



Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Komplek Balaikota, Jl. Kenari No 56 Yogyakarta 55165 0274515865

<https://pengadaan.jogjakota.go.id/>

Pemerintah Kota Yogyakarta / Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Pelayanan Penggunaan Fasilitas/Peralatan Pelatihan LPSE

No. SK : Nomor 117 Tahun 2023

Persyaratan

1. Permohonan Penggunaan Fasilitas/ Peralatan Pelatihan LPSE

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Komplek Balaikota, Jl. Kenari No 56 Yogyakarta 55165 0274515865

<https://pengadaan.jogjakota.go.id/>

Pemerintah Kota Yogyakarta / Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa



Image not found or type unknown



1. Pemohon mengajukan permohonan penggunaan fasilitas/ peralatan pelatihan ke helpdesk
2. Helpdesk menerima, memeriksa dan melaporkan permohonan konsultasi kepada Kepala Bagian PBJ
3. Kepala Bagian PBJ memberikan disposisi kepada Sub Koordinator Pengelolaan LPSE
4. Sub Koordinator Pengelolaan LPSE menelaah permohonan penggunaan fasilitas/ peralatan pelatihan dan dapat memberikan disposisi kepada Tim Teknis LPSE
5. Tim Teknis LPSE melaksanakan Pelatihan, konsultasi, pendampingan dan penggunaan/ pemanfaatan fasilitas/ peralatan LPSE

Waktu Penyelesaian

0

Disesuaikan dengan kebutuhan.



Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Komplek Balaikota, Jl. Kenari No 56 Yogyakarta 55165 0274515865

<https://pengadaan.jogjakota.go.id/>

Pemerintah Kota Yogyakarta / Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pelatihan, konsultasi, pendampingan dan penggunaan/ pemanfaatan fasilitas/ peralatan LPSE

Pengaduan Layanan

Pemohon dapat menyampaikan saran/pengaduan dengan menghubungi nomor telepon: (0274) 515865 pesawat 264, ditindaklanjuti dengan Surat Tertulis kepada: Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Yogyakarta beralamat di Jalan Kenari Nomor 56 Kota Yogyakarta; e-mail: lpse@jogjakota.go.id; e-office : jss.jogjakota.go.id dengan mekanisme:

1. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Kepala Bagian PBJ melalui petugas helpdesk;
2. Kepala Bagian PBJ memberikan disposisi kepada Sub Koordinator Pengelolaan LPSE;
3. Sub Koordinator Pengelolaan LPSE mendelegasikan staf yang ditunjuk/ Helpdesk LPSE untuk mempelajari dan menyelesaikan permohonan/

Sub Koordinator Pengelolaan LPSE mempelajari permohonan, apabila tidak dapat diselesaikan di tingkat Sub Koordinator Pengelolaan LPSE, maka diselesaikan di tingkat Kepala Bagian PBJ.