



BUPATI BANGKALAN

PERATURAN BUPATI BANGKALAN

NOMOR 2 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK  
PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN

- Menimbang : a. bahwa untuk memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit) dalam melaksanakan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan serta Institusi lain di luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan, perlu dibentuk Layanan Pengadaan secara elektronik.
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 111 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan Barang/Jasa Pemerintah serta memperhatikan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan secara elektronik, pembentukan Layanan Pengadaan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Bupati ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Layanan Pengadaan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
2. Undang- undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaga Negara Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843) ;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Intruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Pemeberantasan Korupsi Tahun 2012;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
8. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2010 Nomor 1/E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 43 Tahun 2010 (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2010 Nomor 29/E).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
3. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor : 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
6. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh Barang /Jasa oleh SKPD/instansi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
9. Unit layanan pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit yang mempunyai tugas melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Panitia Pengadaan adalah Panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran /Kuasa Pengguna Anggaran/Direksi BUMD untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang / jasa.
13. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik atau e-procurement pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Layanan Pengadaan secara elektronik Pemerintah Kabupaten Bangkalan yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
15. Sistem pengadaan secara elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah system pengadaan secara berbasis web yang terpasang pada server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE.
16. Aplikasi SPSE adalah aplikasi perangkat lunak sistem pengadaan secara elektronik berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE.
17. Pengguna SPSE yang selanjutnya disebut pengguna adalah orang atau badan usaha yang dimiliki akses aplikasi SPSE.
18. User ID adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam aplikasi Sistem Pengadaan secara elektronik (SPSE).
19. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi User ID kepada aplikasi sistem pengguna secara elektronik (SPSE).
20. File adalah sekumpulan rekaman (records) yang saling berhubungan. Setiap rekaman memiliki nomor yang disesuaikan dengan posisinya dalam file.

21. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (User ID dan Password) ke dalam sistem pengadaan secara elektronik.
22. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa LPSE melalui mekanisme control secara asas nyata dalam proses pendaftaran calon penyedia barang / jasa yang meliputi persetujuan password dan penyampaian notifikasi persetujuan.
23. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bangkalan.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangkalan.
25. Sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan barang/layanan oleh LKPP.
26. Penyedia Barang/Jasa adalah badan atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
27. APENDO adalah Aplikasi Pengguna Dokumen, yang dikembangkan oleh Lembaga Sandi Negara.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya LPSE adalah untuk mengembangkan Sistem Pengadaan Barang/Jasa pemerintah secara elektronik yang mendukung penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah sebagian atau seluruhnya dibiayai oleh APBN/APBD.
- (2) Tujuan dibentuknya LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif dan efisien melalui penggunaan teknologi informasi;
  - b. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas proses pengadaan barang/jasa ;
  - c. meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat ;
  - d. mendukung proses monitoring dan audit secara elektronik ; dan
  - e. memenuhi kebutuhan akses informasi yang real.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Pasal 3

LPSE berkedudukan sebagai pengelola sistem pengadaan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah yang merupakan Lembaga Non Struktural dan berada di bawah Bagian Perlengkapan dan Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 4

- (1) LPSE mempunyai tugas mengelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan rincian sebagai berikut :
  - a. memfasilitasi PA / KPA mengumumkan rencana umum pengadaan ;
  - b. memfasilitasi ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan ;
  - c. memfasilitasi ULP/Panitia pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik ;
  - d. memfasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LPSE menyelenggarakan fungsi yang meliputi :
  - a. penyusun program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
  - c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE;
  - d. pelaksanaan pelayanan pelatihan/training dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.

BAB IV  
PERANGKAT ORGANISASI  
Pasal 5

- (1) Perangkat organisasi LPSE terdiri atas :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat ;
  - c. Bidang Administrasi Sistem Informasi ;
  - d. Bidang Registrasi dan Verifikasi dan
  - e. Bidang Layanan dan Dukungan.
- (2) Struktur Organisasi perangkat LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu  
Kepala  
Pasal 6

- (1) Kepala LPSE mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kegiatan LPSE yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala LPSE menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pengkoordinasikan operasional harian LPSE;
  - b. Pemberian arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE;
  - c. Pelaporan kegiatan LPSE kepada Bupati melalui Bagian Perlengkapan dan Aset .

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan pelaporan, administrasi umum dan sumber daya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkoordinasikan kegiatan di lingkungan LPSE Kabupaten Bangkalan dan lembaga terkait;
  - b. penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE Kabupaten Bangkalan;
  - c. pengelolaan sarana, prasaranan dan sumber daya;
  - d. pengendalian, evaluasi dan penyusunan pelaporan kegiatan;
  - e. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Adminitrasi Sistem Informasi  
Pasal 8

- (1) Bidang Administrasi Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan SPSE.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Adminitrasi pengelolaan informasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan konsep program kerja bidang Administrasi Informasi sebagai pedoman pelaksanaan fungsi ;
  - b. penyiapan, pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan ;
  - c. penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan ;
  - d. pemberian informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di LPSE Kabupaten Bangkalan ;
  - e. penyusunan pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas ;

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Registrasi dan Verifikasi  
Pasal 9

- (1) Bidang Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Registrasi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan konsep program kerja bidang registrasi dan verifikasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
  - b. pelayanan pendaftaran pengguna SPSE ;
  - c. penyampaian informasi kepada calon pengguna SPSE Kabupaten Bangkalan tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan ;
  - d. pelaksanaan verifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran pengguna SPSE ;
  - e. pengelolaan arsip dan dokument pengguna tugas ;
  - f. penyusunan pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas ;
  - g. pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan fungsinya.
- (3) Bidang Registrasi dan verifikasi berhak untuk menyetujui atau menolak tugas pendaftaran pengguna SPSE.
- (4) Bidang Registrasi dan verifikasi dapat menonaktifkan User ID dan Paswoord pengguna SPSE apabila ditemukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE, dan permintaan dari PA/KPA/PPK dan Panitia Pengadaan/ULP /Pejabat Pengadaan berkaitan dengan blacklist.

Bagian Kelima  
Bidang Layanan dan Dukungan  
Pasal 10

- (1) Bidang layanan dan Dukungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan, pelatihan dan pemberian dukungan teknis operasional aplikasi SPSE.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan dan Dukungan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan konsep program kerja layanan dan dukungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
  - b. pemberian layanan konsultasi pengguna aplikasi SPSE ;
  - c. pemberian informasi fasilitas dan fitur aplikasi SPSE ;
  - d. pemberian pelatihan, pembinaan penggunaan aplikasi SPSE ;

- e. penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala LPSE.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas, LPSE wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar SKPD sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 12

LPSE menjalin hubungan kerja dengan PA/KPA/PPK/ULP Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dalam hal :

- a. memberikan dukungan teknis berkaitan dengan penayangan rencana umum pengadaan dan pengumuman pengadaan dalam portal pengadaan nasional ;
- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa secara elektronik ;
- c. menyediakan laporan hasil pengelolaan data SPSE (e-reporting) terkait dengan proses Pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 13

LPSE melaksanakan koordinasi dengan LKPP dalam hal :

- a. melakukan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang / jasa secara elektronik ;
- b. memberikan informasi dan usulan teknis kepada LKPP terkait permasalahan dan pengembangan aplikasi SPSE.

BAB VI  
PEGAWAI LPSE  
Pasal 14

- (1) Pegawai LPSE adalah pegawai Negeri atau non pegawai negeri yang ditugaskan menjalankan tugas dan fungsi LPSE ;
- (2) Pegawai LPSE wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial ;
  - b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pegawai LPSE dilarang merangkap menjadi PPK/ULP/Panitia Pengadaan /pejabat Pengadaan ;
- (4) Pegawai LPSE tidak wajib memiliki sertifikat keahlian Pengadaan barang /Jasa.



## Pasal 15

- (1) Kepala LPSE, Sekretaris dan Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Bupati atas usulan Kepala LPSE.

## Pasal 16

Di lingkungan LPSE dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

## KARIER, TUNJANGAN, HONORARIUM DAN PENIDIKAN

## Pasal 17

- (1) Pegawai LPSE berhak mendapatkan jenjang karier struktural atau fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhak mendapat tunjangan profesi atau tambahan penghasilan yang besarnya sesuai dengan kemampuan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan Beban Kerja.
- (3) Besaran tunjangan profesi atau tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 18

- (1) Pegawai LPSE diberikan honorarium yang besarnya disesaikan dengan kemampuan APBD dengan memperhatikan beban kerja.
- (2) Besaran Standart Biaya Umum untuk honorarium pegawai LPSE ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 19

LPSE dapat meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan pegawainya melalui pendidikan formal atau non formal dengan lingkup pekerjaan LPSE.

## BAB VIII

## STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

## Pasal 20

- (1) LPSE menyusun dan melaksanakan standar prosedur operasional untuk menjamin keberlangsungan penyelenggaraan sistem pengadaan barang / jasa secara elektronik.
- (2) Standar Prosedur operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan yang mencakup :
  - a. registarsi dan verifikasi pengguna SPSE ;
  - b. layanan pengguna SPSE ;
  - c. penanganan masalah (error handling) ;

- d. pemeliharaan dan pengamanan sarana dan prasarana SPSE ;
- e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE ; dan
- f. pengarsipan dokumen elektronik ( file Backup ).

Bagian Kesatu  
Register dan Verifikasi Pengguna SPSE  
Pasal 21

- (1) Registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Bagi penyedia Barang/Jasa :
    - 1. melakukan pendaftaran secara online melalui aplikasi SPSE ;
    - 2. mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran serta formulir keikutsertaan dengan dilampiri salinan dokumen penunjang dan menunjuk dokumen asli terdiri dari :
      - a) KTP Direktur/Pemilik perusahaan/pejabat berwenang di perusahaan ;
      - b) Akta pendirian perusahaan beserta akta perubahan terakhir (jika ada perubahan);
      - c) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) ;
      - d) SIUP untuk jasa perdagangan/jasa konsultasi non konstruksi, IUJK untuk jasa pemborongan konstruksi / jasa konsultasi konstruksi ;
  - b. Bagi pengguna SPSE selain penyedia barang/jasa :  
Menunjuk asli dan menyerahkan salinan surat tugas dan atau surat Keputusan dari instansi masing-masing.
- (2) Verifikasi administrasi dilaksanakan dengan memperhatikan kelengkapan dokumen penunjang penyedia Barang/Jasa sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1) huruf a dengan tujuan otentikasi identitas penyedia barang / jasa untuk memperoleh User ID dan Password sebagai representasi penanggung jawab suatu badan usaha/perusahaan perseorangan, atau perorangan.
- (3) Proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak meniadakan proses pengisian, pengiriman data kualifikasi oleh penyedia barang / jasa, dan klarifikasi data kualifikasi oleh ULP/Panitia Pengadaan / Pejabat pengadaan dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat diperoleh pada aplikasi SPSE.
- (5) Pengguna SPSE selain penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b adalah ULP / panitia pengadaan/pejabat pengadaan, auditor, atau entitas lain yang ditetapkan dan syarat dan ketentuan pengguna SPSE.

Bagian Kedua  
Layananan Pengguna LPSE  
Pasal 22

Layananan Pengguna LPSE meliputi:

- a. akses internet dan intranet untuk pengguna SPSE yang berkunjung ke lokasi LPSE ;
- b. pelayanan konsultasi pengguna SPSE yang berkunjung ke lokasi LPSE ; dan
- c. pengumuman atau informasi kepada pengguna SPSE jika sedang menghadapi permasalahan teknis yang dapat menghambat aktivitas pengguna SPSE.

Bagian ketiga  
Penanganan Masalah (Error Handling)  
Pasal 23

- (1) LPSE menangani kendala teknis yang terjadi dalam penyelenggaraan SPSE.
- (2) LPSE menjadi saksi dalam hal dokumen penawaran tidak dapat dibuka oleh ULP/Pejabat pengadaan dan menuangkan dalam Berita Acara Kesaksian.
- (3) LPSE meneruskan kendala teknis ke LKPP jika berkaitan dengan :
  - a. Permasalahan aplikasi SPSE yang tidak dapat diselesaikan oleh SPSE Kabupaten Bangkalan;
  - b. Permasalahan yang belum tercakup dalam aplikasi SPSE.

Bagian Keempat  
Pemeliharaan dan Pengamanan Infrastruktur  
Pasal 24

- (1) LPSE membuat mekanisme pengelolaan dan pengamanan server dan jaringan.
- (2) Pengelolaan server SPSE mengacu kepada standar pengelolaan dan center LKPP.
- (3) Pengaturan ruang server SPSE antara lain memperhatikan suhu ruangan, cadangan catu daya, dan keamanan fisik.
- (4) Semua pengunjung yang akan memasuki rusng server harus mendapat izin dari kepala LPSE.
- (5) Pengelolaan server SPSE harus memperhatikan aspek yang memudahkan untuk kegiatan pemeliharaan seperti pemantauan, dokumentasi, dan penyimpanan data.

Bagain Kelima  
Pemeliharaan Kinerja dan kapasitas SPSE  
Pasal 25

- (1) LPSE melakukan monitoring terhadap kondisi, kapasitas hardisk dan RAM serta melakukan penggantian/penambahan jika komponen tersebut mengalami kondisi kritis.

- (2) LPSE membuat pengaturan bandwidth internet dan pemantauan traffic.
- (3) LPSE melakukan pemantauan terhadap koneksi internet server SPSE dan segera mengambil langkah yang diperlukan jika terjadi gangguan koneksi.
- (4) LPSE memberikan pengumuman jika sedang melakukan proses pemeliharaan server SPSE dan/atau perangkat lain.
- (5) LPSE memantau kinerja piranti lunak, piranti keras dan jaringan, serta melakukan peningkatan / penggantian / penambahan jika diperlukan.
- (6) LPSE memberikan akses kepada LKPP untuk melakukan monitoring server SPSE.

Bagain Keenam  
Pengarsipan Dokumen Elektronik (File Backup)  
Pasal 26

- (1) LPSE melakukan back up terhadap file sistem dan database SPSE.
- (2) Back up sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam media penyimpanan yang mudah dipindah (portable) dan diletakkan di suatu tempat yang aman terpisah dari ruang server.
- (3) Ketentuan pengarsipan dokumen elektronik mengikuti aturan yang berlaku.

BAB IX  
PEMBIAYAAN  
Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan dalam penyelenggaraan SPSE dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 28

- (1) LPSE dapat memfasilitas BUMD/instansi vertikal dalam melaksanakan pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- (2) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket pengadaan Barang/Jasa, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya isi dokumen pengadaan dan addendumnya, isi pengumuman, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acar hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemegang dan pengumuman, serta isi sanggahan jawaban.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 29

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh kepala SPSE

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkalan  
Pada tanggal 26 JAN 2012



Diundangkan di Bangkalan  
Pada Tanggal 26 JAN 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN

The image shows the official seal of the Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkalan. It is a circular seal with a Garuda emblem in the center. The text 'SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN' is written around the inner edge. The name 'SAIFUL DJAMAL' is written across the center, with a signature over it.

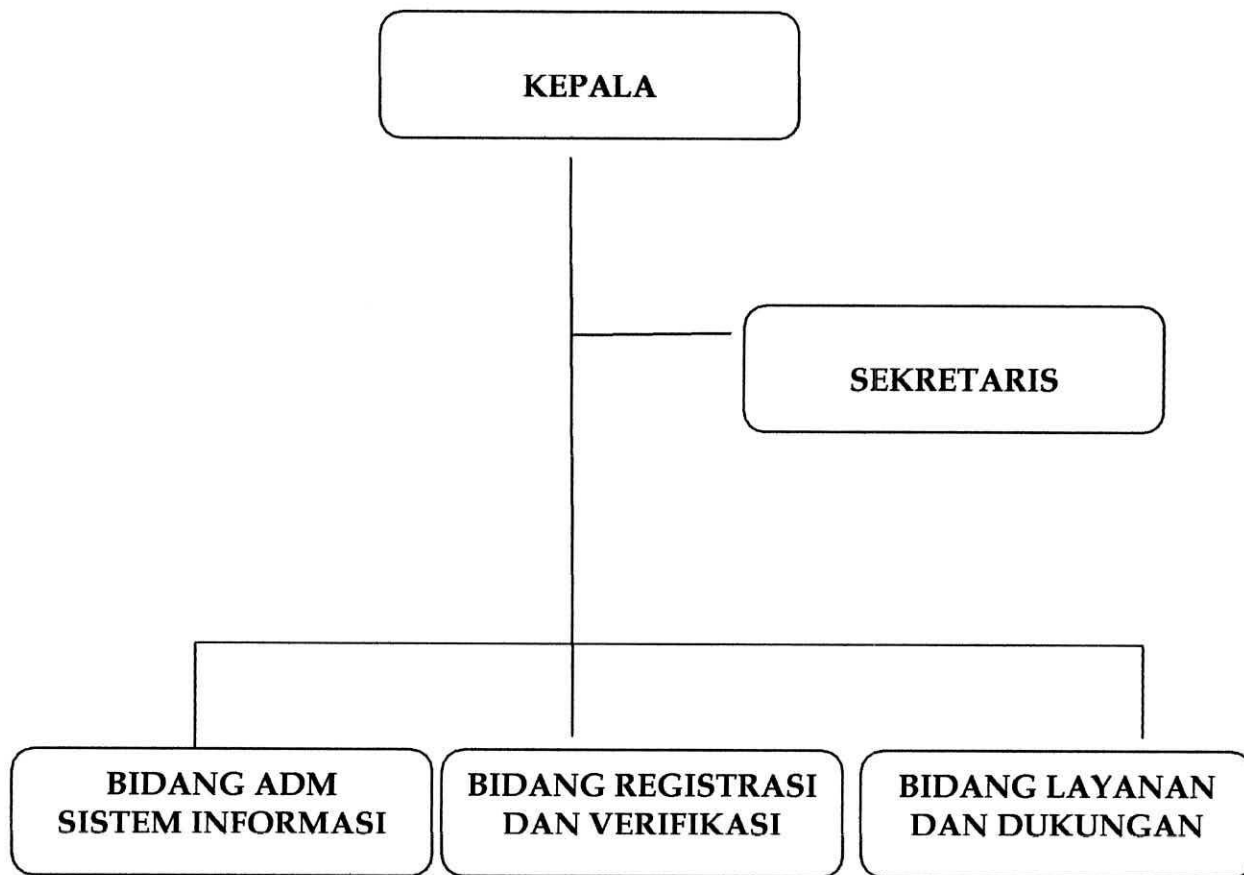
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2012  
NOMOR 2/E

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGKALAN

NOMOR : 2 TAHUN 2012

TANGGAL: 26 JAN 2012

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
LAYANANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK  
PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN



**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANGKALAN**

**BAGIAN HUKUM**

---

Bangkalan, 14 Februari 2012

K e p a d a

Nomor : 188.3/ /433.013/2012

Yth. Bapak Bupati Bangkalan  
di

BANGKALAN

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat konsep : Peraturan Bupati

Kepada : -

Dari : Bagian Hukum

Tentang : Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah  
Kabupaten Bangkalan

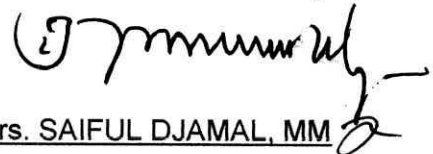
Catatan : -

Lampiran : -

Apabila Bapak berkenan mohon tanda-tangan sebanyak 6 (enam) kali.

DISPOSISI PIMPINAN

SEKRETARIS DAERAH



Drs. SAIFUL DJAMAL, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19580524 198011 1 001