



Sekretariat Daerah

Jl. Surohadikusumo No.1 Pemalang 52312 0284325118

organisasi.pemalangkab.go.id

Pemerintah Kab. Pemalang / Sekretariat Daerah

Pelayanan Permohonan Fasilitas Pemilihan Penyedia

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permohonan yang paling tidak memuat : 1. Identitas PPKom; 2. Nama Paket Pengadaan 3. Foto Copy DPA Kegiatan 4. Foto Copy RUP yang telah disahkan oleh Pejabat Yang berwenang 5. Foto Copy SK Pengangkatan PPKom 6. Spesifikasi Teknis dan Gambar 7. HPS 8. Rancangan Kontrak yang terdiri SSUK,SSKK dan draft Surat Perjanjian
2. Surat permohonan disampaikan kepada Kasubag Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Pemalang.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pelayanan permohonan fasilitas pemilihan penyedia barang/ jasa mengacu pada SOP Sesuai dengan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 81 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Standar Operasional Prosedur Unit Layanan Pengadaan, antara lain : 1. Pemohon mengajukan surat permohonan melalui aplikasi dengan alamat web <http://simpulbaja.pemalangkab.go.id>. 2. Pemohon menunggu Sekretariat pada UKPBJ melakukan Verifikasi atas kebenaran dokumen yang telah terkirim 3. Jika Berkas Tidak Lengkap/masih terdapat kekurangan maka Sekretariat Mengembalikan dan Pemohon wajib memperbaiki dokumen 4. Jika sudah lengkap, Sekretariat Mengajukan berkas permohonan kepada Kasubag Pengadaan untuk di terbitkan Surat Tugas kepada Pokja Pemilihan 5. Pokmil mendownload Dokumen Persiapan dan berkoordinasi dengan sekretariat untuk penyelenggaraan RDPP 6. Pokmil Bersama dengan PPKom melakukan Rapat Review Dokumen Persiapan yang selanjutnya di tuangkan dalam BA RDPP 7. Pokmil memeriksa kembali dokumen Persiapan dari Pemohon dan apabila a. Terjadi Kesepakatan maka Pokmil melakukan proses pemeliharaan penyedia barang/jasa b. Apabila tidak terjadi kesepakatan maka pemohon wajib melengkapi dengan dokumen justifikasi teknis. c. Apabila dokumen justifikasi teknis oleh pemohon telah di susun maka pokmil melakukan proses pemeliharaan penyedia barang/jasa

Waktu Penyelesaian



Sekretariat Daerah

Jl. Surohadikusumo No.1 Pemalang 52312 0284325118

organisasi.pemalangkab.go.id

Pemerintah Kab. Pemalang / Sekretariat Daerah

5 Hari

Jika berkas lengkap dan pejabat berada ditempat, maka layanan ini dapat diproses dalam jangka waktu 5 hari kerja.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Layanan ini tidak dikenakan Biaya

Produk Pelayanan

1. Dokumen Persiapan Pemilihan

Pengaduan Layanan

1. Jika ada keluhan dalam layanan ini, pemohon dapat menyampaikan aduan secara tatap muka langsung.
2. Pengaduan, saran, dan masukan akan ditindaklanjuti dalam jangka waktu paling lambat 5 hari kerja sejak diterimanya pengaduan, saran, atau masukan.