



BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan sistem pengadaan secara elektronik dalam rangka efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilengkapi sarana dan prasarana yang memadai;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik perlu dibentuk layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Kabupaten Penajam Paser Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. 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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
8. 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);
9. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 4 Tahun 2011 tentang Implementasi Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*e-Procurement*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2011 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

5. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah.
9. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
11. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah aplikasi yang dikembangkan oleh LKPP yang dikelola oleh LPSE.
12. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *user id* dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
13. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
15. Internasional untuk Standarisasi (*International Organization for Standardization*) yang selanjutnya disingkat ISO adalah badan penetap standar internasional yang terdiri dari wakil-wakil dari badan standardisasi nasional setiap negara.
16. Internasional untuk Standarisasi (*International Organization for Standardization*) 9001 yang selanjutnya disingkat ISO 9001 adalah standar internasional di bidang system manajemen mutu.
17. Internasional untuk Standarisasi (*International Organization for Standardization*) 27001 yang selanjutnya disingkat ISO 27001 adalah sebuah dokumen standar system manajemen keamanan informasi (SMKI) atau Information Security Managemen System (ISMS).
18. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah;

## BAB II

### LPSE

#### Pasal 2

Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah diselenggarakan melalui sistem LPSE, meliputi :

- a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;

- b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
- d. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- e. pengelolaan informasi kontrak;
- f. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan;
- g. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- h. menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. memfasilitasi penyedia dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Memfasilitasi pelaksanaan pengumuman RUP Perangkat Daerah setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melalui aplikasi SIRUP LKPP;
- k. melaksanakan ketentuan standar operasional prosedur berdasarkan 17 (tujuh belas) standarisasi LKPP, ISO 9001 dan ISO 27001; dan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### PEMBENTUKAN

##### Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan LPSE pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibentuk Tim Pengelolaan LPSE.
- (2) Keanggotaan tim Pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. ketua, dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah;
  - b. sekretaris merangkap admin sistem;
  - c. anggota terdiri atas 3 (tiga) bidang yang masing-masing bidang beranggotakan paling banyak 4 (empat) orang, meliputi bidang:
    1. administrasi sistem (PPE);
    2. registrasi dan verifikasi; dan
    3. layanan Pengguna (*Help Desk*) dan pelatihan.
- (3) Tim Pengelolaan LPSE dalam melaksanakan tugasnya dibantu sekretariat yang bertanggungjawab kepada sekretaris, dan keanggotaannya menyesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Tim Pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 4

Tim pengelolaan LPSE mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. ketua bertugas untuk:
  1. memberikan arahan terkait pengelolaan LPSE; dan
  2. mengawasi seluruh kegiatan tim pengelolaan LPSE.
- b. sekretaris merangkap admin sistem bertugas untuk:
  1. menyusun program kerja dan anggaran tim pengelolaan LPSE;
  2. menyusun laporan kegiatan pelaksana teknis tim pengelolaan LPSE;
  3. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pelaksana teknis tim pengelolaan LPSE;
  4. mengagendakan dan mengoordinasikan administrasi tim pengelolaan LPSE;
  5. melaksanakan ketentuan standar operasional prosedur berdasarkan 17 (tujuh belas) standarisasi LKPP, ISO 9001 dan ISO 27001; dan
  6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua tim pengelolaan LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. bidang administrasi sistem (PPE) bertugas untuk:
  1. menyiapkan dan memelihara perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;
  2. memelihara server LPSE dan perangkat lainnya;
  3. menangani permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
  4. memberikan informasi dan masukan kepada LKPP mengenai kendala teknis yang terjadi di LPSE;
  5. melaksanakan ketentuan standar operasional prosedur berdasarkan 17 (tujuh belas) standarisasi LKPP, ISO 9001 dan ISO 27001; dan
  6. melaksanakan instruksi teknis dari LKPP.
- d. bidang registrasi dan verifikasi bertugas untuk:
  1. melayani pendaftaran pengguna SPSE;
  2. memberikan informasi kepada calon pengguna SPSE mengenai kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
  3. melakukan verifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran pengguna SPSE;
  4. menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran pengguna SPSE berdasarkan hasil verifikasi;
  5. menonaktifkan *User ID* dan *password* pengguna SPSE apabila ditemukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE, dan permintaan dari PA berkaitan dengan *blacklist* (daftar hitam);
  6. melaksanakan ketentuan standar operasional prosedur berdasarkan 17 (tujuh belas) standarisasi LKPP, ISO 9001 dan ISO 27001; dan
  7. mengelola arsip dan dokumen pengguna SPSE.
- e. bidang layanan pengguna (*Help Desk*) dan Pelatihan bertugas:
  1. memberikan layanan konsultasi mengenai proses Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung;
  2. memberikan informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE;
  3. menangani keluhan tentang pelayanan LPSE;

4. melaksanakan ketentuan standar operasional prosedur berdasarkan 17 (tujuh belas) standarisasi LKPP, ISO 9001 dan ISO 27001; dan
5. melaksanakan pelatihan penggunaan aplikasi SPSE.
- f. anggota sekretariat bertugas melakukan penatausahaan dan administrasi pelaksanaan tugas perangkat organisasi pelaksana teknis, serta membantu sekretaris merangkap admin sistem dalam menjalankan tugasnya.

#### BAB IV SARANA DAN PRASARANA

##### Pasal 5

- (1) LPSE harus memiliki sarana dan prasarana yang meliputi :
  - a. komputer;
  - b. server;
  - c. ruangan;
  - d. sistem jaringan;
  - e. akses internet; dan
  - f. berbagai perangkat keras dan/atau perangkat lunak lainnya yang diperlukan sesuai standar *e-Government* untuk *e-Procurement*.
- (2) Arsitektur SPSE yang dibangun dan diimplementasikan mengikuti SPSE yang dikembangkan oleh LKPP dan/atau dengan pengembangan lebih lanjut.

#### BAB V HONORARIUM

##### Pasal 6

Tim Pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan daerah dan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB VI PEMBIAYAAN

##### Pasal 7

Pembiayaan yang timbul dalam penyelenggaraan LPSE dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

#### BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 8

Tim Pengelolaan LPSE yang dibentuk sebelum Peraturan Bupati ini, ditetapkan wajib disesuaikan menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati paling lambat bulan Januari 2021.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Tim Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (LPSE) di Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2011 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Tim Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (LPSE) di Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2013 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 4 Januari 2021  
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 4 Januari 2021

Plt.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

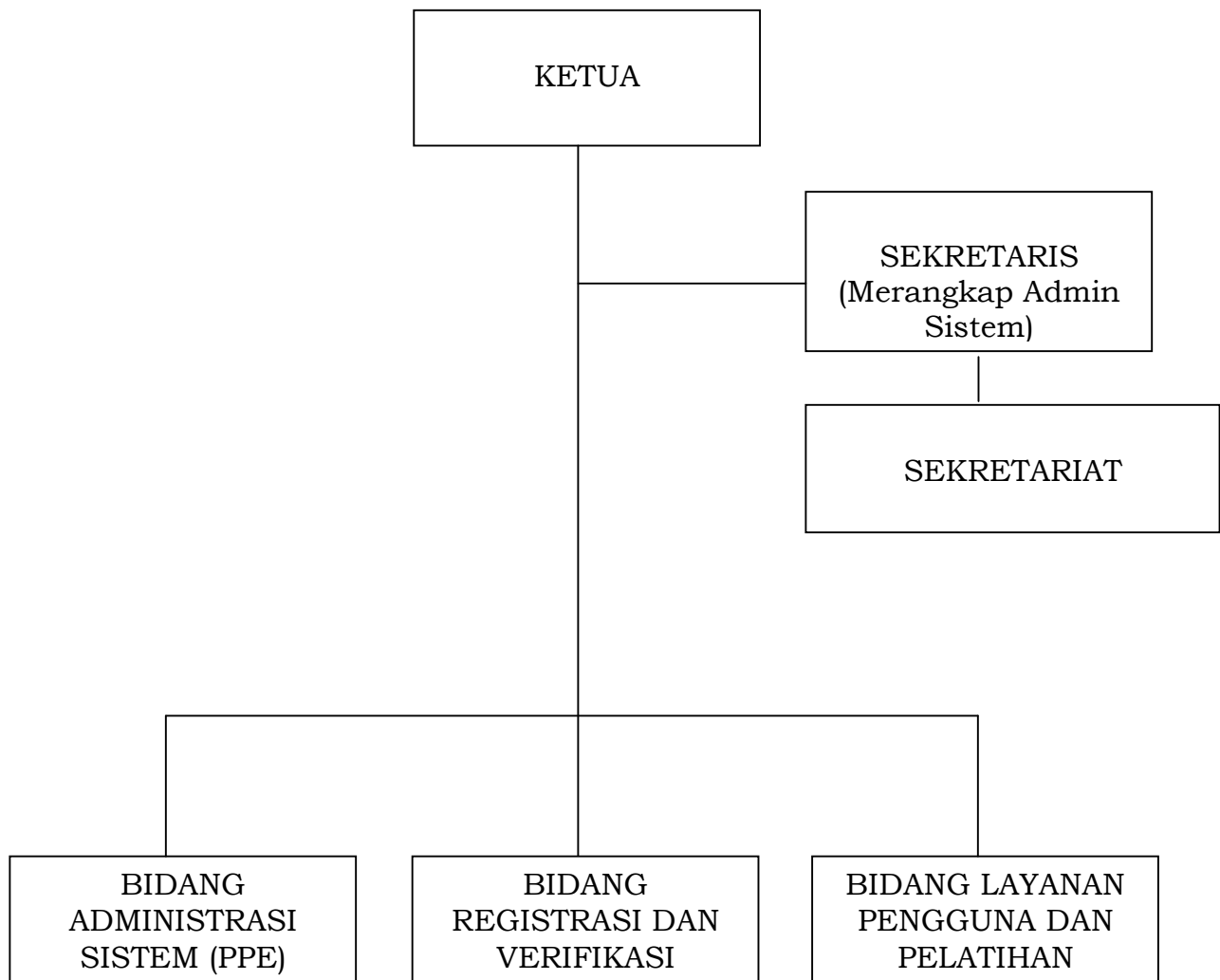
Ttd

MULIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2021 NOMOR 2.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG  
LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK

STRUKTUR ORGANISASI  
TIM PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA



BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

ABDUL GAFUR MAS'UD