

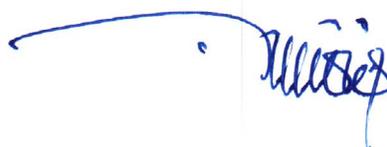
NOTA – DINAS

Kepada : Yth. Kepala Bagian Pengadaan Barang/jasa dan Administrasi Pembangunan
D a r i : Analis Kebijakan Ahli Muda
Tanggal : 11 Juli 2023
Nomor : 188/1075/418.05/VII/2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Izin untuk Meninjau Ulang Keputusan Kepala Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Nomor : 188/908/418.05/2021 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.

Berdasarkan ketentuan dalam Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan pelayanan, perlu meninjau ulang Keputusan Kepala Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa Nomor : 188/908/418.05/2021 Tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon persetujuan.

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA



MAHDI NOOR FATONI, SE

Penata Tk.I

NIP. 19760904 201001 1 001

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENGADAAN
BARANG/JASA KABUPATEN KEDIRI

JENIS PELAYANAN : VERIFIKASI PENDAFTARAN LPSE

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Keikutsertaan (Dapat diunduh di website http://lpse.kedirikab.go.id/eproc4/); 2. Formulir Pendaftaran (Dapat diunduh di website http://lpse.kedirikab.go.id/eproc4/); 3. Surat Kuasa dan KTP pembawa dokumen selain Direktur; 4. KTP Direktur; 5. NPWP Perusahaan; 6. Surat Keterangan Pajak Perusahaan; 7. Surat Keterangan Domisili Perusahaan (Bertanda tangan Kepala Desa); 8. Surat Pengukuhan Kena Pajak; 9. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/OSS; 10. SIUP/ SIUJK/ Ijin Usaha Lain ; 11. Sertifikat Badan Usaha (SBU) khusus untuk Bidang Konstruksi 12. Akta Pendirian Perusahaan ; 13. Surat Bukti Pajak Tahunan (SPT); 14. Surat Pengesahan Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir dari KEMENKUMHAN; 15. Wajib membawa dokumen No.3 s.d 14 Asli dan Fotokopi;
2.	Prosedur	Pemohon ke Kantor Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, menunjukkan dokumen persyaratan yang dibutuhkan, Petugas memverifikasi dokumen dan akun pendaftaran Penydia di LPSE, Petugas membuat Berita Acara verifikasi pendaftaran LPSE, kemudian diserahkan ke Pemohon.
3.	Waktu Pelayanan	15 s/d 30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Berita Acara verifikasi pendaftaran LPSE
6.	Pengelolaan Pengadua	Masyarakat yang belum faham atau mengetahui prosedurnya dibantu dan dipandu oleh Petugas Pelayanan, bisa berupa informasi, konsultasi dan konfirmasi baik secara langsung datang ke Kantor

		maupun Telepon Kantor Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa (0354) 689901 / (0354) 689905
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 4. PermenPAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan LKPP Nomor 7 tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 6. Peraturan LKPP Nomor 9 tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia; 7. Peraturan LKPP Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja pelayanan 2. Papan Pengumuman berisi persyaratan dan tata cara pendaftaran LPSE 3. Ruang tunggu dengan televisi, bahan bacaan dan air conditioner (AC) 4. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi tiap pelaksana pada Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Bagian
5.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Standar Pelayanan Publik (SPP) Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

	Pelaksana	
--	-----------	--

JENIS PELAYANAN : KONSULTASI

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	NPWP (Pribadi/Badan Usaha)
2.	Prosedur	Pemohon datang ke loket pelayanan dan atau menghubungi via telepon, Pemohon meminta penjelasan/konsultasi produk pelayanan, Petugas memberikan penjelasan persyaratan layanan yang dibutuhkan pemohon kemudian mengarahkan untuk menindaklanjuti ke OPD yang melayani jenis layanan yang dimaksud
3.	Waktu Pelayanan	5 s/d 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/Gratis.
5.	Produk Pelayanan	Berupa layanan konsultasi dan paham alur layanan yang dibutuhkan
6.	Pengelolaan Pengadua	Masyarakat yang belum faham atau mengetahui prosedurnya dibantu dan dipandu oleh Petugas Pelayanan, bisa berupa informasi, konsultasi dan konfirmasi baik secara langsung datang ke Kantor maupun Telepon Kantor Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa (0354) 689901 / (0354) 689905
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 4. PermenPAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan LKPP Nomor 7 tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

		6. Peraturan LKPP Nomor 9 tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia; 7. Peraturan LKPP Nomor 14 tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Meja pelayanan 2. Ruang tunggu dengan televisi, bahan bacaan dan air conditioner (AC) 3. Toilet
3.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi tiap pelaksana pada Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa dipastikan telah sesuai dengan bidang tugas masing-masing
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal proses maupun produk pelayanan dipantau oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Bagian
5.	Jumlah Pelaksana	1 (Satu) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Standar Pelayanan Publik (SPP) Bagian Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

**KEPALA BAGIAN
PEMBANGUNAN DAN
PENGADAAN BARANG JASA
KABUPATEN KEDIRI**



HARI SANTOSA, ST

Penata Tk.I

NIP. 19780909 201001 1 015