

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 141 TAHUN 2016

TENTANG

TIM PELAKSANA PELAYANAN TERPADU LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelayanan terpadu di LKPP, maka perlu disusun skema pelaksanaan pelayanan terpadu di LKPP;
- b. bahwa pelaksanaan Pelayanan Terpadu LKPP dilakukan dalam rangka Terbangunnya skema Pelayanan Terpadu yang sistematis dan terintegrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Tim Pelaksana Pelayanan Terpadu Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan

Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG TIM PELAKSANA PELAYANAN TERPADU LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- KESATU : Menetapkan Tim Pelaksana Pelayanan Terpadu Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Pelaksana Pelayanan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Jadwal penugasan *Supervisor* dan *Customer Service* (Tim Pelayanan) akan ditetapkan oleh Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa LKPP.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, Tim Pelaksana Pelayanan Terpadu Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah akan melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- KELIMA : Masa kerja tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah 10 (sepuluh) bulan dihitung sejak bulan Maret 2016 sampai dengan bulan Desember 2016.
- KEENAM : Kepada pejabat/pegawai yang tercantum namanya dalam Tim Pelaksana Pelayanan Terpadu Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diberikan honorarium yang besarnya sesuai dengan kedudukan masing-masing dalam Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dengan rincian sebagai berikut:
- a. Besaran Honorarium narasumber *Supervisor* adalah sebesar Rp.400.000/Kehadiran/hari atau 1 (Satu) kali Orang Jam (OJ) dengan nilai maksimal Rp.400.000/hari.
  - b. Besaran Honorarium narasumber *Customer Service* Umum adalah Sebesar Rp.300.000/Kehadiran/hari atau 1 (Satu) kali OJ dengan nilai maksimal Rp.300.000/hari.

- c. Honorarium diberikan sepanjang *Supervisor* dan *Customer Service* Umum melaksanakan tugas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

KETUJUH : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2016 terhitung Sejak Masa Kerja Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT.

KETUJUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 29 Juli 2016

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,



AGUS PRABOWO

Tembusan:

1. Sekretaris Utama LKPP;
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta II;
3. Direktur Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah II;
4. PPK Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah II;
5. Bendahara Pengeluaran LKPP;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan





	16. Anita Meilani	300.000/Kehadiran
	17. Erin Pratiwi Yulianti	300.000/Kehadiran
	18. Siti Rohanah	300.000/Kehadiran
	19. Sulmiari	300.000/Kehadiran
	20. Rita Agustini Sumardi	300.000/Kehadiran
	21. Ikbal Amaludin	300.000/Kehadiran
	22. Gunawan Fredyasto	300.000/Kehadiran
	23. Elvi Egyasti	300.000/Kehadiran
	24. Yan Ari Wibowo	300.000/Kehadiran
	25. Koco Doyo Mielopo	300.000/Kehadiran
	26. Ichwan Fajar Harika	300.000/Kehadiran
	27. Ardian Hoppin Sitompul	300.000/Kehadiran
	28. Benny Leopold Dumais	300.000/Kehadiran
	29. Makkiyah Farizqi	300.000/Kehadiran
	30. Angga Sanjaya Lingga	300.000/Kehadiran
	31. Dede Agustina Muhajirin	300.000/Kehadiran
	32. Imelda Liliana	300.000/Kehadiran
	33. Mieke Eka Putri	300.000/Kehadiran
	34. Agung Ismail	300.000/Kehadiran
	35. Angky Dwi Seffyanto	300.000/Kehadiran
	36. Desi Kartika	300.000/Kehadiran
	37. Seno Haryo Wibowo	300.000/Kehadiran
	38. Fenita Enggraini	300.000/Kehadiran
	39. Ilvia Restu Utami	300.000/Kehadiran
	40. Oktrita Purwantari Rahayu	300.000/Kehadiran
	41. Tino Yuka Aldila	300.000/Kehadiran
	42. Lailatul Mufarokhah	300.000/Kehadiran
	43. Cecep Hendar Supriadi	300.000/Kehadiran
	44. Reza Alwan Affandi	300.000/Kehadiran
	45. Ria Ayuningrum	300.000/Kehadiran
	46. Wening Dyah Capriani Hapsari Dewi	300.000/Kehadiran
	47. Meylina Putri Fibisar	300.000/Kehadiran
	48. Eva Nurdinna Agustini	300.000/Kehadiran
	49. Eva Ayuga Ningrum	300.000/Kehadiran
	50. Mahfuzan Zakaria	300.000/Kehadiran
	51. Biantri Raynasari	300.000/Kehadiran
	52. Muhamad Yusuf Chandra Nugraha	300.000/Kehadiran
	53. Frans Yoenero	300.000/Kehadiran
	54. Lulu Haryani	300.000/Kehadiran
	55. Muhamad Saifudin	300.000/Kehadiran
	56. Sigit Apriyanto	300.000/Kehadiran
	57. Muhammad Qadr Siddiq Zam	300.000/Kehadiran
	58. Febrita Sidabalok	300.000/Kehadiran
	59. Rr. Ajeng Kusharyeni Pratiwi	300.000/Kehadiran
	60. Andri Priyo Utomo	300.000/Kehadiran
	61. Aloysius Sigit Wicaksono	300.000/Kehadiran





		7. Ayu Devi Savitri	-
		8. Agung Sudrajat	-
8.	<i>Cutomer Service</i> Khusus SPSE	1. Taufiq Munim	-
		2. Rangga Fitri	-
		3. Pera Nurlita	-
		4. M. Syaindy	-
		5. Gama Maulana	-
		6. M. Harindra K	-
		7. Ahmad Arifin	-
		8. Astrie Citra H	-
		9. Meleis Susanti	-
		10. Ryva Alviyani	-
		11. Sarmani	-
		12. Mahza Elvina	-
		13. Lintang Marissa	-
9.	Sekretariat	1. Vina Da'watul Aropah	-
		2. Hendra Damendra Numberi	-
		3. Fitriani Anggraini	-
		4. Susi Susanti	-
		5. Indah Agustina	-
		6. Naning Nurhayati	-
		7. Novela Witri	-
		8. Alfisyahrin	-
		9. Samsiar	-

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,



AGUS PRABOWO



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH  
TENTANG TIM PELAKSANA  
PELAYANAN TERPADU LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 141 TAHUN 2016

TANGGAL : 29 Juli 2016

TUGAS TIM PELAKSANA PELAYANAN TERPADU LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

1. *Supervisor:*

- a. melakukan pelayanan terpadu kepada tamu di LKPP;
- b. menjawab pertanyaan dari tamu di LKPP yang dapat ditangani;
- c. meneruskan ke Unit Kerja (UKE) II yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan permasalahan apabila belum mampu menjawab pertanyaan dari tamu;
- d. melakukan input pertanyaan dan jawaban berdasarkan hasil konsultasi; dan
- e. menandatangani SPPD tamu yang hadir.

2. *Customer Service Umum:*

- a. melakukan pelayanan terpadu kepada tamu di LKPP;
- b. menelaah permasalahan yang disampaikan tamu di LKPP;
- c. menjawab pertanyaan dari tamu di LKPP;
- d. meneruskan ke *Supervisor* terhadap pertanyaan yang tidak mampu dijawab;
- e. melakukan pendataan data tamu LKPP melalui sistem yang disediakan (apabila sistem sudah tersedia); dan
- f. melakukan input pertanyaan dan jawaban berdasarkan hasil konsultasi.

3. *Customer Service Khusus LPSE:*

- a. melakukan pelayanan pelatihan SPSE dan sistem pendukung SPSE;
- b. melakukan pelayanan dukungan pengguna SPSE (*User Support*);
- c. melakukan pelayanan kesisteman LPSE LKPP;
- d. melakukan pelayanan LPSE LKPP;
- e. melakukan pendataan data tamu LKPP melalui sistem yang disediakan (apabila sistem sudah tersedia)
- f. melakukan input pertanyaan dan jawaban berdasarkan hasil konsultasi; dan
- g. layanan konsultasi lainnya terkait LPSE.

4. *Customer Service Khusus SPSE:*

- a. melakukan pelayanan pelatihan SPSE dan sistem pendukung SPSE;
- b. melakukan pelayanan dukungan pengguna SPSE (*user Support*);
- c. melakukan pelayanan kesisteman SPSE;
- d. melakukan pelayanan SPSE;
- e. melakukan input pertanyaan dan jawaban berdasarkan hasil konsultasi; dan
- f. layanan konsultasi lainnya terkait SPSE.

5. *Customer Service* Khusus E-Katalog:

- a. melakukan pelayanan penerimaan usulan, pendaftaran, evaluasi administrasi dan pembuktian kualifikasi usulan barang/jasa;
- b. melakukan pelayanan pelatihan aplikasi *e-purchasing*;
- c. melakukan pelayanan bimbingan teknis/sosialisasi e-katalog dan *e-purchasing*;
- d. melakukan pelayanan kebutuhan data dan informasi transaksi *e-purchasing*;
- e. melakukan pelayanan pendampingan penyusunan katalog sektoral dan lokal;
- f. melakukan pelayanan agregasi pengguna e-katalog dan *e-purchasing*;
- g. melakukan pelayanan perpanjangan dan perubahan kontrak;
- h. melakukan pelayanan *update* spesifikasi, harga, dan pembatalan paket;
- i. melakukan pendataan data tamu LKPP melalui sistem yang disediakan (apabila sistem sudah tersedia);
- j. melakukan input pertanyaan dan jawaban berdasarkan hasil konsultasi; dan
- k. layanan konsultasi terkait e-katalog.

## 6. Sekretariat:

- a. membuat jadwal pelaksanaan penugasan dan bimbingan teknis bagi tim pelayanan;
- b. melakukan komunikasi kepada tim pelayanan;
- c. melakukan pengarsipan dokumen; dan
- d. membuat rangkuman dari data – data terkait hasil pelayanan terpadu LKPP sebagai bahan *database* pelayanan dan evaluasi.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

AGUS PRABOWO.

AGUS PRABOWO