

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember



Jalan Sudarman No. 1 68118 0331422950

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

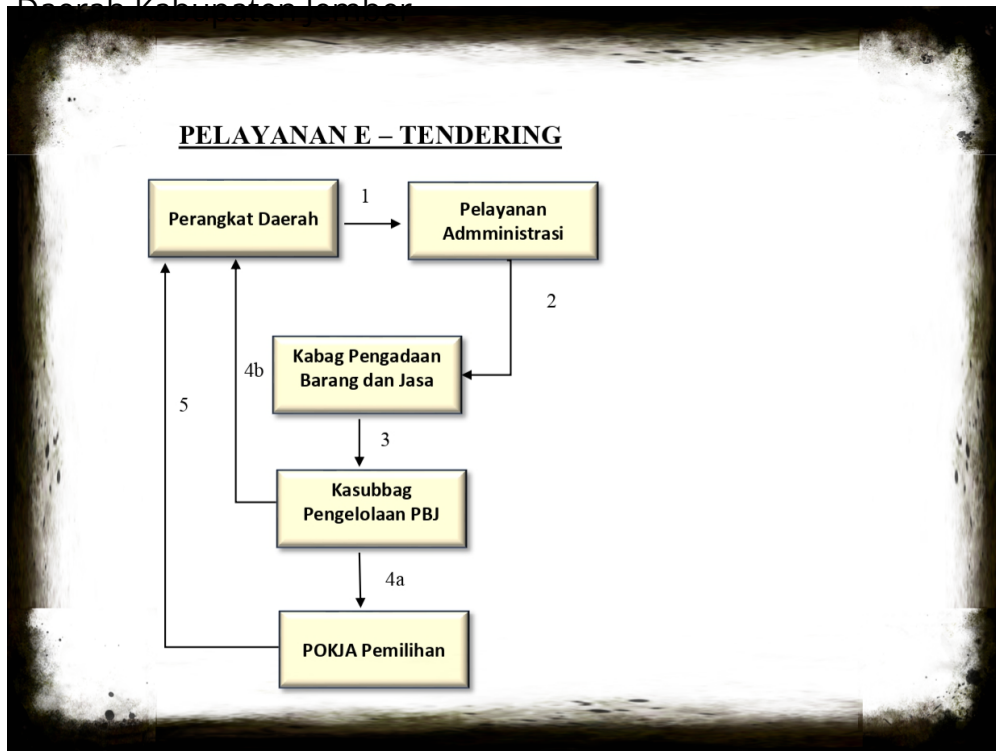
Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Jember

Jalan Sudarman No. 1 68118 0331422950

lpse.jemberkab.go.id

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 reuiu berkas permohonan; 4a. Berkas diseyuji, 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

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
- c. Kontak Pengaduan di portal lpse.jemberkab.go.id