

Matriks Capaian RAN OGI B06 LKPP 2023-2024

No.	Ukuran Keberhasilan	Renaksi	Progres/Capaian B06
		B06 (2023)	
1	Publikasi transaksi Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah di e-katalog	Dilaksanakannya rapat yang membahas komponen informasi transaksi e-katalog yang akan dipublikasi	<p>- Telah dilakukan pertemuan dengan PT Telkom Indonesia dan Pengelola Katalog Elektronik Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam rangka Pengembangan Dashboard Monev Dalam Rangka Pemantauan Produk dan Transaksi Katalog Elektronik pada tanggal 25-27 Mei 2023. Agenda pembahasannya adalah membahas kebutuhan pengelola katalog elektronik terkait ketersediaan dashboard monev pada katalog elektronik.</p> <p>- Hasil Rapat tersebut antara lain adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengelola Katalog Elektronik Pemerintah Provinsi Jawa Barat memiliki kebutuhan untuk dashboard yang dapat menampilkan terkait dengan perkembangan penayangan produk, komposisi jumlah produk tayang berdasarkan jenis produknya, detail dari transaksi E-purchasing yang dilakukan oleh PPK/PP pada Katalog Elektronik Lokal Pemerintah Provinsi Jawa Barat. 2) Kebutuhan dashboard ini juga diharapkan bisa disajikan secara real-time dan memiliki tampilan dashboard yang mudah dipahami oleh para pengguna, mengingat kebutuhan dashboard ini selain untuk kegiatan monitoring-evaluasi produk dan transaksi juga dibutuhkan oleh para pimpinan dalam rangka pengambilan keputusan. 3) Pengelola Katalog Elektronik Pemerintah Provinsi Jawa Barat juga memiliki kebutuhan untuk dapat mengunduh detail transaksi E-purchasing dari dashboard monev tersebut.
2	Publikasi secara rinci informasi pengadaan darurat	Pembahasan terkait komponen informasi pengadaan darurat yang akan ditambahkan dalam dashboard LPSE dengan melibatkan OMS	<p>- Telah dilakukan rapat Ko-kreasi RAN OGI 2023-2024 antara LKPP yang terdiri dari perwakilan Direktorat Sistem Pengadaan Digital, Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum, dan Biro Perencanaan dan Keuangan dengan mengundang ICW sebagai OMS pada tanggal 7 Juni 2023, dengan agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembahasan terkait komponen informasi pengadaan darurat yang akan ditambahkan dalam dashboard LPSE 2) Pembahasan terkait dengan data kinerja penyedia yang akan dipublikasi di SIKaP 3) Pembahasan mekanisme/bentuk kode unik untuk menyatukan pekerjaan-pekerjaan yang terkait dalam satu objek program yang sama <p>- Hasil dari rapat tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Direktorat Sistem Pengadaan Digital dalam mengembangkan aplikasi menyesuaikan dengan kebijakan yang ada. Saat ini ICW sedang menyusun kajian terkait dengan masukan dalam pengembangan aplikasi SPSE darurat, SIKaP, dan Mekanisme/bentuk kode unik untuk menyatukan pekerjaan yang terkait pada SPSE. 2) Apabila kajian tertulis tersebut telah selesai, akan dijadikan bahan masukan untuk D22 dalam pengembangan aplikasi tersebut. 3) Untuk integrasi antara SIKaP dengan Beneficial Ownership saat ini telah selesai dengan menampilkan data dari AHU 4) Untuk publikasi informasi sudah sesuai dengan peraturan yang ada, namun memang tidak seluruh data dapat disediakan oleh LKPP. Terdapat beberapa dokumen yang memang dimiliki oleh masing masing UKPBJ K/L/Pemda <p>- Hingga saat ini, informasi pengadaan darurat yang telah tersedia dan dapat dilihat pada SPSE meliputi hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nilai paket, 2) nilai kontrak (realisasi), 3) nilai PDN, 4) nilai UMK, 5) tanggal paket selesai, dan 6) nama penyedia

No.	Ukuran Keberhasilan	Renaksi	Progres/Capaian B06
		B06 (2023)	
3	Mendorong efektivitas kanal e-pengaduan dalam menangani pengaduan masyarakat	Persiapan integrasi inspektorat K/L/PD di dalam sistem e-pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Sampai dengan bulan Mei 2023, terdapat 83 Inspektorat K/L/PD yang telah bergabung dengan sistem e-pengaduan - Menindaklanjuti kendala pada sistem e-pengaduan yang belum dapat digunakan, saat ini pada laman e-pengaduan telah diinformasikan mengenai alternatif penyampaian pengaduan melalui surat yang disertai dengan user guide persuratan e-office LKPP dan format surat pengaduan. Pengaduan yang disampaikan melalui surat selama aplikasi e-pengaduan belum dapat digunakan adalah sebanyak 84 pengaduan - Akan diadakan rapat antara Pusat Data dan Informasi LKPP, Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum LKPP dan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) untuk menindaklanjuti kendala pada sistem e-pengaduan.
4	Pengembangan database Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) yang terintegrasi dan terbuka	Pembahasan terkait data kinerja penyedia yang akan dipublikasi di SIKAP dengan melibatkan OMS	<ul style="list-style-type: none"> - Telah dilakukan rapat Ko-kreasi RAN OGI 2023-2024 antara LKPP yang terdiri dari perwakilan Direktorat Sistem Pengadaan Digital, Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum, dan Biro Perencanaan dan Keuangan dengan mengundang ICW sebagai OMS pada tanggal 7 Juni 2023, dengan agenda: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan terkait komponen informasi pengadaan darurat yang akan ditambahkan dalam dashboard LPSE 2. Pembahasan terkait dengan data kinerja penyedia yang akan dipublikasi di SIKaP 3. Pembahasan mekanisme/bentuk kode unik untuk menyatukan pekerjaan-pekerjaan yang terkait dalam satu objek program yang sama - Hasil dari rapat tersebut: <ol style="list-style-type: none"> 1) Direktorat Sistem Pengadaan Digital dalam mengembangkan aplikasi menyesuaikan dengan kebijakan yang ada. Saat ini ICW sedang menyusun kajian terkait dengan masukan dalam pengembangan aplikasi SPSE darurat, SIKaP, dan Mekanisme/bentuk kode unik untuk menyatukan pekerjaan yang terkait pada SPSE. 2) Apabila kajian tertulis tersebut telah selesai, akan dijadikan bahan masukan untuk D22 dalam pengembangan aplikasi tersebut. 3) Untuk integrasi antara SIKaP dengan Beneficial Ownership saat ini telah selesai dengan menampilkan data dari AHU

No.	Ukuran Keberhasilan	Renaksi	
		B06 (2023)	Progres/Capaian B06
5	Publikasi informasi atau dokumen Pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang diatur dalam Perki No. 1 Tahun 2021 di SPSE sesuai dengan kewenangan LKPP	1. Pembahasan terkait informasi yang wajib dibuka sesuai Perki No. 1 Tahun 2021 yang berada di bawah kewenangan LKPP dengan melibatkan OMS	<p>- Terkait informasi yang telah dibuka dan berada di bawah kewenangan LKPP, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kinerja Perencanaan PBJ melalui RUP SIRUP termasuk dashboard Profil RUP selalu terupdate secara berkala dan dapat diakses oleh publik 2) Profil Kinerja PBJ dapat diakses publik melalui tautan https://pmep.lkpp.go.id dan Laporan Pengadaan K/L dan Pemda selalu terupdate setiap minggu 3) Profil Kinerja PDN dapat diakses publik melalui tautan https://lkpp.bigbox.co.id/public/page/id/860 4) Dashboard ITKP K/L dan Pemda dapat diakses melalui https://sirup.lkpp.go.id dan https://pmep.lkpp.go.id 5) Dashboard Kinerja PBJ juga dapat dimonitoring melalui AMEL yang langsung terinstall pada masing-masing LPSE <p>- Hal tersebut telah disampaikan pada rapat Ko-kreasi RAN OGI 2023-2024 antara LKPP yang terdiri dari perwakilan Direktorat Sistem Pengadaan Digital, Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum, Biro Hubungan Masyarakat dan Umum, dan Biro Perencanaan dan Keuangan dengan mengundang ICW sebagai OMS pada tanggal 7 Juni 2023.</p>
		2. Pembahasan mekanisme/bentuk kode unik untuk menyatukan pekerjaan-pekerjaan yang terkait dalam satu objek program yang sama	<p>- Telah dilakukan rapat Ko-kreasi RAN OGI 2023-2024 antara LKPP yang terdiri dari perwakilan Direktorat Sistem Pengadaan Digital, Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum, Biro Hubungan Masyarakat dan Umum, dan Biro Perencanaan dan Keuangan dengan mengundang ICW sebagai OMS pada tanggal 7 Juni 2023, dengan agenda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembahasan terkait komponen informasi pengadaan darurat yang akan ditambahkan dalam dashboard LPSE 2) Pembahasan terkait dengan data kinerja penyedia yang akan dipublikasi di SIKaP 3) Pembahasan mekanisme/bentuk kode unik untuk menyatukan pekerjaan-pekerjaan yang terkait dalam satu objek program yang sama <p>- Hasil dari rapat tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Direktorat Sistem Pengadaan Digital dalam mengembangkan aplikasi menyesuaikan dengan kebijakan yang ada. Saat ini ICW sedang menyusun kajian terkait dengan masukan dalam pengembangan aplikasi SPSE darurat, SIKaP, dan Mekanisme/bentuk kode unik untuk menyatukan pekerjaan yang terkait pada SPSE. 2) Apabila kajian tertulis tersebut telah selesai, akan dijadikan bahan masukan untuk D22 dalam pengembangan aplikasi tersebut. 4) Untuk publikasi informasi sudah sesuai dengan peraturan yang ada, namun memang tidak seluruh data dapat disediakan oleh LKPP. Terdapat beberapa dokumen yang memang dimiliki oleh masing masing UKPBJ K/L/Pemda <p>- Terkait mekanisme/bentuk kode unik yang menyatukan pekerjaan-pekerjaan yang Terkait dalam satu objek program yang sama, kegiatan yang telah dilakukan oleh LKPP meliputi: Analisa belanja pemerintah dengan menggunakan kode unik berdasarkan kinerja realisasi PBJ K/L dan Pemda bukan kinerja perencanaan. kode unik sedang tahap pengembangan oleh Direktorat Sistem Pengadaan Digital dan Direktorat Pasar Digital Pengadaan</p>
6	Penguatan masyarakat dalam keterlibatan dan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa	1. Pembahasan MOU antara LKPP dengan OMS	<p>- Telah dilaksanakan rapat Ko-kreasi dengan agenda pembahasan terkait capaian target B06 untuk ukuran keberhasilan ke-6 pada tanggal 26 Juni 2023 yang dihadiri oleh perwakilan LKPP, perwakilan ICW dan TII sebagai unsur OMS.</p> <p>- Akan dilaksanakan Ko-kreasi antara LKPP dengan ICW dan TII dalam peningkatan kompetensi kepada masyarakat tentang pengawasan Pengadaan Barang/Jasa</p>

LAPORAN

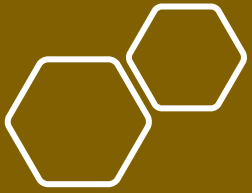
Layanan Pengaduan Tahun 2023

Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum



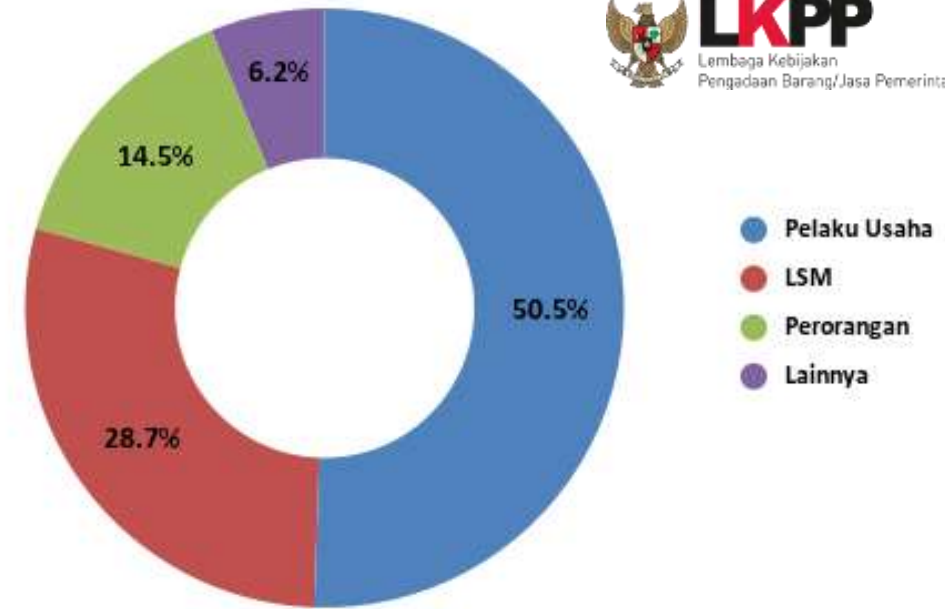
Rekapitulasi Layanan Pengaduan Melalui Persuratan

Terhitung sejak sistem e-pengaduan mengalami kendala pada 8 April 2023, jumlah pengaduan yang masuk melalui persuratan E-Office LKPP adalah sebanyak **84** pengaduan

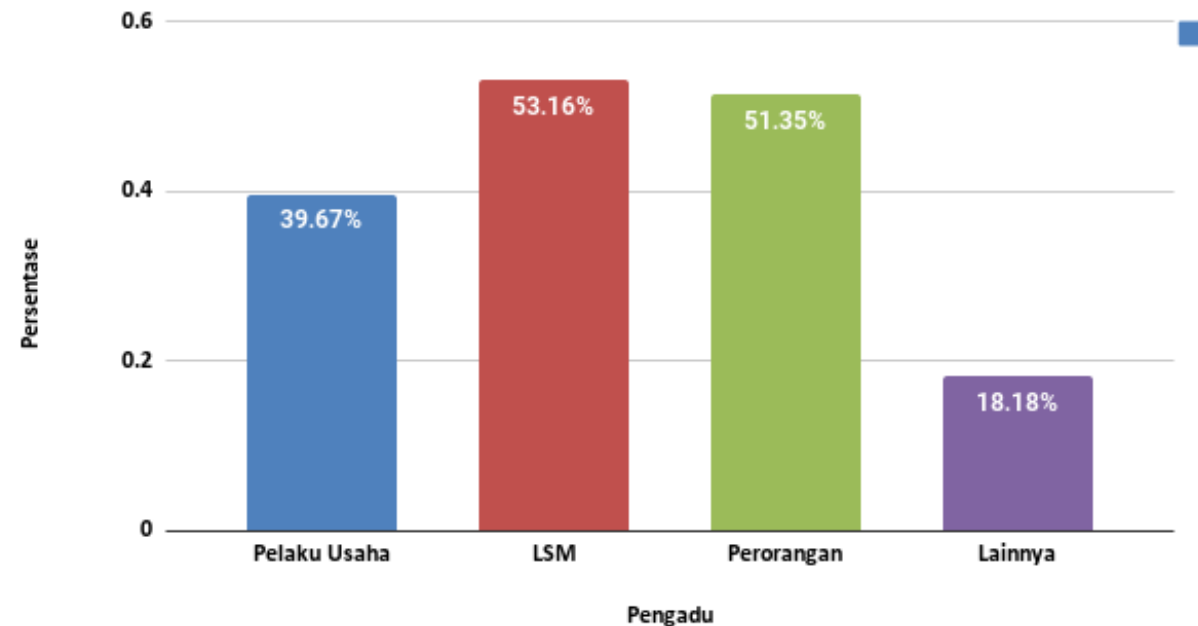


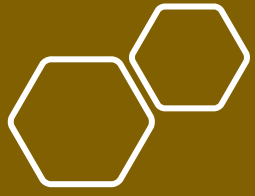
Data Statistik Pengadu sampai dengan 31 Mei 2023

- Catatan: Efektivitas Pengadu diperoleh dari perbandingan antara Jumlah Paket yang Dieskalasi ke APIP dengan Jumlah Paket yang Diadukan

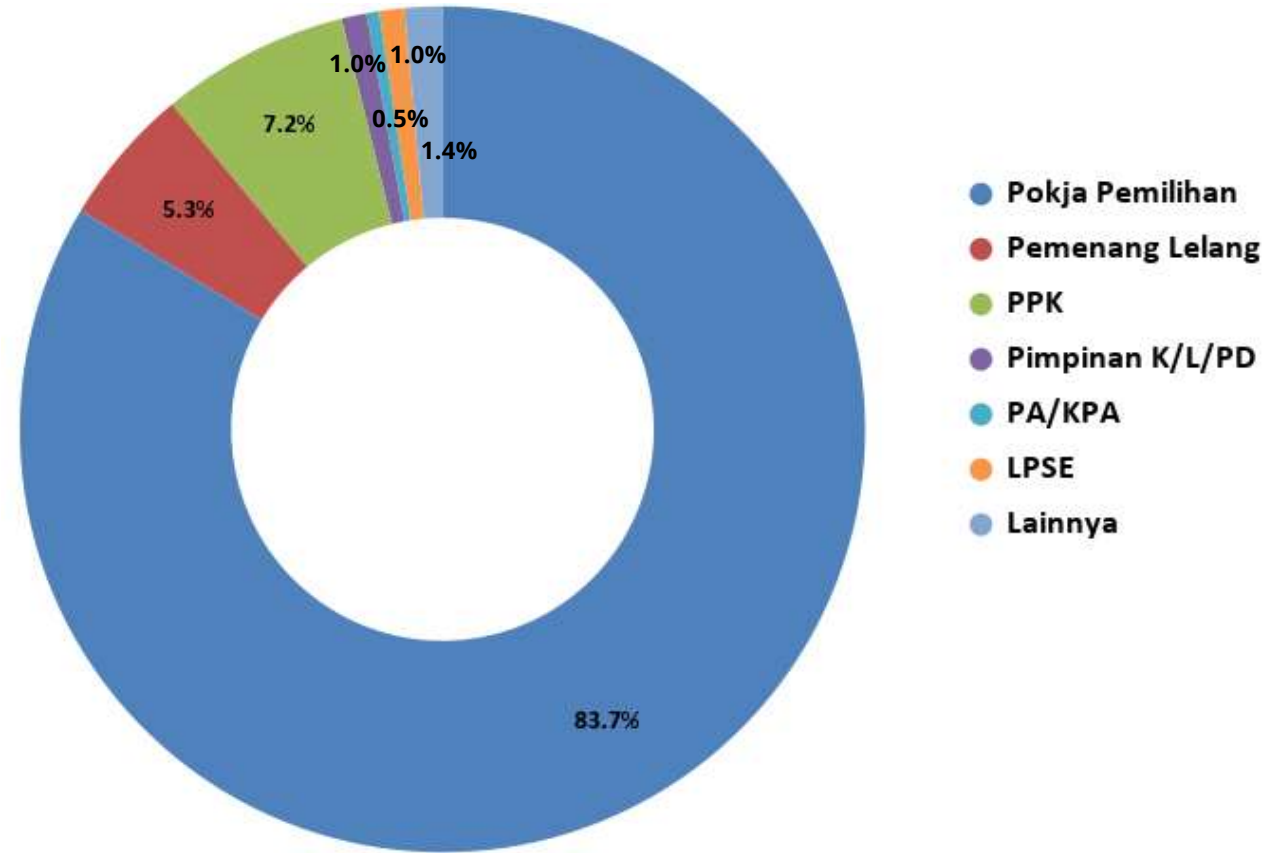


Efektivitas Pengadu



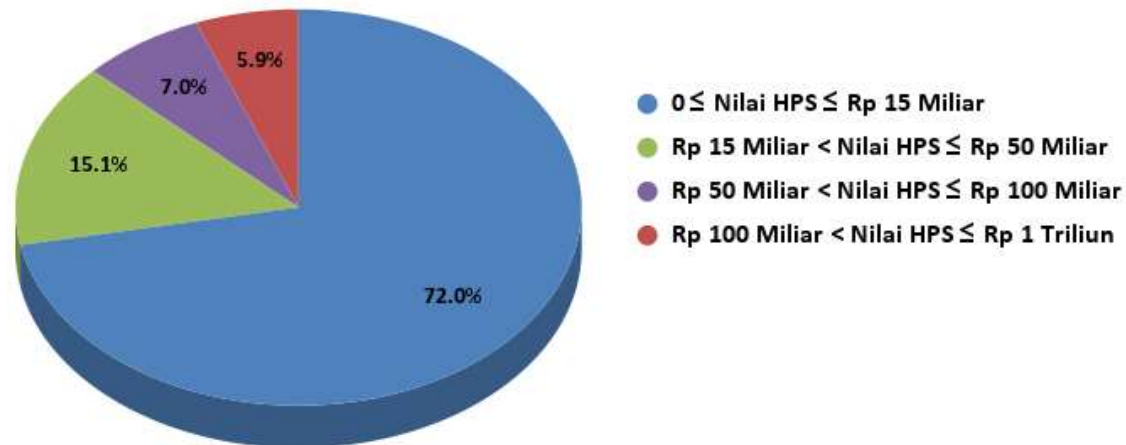


Data Statistik Teradu sampai dengan 31 Mei 2023

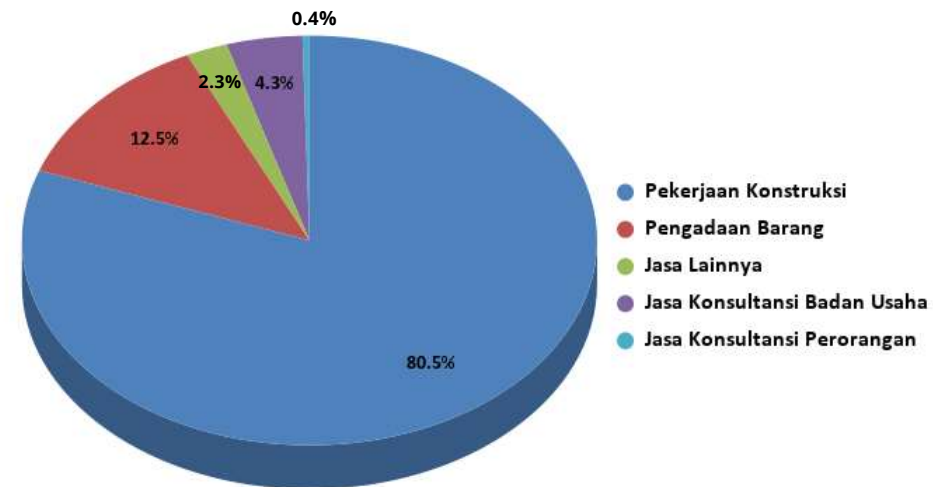


Klasifikasi Pengaduan sampai dengan 31 Mei 2023

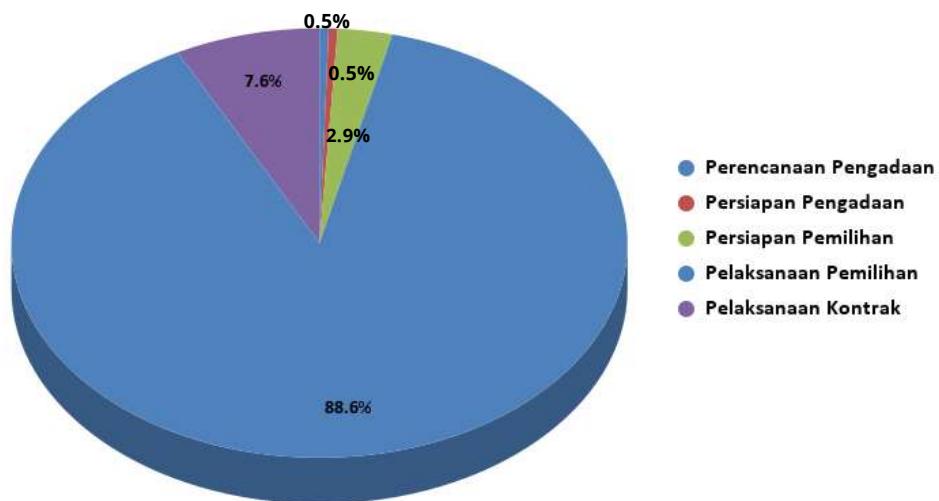
Berdasarkan Nilai HPS



Berdasarkan Jenis Pengadaan



Berdasarkan Tahapan Pengadaan



Berdasarkan Objek Pengadaan



**INSTANSI YANG
TELAH
BERGABUNG
DENGAN SISTEM
PENGADUAN PBJP**
sampai dengan 31 Mei 2023

83
**Inspektorat
K/L/PD**

DAFTAR INSTANSI YANG TELAH BERGABUNG DENGAN SISTEM PENGADUAN PBJP

No	Dasar Surat	Tanggal Surat	Nama Inspektorat
1	700/478-SET/ITDA	23-Aug-21	Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Selatan
2	800/1411/ITDA.01	24-Aug-21	Inspektorat Kota Bontang
3	1047/RT.01/12/2021	9-Sep-21	Inspektorat Komisi Pemilihan Umum
4	B-PW.06.00/4042/2021	28-Dec-21	Inspektorat Arsip Nasional Republik Indonesia
5	-	24-Feb-22	Inspektorat Kabupaten Manggarai Barat
6	027/882- Eko/Itprov/III/2022	4-Mar-22	Inspektorat Provinsi Kalimantan Timur
7	6/151/PW.09/III/2022	4-Mar-22	Inspektorat Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan
8	B/4379/PS.05.02/IX/BS N-2022	8-Sep-22	Inspektorat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
9	PL.01.00/008/IPR/IX/20 22	13-Sep-22	Inspektorat Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
10	700/124/Inspektorat Daerah/IX/2022	14-Sep-22	Inspektorat Kabupaten Kutai Barat
11	S-3/IJ.7/2022	14-Sep-22	Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan



DAFTAR INSTANSI YANG TELAH BERGABUNG DENGAN SISTEM PENGADUAN PBJP

No	Dasar Surat	Tanggal Surat	Nama Inspektorat
12	700/1142/Irw.I/Inspektorat	22-Sep-22	Inspektorat Kabupaten Ciamis
13	700/B.I/1091/IA	14-Sep-22	Inspektorat Provinsi Aceh
14	800/444/05/2022	28-Oct-22	Inspektorat Kabupaten Bima
15	800/467/Itda-PP/X-2022	25-Oct-22	Inspektorat Kota Padang Panjang
16	094/230/VER/3/2022	26-Oct-22	Inspektorat Kabupaten Boyolali
17	800/229/ITDA	2-Nov-22	Inspektorat Kabupaten Maros
18	KP.11.01/140.ST/Insp.01.1/2022	28-Oct-22	Inspektorat Kabupaten Pangandaran
19	700/529/Sekrt.1/Insp	1-Nov-22	Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong
20	770/Itkab/118/11/2022	2-Nov-22	Inspektorat Kabupaten Ngada
21	700/629/Sekre	31-Oct-22	Inspektorat Kota Cimahi
22	PS.04.01/VI.1/5413/2022	31-Oct-22	Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan



DAFTAR INSTANSI YANG TELAH BERGABUNG DENGAN SISTEM PENGADUAN PBJP

No	Dasar Surat	Tanggal Surat	Nama Inspektorat
23	S-1050/ITPROV-6/XI/2022	7-Nov-22	Inspektorat Provinsi Jambi
24	800/563/It- Prov.Kepri.05/2022	9-Nov-22	Inspektorat Provinsi Kepulauan Riau
25	700/774/Itkab-Um	7-Nov-22	Inspektorat Kabupaten Berau
26	KP.11.01/1104/IRDA/X-2022	31-Oct-22	Inspektorat Kabupaten Bekasi
27	700/406	2-Nov-22	Inspektorat Kabupaten Aceh Selatan
28	005/2970/Itkab	16-Nov-22	Inspektorat Kabupaten Bangli
29	ITJ.1.UM.01.01-5465	18-Nov-22	Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
30	S.65/ITJEN/ITVES/PES.1/11/2022	29-Nov-22	Inspektorat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
31	700/1393/Inspektorat.a.V.1/2022	31-Oct-22	Inspektorat Kabupaten Lampung Tengah
32	700/942/INSPEKTORAT	1-Dec-22	Inspektorat Kabupaten Badung
33	B- 38/Inspektorat/MARVES/P W.01.08/XII/2022	14-Dec-22	Inspektorat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi



DAFTAR INSTANSI YANG TELAH BERGABUNG DENGAN SISTEM PENGADUAN PBJP

No	Dasar Surat	Tanggal Surat	Nama Inspektorat
34	800/3191/2022	23-Dec-22	Inspektorat Kabupaten Padang Lawas
35	700/99/412.100/2023	17-Jan-23	Inspektorat Kabupaten Bojonegoro
36	X.700/04/35.73.300/2023	24-Jan-23	Inspektorat Kota Malang
37	800/45/INSP/2023	11-Jan-23	Inspektorat Kota Tanjungbalai
38	700/INSP/44/I/2023	26-Jan-23	Inspektorat Kabupaten Boalemo
39	700/174/430.8/2023	31-Jan-23	Inspektorat Kabupaten Bondowoso
40	18.10/800/101/2023	25-Jan-23	Inspektorat Kabupaten Serdang Bedagai
41	700/IK-Sekr/154	25-Jan-23	Inspektorat Kabupaten Siak
42	10/ST/Insp/2023	26-Jan-23	Inspektorat Kota Pariaman
43	000.3.5.1/46/2023	31-Jan-23	Inspektorat Kabupaten Sorong
44	700/68/I/INSP-2023	27-Jan-23	Inspektorat Kabupaten Gunung Mas



DAFTAR INSTANSI YANG TELAH BERGABUNG DENGAN SISTEM PENGADUAN PBJP

No	Dasar Surat	Tanggal Surat	Nama Inspektorat
45	700/SPT.1961/Sekrt	7-Nov-22	Inspektorat Kabupaten Cirebon
46	39/PI.07/50/02/2023	6-Feb-23	Inspektorat Komisi Pemberantasan Korupsi
47	700/9/INSP/II/2023	1-Feb-23	Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat
48	700/354/Itsus/Insp/2022	28-Nov-22	Inspektorat Kota Lubuklinggau
49	700/270/419.060/2023	15-Feb-23	Inspektorat Kota Kediri
50	900/155/INSP-2023	9-Feb-23	Inspektorat Kota Solok
51	9/B.1/A.1/2023	16-Feb-23	Inspektorat Kementerian Investasi/BKPM
52	700/194/Inspektorat	15-Feb-23	Inspektorat Kota Tarakan
53	700/20/1/2023/ITKAB	Januari 2023	Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Barat
54	800.1.3.1/138/ITDA/II/2023	20-Feb-23	Inspektorat Kabupaten Sumbawa Barat
55	700/062/II/INSP.2023	22-Feb-23	Inspektorat Kabupaten Barito Timur



DAFTAR INSTANSI YANG TELAH BERGABUNG DENGAN SISTEM PENGADUAN PBJP



No	Dasar Surat	Tanggal Surat	Nama Inspektorat
56	700/02/ITDA	22-Feb-23	Inspektorat Kabupaten Sekadau
57	SPRIN/77/II/2023	23-Feb-23	Inspektorat Jenderal Kementerian Pertahanan
58	090/402/416-060/2023	24-Feb-23	Inspektorat Kabupaten Mojokerto
59	800/107/INSP/2023	7-Feb-23	Inspektorat Kota Sibolga
60	700/INSP/REG/2023/56	20-Feb-23	Inspektorat Kabupaten Rokan Hilir
61	057/SPT/2023 058/SPT/2023	28-Feb-23	Inspektorat Kabupaten Karo
62	700/466/ITDA/2023	3-Mar-23	Inspektorat Kota Gunungsitoli
63	700/49/SP/IK/2023	7-Mar-23	Inspektorat Kabupaten Aceh Tenggara
64	700/107/Inspektorat	7-Mar-23	Inspektorat Kabupaten Bungo
65	B/1/PI.05.03/2023	9-Mar-23	Inspektorat Kementerian PANRB
66	700/040.1	13-Mar-23	Inspektorat Kota Pekalongan

DAFTAR INSTANSI YANG TELAH BERGABUNG DENGAN SISTEM PENGADUAN PBJP

No	Dasar Surat	Tanggal Surat	Nama Inspektorat
67	700/28-III/Itp.Sus-INSP/2023	14-Mar-23	Inspektorat Provinsi Nusa Tenggara Barat
68	094/33/SPT/ITKAB-PP/III/2023	21-Mar-23	Inspektorat Kabupaten Pulang Pisau
69	900/191/Insp.Set/2023	28-Mar-23	Inspektorat Kabupaten Empat Lawang
70	KP.004/1/3/ITJEN/2023	27-Mar-23	Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan
71	B.3000.00/257/2023	20-Feb-23	Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat
72	800/160/insp/2023	30-Mar-23	Inspektorat Kabupaten Deli Serdang
73	800/557/401.050/2023	29-Mar-23	Inspektorat Kota Madiun
74	188.4/024	5-Jan-23	Inspektorat Kota Medan
75	800.1.11.1/105/SPT/2023 dan 800.1.11.1/106/SPT/2023	31-Mar-23	Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat
76	170/45/07/KPTS/I/2023/INS P	7-Feb-23	Inspektorat Kabupaten Mamuju
77	700/40.a/SPT/III.01- WK/2023	27-Jan-23	Inspektorat Kabupaten Way Kanan



DAFTAR INSTANSI YANG TELAH BERGABUNG DENGAN SISTEM PENGADUAN PBJP

No	Dasar Surat	Tanggal Surat	Nama Inspektorat
78	1304/PA.01.05	14-Apr-23	Inspektorat Provinsi DKI Jakarta
79	188/0499/415.15/2023	17-Apr-23	Inspektorat Kabupaten Jombang
80	084/583/2022	2-May-23	Inspektorat Kabupaten Purworejo
81	800.1.11.1/01.71/404.200/2023	10-Apr-23	Inspektorat Kabupaten Ngawi
82	713/ /INSP/2023	18-Apr-23	Inspektorat Kabupaten Boven Digoel
83	000.2.2.4/586/ITKO/IV/2023 dan 000.2.2.4/585/ITKO/IV/2023	3-Apr-23	Inspektorat Kota Binjai



PEMBERITAHUAN

Dalam rangka peningkatan layanan Pengaduan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (PBJP), saat ini LKPP sedang melakukan perbaikan Aplikasi e-Pengaduan PBJP dan WBS PBJP yang berdampak pada Aplikasi tidak dapat diakses untuk sementara waktu

Sebagai bentuk komitmen LKPP dalam mendukung pengawasan di bidang PBJP, maka kami informasikan bahwa :

- 1.Saudara/i dapat **menyampaikan pengaduan melalui surat** yang disertai bukti penyimpangan.
- 2.APIP dalam menindaklanjuti pengaduan dapat **berkonsultasi dengan LKPP melalui tatap muka ataupun surat konsultasi.**
- 3.Surat pengaduan/konsultasi dapat disampaikan melalui Persuratan Elektronik LKPP <https://eoffice.lkpp.go.id/persuratan>. Surat dimaksud **ditujukan kepada Direktur Penanganan Permasalahan Hukum LKPP.**
- 4.Adapun **Format Surat Pengaduan dan cara mengakses Persuratan Elektronik LKPP** melalui tautan <https://bit.ly/FormatSuratPengaduandanUserGuide>.



Nomor : 16278/Pusdatin/06/2023 22 Juni 2023
Hal : Diskusi Tindak Lanjut Penanganan Insiden Keamanan Informasi pada Aplikasi Pengaduan LKPP

Yth. Daftar Undangan Terlampir

Dalam rangka tindak lanjut penanganan insiden keamanan informasi pada Aplikasi Pengaduan di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) serta tindak lanjut hasil Digital Forensik Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) merujuk kepada surat Kepala LKPP Nomor: 10919/KA/05/2023 Tanggal 2 Mei 2023 perihal Permohonan Uji Digital Forensik pada Aplikasi Pengaduan LKPP. Berkenaan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara/i untuk menghadiri rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari, Tanggal : Jum'at, 23 Juni 2023
Waktu : 14:00 - 16:00 WIB
Tempat : 801 dan Online
Agenda : Diskusi Tindak Lanjut Insiden Keamanan Informasi pada Aplikasi Pengaduan LKPP
Link Rapat : <https://us02web.zoom.us/j/89022028134?pwd=MzdzeHVpYmk1SURwbTU5bkVvcEVmZz09>
ID Meeting : 890 2202 8134
Passcode : 558187

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Data dan Informasi,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Gusmelinda Rahmi

Tembusan :

1. Plt. Sekretaris Utama LKPP
2. Deputi Bidang Hukum dan Penyelesaian Sanggah LKPP
3. Plt. Deputi Bidang Transformasi Pengadaan Digital LKPP



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keasliannya, silakan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://eoffice.lkpp.go.id/keaslian>

Token : LQYKs3
Nomor Tiket : SK202306220007

Lampiran Surat Dinas

Nomor : 16278/Pusdatin/06/2023

Tanggal : 22 Juni 2023

Peserta Undangan

1. Yudi Prasetiawan - Pranata Komputer Muda Pusat Data dan Informasi
2. Mieke Eka Putri - Pranata Komputer Muda Pusat Data dan Informasi
3. Angga Sanjaya Lingga - Pranata Komputer Muda Pusat Data dan Informasi
4. Dara Kumala Arumbuana - Analis Kebijakan Muda Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum
5. Doddy Pascal - Analis Sistem Informasi Pusat Data dan Informasi
6. Hendarwan Suryandaru - Pranata Komputer Pertama Pusat Data dan Informasi
7. Sazzali - Pranata Komputer Pertama Pusat Data dan Informasi
8. Vialita Octaviani - Manggala Informatika Pertama Pusat Data dan Informasi
9. Azka Mustofa - Pengelola Teknologi Informasi Pusat Data dan Informasi
10. Dede Agustina Muhajirin - Pranata Komputer Pertama Pusat Data dan Informasi
11. Imelda Liliana - Pranata Komputer Pertama Pusat Data dan Informasi
12. Jidda Hadiyana - Statistisi Ahli Pertama Pusat Data dan Informasi
13. Rinatri Rahmayanti - Pranata Komputer Pertama Pusat Data dan Informasi
14. Mahendra Gilang Ramadhynara - Pengelola Teknologi Informasi Pusat Data dan Informasi
15. Agus Kurdi Wijaya - Pranata Komputer Pertama Pusat Data dan Informasi
16. Aprilia Pratiwi - Analis Sistem Informasi Pusat Data dan Informasi
17. Octaviana Anggraeni - Analis Sistem Informasi Pusat Data dan Informasi
18. Moch. Ilham Riswanda - Analis Kebijakan Pertama Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum
19. Tri Astutik - Analis Kebijakan Pertama Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum
20. Yudhianto Dwi Andika Putra - Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Direktorat Sistem Pengadaan Digital
21. Tia Tri Wahyuni - Penyedia Jasa Lainnya(Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum)
22. Ilyas Yasin - Penyedia Jasa Lainnya(Pusat Data dan Informasi)
23. Yunita Nurjanah - Penyedia Jasa Lainnya(Pusat Data dan Informasi)
24. Abdurrahim Yusuf - Penyedia Jasa Lainnya(Pusat Data dan Informasi)
25. Atama Rena Perdana - Penyedia Jasa Lainnya(Pusat Data dan Informasi)
26. Adi Rio Satria - Penyedia Jasa Lainnya(Pusat Data dan Informasi)
27. Dendy Ramdani - Penyedia Jasa Lainnya(Pusat Data dan Informasi)
28. Siti Murhamah - Penyedia Jasa Lainnya - Pejabat Pembuat Komitmen(Pusat Data dan Informasi)
29. Muthia Bella Savira - Penyedia Jasa Lainnya(Pusat Data dan Informasi)
30. Citra Yulian Kristanti - Perencana Pertama Pusat Data dan Informasi
31. Lisa Pramita - Penyedia Jasa Lainnya - Sekretaris(Pusat Data dan Informasi)
32. Muhammad Ahyal Husna - Penyedia Jasa Lainnya(Pusat Data dan Informasi)
33. Galuh Arini Sasi Kirono - Analis Sistem Informasi Pusat Data dan Informasi



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keasliannya, silakan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://eoffice.lkpp.go.id/keaslian>

Token : LQYKs3
Nomor Tiket : SK202306220007



LKPP

Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PANDUAN PENGGUNA

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP

**BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT, SISTEM INFORMASI, DAN UMUM
SEKRETARIAT UTAMA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	0 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna - V.1.1	

Daftar Isi

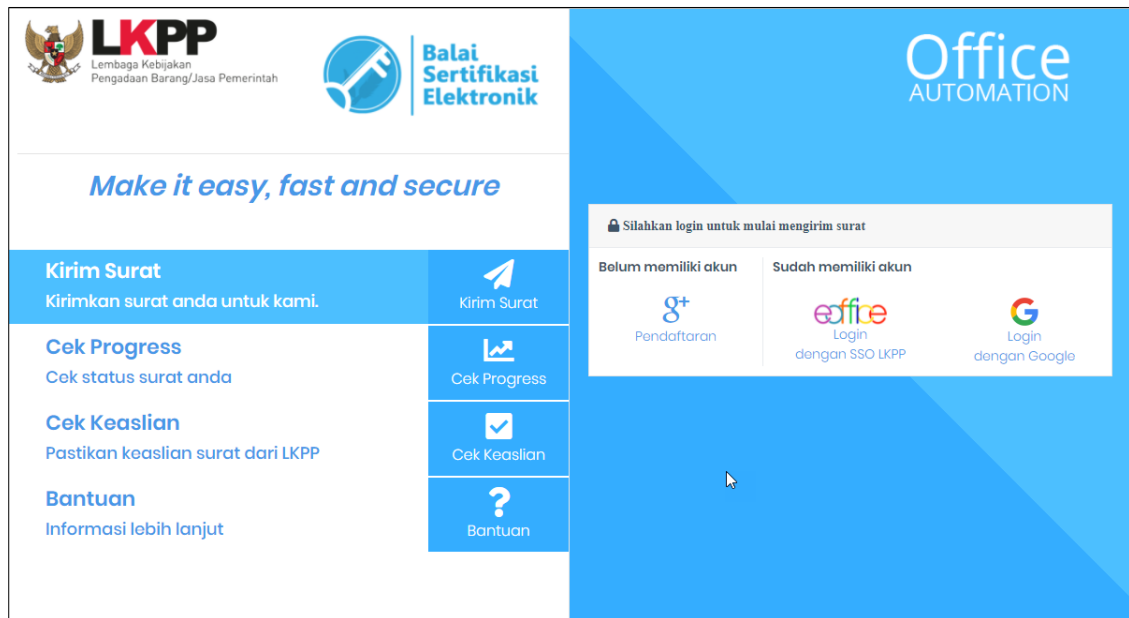
1. Mengakses Layanan	2
2. Pendaftaran Akun	3
3. Halaman Login	5
4. Mengirimkan Surat ke LKPP	6
5. Memeriksa Progres Tindaklanjut Surat	8
6. Memeriksa Keaslian Surat yang dikeluarkan oleh LKPP	9
7. <i>Frequently Asked Questions</i> (FAQ)	11

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	1 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna - V.1.1	

1. Mengakses Layanan

Untuk dapat menggunakan layanan pengiriman surat ke LKPP ini dengan baik, pastikan Anda:

- Terhubung dan terkoneksi dengan internet yang stabil;
- Jalankan penjelajah internet populer (*browser*) Anda yang sudah menggunakan versi terkini;
- Silakan inputan alamat *URL* di browser Anda dengan alamat: <https://eoffice.lkpp.go.id/persuratan>
- Pastikan Anda di arahkan ke halaman sesuai dengan gambar berikut:



- Selamat, Anda telah berhasil mengakses layanan pengiriman surat ke LKPP.

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	2 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna – V.1.1	

2. Pendaftaran Akun

Untuk dapat menggunakan layanan pengiriman surat ke LKPP ini dengan baik, Anda harus memiliki akun terlebih dahulu. Apabila Anda belum memiliki silakan melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan cara:

- Pilih dan klik gambar/icon pendaftaran yang terdapat pada halaman pengiriman;
- Berikutnya silakan Anda lengkapi identitas berikut:

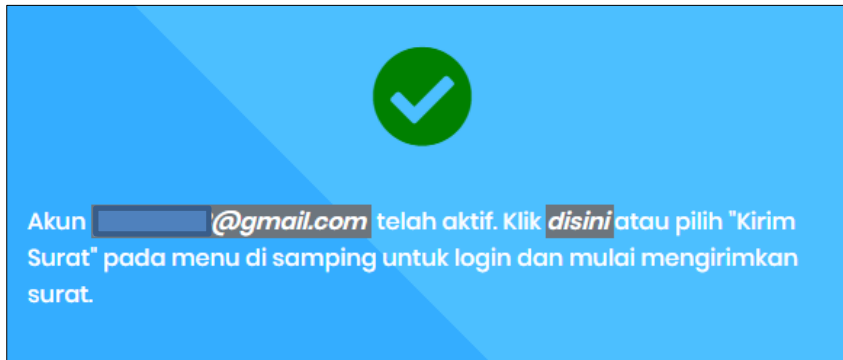


- Pengirim, silakan pilih identitas Anda. Jika Anda berasal dari Kementerian, Lembaga/Badan, Pemerintah Daerah/Pusat (K/L/PD) atau Instansi Non-Pemerintah, silakan pilih data instansi pengirim dari form isian yang tersedia. Apabila Anda bukan berasal dari instansi tersebut atau instansi Anda belum tersedia, Anda dapat memilih jenis “Lainnya” dan menginputkan data Anda;
 - Email Pengirim, pastikan Anda mengisi dan menginputkan alamat Gmail Anda (mail.google.com) yang valid untuk proses verifikasi dan validasi akun Anda;
 - Nama, silakan inputkan nama atau instansi pengirim jika mengatasnamakan instansi tertentu.
- Jika sudah lengkap, silakan klik tombol “Kirim”;
 - Selanjutnya silakan Anda login ke dalam Akun Gmail Anda (mail.google.com) untuk memverifikasi dan memvalidasi akun Anda yang telah di kirimkan oleh e-Office LKPP. Apabila Anda tidak menemukan email dari LKPP di kotak masuk Anda, pastikan Anda juga mengecek halaman Spam;
 - Silakan klik link “Aktifkan Email Anda di sini” pada pesan yang dikirim melalui sistem e-Office LKPP atau klik link pada “Kunjungi Halaman Berikut”.



Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	3 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna – V.1.1	

- f. Jika berhasil memverifikasi dan memvalidasi akun Anda, Anda akan mendapatkan informasi seperti pada gambar berikut:



- g. Selamat, Anda telah berhasil mendaftar akun Anda di layanan pengiriman surat ke LKPP.

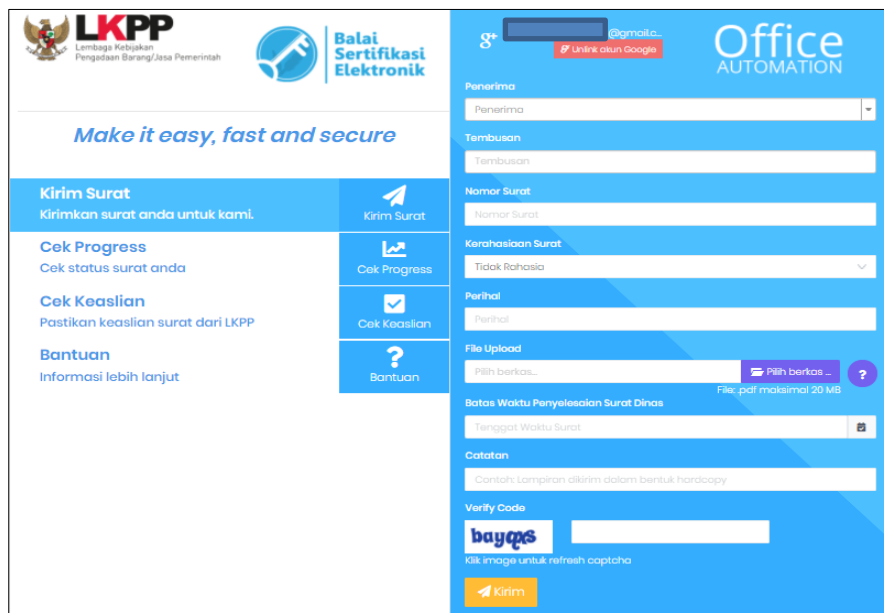
Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	4 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna - V.1.1	

3. Halaman Login

Untuk dapat menggunakan layanan pengiriman surat ke LKPP ini dengan baik, pastikan Anda login/masuk terlebih dahulu dengan cara:

a. Login Melalui Email Google (Gmail)

- 1) Silakan klik gambar/icon “Login dengan Google”;
- 2) Silakan Anda input akun Google (gmail) yang sudah Anda daftarkan sebelumnya;
- 3) Jika berhasil login melalui Google, Anda akan di arahkan ke halaman penginputan surat ke LKPP seperti pada gambar berikut:



b. Login Melalui SSO LKPP

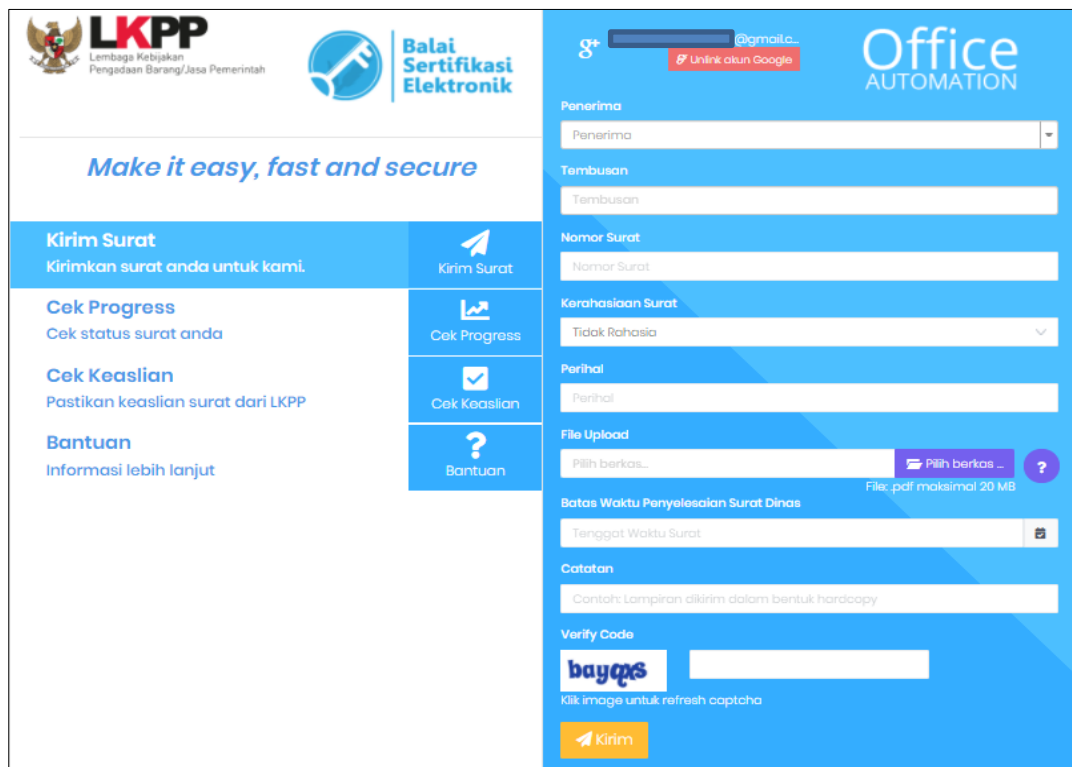
Fitur ini diperuntukan bagi para Pegawai LKPP yang telah terdaftar pada Layanan Manajemen Kepegawaian LKPP. Jika Anda sebagai pegawai LKPP belum memiliki akun SSO LKPP, silakan untuk dapat menghubungi Biro Hukum, Organisasi, dan SDM untuk penanganan lebih lanjut.

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	5 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna – V.1.1	

4. Mengirimkan Surat ke LKPP

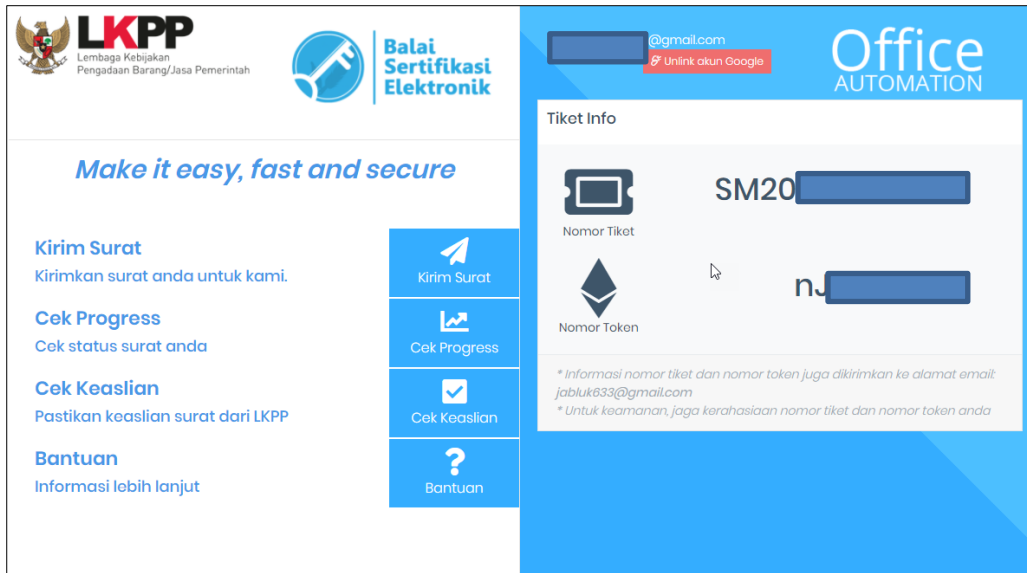
Untuk dapat mengirimkan surat ke LKPP, pastikan Anda telah login dan setelah itu, Anda dapat mengirimkan surat ke LKPP.

- a. Silakan login terlebih dahulu dan jika sudah berhasil masuk, pilih menu “Kirim Surat”;
- b. Anda akan di arahkan pada halaman penginputan seperti pada gambar berikut:

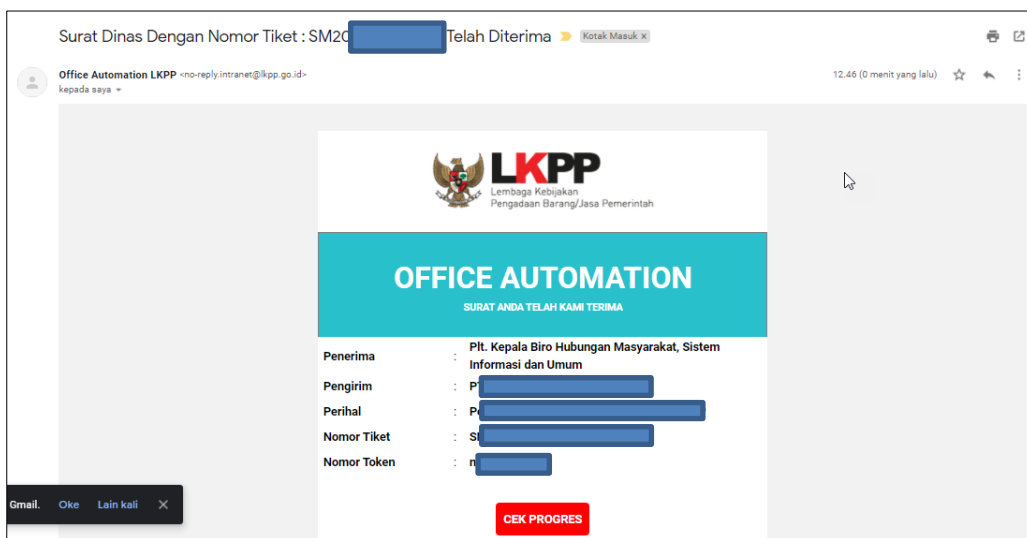


- 1) Penerima, silakan Anda pilih pejabat LKPP yang dituju;
 - 2) Tembusan, silakan Anda pilih pejabat LKPP penerima tembusan (Opsional);
 - 3) Nomor Surat, silakan Anda memasukan nomor surat secara lengkap;
 - 4) Kerahasiaan Surat, silakan Anda pilih tingkat kerahasiaan surat. Pastikan Anda memilih tingkat kerahasiaan sesuai dengan kebutuhan;
 - 5) Perihal, silakan Anda memasukan perihal surat secara lengkap;
 - 6) *File Upload*, silakan Anda lampirkan surat dengan format PDF (.pdf). Kapasitas maksimal yang diijinkan sebesar 20 MB;
 - 7) Batas Waktu Penyelesaian Surat Dinas, silakan Anda pilih batas waktu maksimal yang Anda harapkan dari LKPP untuk menindaklanjuti surat;
 - 8) Catatan, Anda dapat menambahkan catatan jika ada informasi lain perlu di tambahkan. Contoh: “Dokumen fisik di kirimkan juga melalui kurir ke kantor LKPP”;
 - 9) *Verify Code*, silakan Anda memasukan kode verifikasi sesuai yang tertera di gambar. Jika gambar terlihat kurang jelas, silakan klik kembali gambar tersebut untuk mendapatkan gambar yang lebih mudah di baca.
- c. Pastikan seluruh isi surat sudah lengkap, selanjutnya silakan klik tombol “Kirim”;
 - d. Apabila surat berhasil dikirim, Anda akan menerima tiket dengan informasi nomor tiket dan nomor token yang ditampilkan di layar dan dikirimkan ke email Anda seperti pada gambar berikut.

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	6 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna – V.1.1	



Gambar 1: Informasi Nomor Tiket dan Nomor Token Setelah Berhasil Mengirim Surat



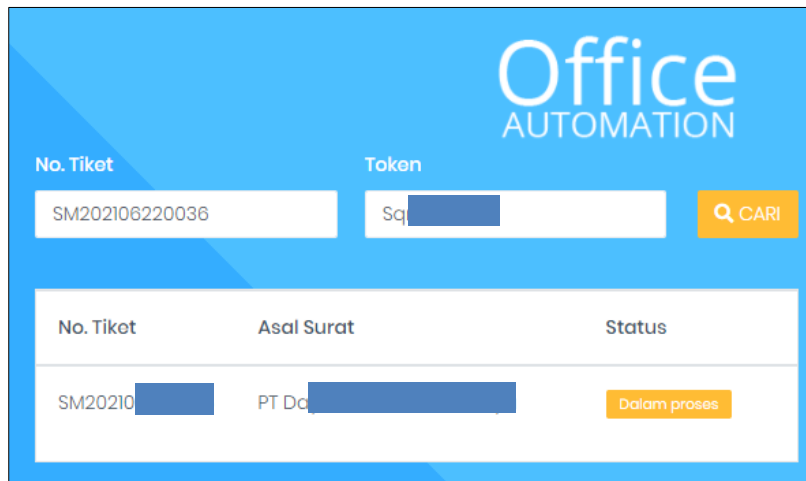
Gambar 2: Informasi Nomor Tiket dan Nomor Token Dikirim Melalui Email

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	7 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna – V.1.1	

5. Memeriksa Progres Tindaklanjut Surat

Untuk dapat melakukan pemeriksaan progres surat, pastikan Anda telah menerima informasi kode tiket dan kode token yang Anda terima pada saat pengiriman surat ke LKPP.

- Buka halaman <https://eoffice.lkpp.go.id/progres>;
- Silakan masukkan kode tiket dan kode token yang sebelumnya telah Anda miliki atau dapat langsung mengklik tombol “Cek Progres” pada informasi nomor tiket dan nomor token yang dikirimkan melalui Email;
- Jika berhasil, Anda akan mendapatkan informasi seperti gambar berikut ini:



The screenshot shows the 'Office AUTOMATION' web interface. At the top, there is a search form with two input fields: 'No. Tiket' containing 'SM202106220036' and 'Token' containing 'Sq'. To the right of the 'Token' field is a yellow button with a magnifying glass icon and the text 'CARI'. Below the search form is a table with the following data:

No. Tiket	Asal Surat	Status
SM20210	PT Da	Dalam proses

- Selesai.

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	8 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna - V.1.1	

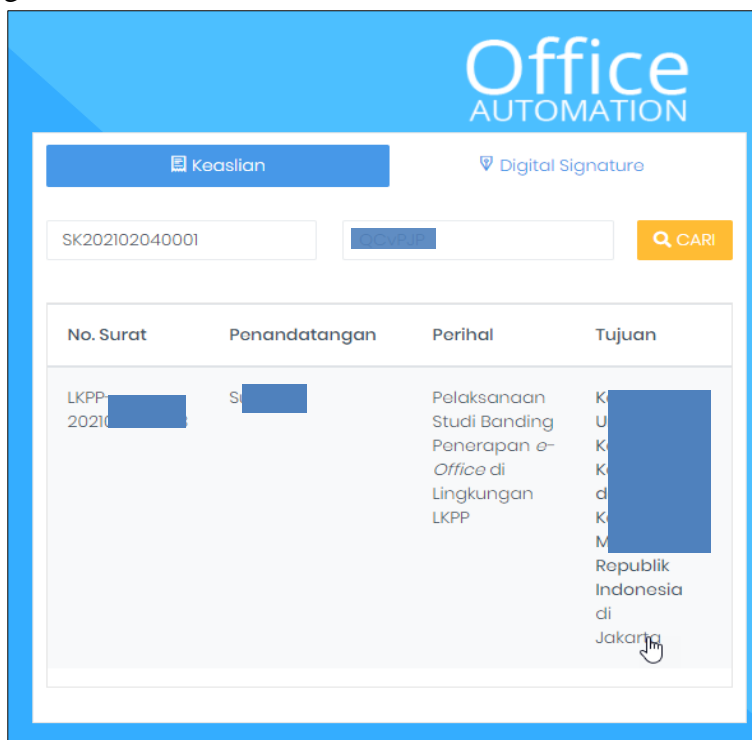
6. Memeriksa Keaslian Surat yang dikeluarkan oleh LKPP

Untuk dapat memastikan surat yang dikeluarkan oleh LKPP, Anda dapat memeriksanya dengan cara:

a. Menggunakan Fitur Cek Keaslian Surat

1) Pemeriksaan keaslian surat yang dikeluarkan oleh LKPP menggunakan nomor tiket dan nomor token:

- a) Buka halaman <https://eoffice.lkpp.go.id/keaslian>;
- b) Pada tab keaslian, silakan memasukkan nomor tiket dan nomor token yang tertera pada bagian kiri bawah surat dinas yang akan diperiksa, klik tombol “Cari”;
- c) Apabila nomor tiket dan nomor token tersebut benar, maka sistem akan menampilkan informasi nomor surat, penandatanganan, perihal, tujuan seperti pada gambar berikut:



- d) Silakan klik link yang terdapat pada nomor surat, penandatanganan, perihal, tujuan;
- e) Pastikan isi surat yang ditampilkan oleh sistem sama dengan isi surat yang Anda terima.
- f) Selesai.

2) Pemeriksaan keaslian surat yang dikeluarkan oleh LKPP menggunakan *QRCode*:

- a) Silakan buka kamera pada ponsel pintar Anda;
- b) Arahkan kamera ke *QRCode* yang terletak di bagian kiri bawah surat;
- c) Pada ponsel pintar berbasis Android, klik *pop-up* info yang muncul dilayar;
- d) Pada ponsel pintar berbasis IOS/IPAD, klik *pop-up* link browser safari yang muncul dilayar;
- e) Pastikan isi surat yang ditampilkan oleh sistem sama dengan isi surat yang Anda terima.
- f) Selesai.

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	9 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna – V.1.1	

- 3) Pemeriksaan lanjutan untuk memeriksa integritas surat yang menggunakan Sertifikat Elektronik BSSN (*digital signature*)
- a) Untuk dokumen yang memiliki sertifikat elektronik, pastikan surat tersebut dikeluarkan oleh LKPP melalui tahapan 1.a) sampai dengan 1.e);
 - b) Pada tab *digital signature*, silakan pilih berkas PDF yang akan dicek integritas dokumennya, selanjutnya klik tombol “Kirim File”;
 - c) Apabila berkas yang Anda unggah tidak terdapat perubahan sejak ditandatangani, maka seluruh indikator warna yang muncul berwarna hijau pada bagian *summary* dan integritas dokumen. Sedangkan apabila telah terdapat perubahan setelah dokumen ditandatangani maka warna yang ditampilkan pada bagian *summary* dan integritas dokumen akan berwarna merah.
 - d) Selesai.

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	10 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna - V.1.1	

7. Frequently Asked Questions (FAQ)

1.	Apakah mendaftar harus menggunakan akun Google?
	Saat ini, layanan pendaftaran akun hanya menggunakan Google dan SSO LKPP.
2.	Akun Google saya tidak dapat digunakan untuk mengirim surat
	Pastikan Anda telah memiliki akun pada layanan pengiriman surat ke LKPP. Apabila belum memiliki akun silakan melakukan proses registrasi dengan benar dan melakukan proses verifikasi dan validasi akun Anda.
3.	Kenapa saya tidak berhasil login melalui SSO LKPP?
	Pastikan Anda telah memiliki Akun SSO LKPP yang di kelola oleh Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
4.	Saya salah mengisi data pada saat pendaftaran. Apakah data tersebut bisa saya ubah?
	Pastikan data yang Anda isi pada saat pendaftaran sudah benar. Data yang dikirim tidak bisa diubah kembali.
5.	Kenapa saya tidak dapat mengirim beberapa file PDF sekaligus?
	Dokumen yang dikirim ke LKPP harus berupa 1 (satu) file dalam format PDF. Apabila Anda ingin mengirimkan beberapa file PDF, silakan gabungkan file tersebut menjadi 1 (satu) file sebelum di unggah.
6.	Saya selalu gagal menginputkan surat yang akan dikirim ke LKPP, kenapa?
	<p>Pastikan informasi yang masukkan tidak menggunakan salah satu simbol, karakter, dan kode berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • () ! * @ # \$ % ” < > / \ // \\ - + & <p>*Contoh yang Benar: Penayangan produk-produk Kesehatan untuk Komoditas Obat dan Alat Kesehatan *Contoh yang Salah: Penayangan produk-produk Kesehatan (Obat) (Alkes) *Contoh yang Salah: Permintaan Informasi Publik & Informasi yang Dikecualikan</p>

Layanan Pengiriman Surat ke LKPP	Nama Dokumen	11 dari 12 22 Juli 2021
	Panduaan Pengguna - V.1.1	

***KOP SURAT**

***Nomor Surat :** Kota/Kab, Tanggal Surat
***Perihal :**
***Lampiran :**

Yth. Direktur Penanganan Permasalahan Hukum LKPP

Kantor Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Kompleks Rasuna Epicentrum, Jalan Epicentrum Tengah Lot 11 B, RT.2/RW.5, Karet Kuningan,
Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940

Berdasarkan Pasal 4 Peraturan LKPP Nomor 6 Tahun 2022 tentang Sistem Pengaduan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Data Pengaduan berisi:

1. **Informasi Data Pengaduan** sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. Nama Paket;
 - b. Kode Rencana Umum Pengadaan dan Kode Tender;
 - c. Instansi;
 - d. Kategori;
 - e. Tahun Anggaran; dan
 - f. Lokasi Pekerjaan.
2. **Uraian Pengaduan.**
3. **Bukti/informasi yang mendukung** Data Pengaduan meliputi:
 - a. dokumen;
 - b. gambar; dan/atau
 - c. rekaman.
4. **Sumber informasi lain.**

Pengirim

*tidak wajib

Lampiran Bukti Dukung