



BUPATI BATU BARA  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN BUPATI BATU BARA  
NOMOR : II TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)  
KABUPATEN BATU BARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BATU BARA,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan pasal 111 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan/Jasa Pemerintah, Bupati membentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu membentuk Peraturan Bupati Batu Bara tentang Pembentukan layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Batu Bara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden

Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang  
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

10. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*;
11. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN LAYANAN  
PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN  
BATU BARA.

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Batu Bara yang terdiri atas Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan dan Lembaga Teknis Kabupaten, serta Kecamatan sesuai dengan Peraturan dan Perundang-Undangan yang berlaku.
5. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat Unit LPSE adalah Unit Pelaksana Teknis Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Batu Bara.
6. Unit LPSE lain adalah Unit LPSE di luar wilayah Kabupaten Batu Bara.
7. Ketua Unit LPSE adalah Ketua Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Batu Bara.
8. *e-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi melalui pelelangan umum secara elektronik.

9. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
10. Direktorat *e-Procurement* LKPP adalah suatu Direktorat dalam naungan Deputi Monev dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP yang bertugas melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
11. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi dan database *e-Procurement* yang dikembangkan oleh Direktorat *e-Procurement* LKPP untuk digunakan pada implementasi LPSE.
12. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian/negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kabupaten Batu Bara.
16. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
17. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan/penunjukan penyedia barang/jasa.
18. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah terdaftar dalam SPSE pada pusat-pusat layanan.

19. LPSE *System Provider* adalah mempunyai, mengelola dan memelihara sendiri perangkat keras yang tidak terbatas pada perangkat jaringan dan *server* yang telah terinstalasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
20. LPSE *Service Provider* adalah tidak mengelola sendiri server yang telah terinstalasi SPSE tetapi menginduk pada LPSE Provinsi Sumatera Utara.
21. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-Procurement*.
22. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
23. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada SPSE.

## BAB II

### PEMBENTUKAN, MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara.
- (2) Maksud dari Pembentukan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar untuk membentuk Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan penerapan sistem *e-Procurement* di wilayah Kabupaten Batu Bara, sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (3) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah meningkatkan kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara dan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

## BAB III

### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### KEDUDUKAN

#### Pasal 3

- (1) LPSE Kabupaten Batu Bara Berkedudukan di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Batu Bara.

- (2) Unit LPSE dipimpin oleh seorang Ketua Unit LPSE yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas/SKPD.

Bagian Kedua  
TUGAS POKOK

Pasal 4

LPSE mempunyai tugas pokok mengelola sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara, yang meliputi:

- a. Memfasilitasi Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengumumkan rencana umum pengadaan;
- b. Memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
- c. Memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
- d. Memfasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);

Bagian Ketiga  
FUNGSI

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, LPSE mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batu Bara;
- b. Pelaksanaan pelatihan/training kepada Panitia/Pejabat pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai sistem *e-Procurement*;
- c. Pelaksanaan pelayanan kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa di masing-masing wilayah kerjanya;
- d. Sebagai Media Penyedia Informasi dan Konsultasi (*helpdesk*) yang melayani Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem *e-Procurement*;
- e. Sebagai penyedia informasi dan data-data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit;
- f. Pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya;

BAB IV  
ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit LPSE terdiri dari:
- a. Ketua;
  - b. Wakil Ketua;
  - c. Admin;
  - d. Helpdesk;
  - e. Verifikator;
  - f. Staf Sekretariat.
- (2) Personil LPSE harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE yang bersangkutan;
  - d. memahami prosedur sistem *e-Procurement*.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok  
Ketua Unit LPSE

Pasal 7

Ketua Unit LPSE mempunyai tugas:

- a. memimpin operasional harian Unit LPSE;
- b. menyusun laporan kegiatan Unit LPSE;
- c. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Unit LPSE.

Bagian Ketiga  
Wakil Ketua LPSE

Pasal 8

- (1) Wakil Ketua adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Unit LPSE.

- (2) Wakil Ketua mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya lingkungan Unit LPSE.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wakil Ketua menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi kegiatan di lingkungan Unit LPSE;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE;
  - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait;
  - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua Unit LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Wakil Ketua dibantu oleh Staf Sekretariat mempunyai tugas:
  - a. membantu ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum;
  - b. membantu pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

##### Admin

##### Pasal 9

Admin mempunyai tugas:

- a. membuat *Sub* (jika dibutuhkan);
- b. mengisi data satuan kerja di instansi yang bersangkutan;
- c. mengisi data anggaran yang akan digunakan pada paket lelang;
- d. mengisi data pegawai yang bertugas sebagai PPK dan Panitia sesuai Keputusan dari Pejabat di instansi yang bersangkutan;
- e. mengisi data anggota kepanitiaan yang akan bertanggung jawab pada paket tertentu.

#### Bagian Kelima

##### Helpdesk

##### Pasal 10

Helpdesk mempunyai tugas:

- a. memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di Unit LPSE;
- b. membantu proses pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- c. menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE;
- d. menangani keluhan tentang pelayanan Unit LPSE;



- e. menangani pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- f. memberikan pelatihan bagi Pengguna Unit LPSE;
- g. menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pengadaan barang dan jasa.

#### Bagian Keenam

##### Verifikator

##### Pasal 11

Verifikator mempunyai tugas:

- a. melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- b. menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran pengguna Unit LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
- c. mengelola arsip dan dokumen Pengguna Unit LPSE;
- d. melakukan konfirmasi kepada Pengguna Unit LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
- e. menyampaikan informasi kepada Pengguna Unit LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

#### Bagian Ketujuh

##### Tata Kerja

##### Pasal 12

- (1) Ketua LPSE dan Wakil Ketua, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Batu Bara.
- (2) Ketua Unit LPSE wajib mengawasi bawahannya Masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketua Unit LPSE dalam lingkungan komponen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Admin, *Helpdesk*, Verifikator dan Staf Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Wakil Ketua dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada Ketua Unit LPSE tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada SKPD/Unit lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Unit LPSE dibantu oleh Wakil Ketua di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Semua unsur di lingkungan Unit LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Unit LPSE maupun dalam hubungan dengan unit kerja lain, LPSE Provinsi Sumatera Utara dengan LPSE Pusat.
- (9) Ketua Unit LPSE bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (10) Setiap Admin, Helpdesk, Verifikator dan Staf Sekretariat mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (11) Dalam melaksanakan tugas, Ketua Unit LPSE dan Wakil Ketua wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## BAB V

### ETIKA E-PROCUREMENT

#### Pasal 13

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-Procurement* wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan *e-Procurement*, semua pihak wajib:
  - a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *password*;
  - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.
- (3) Semua pihak dilarang:
  - a. mengganggu dan/atau merusak sistem *e-Procurement*;

- b. mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement*;

## BAB VI

### PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT*

#### Pasal 14

- (1) Para pelaku yang terlibat dalam *e-Procurement*, terdiri dari:
- a. Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Kegiatan (PPK);
  - b. ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
  - c. Penyedia Barang/Jasa; dan
  - d. LPSE.
- (2) Para pihak pada ayat (1) butir a, butir b, butir c, adalah para pihak yang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

## BAB VII

### TATA CARA PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT*

#### Bagian Pertama

#### Standar Prosedur Operasional Sistem Pengadaan Secara Elektronik

#### Pasal 15

- (1) Pelaksanaan *e-Procurement* digunakan metode yang tersedia di dalam SPSE dikelola oleh LPSE.
- (2) Tata cara *e-Procurement* dilaksanakan sesuai dengan alur kerja SPSE dan buku manual yang diterbitkan oleh LKPP.

#### Bagian Kedua

#### Pusat Informasi LPSE

#### Pasal 16

- (1) Sebelum Pemerintah Kabupaten Batu Bara mempunyai *System Provider* maka Layanan LPSE yang digunakan menginduk kepada LPSE Sumatera Utara (*Service Provider*) dengan website: <http://lpse.sumutprov.go.id>.
- (2) Semua data dan informasi paket pengadaan yang disimpan di LPSE Kabupaten Batu Bara dihubungkan ke pusat informasi pengadaan barang/jasa di LPSE Provinsi Sumatera Utara.

Bagian Ketiga  
Biaya Operasional LPSE

Pasal 17

Segala biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batu Bara.

Bagian Keempat

Pengaduan

Pasal 18

Tata cara pengaduan LPSE diatur sebagai berikut:

- a. pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas yang tersedia dalam SPSE;
- b. LPSE meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa kepada Kepala LPSE Provinsi Sumatera Utara diteruskan ke Direktorat *e-Procurement* LKPP;
- c. LPSE wajib melaporkan kepada Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan PPK, apabila ada pengaduan tertulis atas pelaksanaan Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Batu Bara.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Untuk menjamin pelaksanaan *e-Procurement*, masing-masing pimpinan unit kerja/SKPD Kabupaten Batu Bara dan/atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dapat membuat pelaksanaan pengadaan paket yang akan menggunakan *e-Procurement* dengan menentukan batasan nilai paket, sehingga seluruh atau sebagian pengadaan paket di unit kerja/SKPD Kabupaten Batu Bara tersebut menggunakan *e-Procurement*.
- (2) Untuk pelaksanaan pembuatan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing pimpinan unit kerja/SKPD harus melakukan koordinasi dengan LPSE.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengelolaan SPSE, LPSE dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE lain dan Direktorat *e-Procurement* LKPP serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan SPSE.

- (4) Untuk mempercepat implementasi *e-Procurement*, LPSE dapat menjalin kerjasama dengan LPSE lain yang telah memiliki infrastruktur memadai dengan ikut serta dalam pemanfaatan infrastruktur LPSE.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lima Puluh  
pada tanggal, 15 Januari 2016

**BUPATI BATU BARA**



**OK. ARYA ZULKARNAIN**

Diundangkan di Lima Puluh  
pada tanggal, 18 Januari 2016

**SEKRETARIS DAERAH**



**ERWIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2016 NOMOR 11**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**TTD**

**RENOLD ASMARA, AP.SH**  
**NIP. 19751010 199603 1 002**