



Pelayanan Sosialisasi/Bimbingan Teknis Rencana Umum Pengadaan, Monitoring Evaluasi Pengadaan dan Sanksi Daftar Hitam

No. SK : 26 TAHUN 2022

Persyaratan

1. Surat permohonan yang paling tidak memuat: a. agenda kegiatan; b. sumber dana (apakah menggunakan anggaran LKPP atau anggaran Instansi Pemohon); dan c. contact person dari Instansi Pemohon
2. Surat permohonan diterima Direktur Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum kegiatan dilaksanakan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan surat permohonan dengan mendatangi LKPP, melalui e-mail helpdesk.pmp@lkpp.go.id dan/atau helpdesk.pmp@gmail.com atau melalui jasa pengiriman.
2. Direktur Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan menelaah surat permohonan dan menugaskan narasumber dan/atau staf pendamping untuk sosialisasi/bimbingan teknis
3. Koordinasi antara Pemohon dengan Sekretariat Direktorat Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan untuk menyepakati teknis pelaksanaan kegiatan
4. Pelaksanaan sosialisasi/bimbingan teknis sesuai dengan teknis pelaksanaan kegiatan
5. Pelaporan hasil pelaksanaan sosialisasi/ bimbingan teknis/pelatihan

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

- a. Persiapan pelaksanaan kegiatan = 3 HK (Hari Kerja);
- b. Pelaksanaan kegiatan = 1-2 HK; dan
- c. Pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan = 1 HK.

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

Biaya / Tarif

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



Tidak dipungut biaya

Biaya penyelenggaraan sosialisasi/bimbingan teknis dapat dibebankan pada anggaran DIPA LKPP atau anggaran DIPA/DPA Instansi Pemohon, sesuai dengan kesepakatan saat konfirmasi pelaksanaan acara

Produk Pelayanan

1. a. Jadwal dan teknis pelaksanaan kegiatan; b. Nama narasumber yang akan menyampaikan materi; c. Paparan materi sosialisasi/bimbingan teknis/ pelatihan; dan Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi/Bimbingan Teknis.

Pengaduan Layanan

1. Pengaduan/saran/masukan melalui Telepon (call center): 021-29935577 ext 0621
2. Pengaduan/saran/masukan melalui e-mail: helpdesk.pmp@lkpp.go.id dan/atau helpdesk.pmp@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