

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah



Jl. Mataram No. 1 Pekalongan Barat Kota Pekalongan 51111 02854416115

<https://minbang.pekalongankota.go.id/>

Pemerintah Kota Pekalongan / Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi

Layanan Pembangunan Sekretariat Daerah dan Unit Pengadaan (RUP)

No. SK :

Persyaratan

1. User id/akun
2. RKA/DPA/Lainnya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- a. PA/KPA menerbitkan Surat keputusan penunjukan perangkat organisasi pengadaan barang/jasa pemerintah seperti Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan lainnya
- b. PA/KPA menarik data RKA dari aplikasi SIPD kemudian memverifikasi program, kegiatan dan subkegiatan beserta kode maupun pagunya selanjutnya mendelegasikannya ke Pejabat Pembuat Komitmen
- c. PA/KPA menginput secara manual program, kegiatan dan subkegiatan beserta kode maupun pagunya selanjutnya mendelegasikannya ke Pejabat Pembuat Komitmen
- d. Pejabat Pembuat Komitmen membuat dan memilah kegiatan/pekerjaan yang akan dimasukkan ke Rencana Umum Pengadaan (RUP) baik lewat penyedia maupun swakelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai dengan tahap final draft
- e. PA/KPA mengumumkan RUP yang telah dibuat Pejabat Pembuat Komitmen kemudian unduh dan cetak RUP

Waktu Penyelesaian

1 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Layanan Penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP)

Pengaduan Layanan

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah



Jl. Mataram No. 1 Pekalongan Barat Kota Pekalongan 51111 02854416115

<https://minbang.pekalongankota.go.id/>

Pemerintah Kota Pekalongan / Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi

Pembangunan Sekretariat Daerah

a. Pengaduan Tak Langsung

1. Telepon : (0285) 4416115
2. Email : bagian.pbjminbang@gmail.com
3. website : <http://lpse.pekalongankota.go.id/eproc4/>

(LPSE Support)

4. Pejabat Pengaduan : 1) Danang Rinoko (085641112482)

2) Muhammad Hanif Septiadi

(087764770466)

b. Pengaduan Langsung

1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas
2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi
3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Bagian PBJ dan Administrasi Pembangunan Setda Kota Pekalongan
4. Pejabat Bagian PBJ dan Administrasi Pembangunan Setda Kota Pekalongan menyelesaikan permasalahan sampai selesai dan mendapatkan solusi

Apabila Pejabat Bagian PBJ dan Administrasi Pembangunan Setda Kota Pekalongan tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke LKPP