

# 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 Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa

No. SK :

### Persyaratan

1. Renja K/L/PD
2. RKA K/L/PD
3. DIPA/DPA
4. SK Penunjukan PPK
5. Rencana Umum Pengadaan
6. Dokumen Persiapan (Draft Spesifikasi Teknis, Kerangka Acuan Kerja, Draft Harga Perkiraan Sendiri, dan Rencana Anggaran Belanja
7. SK Penunjukan Pokja Pemilihan
8. Dokumen Pemilihan
9. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
10. Berita Acara Penetapan Pemenang

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. PA/KPA menetapkan rencana pengadaan barang/jasa
2. PPK membuat paket pengadaan dan mengunggah dokumen persiapan pengadaan
3. Pokja melaksanakan persiapan pemilihan penyedia
4. Pokja melaksanakan proses pemilihan penyedia sehingga didapatkan calon penyedia. Selanjutnya hasil pemilihan dilaporkan ke PPK

### Waktu Penyelesaian

# Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah



image not found or type unknown

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

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

Pemerintah Kota Pekalongan / Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi

60 Hari kerja Pembangunan Sekretariat Daerah

- 1) Metode Pengadaan langsung : 8 hari kalender (6 hari kerja)
- 2) Metode Seleksi : 60 hari kalender (44 hari kerja)
- 3) Metode Tender : 30 hari kalender (22 hari kerja)
- 4) Metode Tender Cepat : 8 hari kalender (6 hari kerja)

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Layanan Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa

## 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 Langsung

1. Telepon : (0285) 421093 ext 151

(0285) 4416115

2. Email : [ukpbjkotapekalongan@gmail.com](mailto:ukpbjkotapekalongan@gmail.com)

3. Website : [pse.pekalongankota.go.id](http://pse.pekalongankota.go.id)

4. Pejabat pengaduan: Sukohadi, A.Md.

b. Pengaduan Tak Langsung

1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung ke petugas

2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi

3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Bagian PBJ dan Minbang

c. Pejabat Bagian PBJ dan Minbang menyelesaikan permasalahan sampai tuntas dan mendapatkan solusi

1. Komputer/printer/scanner

2. Jaringan internet

3. Panduan Penggunaan SPSE

1. PA/KPA: Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penganggaran, perencanaan pengadaan, sampai dengan penerimaan hasil pekerjaan/pengiriman barang.

2. PPK:

a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pengadaan, pelaksanaan kontrak sampai dengan penyampaian hasil pekerjaan/pengiriman barang

b. Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

3. Pokja Pemilihan:

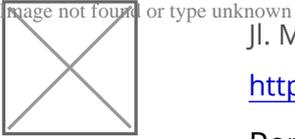
a. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia sampai dengan laporan hasil pemilihan penyedia

Informasi pelayanan publik ini diambil dari [sippn.menpan.go.id](http://sippn.menpan.go.id) pada Minggu, 24 Nov 2024 pukul 05:53. Klik [di sini](#) untuk melihat halaman

asli.

Memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

## **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