**ALUR PROSES PENGADAAN LANGSUNG PEJABAT PENGADAAN**

**BUAT PAKET NON TENDER**

**MELALUI LPSE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PPK** | **PEJABAT PEBGADAAN** | **PENYEDIA** |
|  **Tidak****Kontrak****Pilih PP****Upload Dokumen Persiapan****Isi Data HPS****Lengkapi Data Paket****Buat Paket Non Tender** | **Ya****Lolos Evaluasi ?****Kirim Undangan Verifikasi****Klarifikasi & Negosiasi****Penetapan Pemenang****Mencetak Berita Acara****Pengumuman Pemenang****Evaluasi Penawaran****Isi Data HPS****Pembukaan Dokumen Penawaran****Isi Data HPS****Setujui Non Tender****Pilih Penyedia****Lengkapi & Upload Dokumen Non Tender****Isi Jadwal****Buat Non Tender** | **Menerima Pengumuman Pemenang****Menerima Undangan Verifikasi****Kirim Dokumen Penawaran****Setujui & Ikut Non Tender** |

**Pejabat Pengadaan** adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan atau e-purchasing. Pejabat Pengadaan mempunyai tugas sebagai berikut:
a. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
b. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untu pengadaan Barang/Pekerjaan
Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
c. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi
yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah);dan
d. Melaksanakan e-purchasing yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah)