



BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR : 188/82/432.013/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
TAHUN AGGARAN 2024

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka efektivitas penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah secara elektronik, perlu membentuk Tim Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik Tahun Anggaran 2024 dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021;
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2022;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2023;
11. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 1 Tahun 2023;
12. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 99 Tahun 2023;
13. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 100 Tahun 2023;
14. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 105 Tahun 2023;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah:
- a. Ketua :
 1. melakukan penyelenggaraan layanan berjalan dengan sistem;
 2. membuat kebijakan yang mampu meningkatkan kualitas layanan;
 3. menyusun struktur organisasi yang mampu mendukung penyelenggaraan layanan yang efektif dan efisien; dan
 4. menyusun laporan sebagai bahan evaluasi kegiatan LPSE;
 - b. Sekretaris : melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap LPSE;
 - c. Admin PPE :
 1. memasukkan berita, pengumuman, system message (pesan di bagian banner SPSE), dan special content;
 2. memeriksa *access log* (bila diperlukan);
 3. mengubah jadwal tender yang tahapannya telah terlewati atas permintaan panitia; dan
 4. membuat user helpdesk, admin agency, dan verifikator;
 - d. Admin Agency :
 1. membantu penyelesaian permasalahan melalui LPSE Support;
 2. membuat user panitia, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dan admin agency untuk sub-agency (bila perlu); dan
 3. membantu melakukan reset password untuk user panitia, PPK dan admin sub-agency;
 - e. Helpdesk :
 1. memberikan layanan konsultasi permasalahan dan gangguan mengenai SPSE baik secara lisan, internet dan telepon;
 2. melakukan eskalasi penanganan permasalahan, gangguan dan permintaan layanan yang tidak dapat diatasi jika dibutuhkan; dan
 3. menyusun dan melaporkan hasil evaluasi penanganan permasalahan, gangguan atau permintaan layanan;
 - f. Admin Verifikator :
 1. menangani pendaftaran pengguna unit LPSE;
 2. melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran pengguna unit LPSE;
 3. menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran pengguna unit LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
 4. mengelola arsip dan dokumen pengguna unit LPSE;
 5. melakukan konfirmasi kepada pengguna unit LPSE tentang persetujuan atau penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
 6. menyampaikan informasi kepada pengguna unit LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan; dan
 7. menyampaikan laporan program kerja sesuai bidang tugas dan fungsinya secara berkala kepada kepala unit LPSE;

- g. Admin Sistem dan Teknisi Server :
1. bertanggung jawab atas pemeliharaan perawatan aplikasi SPSE berikut data base serta jaringannya;
 2. memantau aktivitas jaringan; dan
 3. memback up data.

KETIGA

Membebankan biaya pelaksanaan Keputusan Bupati ini pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

KEEMPAT

: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2024

Pj. BUPATI PAMEKASAN,

MASRUKIN



LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR : 188/82/432.013/2024
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA
LAYANAN PENGADAAN SECARA
ELEKTRONIK TAHUN ANGGARAN
2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENGELOLA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Moh. Bahtiar Eko Firmansyah, ST.,M.Si	Ketua	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
2.	Ernawati Ummami Ningsih, SE,MM	Sekretaris merangkap Admin PPE	Analisis Kebijakan Muda
3.	Sri Syahadatina, K.,S.Pd	Admin Agency	Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
4.	Al Badawi Rizal, S.Kom	Verifikator merangkap Helpdesk	Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
5.	Fajrul Iman Al Amini, S. Kom	Admin Sistem dan Teknisi Server	Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Pj. BUPATI PAMEKASAN,

MASRUKIN