

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Struktur Organisasi Pemerintah Provinsi Bengkulu, Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan, yang bertanggung jawab kepada Gubernur Bengkulu melalui Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.

Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi Sekretariat Provinsi Bengkulu, selanjutnya dengan Peraturan Gubernur Bengkulu nomor 56 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu dibagi dalam struktur organisasi yang terdiri dari:

1. Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program;
2. Bagian Pengadaan Barang /Jasa;
3. Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan.

Bagian Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu:

1. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
2. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/jasa;
3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

Sub Bagian Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik (P.LPSE) memiliki tugas pokok dan fungsi, sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub abagian pengelolaan barang/jasa;
2. Pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
3. Fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh system informasi pengadaan barang/jasa;
4. Identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
5. Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa;
6. Pelayanan Informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
7. Pengelolaan informasi kontrak;
8. Fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;

9. Pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
10. Pengelolaan informasi manajemen barang/jasa pengadaan;
11. Pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan wawasan, pengetahuan dan kemampuan kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) dan pihak – pihak dalam pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
12. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Secara Elektronik;
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

LPSE Provinsi Bengkulu berdiri dan diresmikan oleh Perwakilan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP RI) dan Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia (KPK RI) pada tanggal 21 juni 2010 serta telah dapat melaksanakan pelayanan LPSE dengan memberikan bimbingan teknis dan pendampingan penginputan Rencana Umum Pengadaan (RUP) ke dalam aplikasi Rencana Umum Pengadaan dan pengumuman proses non *e-Procurement* pada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Versi 2.0.

Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik atau (P.SPSE) pada awal Tahun Anggaran 2012 sampai dengan saat ini telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. Melayani pendaftaran penyedia baru dan memberikan pendampingan serta menerima konsultasi teknis aplikasi SPSE dan aplikasi SiKAP;
2. Melayani pembentukan Admin Agency permintaan dari lembaga Vertikal di wilayah Provinsi Bengkulu;
3. Melaksanakan bimbingan teknis dan pendampingan penginputan dan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) kedalam aplikasi SiRUP;
4. Melaksanakan bimbingan teknis dan pendampingan dalam pemanfaatan aplikasi SPSE dan aplikasi pendukung lainnya (e-Katalog, e-Purchasing, LPSE Support);
5. Memfasilitasi konsultasi teknis aplikasi dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah (non *e-Procurement*/non tender, *e-Procurement*/lelang/Tender);
6. Memfasilitasi konsultasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan metode tender, non tender dan *e-Purchasing*.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik didukung dengan kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2023 dengan nomor rekening DPA : 4.01.07.1.02.01

B. Landasan Hukum

Dasar – dasar hukum pembentukan Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 *tentang* Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2008 *tentang* Keterbukaan Transaksi Elektronik (ITE);
3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 *tentang* Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 *tentang* Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 *tentang* Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 *tentang* Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 *tentang* Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 *tentang* Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018, *tentang* Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020, *tentang* Harga Satuan Regional;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 112 Tahun 2018 *tentang* Pembentukan UKPBJ di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2019 *tentang* Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 *tentang* Unit Kerja Pengadaan Barang / Jasa;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 *tentang* Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 *tentang* Katalog Elektronik dan *E-Purchising*;

14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 *tentang* Perubahan Kedua atas Peraturan Lembaga Kepala Kebijakan Pengadaan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 *tentang* Whistleblowing System Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 6 Tahun 2016 *tentang* Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 – 2022;
16. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 31 tahun 2016 *tentang* Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 12 Tahun 2017 *tentang* Perubahan Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 15 Tahun 2010 *tentang* Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik Pada Pemerintah Provinsi Bengkulu;
18. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 24 Tahun 2017 *tentang* Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2012 *tentang* Sistem dan Prosedur Pengelolaan;
19. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 56 Tahun 2018 *tentang* Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu;

C. Maksud, Tujuan dan Sasaran

1. Maksud

Menyelenggarakan Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik pada Pemerintah Provinsi Bengkulu, dengan maksud sebagai berikut:

- a. Meningkatkan transparansi dan akutabilitas;
- b. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
- c. Memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan;
- d. Mendukung proses monitoring dan audit; dan
- e. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time guna mewujudkan clean goverment dan good governance pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2. Tujuan

Terselenggaranya pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik pada Pemerintah Provinsi Bengkulu.

3. Sasaran

- a. Terwujudnya pasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik yang transparan, akutabilitas dan keterbukaan serta prinsip persaingan atau

- kompetisi yang sehat dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah khususnya di Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- b. Diperolehnya barang dan jasa yang terjangkau dan berkualitas serta dapat dipertanggung-jawabkan secara fisik dan keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran tugas pokok dan fungsi pada Pemerintah Provinsi Bengkulu dalam melayani masyarakat;
 - c. Penghematan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Bengkulu pada proses pemilihan penyedia barang dan jasa pemerintah sehingga mendapatkan efisiensi anggaran dari nilai pagu anggaran, harga satuan dan kontrak;
 - d. Terwujudnya belanja negara yang baik, yang tidak hanya efektif dan efisien pada keuangan negara tapi juga menciptakan perekonomian dengan kompetisi yang sehat antar pelaku usaha sehingga mereka dapat menyediakan barang atau jasa yang dibutuhkan dan bermanfaat bagi masyarakat.

D. Indikator Output

1. Indikator Output

Terciptanya pemilihan penyedia barang dan jasa pemerintah yang transparan, akurabilitas, memperbaiki tingkat efisien dan memenuhi informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara real time.

2. Output

Terselenggaranya Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik melalui LPSE pada Pemerintah Provinsi Bengkulu.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (P.SPSE) Provinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2023. Secara garis besar dapat dijelaskan, sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan kepada pengguna dan penyedia serta manajemen pengelolaan sistem serta jaringan dalam memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah mulai dari pelaksanaan penginputan dan Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP);
2. Memfasilitasi pemilihan penyedia dengan metode tender, non tender (e-Pengadaan Langsung /e-Penunjukan Langsung), tender cepat dan e-Purchasing/e-Katalog;

3. Menerima pendaftaran dan verifikasi penyedia baru;
4. Menjaga kelangsungan jaringan dan sistem pada LPSE Provinsi Bengkulu;
5. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi kelangsungan layanan pada LPSE Kabupaten/Kota dan Universitas Bengkulu dengan melaksanakan perjalanan dinas ke LPSE Kabupaten/Kota dan Universitas Bengkulu, sehingga dapat meningkatkan pelayanan publik pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan terpenuhinya 17 (tujuh belas) standardisasi LPSE:2014 LKPP RI;
6. Mengidentifikasi dan pengembangan kebutuhan informasi serta pengelolaan perangkat, jaringan dan sistem pada LPSE Provinsi Bengkulu dengan melakukan pengembangan aplikasi, perawatan dan pengadaan perangkat;
7. Meningkatkan pengetahuan pengelola atau tim LPSE Provinsi Bengkulu dengan melakukan koordinasi, konsultasi, mengikuti rapat koordinasi Nasional Provinsi LPSE, rapat koordinasi Teknis LPSE, rapat kerja Nasional LPSE dan mengikuti Management Training (MT) atau bimbingan teknis aplikasi, pelatihan Tim Assessor berkenaan dengan 17 (tujuh belas) standardisasi LPSE:2014 yang diselenggarakan oleh LKPP RI atau lembaga resmi lainnya dalam peningkatan dan pengembangan sumber daya pengelola LPSE;

F. Penerima Manfaat

Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, diharapkan dapat memfasilitasi proses pemilihan penyedia pada proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu dan akan memberikan manfaat kepada :

1. Pimpinan dan Pejabat di Pemerintah Provinsi Bengkulu dengan laporan proses pemilihan penyedia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dilingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu, Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan dalam menyusun perencanaan pemaketan Rencana Umum Pengadaan (RUP) serta pemanfaatan aplikasi pengumuman RUP Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) LKPP RI dan aplikasi e-Monitoring dan Evaluasi (*e-Monev*) LKPP RI;
3. Pokja Pemilihan UKPBJ Pemerintah Provinsi Bengkulu dalam menggunakan aplikasi SPSE (e-Tender, non Tender dan Tender cepat);
4. Penyedia barang/jasa pemerintah dalam penggunaan dan pemanfaatan aplikasi SPSE dan Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SiKAP);
5. Lembaga vertikal yang ada di wilayah Provinsi Bengkulu sebagai Admin Agency dari LPSE Provinsi Bengkulu;

6. Masyarakat khususnya di wilayah Provinsi Bengkulu dengan melakukan pengawasan pada proses pemilihan penyedia barang dan jasa melalui website dan aplikasi LPSE yang dapat diakses secara publik melalui;
<https://lpse.bengkuluprov.go.id/eproc4>.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Strategi Pencapaian

1. Metode Pelaksanaan

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, sebagai berikut :

- a. Dengan membuat rencana program kerja dan kegiatan sosialisasi, pelatihan atau bimbingan teknis kepada OPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu, Pokja Pemilihan UKPBJ dan panitia tender pada lembaga vertikal yang merupakan Sub Admin Agency di LPSE Provinsi Bengkulu;
- b. Pelayanan terhadap pengguna dan penyedia barang dan jasa Pemerintah;
- c. Melaksanakan Pembinaan, monitoring dan evaluasi ke LPSE Kabupaten/Kota dan Universitas Bengkulu;
- d. Mengikuti Management Training, Workshop, Sosialisasi, aplikasi-aplikasi LPSE dan Training Asessor, Rapat Koordinasi Teknis, Rapat Kerja Nasional Provinsi, Rapat Koordinasi Nasional yang dilaksanakan oleh LKPP RI;
- e. Mengembangkan aplikasi - aplikasi pelaporan dan pelayanan;
- f. Melaksanakan pengelolaan dan perawatan perangkat, sistem serta jaringan yang ada pada LPSE Provinsi Bengkulu agar proses pemilihan penyedia barang dan jasa pemerintah dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan regulasi dan SOP;
- g. Pelaporan paket tender kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- h. Pelaksanaan belanja modal, pengadaan atau peremajaan perangkat dalam mendukung pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik Provinsi Bengkulu Tahun Anggaran 2023 dimulai dari bulan Januari sampai dengan Desember 2023 dengan agenda persiapan, pelaksanaan, pelaporan dengan rinci dijelaskan pada tabel jadwal pelaksanaan.

B. Jadwal Pelaksanaan

| NO | KEGIATAN | JAN | | | | FEB | | | | MAR | | | | APR | | | | MEI | | | | JUN | | | | JUL | | | | AGS | | | | SEP | | | | OKT | | | | NOP | | | | DES | | | |
|----|--|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|--|--|--|-----|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | |
| A. | Rencana Program Kerja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Menyusun program kerja Triwulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi SiRUP OPD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi SiRUP LPSE Kabupaten - Kota | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi SPSE (Menu Pengguna) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi SPSE (Menu Penyedia) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi SPSE Sub Admin Agency) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi SPSE LPSE Kabupaten - Kota | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Sosialisasi dan Pelatihan Aplikasi (Menu Auditor) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. | Pelayanan LPSE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Registrasi Penyedia Baru | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | OPD Pemerintah Provinsi Bengkulu (PA/KPA, PPK dan Pejabat Pengadaan) - Aplikasi SiRUP Menu PPK - Aplikasi e-Katalog - Aplikasi e-Purchasing - Aplikasi e-Monev/Reporting | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Sub Admin Agency LPSE - Aplikasi SiRUP Menu PPK - Aplikasi SPSE - Aplikasi e-Katalog - Aplikasi e-Purchasing | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Pengguna - Aplikasi SiRUP - Aplikasi SPSE Menu UKPBJ - Uji Forensik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| NO | KEGIATAN | JAN | | | | FEB | | | | MAR | | | | APR | | | | MEI | | | | JUN | | | | JUL | | | | AGS | | | | SEP | | | | OKT | | | | NOP | | | | DES | | | |
|----|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|--|--|--|-----|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | |
| 5. | Penyedia - Bidding Room - Regestrasi Perusahaan - Penggatian e-Mail - Aplikasi SiRUP - Aplikasi SPSE - Aplikasi SiKAP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Auditor - Aplikasi SiRUP - Aplikasi SPSE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C. | Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi (Perjalanan Dinas Dalam Daerah) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Proses Pelaksanaan Aplikasi SiRUP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Seluma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Selatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Kaur | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Tengah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Kepahiang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Rejang Lebong | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Lebong | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Utara | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Mukomuko | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kota Bengkulu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Universitas Bengkulu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Proses Pelaksanaan Aplikasi SPSE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Seluma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Selatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Kaur | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Tengah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Kepahiang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Rejang Lebong | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Lebong | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Utara | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Mukomuko | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kota Bengkulu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Universitas Bengkulu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| NO | KEGIATAN | JAN | | | | FEB | | | | MAR | | | | APR | | | | MEI | | | | JUN | | | | JUL | | | | AGS | | | | SEP | | | | OKT | | | | NOP | | | | DES | | | |
|----|--|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|--|--|--|-----|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | |
| 3. | Implementasi 17 Standar LPSE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Seluma | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Selatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Kaur | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Tengah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Kepahiang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Rejang Lebong | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Lebong | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Bengkulu Utara | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kabupaten Mukomuko | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kota Bengkulu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Universitas Bengkulu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| D. | Pengembangan SDM | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Training Of Trainer LPSE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Bimbingan Teknis Aplikasi SIRUP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Bimbingan Teknis Aplikasi e-Monev | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Training ISO/IEC 27001 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Rapat Kerja/Rapat Kordinasi LPSE Provinsi Nasional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Koordinasi dan Konsultasi Aplikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (SIRUP, SPSE, e-Monev) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Training/Pelatihan Non Formal Keamanan Informasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Training/Pelatihan Non Formal Jaringan dan Sistem | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E. | Pengembangan Aplikasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| F. | Pengelolaan dan Perawatan Perangkat LPSE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| NO | KEGIATAN | JAN | | | | FEB | | | | MAR | | | | APR | | | | MEI | | | | JUN | | | | JUL | | | | AGS | | | | SEP | | | | OKT | | | | NOP | | | | DES | | | |
|-----|-------------------------|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|--|--|--|-----|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | |
| 7. | Mikrotik dan Firewall | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Akses Poin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | UPS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Stabilizer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Hub Switch | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | PABX dan Telepon | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | Infokus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | CCTV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | Alat Pemadam Api Ringan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| G. | Pelaporan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Rekap RUP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Rekap Tender/Non Tender | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Laporan Triwulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Laporan Akhir | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

C. Mekanisme Penganggaran

1. Masing-masing bagian mengusulkan kepada OPD;
2. Kepada OPD menyusun kegiatan melalui Renja;
3. Renja disampaikan kepada Bappeda;
4. Bappeda menyusun rencana KUA-PPAS;
5. Menyampaikan KUA-PPAS kepada Kepala Daerah;
6. Rencana KUA-PPAS disampaikan ke Dewan;
7. Pembahasan KUA-PPAS antara Dewan dan Pemerintah;
8. Nota Kesepakatan;
9. Penyusunan RKA-OPD;
10. Pembahasan RKA oleh TAPD;
11. Penyempurnaan RKA OPD;
12. Penyampaian RAPBD;
13. Pembahasan RAPBD antara Dewan dan Pemerintah;
14. Persetujuan Bersama;
15. Evaluasi oleh KEMENDAGRI;
16. Penyampaian evaluasi ke Dewan;
17. Penetapan Perda tentang APBD;
18. Tertib Pergub APBD;

D. Pelaporan Dan Pertanggung Jawaban

1. Tujuan Pelaporan.

Pelaporan atau reporting merupakan salah satu fungsi penting dari suatu kegiatan untuk menjadi masukan kepada pimpinan untuk membuat kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan atau dengan pelaporan permasalahan kepada LPSE LKPP RI sebagai masukan dalam memperbaiki sistem dan aplikasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Laporan yang dibuat dan disampaikan oleh LPSE Provinsi Bengkulu dibagi menjadi 3 (tiga) laporan dengan tujuan yang berbeda dan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Laporan LPSE non pusat/Pimpinan

Merupakan laporan yang dibuat oleh Tim Pengelola LPSE untuk keperluan data atau informasi kepada pimpinan yang nantinya dapat dipergunakan untuk membuat kebijakan dalam pelaksanaan kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Provinsi Bengkulu dan melakukan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik pada Pemerintah Provinsi Bengkulu;

- b. Laporan Pusat
Merupakan laporan yang dibuat oleh pengelola LPSE yang ditujukan kepada LKPP RI sebagai laporan akhir atau sebagai laporan berbentuk eskalasi (permasalahan pada aplikasi dan sistem SPSE);
- c. Laporan dukungan data pelaksana Layanan Pengadaan Secara Elektronik, pelaksanaan pengumuman RUP, 17 (tujuh belas) standardisasi LPSE LKPP:2014, pengelolaan penyedia (identitas vendor) dan resume tender;

2. Metode Pelaporan

Dalam penyusunan laporan dilakukan dengan metode, sebagai berikut :

- a. Dengan mengumpulkan dan merekap serta olah data dalam pelaksanaan kegiatan. Merupakan laporan yang dibuat secara manual oleh pelaksana kegiatan dan disampaikan kepada pimpinan dan LKPP RI;
- b. Dengan menggunakan aplikasi yang dikembangkan oleh Tim Aplikasi *e-Monev* LKPP RI atau Pengembangan yang dilakukan oleh LPSE – LPSE Provinsi, Kabupaten dan Kota yang telah diakui oleh LKPP RI. Aplikasi Monitoring dan evaluasi atau reporting dapat digunakan oleh seluruh LPSE di Indonesia;
- c. Dengan melakukan trace data pada aplikasi SPSE;

3. Arsitektur Pelaporan

Pembuatan laporan dilakukan dengan 2 metode, sebagai berikut :

- a. Dengan pengumpulan dan olah data data yang disusun oleh staf sub bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara elektronik dan tim teknis kegiatan pengelola LPSE Provinsi Bengkulu;
- b. Berbasis aplikasi *e-Monev*.
Pengembangan sistem aplikasi *e-Monev* dibuat terpisah dengan aplikasi *SPSE Production* sehingga kinerja dan keamanan aplikasi yang memfasilitasi pelelangan secara *e-Procurement* tidak terganggu. Aplikasi *e-Monev* hanya menarik dan mensinkronisasi data pada aplikasi SiRUP dan database SPSE serta dilakukan pelaporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan oleh admin Monev OPD;
- c. Login Admin
Melakukan login super admin untuk dapat masuk ke dalam aplikasi SPSE dan root, untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;

4. Hasil laporan pertanggung jawaban

- a. Laporan kemajuan penginputan Rencana Umum Pengadaan (RUP), laporan proses pemilihan penyedia barang dan jasa pemerintah;
- b. Laporan triwulan kegiatan terdiri dari triwulan I, triwulan II dan triwulan III, laporan disampaikan berisikan pelaksanaan kegiatan, informasi dan olah data

- administrasi (rekap RUP, Tender, Non tender dan administrasi lainnya), realisasi fisik dan keuangan serta serapan anggaran yang telah dicapai;
- c. Laporan akhir tahun anggaran , merupakan laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran, dimulai dari dari triwulan I sampai dengan triwulan IV;
- d. Dokumen belanja modal pengadaan pada kegiatan Pengelolaan layanan Secara Elektronik;

E. Jumlah Dana

Pagu Anggaran kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik Tahun Anggaran 2023 dengan nilai Rp. 445.000.000,- yang terdiri dari :

| | | | | |
|----|---|---|--------------------|--------------------|
| 1. | Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan | | Rp. | 19.200.000 |
| | a. | Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | 12xOBx845.000 | Rp. 10.140.000 |
| | b. | Staf Pejabat Teknis Kegiatan | 12xOBx 560.000 | Rp. 6.720.000 |
| 2. | Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan-Kantor-Bahan Cetak | | Rp. | 4.405.000 |
| | a. | Amplop Kop Gubernur | 5xKotak x 132.000 | Rp. 660.000 |
| | a. | Amplop Kop Setda | 4 x Kotak x 89.000 | Rp. 356.000 |
| | c. | Foto Copy | 9.630xLembarx300 | Rp. 2.889.000 |
| | b | Penjilidan Buku Standar+Cover Lux | 4xBukux125.000 | Rp. 500.000 |
| 3. | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-benda pos | | Rp. | 500.000 |
| | a. | Materai @ Rp. 10.000 | 50x10.000 | Rp. 500.000 |
| 4. | Belanja Jasa Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan | | Rp. | 108.600.000 |
| | a. | Pengarah | 12xOBx1.500.000 | Rp. 18.000.000 |
| | b. | Penanggung Jawab | 12xOBx1.200.000 | Rp. 14.400.000 |
| | c. | Ketua | 12xOBx1.000.000 | Rp. 12.000.000 |
| | d. | Wakil ketua | 12xOBx 850.000 | Rp. 10.200.000 |
| | e. | Sekretaris | 12xOBx 750.000 | Rp. 9.000.000 |
| | f. | Anggota | 60xOBx 750.000 | Rp. 45.000.000 |
| 5. | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor&Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin | | Rp. | 7.320.000 |
| | a. | Biaya Pemeliharaan Sarana Kantor (AC Split) | 12xUnitx610.000 | Rp. 7.320.000 |
| 6. | Belanja Pemeliharaan Komputer2 Unit-Personal Computer | | Rp. | 8.760.000 |

| | | | | | |
|---------------|----|--|--------------------|-----|--------------------|
| | a | Personal Komputer/Note Book | 12xUnitx730.000 | Rp. | 8.760.000 |
| | | | | | |
| 7. | | Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan mainframe | | Rp. | 18.000.000 |
| | a. | Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan mainframe (Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik,Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Bengkulu) | 1 Tahunx18.000.000 | Rp. | 18.000.000 |
| | | | | | |
| 8.. | | Belanja Pemeliharaan Jaringan2 Telpon-Jaringan Telpon diatas Tanah | | Rp. | 240.000.000 |
| | | Belanja Pemeliharaan Jaringan2 Telpon-Jaringan Telpon diatas Tanah (Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik,Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi Bengkulu) | | Rp. | 240.000.000 |
| | | | | | |
| 9. | | Belanja Perjalanan Dinas Biasa | | Rp. | 40.555.000 |
| | | Belanja Perjalanan Dinas Ke Kabupaten di Provinsi Bengkulu | | Rp | 20.828.000 |
| | | Belanja Perjalanan Dinas Biasa Ke Luar Provinsi Bengkulu | | Rp. | 19.727.000 |
| | | | | | |
| JUMLAH | | | | Rp. | 445.000.000 |

Rencana pelaksanaan belanja pada kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (P.SPSE) Tahun Anggaran 2023 pada Biro Administrasi Pembangunan Sekeretaris Daerah Provinsi Bengkulu

| NO | URAIAN | BULAN | | | | | | | | | | | | KET. |
|----|---|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|
| | | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun | Jul | Agts | Sep | Okt | Nop | Des | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | Belanja Pegawai | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan | | | | | | | | | | | | | |
| | a. Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Honorarium Staf Pelaksana Teknis Kegiatan | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Belanja Bahan Pakai Habis | | | | | | | | | | | | | |
| | Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak | | | | | | | | | | | | | |
| | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-benda pos | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Belanja Jasa Kantor | | | | | | | | | | | | | |
| | a. Belanja Jasa Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Belanja Pemeliharaan Alat Kantor&Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin | | | | | | | | | | | | | |
| | c. Belanja Pemeliharaan Komputer2 Unit-Personal Computer | | | | | | | | | | | | | |
| | Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan mainframe | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik | | | | | | | | | | | | | |
| | a. Wakil ketua | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Pengarah | | | | | | | | | | | | | |
| | c. Sekretaris | | | | | | | | | | | | | |
| | d. Penanggung Jawab | | | | | | | | | | | | | |
| | e. Ketua | | | | | | | | | | | | | |
| | f. Anggota | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Belanja Pemeliharaan | | | | | | | | | | | | | |
| | Belanja Pemeliharaan Jaringan2 Telpon-Jaringan Telpon diatas Tanah | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Belanja Perjalanan Dinas | | | | | | | | | | | | | |
| | a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa ke Luar Provinsi Bengkulu | | | | | | | | | | | | | |
| | b. Belanja Perjalanan Dinas Biasa ke Dalam di Provinsi Bengkulu | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

F. PENJABARAN BELANJA

Penjabaran rincian belanja pada Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (P.SPSE) Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai

- Belanja Honorarium, meliputi:
 - a. Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan Honorarium
 - b. Belanja Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa

2. Belanja Barang dan Jasa

- Belanja Bahan Pakai Habis, meliputi:
 - a. Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak (1 tahun);
 - b. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-benda pos (1 tahun);Untuk memfasilitasi surat – menyurat dan mendukung administrasi pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- Belanja Jasa kantor, meliputi:
 - a. Belanja Jasa Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan (1 Tahun);
 - b. Belanja Pemeliharaan Alat Kantor&Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin
 - c. Belanja Pemeliharaan Komputer2 Unit-Personal Computer
 - d. Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan mainframe
 - e. Belanja Pemeliharaan Jaringan2 Telpon-Jaringan Telpon diatas Tanah
Perawatan perangkat LPSE selalu dianggarakan mengingat website dengan aplikasi SPSE berfungsi untuk memfasilitasi pemilihan penyedia barang/jasa dan perangkat dengan konsisi selalu aktif.
 - f. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan
 - g. Belanja Perjalanan Dinas Biasa
 - Belanja Perjalanan Dinas ke Luar Daerah Provinsi Bengkulu
Pembiayaan perjalanan dinas diperuntukan untuk peningkat sumber daya pengelola LPSE dengan mengikuti bimbingan teknis/pendidikan/pelatihan formal dan non formal. Mendukung pelaksanaan pada LPSE dengan melaksanakan Perjalanan Dinas ke Luar Provinsi Bengkulu.

- Belanja Perjalanan Dinas Biasa ke Kabupaten di Provinsi Bengkulu
Mendukung pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi ke LPSE Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Bengkulu, mengingat LSPE Provinsi merupakan pembina dari LPSE Kabupaten/Kota.
LPSE Provinsi melakukan pembinaan terkait Stranas PK KPK, kematangan LPSE dan pemenuhan 17 (tujuh belas) standarisasi LPSE LKPP:2014, serta pelaksanaan layanan pengadaan secara elektronik.

Bengkulu, 2022
**Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
Selaku
Kuasa Pengguna Anggaran,**

Ir. ABDUL HAFIZH. M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19680913 200212 1 002