis dan Harga					Dokumen penawaran	7 Hari Kerja	Berita Acara Evaluasi Administrasi, Teknis dan Harga	
7	Mengundang Peserta Tender untuk melaksanakan Pembuktian Dokumen Penawaran					Dokumen penawaran	2 Hari Kerja	Berita Acara Pembuktian Dokumen Penawaran	
8	Menetapkan Pemenang					Berita acara evaluasi penawaran	1 Hari Kerja	Hasil penetapan pemenang	


1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Mengumumkan Pemenang					Hasil penetapan pemenang	1 Hari Kerja	Terumum kannya pemenang tender secara sistem pengadaan secara elektronik	
10	Melaksanakan Masa Sanggah Penetapan Pemenang Tender					Hasil penetapan pemenang tender	5 Hari Kerja	Masa sanggah dilaksanakan	SOP sanggah
11	Membuat Laporan Tender Selesai					Berita acara hasil pemilihan dan Dokumen penawaran	1 Hari Kerja	Laporan tender selesai	
12	Membuat Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa					Dokumen Hasil Tender		Terbitnya Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa	Maksimal 7 Hari Kerja setelah diterimanya surat penetapan pemenang yang disampaikan oleh kelompok kerja pemilihan


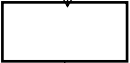
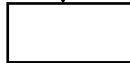
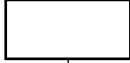

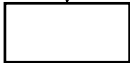




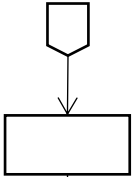
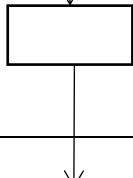
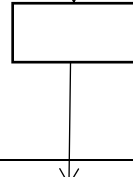
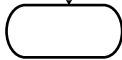
GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

SAHBIRIN NOOR


LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 188.44/ /KUM/2020
TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG/
JASA PADA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

 <div>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN SEKRETARIAT DAERAH BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA</div>	Nomor SOP	:	Setda/BPBJ/0004/2020
	Tanggal Pembuatan	:	07 Desember 2020
	Tanggal Revisi	:	-
	Tanggal Efektif	:	08 Desember 2020
	Disahkan Oleh	:	Gubernur Kalimantan Selatan
	Nama SOP	:	Pemilihan Penyedia Melalui Tender Cepat
Dasar Hukum:			
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan;4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;5. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 071 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 71).			
Keterkaitan:			
Peringatan:			
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Pemilihan Penyedia Melalui Tender Cepat, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam proses Pemilihan Penyedia Melalui Tender Cepat.			
Kualifikasi Pelaksana:			
<ol style="list-style-type: none">a. Kelompok Kerja Pemilihan, memiliki pemahaman tentang proses Pengadaan Barang/Jasa, memiliki Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; danb. Penyedia, memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas, memenuhi persyaratan kualifikasi teknis, memenuhi persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan.			
Peralatan/Perlengkapan:			
<ol style="list-style-type: none">a. <i>Server, Wifi, Eksternal Harddisk</i>, Perangkat Komputer/Laptop, Printer;b. Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)			
Pencatatan dan Pendataan:			
<ol style="list-style-type: none">a. Laporan ;b. Dokumentasi;			

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pokja Pemilihan	Penyedia	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Melaksanakan <i>Setting</i> Kriteria Penyedia			Dokumen Pemilihan : a. HPS (Harga Perkiraan Sementara); b. Spesifikasi Teknis; c. Rancangan kontrak; d. Gambar/Brosur;	2 Hari Kerja	<i>Setting</i> kriteria Penyedia dilaksanakan	<i>Setting</i> kriteria Penyedia : Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Nomor Induk Berusaha (NIB), Jumlah Pengalaman, Nilai Pengalaman, Tahun Pengalaman
2	Mengunggah Dokumen Pemilihan			Dokumen Pemilihan		Terunggahnya Dokumen Pemilihan	
3	Menyusun Jadwal Pelaksanaan			Dokumen Pemilihan		Pemilihan Jadwal Pelaksanaan	
4	Mengundang penyedia telah terdaftar dalam SIKAP sesuai dengan <i>Setting</i> Kriteria Penyedia			Dokumen Pemilihan, Jadwal Pelaksanaan		Undangan disampaikan	Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP)
5	Memberikan penjelasan Pekerjaan (<i>aanwijzing</i>) kepada peserta tender			a. Dokumen Pemilihan Tender Cepat b. Berita Acara Penjelasan		Berita Acara Penjelasan (<i>aanwijzing</i>) telah diberikan	
6	Mengunggah dokumen penawaran	 		Dokumen Penawaran : a. Administrasi b. Persyaratan Kualifikasi c. Penawaran Teknis d. Penawaran Harga	3 Hari Kerja	Terunggahnya dokumen penawaran	
7	Melaksanakan <i>e-reverse auction</i>			Dokumen Penawaran		Hasil <i>e-reverse auction</i>	

1	2	3	4	5	6	7	8
8	Melakukan pembukaan hasil <i>e-reverse auction</i> , apabila hanya ada satu penawar, maka tender cepat dinyatakan batal			Harga penawaran	2 Hari Kerja	Hasil pembukaan <i>e-reverse auction</i>	
9	Melakukan verifikasi data penyedia di SIKAP			a. Dokumen Penawaran b. Hasil pembukaan <i>e-reverse auction</i> c. Data penyedia di SIKAP		Hasil verifikasi data penyedia di SIKAP	
10	Melakukan Penetapan dan mengumumkan Pemenang			a. Hasil verifikasi data penyedia di SIKAP b. Hasil pembukaan <i>e-reverse auction</i>		Terumumkannya pemenang tender secara sistem pengadaan secara elektronik	
11	Membuat laporan tender cepat selesai			Berita acara hasil pemilihan	1 Hari Kerja	Laporan tender cepat selesai	

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN



SAHBIRIN NOOR

