



Pelayanan Konsultasi Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa, Monitoring Evaluasi Pengadaan dan Sanksi Daftar Hitam

No. SK : 26 TAHUN 2022

Persyaratan

1. Surat: a. Menyampaikan permasalahan melalui surat yang telah ditandatangani; b. Bagi Badan Hukum/Instansi surat harus menggunakan Kop surat dan distempel/ ditandatangani secara elektronik
2. Tatap Muka: a. Memiliki tanda pengenal (KTP/SIM/Kartu Pegawai/Paspor); b. Memiliki nomor telepon; c. Mengisi formulir; dan d. Menaati protokol kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku terkait penanganan Covid-19.
3. Surat elektronik/e-mail: Menyampaikan permasalahan melalui alamat helpdesk.pmp@lkpp.go.id atau helpdesk.pmp@gmail.com
4. Aplikasi Pesan Instan: Menyampaikan permasalahan melalui aplikasi pesan instan Whatsapp atau Telegram ke Helpdesk di Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi

Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta - 12940 12940

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Deputi Bidang
Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi



1. Surat: 1. Penerima layanan menyampaikan surat resmi kepada Kepala LKPP/ Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi/ Direktur Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan. Surat dapat dikirim secara fisik ke alamat kantor LKPP atau diunggah melalui aplikasi persuratan di e-office LKPP dengan tautan <https://eoffice.lkpp.go.id/persuratan>; 2. Surat jawaban disampaikan kepada penerima layanan melalui surat fisik dan/atau surat elektronik
2. Tatap Muka: 1. Penerima layanan mendatangi kantor LKPP untuk menyampaikan konsultasi/pertanyaan terkait Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa, Monitoring Evaluasi Pengadaan, atau Sanksi Daftar Hitam dan mengisi formulir konsultasi yang didapatkan dari Resepsionis atau petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP); 2. Sekretariat pelayanan menerima formulir permohonan konsultasi dan menyampaikannya ke pegawai yang diberi kewenangan sesuai dengan jenis pelayanan; 3. Pegawai yang diberi kewenangan menerima dan menelaah formulir permohonan konsultasi kemudian menemui pihak terkait; 4. Pegawai yang ditugaskan melayani konsultasi (pemberian saran, pendapat dan rekomendasi) terhadap permasalahan yang disampaikan.
3. Surat elektronik/e-mail: 1. Penerima layanan menyampaikan permasalahan/pertanyaan melalui surat elektronik ke alamat helpdesk.pkep@lkpp.go.id atau helpdesk.lkpp@gmail.com. 2. Helpdesk direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan memproses permasalahan/pertanyaan dan menyampaikan jawabannya dengan membalas surat elektronik
4. Aplikasi Pesan Instan: 1. Penerima layanan menyampaikan permasalahan/pertanyaan kepada helpdesk Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan melalui aplikasi WhatsApp/Telegram. 2. Helpdesk direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan memproses permasalahan/pertanyaan dan menyampaikan jawabannya melalui platform yang digunakan

Waktu Penyelesaian



Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi

Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta - 12940 12940

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Deputi Bidang
Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi

10 Hari kerja

Waktu Penyelesaian melalui:

1. Surat: Maksimal 15 (Lima belas) hari kerja setelah surat diterima Direktur.
2. Tatap Muka: Maksimal 1 (satu) jam/sesuai dengan permasalahan yang dikonsultasikan.
3. Surat elektronik/e-Mail: Maksimal 10 (sepuluh) hari kerja.
4. Aplikasi Pesan Instan: Maksimal 1 (satu) hari kerja

Apabila kami tidak menyelesaikan sesuai jangka waktu penyelesaian, kami akan memberikan kompensasi berupa pemberian prioritas untuk pelayanan berikutnya

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Saran, pendapat dan rekomendasi atas permasalahan yang disampaikan

Pengaduan Layanan

Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi

Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B, Jakarta Selatan, DKI Jakarta - 12940 12940

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Deputi Bidang
Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi



1. Pengaduan/saran/masukan melalui Telepon (call center) 144 atau 021- 29912450
2. Pengaduan/saran/masukan melalui e- mail: helpdesk.pmep@lkpp.go.id dan/atau helpdesk.pmep@gmail.com.
3. Pengaduan/saran/masukan melalui Surat yang ditujukan kepada:
Direktur Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan
Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Kompleks Rasuna Epicentrum
Jl. Epicentrum Tengah Lot 11 B Jakarta
Selatan 12940
4. Pengaduan, saran dan masukan akan ditindaklanjuti dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan, saran, atau masukan