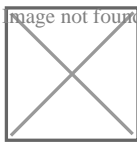


## Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta

Jl. Letjen M.T. Haryono No.Kav.11, RT.1/RW.6, Cawang, Kec. Kramat jati, Kota Jakarta Timur,

Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13630 0251293733777



[www.rspon.co.id](http://www.rspon.co.id)

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pelayanan

# Standar Pelayanan Penyampaian Keterangan Terhadap Aduan Atas Hasil Penyedia BSPON Prof.Dr.dr Mahar Mardjono Jakarta

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Aduan yang ditujukan Kepada Kepala Unit Layanan Pengadaan

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pihak yang mengajukan aduan menyampaikan tembusan surat aduan kepada Kepala Unit Layanan Pengadaan
2. Kepala Unit Layanan Pengadaan menugaskan kepada anggota pokja pemilihan dan/atau pejabat pengadaan serta berkordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen
3. Kepala Unit Layanan Pengadaan dan atau anggota pokja pemilihan dan/atau pejabat pengadaan PBJ untuk memenuhi panggilan dan/atau mendampingi pihak yang diadukan dalam penyampaian keterangan terhadap aduan atas hasil pemilihan penyedia

## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Total jangka waktu penyampaian keterangan terhadap aduan atas hasil pemilihan penyedia adalah  $\pm$  5(lima) hari kerja (HK) sejak laporan diterima Unit Layanan Pengadaan, dengan rincian :

1. Penyampaian keterangan = 1 (satu) hari kerja
2. Pelaporan hasil penyampaian keterangan = 4 (empat) hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Pelayanan Pengaduan Hasil Pengadaan Barang Jasa Atas Hasil Pemilihan Penyedia

## Pengaduan Layanan

## Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono Jakarta

Jl. Letjen M.T. Haryono No.Kav.11, RT.1/RW.6, Cawang, Kec. Kramat jati, Kota Jakarta Timur,

Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13630 0251293733777

[www.rspon.co.id](http://www.rspon.co.id)

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pelayanan

Kesehatan / Rumah Sakit Pusat Otak Nasional Prof. Dr. dr. Mahar Mardjono  
Jakarta

1. Pihak yang mengajukan aduan menyampaikan tembusan surat aduan kepada Kepala Unit Layanan Pengadaan
2. Kepala Unit Layanan Pengadaan menugaskan kepada anggota pokja pemilihan dan/atau pejabat pengadaan serta berkordinasi dengan Pejabat Pembuat Komitmen
3. Kepala Unit Layanan Pengadaan dan atau anggota pokja pemilihan dan/atau pejabat pengadaan PBJ untuk memenuhi panggilan dan/atau mendampingi pihak yang diadukan dalam penyampaian keterangan terhadap aduan atas hasil pemilihan penyedia