



Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Temanggung

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa SETDA, Gedung Lantai 3, Jalan Jendral Ahmad Yani No.

32 Temanggung 56216 089633899599

<https://ukpbj.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat

Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa (e-Pengadaan Langsung)

No. SK : 800/000012/I/2024

Persyaratan

1. Surat Permohonan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara e-Pengadaan Langsung dari Perangkat Daerah dilampiri
2. a. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/Spesifikasi Teknis, HPS (Input SPSE), RAB, Gambar, Rancangan Kontrak dan softcopy file-file tersebut diupload pada SPSE
3. b. Fotocopy Dokumen Anggaran Belanja (RLA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan);
4. c. Fotocopy Dokumen RUP terverifikasi Kabag PBJ;
5. d. Surat Keputusan Penunjukan PPK dari Perangkat Daerah (Pegguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran);
6. e. Untuk pekerjaan jasa konstruksi dilampiri Surat Pernyataan Pengguna Anggaran tentang status tanah tidak bermasalah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Waktu Penyelesaian



Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Temanggung

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa SETDA, Gedung Lantai 3, Jalan Jendral Ahmad Yani No. 32 Temanggung 56216 089633899599

<https://ukpbj.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Temanggung

0

Waktu persiapan dan pelaksanaan e-Pengadaan Langsung yang dilakukan oleh pejabat pengadaan sesuai tahapan pemilihan, sebagai berikut:

- 1) Reviu Dokumen Persiapan e-Pengadaan Langsung : disesuaikan dengan kebutuhan, setelah pejabat pengadaan menerima SK Pejabat Pengadaan.
- 2) Persiapan e-Pengadaan Langsung : tindak lanjut hasil reviu dokumen persiapan e-Pengadaan Langsung antara PPK dan Pejabat Pengadaan, disesuaikan dengan kebutuhan.
- 3) Pengumuman dan pengunduhan dokumen e-Pengadaan Langsung : disesuaikan dengan kebutuhan, dimulai sejak hari pertama pengumuman e-Pengadaan Langsung sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran.
- 4) Penyampaian Dokumen Penawaran : disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 5) Pembukaan Dokumen Penawaran : setelah masa penyampaian Dokumen penawaran berakhir pada hari kerja dan jam kerja.
- 6) Evaluasi Administrasi, Kualifikasi Teknis dan Harga : disesuaikan dengan kebutuhan.
- 7) Verifikasi dan Negosiasi Kepada Calon Pemenang : disesuaikan dengan kebutuhan.
- 8) Penetapan Pemenang dan Pengumuman : disesuaikan dengan kebutuhan, setelah Verifikasi dan Negosiasi
- 9) Laporan Pejabat Pengadaan kepada PPK : disesuaikan dengan kebutuhan, paling lambat 3 (tiga) hari setelah penetapan pemenang.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pemenang e-Pengadaan Langsung Barang/Jasa.

Pengaduan Layanan



Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Temanggung

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa SETDA, Gedung Lantai 3, Jalan Jendral Ahmad Yani No.

32 Temanggung 56216 089633899599

<https://ukpbj.temanggungkab.go.id>

Pemerintah Kab. Temanggung / Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Temanggung

Ø Media :

Pemohon dapat menyampaikan saran/pengaduan melalui Surat Tertulis kepada :

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Jl. Jend. A. Yani No. 32 Temanggung

Ø Mekanisme :

- a. Pemohon menyampaikan aduan kepada petugas *front office*;
- b. Petugas *front office* menyampaikan aduan kepada Kasubbag PBJ;
- c. Kasubbag PBJ mempelajari aduan, Apabila tidak dapat diselesaikan di tingkat Kasubbag PBJ, maka diselesaikan di tingkat Kabag PBJ; dan
- d. Apabila tidak dapat diselesaikan di tingkat Kabag PBJ maka diselesaikan di tingkat Komite Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.