

LAMPIRAN VI FORM CHECKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN USULAN PENERBITAN SK PENUGASAN POKJA



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
(A).....
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)(B).....
 (C)

**FORM CHECKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN
 USULAN PENERBITAN SK PENUGASAN POKJA**

Nama Satuan Kerja :(1).....
Nama Pokja yang diusulkan :(2).....
Jumlah Paket yang diusulkan :(3).....
Jumlah Pagu Dana :(4).....

NO.	KELENGKAPAN	ADA/ TIDAK ADA *)	KETERANGAN	LENGKAP/ TDAK LENGKAP
1.	Sertifikat PBJ masing-masing anggota Pokja yang diusulkan(5).....(6).....(7).....
2.	Surat Keputusan Penetapan Pokja oleh Kepala Satker	sda	sda	
3.	Daftar paket beserta pagu dana yang akan dilelangkan	sda	sda	
4.	Rencana Jadwal Lelang	sda	sda	
5.	Softcopy nama anggota Pokja, Paket yang dilelangkan, dan rencana jadwal lelang	sda	sda	

.....,(8).....

Yang Menyerahkan

Yang Menerima

(.....(10).....)

(.....(9).....)

No. HP :(11).....

PETUNJUK PENGISIAN FORM CHECKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN USULAN
PENERBITAN SK POKJA

NOMOR/ HURUF	PETUNJUK PENGISIAN
Bagian KOP Surat	
(A)	Diisi dengan nama Unit Eselon II/ Eselon III tempat melekatnya ULP wilayah bersangkutan
(B)	Diisi dengan Nama ULP, misal ULP Sumatera Barat
(C)	Diisi dengan Alamat lengkap ULP disertai dengan Nomor Telepon dan Fax
(1)	Diisi dengan Nama Satuan Kerja
(2)	Diisi dengan Nama Pokja yang diusulkan
(3)	Diisi dengan Jumlah Paket yang diusulkan
(4)	Diisi dengan Jumlah Pagu Dana seluruh paket yang diusulkan
(5)	Diberi tanda (√) apabila ada, dan diberi tanda (-) apabila tidak ada
(6)	Diisi keterangan apabila diperlukan
(7)	Diisi Lengkap/ Tidak Lengkap
(8)	Diisi Nama Kota dan Tanggal serah terima kelengkapan dokumen
(9)	Diisi dengan Nama Lengkap yang menerima
(10)	Diisi dengan Nama Lengkap yang menyerahkan
(11)	Diisi dengan Nomor HP orang yang bersangkutan