

7. PELAYANAN PENAFSIRAN PERUNDANG-UNDANGAN TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA

PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (Service Delivery)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	Surat permohonan dari K/L/I dan/atau Pemerintah Daerah tentang permintaan penafsiran peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> K/L/I dan Pemerintah Daerah menyampaikan surat permintaan penafsiran peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Kepala LKPP menerima dan mencermati surat permintaan penafsiran peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah kemudian mendisposisi ke Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan. Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan menerima, menelaah permohonan, memberikan arahan dan disposisi kepada Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum. Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum menerima, mempelajari surat permohonan sesuai disposisi Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan, kemudian menjawab permintaan penafsiran peraturan perundang-undangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Tim memproses lebih lanjut dan menjawab permintaan penafsiran peraturan perundang-

		undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 2 (dua) minggu/tiap permintaan penafsiran.
4.	Biaya/tarif	Dibebankan pada DIPA LKPP (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Hasil penafsiran Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran,dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima pengaduan/keberatan/saran/masukan dari K/L/I dan Pemerintah Daerah. b. Mencatat pengaduan/keberatan/saran/masukan dari K/L/I dan Pemerintah Daerah. c. Menindaklanjuti pengaduan/keberatan/saran/masukan dari K/L/I dan Pemerintah Daerah.