



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SEKRETARIAT DAERAH

Pemalang, 31 Juli 2017

Kepada Yth. :

1. Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang ;
2. Kepala Bagian di Lingkungan Setda Kabupaten Pemalang

SURAT EDARAN

Nomor : 050/2125 /2017

Dalam rangka akselerasi dan tertib administrasi proses pengajuan fasilitasi lelang melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP), bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengajuan lelang oleh PPKom kepada ULP di laksanakan melalui aplikasi SIMPULBAJA dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Tatacara pengajuan akses aplikasi SIMPULBAJA oleh PPKom dengan mengajukan Surat Permohonan penerbitan User Id dan Paswort SIMPUL BAJA Kepada Ketua ULP c.q Kepala Bagian Pembangunan Setda Kab. Pemalang yang berisi sekurang-kurangnya :
 - 1). Nama PPKom
 - 2). SK Pengangkatan PPKom
 - 3). No HP
 - 4). Alamat Email
 - b. Usulan Fasilitasi lelang dari PPKom sekurang – kurangnya terdiri dari :
 - 1) **Pengadaan Barang**
 - a) Surat Permohonan Fasilitasi Lelang yang berisi informasi antara lain :
 - Nama Kegiatan
 - Nama Paket Pekerjaan
 - Nilai Pagu Anggaran
 - Nilai Total HPS
 - Ditandatangani oleh PPKom

- b) DPA / Dokumen Anggaran lainnya yang syah.
- c) RUP yang sudah di Syahkan oleh PA/KPA
- d) SK Pengangkatan PPKom
- e) Spesifikasi Teknis yang sudah di tandatangi PPKom
- f) HPS beserta rinciannya (bertanda tangan, bertanggal maksimal 28 hari)
- g) Rancangan kontrak sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - Identitas PPKom
 - Waktu pelaksanaan pekerjaan
 - Jenis Kontrak
 - Tata cara pembayaran
 - Ditandatangani oleh PPKom
- h) SSUK.
- i) SSKK sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - Identitas PPKom
 - Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan
 - Jenis Kontrak (Lump Sum / Harga Satuan / Gabungan)
 - Tata cara pembayaran (Termin / Voorfinanciering)
 - Jaminan purna Jual (Jika ada)
 - Ditandatangani oleh PPKom

2) **Pengadaan Konstruksi**

- a) Surat Permohonan Fasilitasi Lelang yang berisi informasi antara lain :
 - Nama Kegiatan
 - Nama Paket Pekerjaan
 - Nilai Pagu Anggaran
 - Nilai Total HPS
 - Ditandatangani oleh PPKom
- b) DPA / Dokumen Anggaran lainnya yang syah.
- c) RUP yang sudah di Syahkan oleh PA/KPA
- d) SK Pengangkatan PPKom
- e) Spesifikasi Teknis yang sudah di tandatangi PPKom
- f) HPS beserta rinciannya (bertanda tangan, bertanggal maksimal 28 hari)
- g) Rancangan kontrak sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - Nama Kegiatan
 - Nama Paket Pekerjaan
 - Nilai Pagu Anggaran
 - Nilai Total HPS
 - Ditandatangani oleh PPKom

- h) SSUK.
- i) SSKK sekurang-kurangnya terdiri dari :
- Identitas PPKom
 - Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan
 - Jenis Kontrak (Lump Sum / Harga Satuan / Gabungan)
 - Tata cara pembayaran (Termin / *Voorfinanciering*)
 - Lampiran Kebutuhan Personil Inti dan Peralatan yang di butuhkan.
 - Ditandatangani oleh PPKom
- j) Gambar di syahkan oleh yang pejabat yang berwenang
- k) *Bill of Quantity* (BQ) Pdf
- l) *Bill of Quantity* (BQ) Exel
- 3) Pengadaan Jasa Konsultasi**
- a) Surat Permohonan Fasilitasi Lelang yang berisi informasi antara lain :
- Nama Kegiatan
 - Nama Paket Pekerjaan
 - Nilai Pagu Anggaran
 - Nilai Total HPS
 - Ditandatangani oleh PPKom
- b) DPA / Dokumen Anggaran lainnya yang syah
- c) RUP yang sudah di Syahkan oleh PA/KPA
- d) SK Pengangkatan PPKom
- e) KAK (Kerangka Acuan Kerja) Sekurang – kurangnya tidak terbatas pada :
- Latar belakang
 - maksud dan tujuan
 - Sasaran
 - Lokasi pekerjaan
 - Keluaran
 - Daftar peralatan dan matrial yang di sediakan penyedia
 - Jangka waktu pelaksanaan
 - Daftar kebutuhan personil yang dibutuhkan
 - Jenis laporan yang ada .
 - Di tanda tangani oleh PPKom
- f) Spesifikasi Teknis yang sudah di tandatangani PPKom
- g) HPS beserta rinciannya (bertanda tangan, bertanggal maksimal 28 hari)
- h) Rancangan kontrak sekurang-kurangnya terdiri dari :
- Identitas PPKom

- Waktu pelaksanaan pekerjaan
- Jenis Kontrak
- Tata cara pembayaran (Termin / *Voorfinanciering*)
- Ditandatangani oleh PPKom

i) SSUK.

j) SSKK sekurang-kurangnya terdiri dari :

- Identitas PPKom
- Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan
- Jenis Kontrak (Lump Sum / Harga Satuan / Gabungan)
- Tata cara pembayaran (Termin / *Voorfinanciering*)
- Jaminan purna Jual (Jika ada)
- Ditandatangani oleh PPKom

4) **Pengadaan Jasa Lainnya.**

a) Surat Permohonan Fasilitasi Lelang yang berisi informasi antara lain :

- Nama Kegiatan
- Nama Paket Pekerjaan
- Nilai Pagu Anggaran
- Nilai Total HPS
- Ditandatangani oleh PPKom

b) DPA / Dokumen Anggaran lainnya yang syah

c) RUP yang sudah di Syahkan oleh PA/KPA

d) SK Pengangkatan PPKom

e) Spesifikasi Teknis yang sudah di tandatangani PPKom

f) HPS beserta rinciannya (bertanda tangan, bertanggal maksimal 28 hari)

g) Rancangan kontrak sekurang-kurangnya terdiri dari :

h) **SSUK**


i) **SSKK** sekurang-kurangnya terdiri dari :

- Identitas PPKom
- Waktu pelaksanaan pekerjaan
- Jenis Kontrak (Lump Sum / Harga Satuan / Gabungan)
- Tata cara pembayaran (Termin / *Voorfinanciering*)
- Lampiran kebutuhan Personil dan daftar peralatan
- Ditandatangani oleh PPKom

2. Proses Fasilitasi lelang melalui ULP akan di laksanakan melalui LPSE, sehingga setiap PPKom wajib memiliki *User Id* dan *Paswort* LPSE. Adapun untuk keperluan di maksud, maka PPKom melakukan permohonan Kepada Kepala Diskominfo Kab. Pematang .

Demikian untuk menjadi perhatian.

a.n. BUPATI PEMALANG
Sekretaris Daerah



Drs. BUDHI RAHARDJO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590601 198803 1 007

Tembusan :

1. Bupati Pematang [sebagai laporan];
2. Kasubbag Protokol dan Tata Usaha pada Bagian Umum SETDA Kabupaten Pematang.