

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA

SURAT EDARAN SEKRETARIS UTAMA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PENGINTEGRASIAN SISTEM INFORMASI BIRO UMUM DAN KEUANGAN DI  
LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH

A. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 25 Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengatur bahwa Biro Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Barang Milik Negara, keuangan, serta urusan tata usaha dan rumah tangga.

Untuk menunjang tugas dan fungsi tersebut, Biro Umum dan Keuangan memiliki dan memanfaatkan beberapa aplikasi di masing-masing bagian. Aplikasi yang dimiliki dan dimanfaatkan oleh Biro Umum dan Keuangan belum sepenuhnya optimal untuk menyajikan informasi terkait kinerja, evaluasi, pengawasan, pelaporan, maupun dijadikan dasar untuk pengambilan kebijakan.

Oleh karena itu, dalam rangka menciptakan sistem informasi yang cepat dan akurat serta mampu menyajikan data terkini yang dibutuhkan dalam memonitoring informasi, penentuan kebijakan dan pengambilan keputusan perlu dilakukan pengintegrasian sistem informasi yang mencakup bagian pengelolaan Barang Milik Negara, keuangan, serta tata usaha dan rumah tangga. Pengintegrasian sistem informasi disebut sebagai Sistem Informasi Manajemen Biro Umum dan Keuangan Terintegrasi (SIMBUKTI).

## B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai Pedoman Pengintegrasian Sistem Informasi Biro Umum dan Keuangan yang bertujuan untuk:

1. Memberikan informasi kepada seluruh pimpinan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dalam melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi di masing-masing unit kerja yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pada Biro Umum dan Keuangan; dan
2. Menjadi dasar bagi seluruh unit kerja di LKPP untuk melaksanakan dan memanfaatkan SIMBUKTI.

## C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup dalam Surat Edaran ini adalah sebagai berikut:

1. Pengintegrasian sistem informasi pada tugas dan fungsi Biro Umum dan Keuangan;
2. Pengintegrasian sistem informasi yang dimiliki dan dimanfaatkan oleh Biro Umum dan Keuangan yang terbatas pada sistem pengadaan, Barang Milik Negara, keuangan, arsip dan sarana prasarana; dan
3. Kewajiban para pihak untuk melaksanakan dan memanfaatkan SIMBUKTI.

## D. Dasar

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
  5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
  6. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
  8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1372);
  9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1817);
  10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
  11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 233);
  12. Surat Edaran Sekretaris Utama Nomor 3 Tahun 2019 tentang Kebijakan Kapitalisasi Belanja Modal dan Aset Tak Berwujud di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- E. Pengintegrasian sistem pada tugas dan fungsi Biro Umum dan Keuangan  
Pengintegrasian sistem ini mencakup fungsi-fungsi pada masing-masing subbagian di Biro Umum dan Keuangan yaitu:

1. Subbagian Layanan Pengadaan

a. Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, koordinasi penyusunan laporan pengadaan barang/jasa, serta dapat melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa pada pekerjaan kompleks dan bersifat strategis berdasarkan penugasan dari Kepala LKPP.

b. Para pihak yang terkait

Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP), dan Kelompok Kerja (POKJA) Pemilihan.

2. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan Barang Milik Negara (BMN)

a. Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan inventarisasi, distribusi, pendokumentasian, penyusunan laporan, pengelolaan pergudangan, dan pemeliharaan non gedung, serta penghapusan BMN.

b. Para pihak yang terkait

Pengguna Barang (PB), Kuasa Pengguna Barang (KPB), Para Pejabat Eselon II, Koordinator Penatausahaan BMN di masing-masing Unit Kerja Eselon (UKE) II, dan Pemegang/ Pemakai BMN.

3. Subbagian Kas, Perbendaharaan dan Pelaporan Keuangan

a. Tugas

Melakukan kegiatan akuntansi, penataan kas, anggaran belanja, perbendaharaan, penyusunan pelaporan, dan pelaksanaan pertimbangan penyelesaian masalah keuangan.

b. Para pihak yang terkait

Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Para Pejabat Eselon II, Staf Keuangan Unit Kerja.

4. Subbagian Verifikasi Anggaran

a. Tugas

Melakukan pengujian terhadap dokumen keuangan serta pelayanan sistem informasi perbendaharaan dan pengelolaan kegiatan penatausahaan keuangan.

b. Para pihak yang terkait

Pengguna Anggaran (PA), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Para Pejabat Eselon II, Staf Keuangan Unit Kerja.

5. Subbagian Tata Usaha

a. Tugas

Melakukan urusan ketatausahaan, dokumentasi, kearsipan, urusan pengaturan acara, kegiatan keprotokolan, dan koordinasi bahan rapat pimpinan.

b. Para pihak yang terkait

Kepala LKPP, Para Pejabat Eselon I, Para Pejabat Eselon II, dan Arsiparis.

6. Subbagian Rumah Tangga

a. Tugas

Melakukan urusan rumah tangga serta pemeliharaan gedung.

b. Para pihak yang terkait

Kepala LKPP, Para Pejabat Eselon I, Para Pejabat Eselon II, dan seluruh pegawai LKPP.

F. Integrasi Sistem Aplikasi

Biro Umum dan Keuangan melakukan pengintergrasian Sistem Manajemen dalam satu *dashboard* yang disebut dengan Sistem Informasi Manajemen Biro Umum dan Keuangan Terintegrasi (SIMBUKTI), yang mencakup:

1. Pengadaan

a. AMEL (Aplikasi Monitoring dan Evaluasi Lokal)

AMEL merupakan bagian dari MonevNG yang berfungsi menyediakan data secara cepat *real time* dan akurat.

- b. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan)  
SiRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis *web* yang fungsinya sebagai sarana untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan.
  - c. SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik)  
SPSE merupakan aplikasi pengadaan yang digunakan oleh LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik) di instansi Pemerintah seluruh Indonesia.
  - d. e-Katalog  
Sistem informasi elektronik yang memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), produk dalam negeri, produk Standar Nasional Indonesia (SNI), Produk Industri Hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan Informasi lainnya terkait barang/jasa.
2. Pengelolaan BMN
    - a. Simak BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara)  
Simak BMN merupakan aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan mengorganisir BMN mulai dari pembelian sampai dengan penghapusan BMN.
    - b. Monitoring Aset  
Monitoring aset merupakan aplikasi yang digunakan untuk memonitor BMN yang dikuasai oleh setiap pegawai di LKPP dan dapat digunakan untuk memperbaharui data pemegang/ pemakai BMN.
3. Keuangan
    - a. SISKKA (Sistem Informasi Keuangan)  
Aplikasi untuk mendukung dan mempermudah bendahara dalam melakukan pembukuan serta pelaporan pertanggungjawaban atas APBN.
    - b. Sakti (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi)  
Aplikasi yang diatur guna mendukung implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) yang terdiri dari beberapa modul yaitu: modul Penganggaran, modul komitmen, modul pembayaran, modul bendahara, modul persediaan, modul aset tetap, modul pelaporan, dan modul administrator.

- c. Aplikasi OM-Span (*Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara*)

Aplikasi yang digunakan untuk memantau transaksi dalam SPAN dan menyajikan informasi sesuai kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis *web*.

- d. e-Rekon (Elektronik Rekonsiliasi)

Aplikasi berbasis web yang dikembangkan untuk proses rekonsiliasi data transaksi keuangan dan penyusunan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

#### 4. Arsip

- a. SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis)

Aplikasi SIKD ini dirancang untuk mengelola arsip dinamis/persuratan aktif. (Termasuk pengimplementasian *QR Code* dan *digital signature* pada surat keluar).

- b. Sie PHP (Sistem Informasi Pemantauan Hasil Pengawasan)

Aplikasi Sie PHP digunakan untuk mengelola hasil pemeriksaan, rekomendasi, dan status tindak lanjut.

#### 5. Rumah Tangga

Aplikasi RTBM (*Rumah Tangga Building Management*)

Aplikasi RTBM merupakan aplikasi transaksi yang digunakan oleh Subbagian Rumah Tangga dengan *Building Management* dalam mengelola aset-aset gedung LKPP.

### G. Kewajiban para pihak untuk melaksanakan dan memanfaatkan SIMBUKTI

- 1. Pegawai di lingkungan BUK yang terkait dengan pengintegrasian antara lain:

- a. Menggunakan aplikasi sesuai dengan fungsi masing-masing Subbagian;
- b. Memutakhirkan data ke dalam SIMBUKTI.

- 2. PPK di lingkungan LKPP

Melakukan pengisian data kontrak di aplikasi SPSE dan aplikasi e-Katalog.

- 3. PPK di lingkungan Biro Umum dan Keuangan

Melakukan pengisian atas persetujuan material di aplikasi RTBM.

4. Pejabat Pengadaan (PP)  
Melakukan pengisian data pengadaan di aplikasi e-Pengadaan Langsung (ePL).
5. Bendahara  
Melakukan pengisian data pada aplikasi SSKA.
6. Seluruh pegawai LKPP
  - a. Melakukan pengisian data pada aplikasi SIKD;
  - b. Melakukan update data pemakai/pemegang BMN pada aplikasi Monitoring Aset.
7. Internal Auditor LKPP  
Melakukan pengisian data hasil pemeriksaan, dan rekomendasi pada aplikasi Sie PHP.
8. Biro Hukum Sistem Informasi dan Kepegawaian  
Topologi infrastruktur disediakan oleh Subbagian Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 31 Mei 2019

SEKRETARIS UTAMA

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN

BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

SETYA BUDI ARIJANTA