**KOP DINAS / BADAN/INSTANSI**

 Buntok, ……………… 2018

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Kepada : |
| Nomor | : | ………………… | Yth. | Kabag. Pengadaan Barang Jasa |
| Sifat | : | Penting |  | Setda Kab. Barito Selatan |
| Lampiran | : | 1 (satu) Berkas |  | di - |
| Perihal | : | Rencana Pelaksanaan Pengadaan |  |  Buntok |
|  |  |  |  |  |
|  | Dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tertuang dalam DPA/DIPA SOPD ………………. Tahun 2018, maka diminta kepada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Barito Selatan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan rincian sebagai berikut : |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Program/Kegiatan** | **Nama Pekerjaan** | **Pagu Dana (Rp)** | **HPS (Rp)** | **Jenis Pengadaan** |
| 1. |  |  |  |  | Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
|  | DST……. |  |  |  |  |

 **(Rincian dan dokumen terlampir)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Bersama ini pula kami sampaikan isian data paket yang akan dilelangkan beserta dokumen yang dibutuhkan dalam proses lelang. Sehubungan dengan hal tersebut, agar Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Barito Selatan dapat segera menyiapkan dokumen pengadaan dan menyiapkan pelaksanaannya sebagaimana ketentuan yang berlaku. Demikian disampaikan untuk pelaksanaannya, dan atas perhatiannya diucapkan terimakasih |
|  | Kepala Dinas/Badan/Instansi**NAMA LENGKAP**NIP. ……………………….. |

**BLANGKO ISIAN DATA PAKET YANG AKAN DILELANGKAN**

*Checklist Bag. PBJ*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | NAMA SKPD | : | ……………………………… |  |  |
| 2. | NAMA PA/KPA | : | ……………………………… |  |  |
| 3. | NAMA PPK  | : | ……………………………… |  |  |
|  | No. HP | : | ……………………………… |  |  |
| 4. | NAMA PROGRAM | : | ……………………………… |  |  |
| 5. | NAMA KEGIATAN | : | ……………………………… |  |  |
| 6. | NAMA PEKERJAAN  | : | ……………………………… |  |  |
| 7. | LOKASI PEKERJAAN | : | ……………………………… |  |  |
| 8. | KODE REKENING | : | ……………………………… |  |  |
| 9. | SUMBER DANA \*) | : | APBD/APBDP/APBN/APBN/BLUD |  |  |
| 10. | PAGU ANGGARAN | : | Rp. …………………….. |  |  |
| 11. | HPS | : | Rp. ……………………. |  |  |
| 12. | JANGKA WAKTU PELAKSANAAN | : | ……………………………… |  |  |
| 13. | JENIS KONTRAK \*) | : | ……………………………… |  |  |
| 14. | RUP - ID | : | ……………………………… |  |  |
| 15. | DOKUMEN YANG HARUS DIPENUHI : |
| No. | Uraian | Hard Copy | Soft Copy |  |  |
| a. | Surat Rencana Pelaksanaan Pengadaan | √ |  |  |  |
| b. | SK PPK | √ |  |  |  |
| c. | DPA - SKPD | √ |  |  |  |
| d. | K A K (Kerangka Acuan Kerja) | √ | √ (Word) |  |  |
| e. | HPS / Daftar Kuantitas dan Harga (beserta historynya) | √ | √ (Excel) |  |  |
| f. | Daftar Isian Kelengkapan Dokumen Lelang | √ | √ (Word) |  |  |
| g. | Gambar (jika ada) | √ | √ (PDF) |  |  |
| h. | Spesifikasi Teknis (beserta historynya) | √ | √ (PDF) |  |  |
| i. | Rancangan Surat Perjanjian (Kontrak) termasuk Syarat – Syarat umum dan Syarat-Syarat khusus kontrak | √ | √ (Word) |  |  |

***Ket : \*) coret yang tidak perlu***

|  |  |
| --- | --- |
| Yang Menerima | Yang Menyerahkan |
| Bagian Pengadaan Barang dan Jasa |  |
|  | **.................................**NIP. ......................... |