



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 8 /KEP/HK/2026

TENTANG

TIM PELAKSANA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2026

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 69 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya, Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan Sistem Pendukung;
- b. bahwa dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Tim Pelaksana Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Pelaksana Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2026;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);

5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 489);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Tim Pelaksana Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2026.
KEDUA : Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
KETIGA : Tugas dari Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA adalah:
a. merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan layanan pengadaan secara elektronik meliputi pengelolaan seluruh sistem pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya; dan
b. melaksanakan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.
KEEMPAT : Tim dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
KELIMA : Segala Biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2026
KEENAM : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 sampai dengan 31 Desember 2026.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 12 Januari 2026
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

TTD

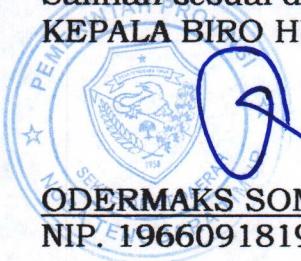
E. MELKIADES LAKA LENA

Tembusan :

1. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
2. Plh. Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Kepala Bapperida Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
5. Inspektorat Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
6. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
7. Tim Pelaksana Layanan Pengadaan secara Elektronik masing-masing di Tempat.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM



ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 8 /KEP/HK/2026

TANGGAL : 12 Januari 2026

TENTANG TIM PELAKSANA LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2026

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA LAYANAN
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN 2026**

NO	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN	URAIAN TUGAS
1.	Sekretaris Daerah Provinsi NTT	Pembina	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan pembinaan kepada Tim dalam pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; b. melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; dan c. menyampaikan laporan pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik kepada Gubernur dan Wakil Gubernur.
2.	Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Penanggung jawab	<ul style="list-style-type: none"> a. memberikan arahan umum dalam pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; dan c. menyampaikan laporan berkala kepada Gubernur melalui Pembina.
3.	Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> a. bertanggung jawab di bidang perencanaan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; b. menyampaikan laporan kepada Penanggung jawab secara berkala; dan c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
4.	Lucius W. Luly, S.STP, M.A./ Analis Kebijakan Ahli Muda pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Wakil Ketua	<ul style="list-style-type: none"> a. membantu pelaksanaan tugas Ketua; b. mengoordinasikan persiapan pelaksanaan implementasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik;

				c. membagi tugas pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; d. melakukan bimbingan teknis tata cara pengadaan melalui Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; e. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan; dan f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua.
5.	Godehardus S. Doddy Hatul, S.E./Penelaah Teknis Kebijakan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Sekretaris		a. membantu pelaksanaan tugas Ketua dan Wakil Ketua dalam rangka pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; b. membagi tugas pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; c. mengevaluasi pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; dan d. melaporkan secara berkala perkembangan pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
6.	Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Fasilitator/ Anggota		a. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan guna mendukung pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik;
7.	Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT			b. memberikan masukan dalam kelancaran pelaksanaan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik sesuai tugas dan fungsi; dan
8.	Kepala Sub Bagian Pembinaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT			c. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Penanggung jawab dan Ketua sesuai tugas dan fungsi.
9.	Sofi J. Messakh, S.E./Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT			
10	Dominika Odelberta G. Pawe, SE, M.M./Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT			
11.	Mardiosy E. Rihi Ratu, S.H./Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT			
12.	Mega Olyvia Clarita Manu/ Penata Layanan Operasional pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Helpdesk		a. melayani konsultasi mengenai proses Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik, baik melalui telepon, e-mail, maupun hadir langsung di ruang LPSE

13.	Rufaida Ema Wokan/Penata Layanan Operasional pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi NTT		<ul style="list-style-type: none"> b. menerima dan membantu proses pendaftaran penyedia Barang dan Jasa; c. memberikan penjelasan kepada yang membutuhkan tentang fasilitas dan fitur aplikasi <i>e-procurement</i>; d. menangani keluhan dan masukan dari para pihak berkaitan dengan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik; e. memantau segala kegiatan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dan menyampaikan laporan kepada Kepala Bagian Pengelolaan LPSE apabila ditemukan permasalahan prosedur atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik untuk ditindaklanjuti; f. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Ketua LPSE; g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan h. menyusun laporan kinerja bulanan helpdesk.
14.	Anggelina Sudi. S.Th/Penata Layanan Operasional pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT		
15.	Petrus Lemba, S.E./Penelaah Teknis Kebijakan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Verifikator	<ul style="list-style-type: none"> a. menangani proses pendaftaran penyedia Barang/Jasa (setelah diterima dari <i>helpdesk</i>); b. melakukan verifikasi terhadap seluruh informasi dan dokumen yang disampaikan oleh penyedia Barang/Jasa; c. menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran penyedia Barang/Jasa berdasarkan hasil verifikasi; d. menyampaikan persetujuan hasil verifikasi dokumen pendaftaran penyedia Barang/Jasa kepada administrator untuk mendapatkan <i>user id</i> dan <i>password</i>; e. menyampaikan penolakan hasil verifikasi dokumen pendaftaran kepada penyedia Barang/Jasa dan menyampaikan informasi kepada yang bersangkutan tentang kesalahan dan kekurangan informasi/dokumen; f. mengelola arsip dan dokumen pendaftaran penyedia Barang/Jasa;
16.	Muhamad Yoga Nurpratama, S.AP/Analis Kebijakan Ahli Pertama pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT		
17.	Aurick Ardy Firdaus Sigit, S.Ds,ACA/Penata Layanan Operasional pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT		

			<p>g. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Ketua LPSE; dan</p> <p>h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE.</p>
18.	Alexandro B.Lake, S.T/Penata Layanan Operasional pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Admin Agency	<p>a. membantu Ketua LPSE dalam menjalankan tugas Admin Agency;</p> <p>b. mengisi data pegawai yang bertugas sebagai anggota Pokja Pemilihan dan Pejabat Pembuat Komitmen serta Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa sesuai Surat Keputusan dari Pejabat di Instansi yang bersangkutan;</p> <p>c. memberikan <i>user ID</i> dan <i>Password</i> kepada anggota Pokja/PPK/Pejabat Pengadaan dan pengguna lainnya;</p> <p>d. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Ketua LPSE; dan</p> <p>e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
19.	Denvinoputra E. Habid, BA (HONS)/Penelaah Teknis Kebijakan pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Admin PPE	<p>a. memimpin dan melakukan koordinasi tugas administrator dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas;</p> <p>b. mengawasi pelaksanaan tugas administrator dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>c. memberikan <i>user id</i> dan <i>password</i> kepada pengguna aplikasi setelah adanya persetujuan dari pejabat yang berwenang;</p> <p>d. melakukan koordinasi dengan Administrator LPSE Nasional terkait perubahan serta kendala-kendala teknis aplikasi;</p> <p>e. menjaga kerahasiaan data, kode akses, serta mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik; dan</p> <p>f. mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab serta menyampaikan laporan kepada Ketua LPSE secara berkala.</p>

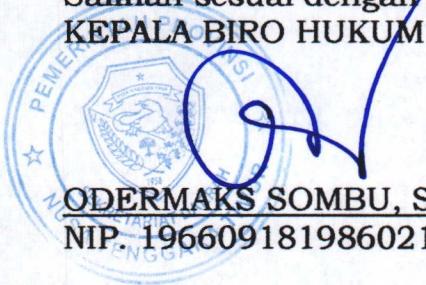
20.	Romanus Leur, S.T./Pengelola PBJ Ahli Muda pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Verifikator Akun INAPROC	<ul style="list-style-type: none"> a. memastikan penugasan/kewenangan peran/akses (Pejabat Pengadaan, Pokja pemilihan, PPK, Bendahara, dst) yang diajukan calon pengguna dengan data yang telah dibuat oleh calon pengguna pada platform Akun INAPROC; b. melakukan verifikasi profil calon pengguna dengan memastikan kebenaran pihak yang mengajukan akun terhadap data yang telah dibuat oleh calon pengguna; c. menyetujui atau menolak pengajuan profil dan/ atau peran/ akses akun calon pengguna sesuai ketentuan; d. melakukan monitoring Akun INAPROC pengguna; dan e. menyampaikan laporan kinerja secara berkala kepada Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur.
21.	Tobias Foenale, S.E./Penelaah Teknis Kebijakan pada Biro Pengadaan Barang Dan Jasa Setda Provinsi NTT	Tenaga Administrasi LPSE	<ul style="list-style-type: none"> a. melaksanakan aktifitas penyiapan ruang kerja dan peralatan kantor; b. melaksanakan kegiatan surat-menurut, dokumentasi dan pengarsipan guna memastikan dukungan administrasi bagi kelancaran kegiatan; c. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Ketua LPSE; dan d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.
22.	Franky Juhar.S.Kom /Pranata Komputer Ahli Pertama pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT		

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

TTD

E. MELKIADES LAKA LENA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM



ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001