



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
SALINAN**

**KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 253 TAHUN 2024

**TENTANG
TIM PENGEMBANGAN *DASHBOARD* SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI
PIMPINAN (SIAP) DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan berbagai informasi dan mendukung fungsionalitas administrasi, perlu dilakukan pengembangan *Dashboard* Sistem Informasi Administrasi Pimpinan (SIAP) di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Tim Pengembangan *Dashboard* Sistem Informasi Administrasi Pimpinan (SIAP) di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan

Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);

2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG TIM PENGEMBANGAN *DASHBOARD* SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PIMPINAN (SIAP) DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Tim Pengembangan *Dashboard* Sistem Informasi Administrasi Pimpinan (SIAP) di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah disebut Tim Pengembangan *Dashboard* SIAP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I pada Keputusan ini.

KEDUA : Tim Pengembangan *Dashboard* SIAP sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II pada Keputusan ini.

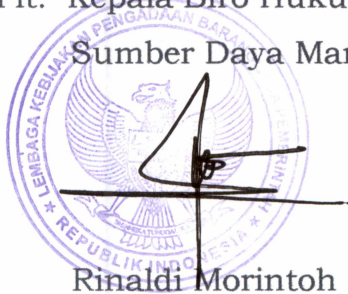
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, Ketua Tim Pengembangan *Dashboard* SIAP bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Umum.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2024
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan
Sumber Daya Manusia LKPP,



Rinaldi Morintosh

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG TIM
PENGEMBANGAN
DASHBOARD SISTEM
INFORMASI ADMINISTRASI
PIMPINAN (SIAP) DI
LINGKUNGAN LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR : 253 TAHUN 2024
TANGGAL : 5 September 2024

SUSUNAN
TIM PENGEMBANGAN DASHBOARD SIAP DI LINGKUNGAN LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

No.	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN
1.	Pengarah	: Sekretaris Utama
2.	Penanggung Jawab	: Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Umum
3.	Ketua	: Dewi Sadtyaji
4.	Tim Administrasi	: 1. Novida Widarani 2. Putry Vibry Hardyani 3. Zubaedah 4. Dedi Machfudin
5.	Tim Teknis	: 1. Sulmiari 2. Ardian Hoppin Sitompul 3. Yan Ari Wibowo 4. Paramitha Agdina Pusparini 5. Alwi Alviyadin
6.	Tim Teknologi Informasi dan Publikasi	: 1. Mukti Herlambang 2. Hendarwan Suryandanu

No.	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN
		3. Rinatri Rahmayanti 4. Azka Mustofa 5. Yunita Nurjanah

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA
LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH TENTANG TIM
PENGEMBANGAN
DASHBOARD SISTEM
INFORMASI ADMINISTRASI
PIMPINAN (SIAP) DI
LINGKUNGAN LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 253 TAHUN 2024
TANGGAL : 5 September 2024

TUGAS TIM PENGEMBANGAN *DASHBOARD* SIAP

1. Pengarah mempunyai tugas sebagai berikut:
Memberikan pengarahan terhadap semua kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan pengembangan *Dashboard* SIAP.
2. Penanggung Jawab mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan *Dashboard* SIAP;
 - b. Memberikan dukungan, dan petunjuk dalam keseluruhan pelaksanaan Pengembangan *Dashboard* SIAP; dan
 - c. Memberikan petunjuk dan bimbingan untuk mengatasi masalah dan kendala yang muncul dalam pelaksanaan Pengembangan *Dashboard* SIAP.
3. Ketua Tim mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun tahapan Rancangan Kegiatan Pengembangan *Dashboard* SIAP;
 - b. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan Pengembangan *Dashboard* SIAP;
 - c. Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan semua *stakeholder*;
 - d. Melaksanakan seluruh tahapan yang telah dirancang;

- e. Melaporkan perkembangan hasil kerja kepada penanggungjawab untuk mendapatkan evaluasi dan saran terhadap Pengembangan *Dashboard* SIAP; dan
 - f. Menyusun Laporan Pengembangan *Dashboard* SIAP.
4. Tim Administrasi mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Membantu pengelolaan administrasi Pengembangan *Dashboard* SIAP;
 - b. Mempersiapkan kelengkapan kegiatan sosialisasi;
 - c. Membantu pendokumentasian hasil Pengembangan *Dashboard* SIAP;
 - d. Memberikan masukan kepada Ketua Tim; dan
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.
5. Tim Teknis mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Merancang dan mengakomodir terkait kebutuhan teknis substansi pada pelaksanaan Pengembangan *Dashboard* SIAP;
 - b. Memonitor dan memantau pelaksanaan kegiatan;
 - c. Melakukan perbaikan terhadap perubahan teknis pada pelaksanaan Pengembangan *Dashboard* SIAP;
 - d. Memberikan masukan kepada Ketua Tim; dan
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.
6. Tim Teknologi Informasi dan Publikasi mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Berkoordinasi dengan Tim Teknis dan Tim Administrasi tentang pelaksanaan tahapan kegiatan yang berkaitan dengan media dan publikasi;
 - b. Melaksanakan pengembangan *Dashboard* SIAP;
 - c. Merencanakan dan mempersiapkan pelaksanaan monitoring kegiatan;
 - d. Memberikan masukan kepada Ketua Tim; dan
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI