



**BUPATI INDRAMAYU  
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI INDRAMAYU  
NOMOR : 489.05/Kep.1.A-Adbang/2021**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)  
KABUPATEN INDRAMAYU**

**BUPATI INDRAMAYU,**

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, bahwa Menteri/kepala lembaga/kepala daerah membentuk UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu membentuk Tim Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Indramayu;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia;
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik;
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Indramayu, dengan susunan tim dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan lampiran II keputusan ini.

KEDUA : LPSE Kabupaten Indramayu adalah sistem provider dengan alamat website <http://www.lpse.indramayukab.go.id/eproc4> yang dikelola oleh Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.



KETIGA : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Indramayu  
pada tanggal 4 Januari 2021

Plt. BUPATI INDRAMAYU,



TAUFIK HIDAYAT

Tembusan, Yth :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
2. Inspektur Kabupaten Indramayu.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 489.05/Kep.1.A-Adbang/2021  
TANGGAL : 4 Januari 2021  
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM UNIT LAYANAN  
PENGADAAN BARANG/JASA (ULP) DAN  
LAYANAN PENGADAAN SECARA  
ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN  
INDRAMAYU.

SUSUNAN TIM

I. UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA (ULP)

- A. Ketua : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.
- B. Sekretaris : Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.
- C. Kelompok Kerja Pemilihan : Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Pelaksana pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.

II. LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

- A. Ketua : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.
- B. Helpdesk/  
Trainer : Pejabat Struktural atau Pelaksana Pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.
- C. Admin Agency : Pelaksana pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.
- D. Verifikator : Pelaksana pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Indramayu.

E. Admin  
Sistem/PPE

: Pelaksana pada Bagian Administrasi  
Pembangunan Sekretariat Daerah  
Kabupaten Indramayu.

Plt. BUPATI INDRAMAYU,



AI FIK HIDAYAT

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI INDRAMAYU

NOMOR : 489.05/Kep.1.A-Adbang/2021  
TANGGAL : 14 Januari 2021  
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM UNIT LAYANAN  
PENGADAAN BARANG/JASA (ULP) DAN  
LAYANAN PENGADAAN SECARA  
ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN  
INDRAMAYU.

URAIAN TUGAS

I. UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA (ULP)

- A. Ketua : 1. Mengoordinasikan semua bentuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilimpahkan ke ULP dari masing-masing Perangkat Daerah/Unit Kerja;  
2. Mengoordinasikan program kerja dan anggaran ULP;  
3. Menjamin keamanan dokumen pengadaan di luar aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);  
4. Melaksanakan koordinasi pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia di ULP;  
5. Melaporkan pelaksanaan tugas pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- B. Sekretaris : Melaksanakan kerumahtanggaan, pengelolaan keuangan, perlengkapan, sarana dan prasarana, kehumasan, kepegawaian, penerimaan tamu dan administrasi persuratan.
- C. Kelompok Kerja Pemilihan : 1. Melakukan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang meliputi :  
a. Menginventarisir paket-paket yang akan dilelang/seleksi;  
b. Menetapkan sistem pengadaan, metode pemilihan, metode penyampaian dokumen, metode evaluasi, tahapan dan jadwal lelang/seleksi serta pemilihan jenis kontrak;

- c. Menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan;
  - d. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri dan Spesifikasi Teknis jika diperlukan;
  - e. Mengumumkan pelelangan/seleksi secara terbuka melalui situs(*website*)resmi dan portal pengadaan nasional;
  - f. Menerima pendaftaran;
  - g. Melakukan penjelasan pekerjaan (*aanwijzing*);
  - h. Melakukan kualifikasi (pra/pascakualifikasi) pada Penyedia Barang/Jasa;
  - i. Menerima pemasukan penawaran;
  - j. Melakukan pembukaan penawaran;
  - k. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
  - l. Menetapkan pemenang Penyedia Barang/Jasa dan melaporkan kepada kepala ULP;
  - m. Menjawab sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa; dan
  - n. Membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP.
2. Berkoordinasi dengan Kelompok Kerja yang lain dengan memperhatikan pengadaan barang/jasa yang sejenis dalam rangka mendukung proses evaluasi dan klarifikasi terhadap dokumen penawaran dari penyedia jasa.

## II. LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

- A. Ketua : Memimpin LPSE dalam menjalankan tugas dan fungsi LPSE
- B. *Helpdesk/Trainer* : 1. Memberikan pelatihan bagi pengguna Barang/Jasa, Panitia Pengadaan Barang/Jasa, dan Penyedia Barang/Jasa;

2. Memberikan layanan mengenai proses pengadaan Barang/Jasa secara elektronik baik melalui sistem , telepon maupun hadir langsung di LPSE;
  3. Memberikan informasi dan bantuan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE
  4. Penanganan keluhan tentang pelayanan LPSE
- C. *Admin Agency* :
1. Membuat, merubah atau menambahkan akun pegawai dalam sistem LPSE.
  2. Menambahkan sub agency dalam sistem LPSE.
  3. Menampilkan Informasi data paket tender, Satker dan Pokja Pemilihan.
  4. Merubah *password* user pegawai.
- D. Verifikator :
1. Memverifikasi / meneliti dokumen yang akan di upload pada LPSE;
  2. Melayani pendaftaran penyedia barang/jasa ke dalam sistem LPSE;
  3. Memverifikasi dokumen dalam sistem LPSE dan dokumentasi arsip LPSE.
- E. Admin Sistem/  
PPE :
1. Mengelola website LPSE serta mengelola dan membuat akun ( user id dan password admin agency, verifikator, helpdesk dan auditor/pemeriksa).
  2. Menyiapkan perangkat teknis sistem informasi (piranti perangkat lunak dan keras);
  3. Membantu teknisi jaringan LPSE dalam memelihara *server* LPSE, jaringan dan perangkat lainnya;
  4. Menangani permasalahan teknis sistem informasi yang terjadi;
  5. Memberikan informasi kepada Administrator LPSE Regional dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) tentang kendala di LPSE Kabupaten Indramayu;



6. Melaksanakan instruksi-instruksi dari Administrator LPSE Regional dan LPSE Pusat;
7. Mengelola Rencana Umum Pengadaan (RUP), Monitoring dan Evaluasi, dan lain-lain yang ada dalam aplikasi LPSE.

Plt. BUPATI INDRAMAYU,



TAUFIK HIDAYAT