



KEPUTUSAN KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

NOMOR : 000.3 / 3524 / B.PBJ-III

TENTANG

STANDAR PELAYANAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur tentang Standar Pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55870 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6781);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 18 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana tercantum pada Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada tanggal : 03 Nopember 2023

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA,



BUYUNG DODI GUNAWAN, S.T, M.M

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19720528 200502 1 001

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR :
0003/ 3524 /B.PBJ-III TANGGAL 03 NOPEMBER 2023
TENTANG STANDAR PELAYANAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

**JENIS PELAYANAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

NO	JENIS PELAYANAN
1	Fasilitasi Registrasi dan Verifikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
2	Fasilitasi Persiapan Pemilihan Penyedia

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR :
000.3/ 3524/B.PBJ-III TANGGAL NOPEMBER 2023
TENTANG STANDAR PELAYANAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

1. Fasilitas Registrasi dan Verifikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

Proses Penyampaian Pelayanan (service delivery)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur/ Biro Pengadaan Barang dan Jasa
JENIS PELAYANAN	:	Fasilitas Registrasi dan Verifikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
1. PERSYARATAN	:	1. Melakukan registrasi online pada website LPSE/aplikasi SPSE 2. Tata cara registrasi mengacu pada panduan pengguna (user guide) aplikasi SPSE.
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	1. Pemohon Melengkapi dokumen persyaratan pada halaman Sipesut.kaltimprov.go.id 2. Pemohon Membuat surat kuasa untuk verifikasi 3. Pemohon Mengecek informasi pada email masuk/spam yang diajukan 4. Pemohon Mempersiapkan berkas permohonan
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	75 (tujuh puluh lima) menit
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Persetujuan permohonan ID penyedia yang terdaftar untuk login pada aplikasi SPSE dan Lolos Verifikasi pada aplikasi Sipesut.kaltim.go.id.
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	e-mail : kaltim.lpse@gmail.com Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Timur, Gedung B Lantai III, Jl. Gajah Mada No.2, Samarinda. Telepon : (0541) 733333. Ext. Faksimili: (0541) 747134.

Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Menteri PAN & RB No. 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik. 3. Peraturan Menteri PAN & RB No. 5 Tahun 2019 Tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian, Lembaga, Dan Pemerintah Daerah (tiap tahun ada pedomannya). 4. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer beserta program. 2. Dokumen persyaratan dari Penyedia. 3. Aplikasi SPSE (<i>user ID</i>) dan aplikasi Sipesut.kaltim.go.id. 4. Wifi 5. ATK
3. KOMPETENSI PELAKSANA		1. Pendidikan minimal Diploma (Teknik Mesin/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan / Teknik Informatika / Manajemen Teknik Informatika). 2. Mempunyai keahlian menulis. 3. Mempunyai keterampilan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung.
5. JUMLAH PELAKSANA	:	4 (empat) orang
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Memberikan fasilitasi dan pendampingan dengan sepenuh hati.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Permohonan ID penyedia melalui aplikasi SPSE dapat diterima pada aplikasi Sipesut.kaltim.go.id untuk dapat berkompetisi dengan penyedia lain. 2. Memiliki ruang tunggu 3. Memiliki tangga darurat 4. APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 5. Titik kumpul
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dievaluasi secara berkala oleh atasan langsung

2. Fasilitasi Persiapan Pemilihan Penyedia

Proses Penyampaian Pelayanan (*service delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur/ Biro Pengadaan Barang dan Jasa
JENIS PELAYANAN	:	Fasilitasi Persiapan Pemilihan Penyedia
1. PERSYARATAN	:	1. SK Penetapan PPK; 2. Dokumen Persiapan Pengadaaan; 3. Dokuman Anggaran Belanja (RKA SKPD); 4. ID Paket RUP; 5. Rencana Waktu Penggunaan Barang/Jasa; 6. Surat Permohonan pelaksanaan pemilihan penyedia.
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	1. PPK/KPA menyampaikan permintaan pemilihan Penyedia; 2. Kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan; 3. Pokja Pemilihan melakukan reviu terhadap Dokumen Persiapan Pengadaan melalui penyedia; 4. PPK/KPA memperbaiki Dokumen Persiapan Pengadaan dan/atau menyampaikan kembali kepada Pokja Pemilihan; 5. Pokja Pemilihan menetapkan : a. Metode Pemilihan Penyedia; b. Metode Penetapan Kualifikasi; c. Metode Evaluasi Penawaran, dan d. Metode Penyampaian Penawaran. 6. Pokja Pemilihan menyusun dan menetapkan Jadwal Pemilihan 7. Menyusun dan menetapkan Dokumen Pemilihan.
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	2 (dua) hari
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Jadwal pemilihan dan Dokumen pemilihan
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Kalimantan Timur, Gedung B Lantai III, Jl. Gajah Mada No.2, Samarinda. Telepon : (0541) 733333. Ext. Faksimili: (0541) 747134.

Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)		
1. DASAR HUKUM	:	1. UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Peraturan Menteri PAN & RB No. 30 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik. 3. Peraturan Menteri PAN & RB No. 5 Tahun 2019 Tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian, Lembaga, Dan Pemerintah Daerah (tiap tahun ada pedomannya). 4. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer beserta program. 2. Dokumen Persiapan Pemilihan 3. Layar/monitor TV 4. Personal Komputer/Laptop 5. Printer 6. ATK 7. Wifi
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Pendidikan minimal Diploma (semua jurusan). 2. Mempunyai keahlian menulis. 3. Mempunyai keterampilan komputer 4. Sertifikat Dasar PBJ
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Atasan langsung.
5. JUMLAH PELAKSANA	:	Gasal (3/5/7) orang
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Melaksanakan proses pemilihan dengan penung tanggungjawab, transparan dan akuntabel.
9. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	1. Kerahasiaan dokumen 2. Memiliki ruang tunggu 3. Memiliki tangga darurat 4. APAR (Alat Pemadam Api Ringan) 5. Titik kumpul
10.EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Dievaluasi secara berkala oleh atasan langsung

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR NOMOR :
003/3524/B.PBJ TANGGAL NOPEMBER 2023
TENTANG STANDAR PELAYANAN BIRO PENGADAAN BARANG DAN
JASA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

MAKLUMAT PELAYANAN

“Siap Memberikan Pelayanan yang Terbaik, dengan Senyum, Ramah, Sopan dan Santun Guna Mewujudkan Kepuasan Pengguna Pelayanan Publik.”

Samarinda, 03 Nopember 2023

KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA,



BUYUNG DODI GUNAWAN, S.T, M.M

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19720528 200502 1 001