

# Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember



Jalan Sudarman No. 1 68118 0331422950

[lpse.jemberkab.go.id](http://lpse.jemberkab.go.id)

Pemerintah Kab. Jember / Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat

## Pelayanan E-Procurement TENDERING

No. SK : 065/097/35.09.1.24/2024

### Persyaratan

1. Dokumen yang di upload pada system SPSE (softcopy): a. HPS b. KAK / Spesifikasi Teknis (format PDF), Gambar apabila diperlukan c. Rancangan Kontrak (format doc) d. Informasi lainnya apabila diperlukan
2. Dokumen yang disampaikan ke UKPBJ (hardcopy); a. Surat Permohonan Tender ditandatangani oleh PA/KPA berdasarkan nota dinas dari PPK dengan memuat informasi: Nama Kegiatan, Nama Pekerjaan, Pagu, HPS, dan Data PPK ( Nama, NIP, Jabatan, No. Telp., E-mail ). Tanggal surat maksimal 7 hari b. Detail harga paket pekerjaan pada RUP c. Rencana Kegiatan dan Anggaran ( RKA ) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA ) d. Surat Ketetapan Rencana Pelaksanaan Pengadaan ( RPP ), tanggal maksimal 7 hari e. HPS dan KAK / Spesifikasi Teknis yang ditandatangani PPK, bertanggal dan berstempel f. SK Pejabat Pembuat Komitmen g. Surat Kesiapan Aanwijzer h. Screenshot Pengajuan Tender / seleksi melalui aplikasi LPSE oleh PPK

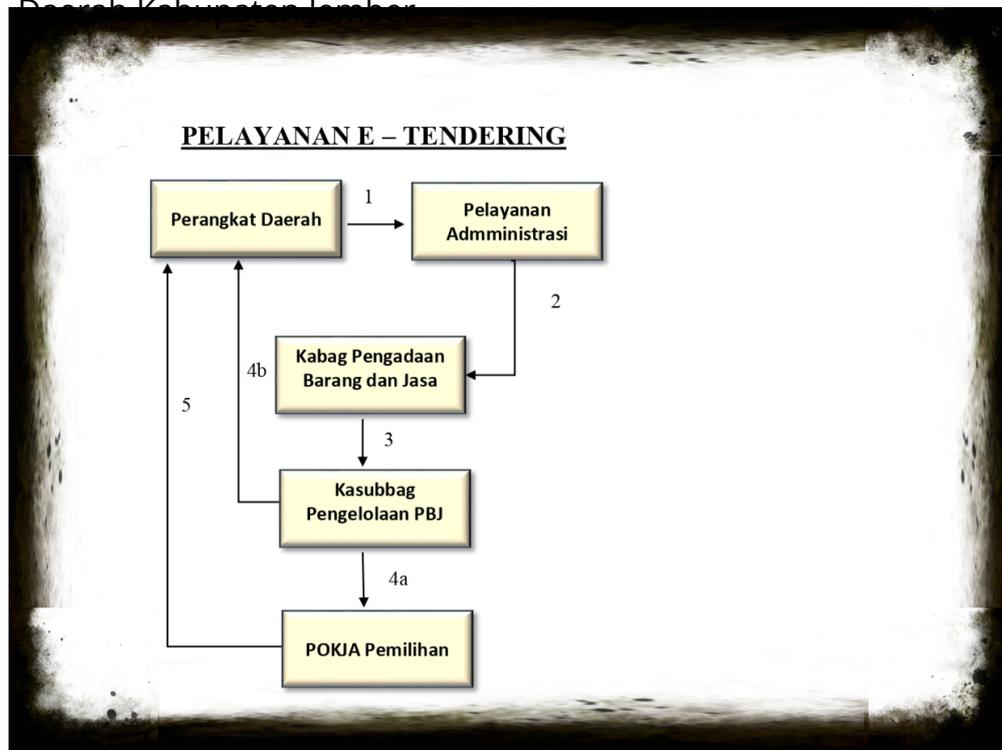
### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Jalan Sudarman No. 1 68118 0331422950

[lpse.jemberkab.go.id](http://lpse.jemberkab.go.id)

Pemerintah Kab. Jember / Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember



1. Perangkat Daerah mengajukan permohonan proses tender / seleksi;
2. Penatalaksana pelayanan menerima, memeriksa dan melaporkan permohonan tersebut kepada Kabag. Pengadaan Barang dan Jasa;
3. KABAG. PBJ mendisposisi kepada Kasubbag. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
4. KASUBBAG. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menelaah dan revidi berkas permohonan; 4a. Berkas disetujui, laporkan kepada Kabag. Pengadaan Barang dan Jasa selanjutnya menunjuk Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan untuk dilakukan tender / seleksi; 4b. Berkas revisi, laporkan kepada Kabag. Pengadaan Barang dan Jasa, selanjutnya menyerahkan berkas Kembali ke Perangkat Daerah untuk dilakukan revisi POKJA pemilihan melakukan persiapan dan pelaksanaan tender / seleksi.

## Waktu Penyelesaian

## Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember



Jalan Sudarman No. 1 68118 0331422950

[lpse.jemberkab.go.id](http://lpse.jemberkab.go.id)

Pemerintah Kab. Jember / Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

0

Ø Jangka waktu penyelesaian disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan metode pemilihan baik tender maupun seleksi

Ø Jangka waktu penyelesaian tender kurang lebih 25 ( dua puluh lima ) hari dan seleksi kurang lebih 45 ( empat puluh lima ) hari

1. 1 ( satu ) hari untuk penerimaan surat permohonan proses pengadaan barang dan jasa dan disposisi dari Kab. Jember kepada Kasubbag Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

2. 1 ( satu ) hari untuk proses reviu berkas yang dimohonkan tender/seleksi

3. 1 ( satu ) hari untuk laporan hasil reviu dan disposisi dari Kabg. Pengadaan Barang dan Jasa kepada Kelompok Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

4. 2 ( dua ) hari untuk Kelompok Kerja Pemilihan persiapan dokumen pemilihan dan persiapan tender / seleksi

5. 2 ( dua puluh ) hari untuk pelaksanaan tender sampai pemenang tender dan 40 ( empat puluh ) hari untuk pelaksanaan tender sampai pemenang seleksi

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan E – TENDERING

### Pengaduan Layanan

Penyampaian pertanyaan, saran, aduan dan masukan melalui :

- a. Helpdesk LPSE ( datang langsung )
- b. Email : [bag.pbj@jemberkab.go.id](mailto:bag.pbj@jemberkab.go.id)
- c. Kontak Pengaduan di portal [lpse.jemberkab.go.id](http://lpse.jemberkab.go.id)