



## Standar layanan pemberian informasi publik terkait data dan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah (pbj)

No. SK :

### Persyaratan

1. Surat permohonan
2. Data dukung sesuai dengan kebutuhan informasi.

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan surat permohonan resmi kepada Kepala Biro Pengadaan Barang/ Jasa terkait Permintaan Data Informasi PBJ.
2. Kepala Biro Pengadaan Barang/ Jasa menerima dan mendisposisi surat permohonan serta memberikan persetujuan atas permintaan data dan informasi terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Kepala Bagian Pengelolaan LPSE menerima disposisi persetujuan dan meneruskan ke Subbag Pengelolaan Informasi PBJ untuk memproses permohonan.
4. Subbag Pengelolaan Informasi PBJ mengumpulkan bahan data informasi PBJ dan menyampaikan data dan informasi PBJ kepada Pemohon sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

### Waktu Penyelesaian

7 Hari

Jangka waktu yang diperlukan pelayanan ini dalam proses pelayanan pemberian informasi yaitu  $\pm$  1 – 7 hari (tentatif sesuai jenis dan kebutuhan data yang diminta).

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Standar layanan pemberian informasi publik terkait data dan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah (pbj)



### Pengaduan Layanan

Pengaduan, saran, dan masukan penanganan pengaduan/keberatan/saran/masukan melalui :

- Datang Langsung ke LPSE melalui Helpdesk
- Email : [lpse@babelprov.go.id](mailto:lpse@babelprov.go.id)
- Surat resmi yang ditujukan kepada Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Kepulauan Bangka Belitung d/a Kantor Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Lantai 3 Gedung B, Air Pangkalpinang.