



Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

www.kabpekalongan.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

No. SK :

Persyaratan

1. Daftar Paket yang akan dilelangkan
2. Rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari : 1. Rencana Umum Pengadaan (RUP); 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); 3. Spesifikasi teknis Barang/Jasa, dilampiri syarat teknis pekerjaan; 4. Kerangka Acuan Kerja (KAK) (untuk jasa konsultasi); 5. Bill of Quantity (BQ), Gambar, Analisa, (untuk pekerjaan konstruksi); 6. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk pengadaan barang/jasa/jasa lainnya/jasa konsultan); 7. Brosur (untuk pengadaan barang); 8. Rancangan Kontrak (Surat Perjanjian, SSUK dan SSKK).
3. Fotocopy DPA kegiatan yang akan dilelangkan
4. SK Penunjukan PPK
5. Alamat email PPK
6. Surat pernyataan kebenaran kelengkapan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Sekretariat ULP melalui staf pendukung meneliti kelengkapan berkas permohonan dari PPK : a. Jika dinyatakan lengkap : 1. Staf pendukung selaku Admin Agency menginputkan data SKPD, Kepanitiaan dan membuat user id dan password Panitia dan PPK; 2. Sekretariat ULP menyerahkan berkas permohonan kepada Pokja ULP sebagai dasar melaksanakan proses pengadaan barang/jasa. b. Jika dinyatakan tidak lengkap : Sekretariat ULP mengembalikan berkas permohonan untuk dilengkapi PPK.
2. Pokja ULP dan PPK mendapat user id dan password
3. Pokja mempelajari berkas pengadaan
4. Pokja ULP menetapkan sistem pengadaan barang/jasa meliputi metode pemilihan penyedia, metode penilaian kualifikasi, metode pemasukan dokumen penawaran, metode evaluasi penawaran
5. Pokja ULP menyusun jadwal pemilihan penyedia dan dokumen pengadaan
6. Pokja ULP melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik
7. Apabila tidak ada sanggahan atau setelah semua sanggahan dijawab, pokja ULP menyampaikan BAHF kepada PPK dengan tembusan Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan SPPBJ

Waktu Penyelesaian



Sekretariat Daerah

Jalan Alun-alun Utara Nomor 1 Kajen 51161 0285381000

www.kabpekalongan.go.id

Pemerintah Kab. Pekalongan / Sekretariat Daerah

33 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pengaduan Layanan

- a. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan c.q Kepala Bagian Pembangunan Setda Kab. Pekalongan Jl. Alun-Alun Utara Nomor 1 Kajen 51161.
- b. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung via Telepon : (0285) 381000-381001 psw 112 dan Fax : (0285) 381006.