



BUPATI LAMPUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR

NOMOR : 32 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah perlu dilakukan dengan sistem pengadaan secara elektronik;
- b. bahwa dalam rangka melayani kebutuhan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Lampung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Pemerintah Kecamatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 04 Tahun 2009;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 24 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 01 Tahun 2010;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR TENTANG PEDOMAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Timur;
2. Bupati adalah Bupati Lampung timur;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur;
4. Asisten adalah Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur;
5. Bagian adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur;
6. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur yang secara ex-officio menjabat sebagai Kepala LPSE Kabupaten Lampung Timur;

7. Panitia Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat Panitia LPSE adalah panitia yang melayani proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur;
8. Instansi lain adalah instansi di luar Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur;
9. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Lampung Timur;
10. Pengadaan secara elektronik atau *E-procurement* adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi & transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang – undangan;
11. LPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem *e-procurement*;
12. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, selanjutnya disingkat 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;
13. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Timur;
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
16. Unit Layanan Pengadaan, selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
17. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat/dibentuk oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
18. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa;
19. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/pekerjaan konsultasi/jasa lainnya;
20. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usahayang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh User ID dan Password yang diberikanoleh LPSE;
21. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam sistem *e-procurement*;
22. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna SPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam SPSE;

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Lampung Timur

**BAB III
KEDUDUKAN**

Pasal 3

- (1) LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan organisasi non struktural dan bersifat ad – hoc (kepanitiaan) yang berkedudukan di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur;
- (2) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan secara ex – officio menjabat sebagai Kepala LPSE;
- (3) Susunan Keanggotaan Kepanitiaan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tetapkan oleh Bupati;

**BAB IV
PERANGKAT ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
Organisasi
Pasal 4**

- (1) Susunan organisasi LPSE terdiri dari :
 - a. Pengarah;
 - b. Penanggungjawab;
 - c. Koordinator;
 - d. Kepala;
 - e. Sekretariat;
 - f. Unit Administrasi Sistem Elektronik;
 - g. Unit Registrasi dan Verifikasi/Verifikator;
 - h. Unit Layanan Dukungan/Helpdesk.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Panitia LPSE dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi**

Pasal 5

- (1) Pengarah mempunyai tugas memberi arahan dan kebijakan dalam pelaksanaan LPSE untuk meningkatkan kualitas, akuntabilitas dan transparansi pelayanan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengarah mempunyai fungsi :
 - a. Memberikan arahan kepada seluruh SKPD untuk menggunakan LPSE dalam proses pengadaan barang dan jasa;
 - b. Memantau pelaksanaan fasilitasi layanan pada LPSE;

Pasal 6

- (1) Penanggungjawab bertanggungjawab atas terlaksananya tugas dan fungsi LPSE;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penanggungjawab mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang LPSE;
 - b. pembinaan dan pengarahan tugas Kepala, Sekretariat, Unit administrasi system elektronik, Unit registrasi dan verifikasi dan Unit layanan dukungan/helpdesk.

Pasal 7

Koordinator mempunyai tugas memantau dan mengevaluasi kegiatan.

Pasal 8

- (1) Kepala LPSE mempunyai tugas memimpin LPSE dalam menjalankan tugas dan fungsi LPSE.
- (2) LPSE mempunyai tugas meliputi:
 - a. memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
 - b. memfasilitasi ULP menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
 - c. memfasilitasi ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
 - d. memfasilitasi penyedia barang dan jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (3) LPSE dapat melayani kebutuhan BUMN/BUMD/Organisasi non Pemerintah melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (4) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggungjawab terhadap pembuatan paket pengadaan barang/jasa pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sangahan dan jawaban.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) LPSE menyelenggarakan fungsi yang meliputi:

- a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Kabupaten Lampung Timur ;
- b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
- c. pelaksana registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
- d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE;

Pasal 10

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan LPSE.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi kegiatan di lingkungan panitia LPSE;
 - b. penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi panitia LPSE;
 - c. pengelolaan sarana, prasarana dan sumber daya;
 - d. pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Unit Administrasi Sistem Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan SPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit Administrasi Sistem Elektronik menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyiapkan (*set up*) dan memelihara perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;
 - b. menangani permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
 - c. memberikan informasi dan masukan kepada LKPP tentang kendala-kendala teknis LPSE;
 - d. melaksanakan instruksi teknis dari LKPP;

Pasal 12

- (1) Unit Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Registrasi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan pendaftaran Pengguna SPSE;
 - b. menyampaikan informasi kepada calon Pengguna SPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. memverifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna SPSE.
 - d. mengelola arsip dan dokumen Pengguna SPSE;
- (3) Unit Registrasi dan Verifikasi berhak untuk menyetujui atau menolak pendaftaran Pengguna SPSE.
- (4) Unit Registrasi dan Verifikasi dapat menonaktifkan *User ID* dan *Password* Pengguna SPSE apabila ditemukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE dan atas permintaan dari PA/KPA/PPK dan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan berkaitan dengan *blacklist*.

Pasal 13

- (1) Unit Layanan dan Dukungan/*Helpdesk* mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan dukungan teknis pengoperasian aplikasi SPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan dan Dukungan/*Helpdesk* menyelenggarakan fungsi:
 - a. memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. pemberian informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE;
 - c. menangani keluhan tentang pelayanan LPSE.
 - d. memberikan pelatihan bagi Pengguna aplikasi SPSE.

Pasal 14

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

BAB V
TATA KERJA INTERNAL

Pasal 15

- (1) Kepala LPSE, Sekretaris, Ketua Unit, 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.
- (2) Kepala LPSE wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala LPSE bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Ketua Unit wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kepada unit lainnya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Ketua Unit dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala LPSE dibantu oleh Ketua Unit di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Semua unsur di lingkungan LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan LPSE maupun dalam hubungan dengan unit kerja lain, dan LPSE Pusat.
- (9) Setiap pemimpin bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (10) Setiap pemimpin wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (11) Dalam melaksanakan tugas, setiap pemimpin wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VI
PEGAWAI LPSE

Pasal 16

- (1) Pegawai LPSE adalah pegawai negeri dan non pegawai negeri yang ditugaskan menjalankan tugas dan fungsi LPSE;
- (2) Pegawai LPSE harus 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/Panita/Pejabat Pengadaan.
- (4) Pegawai LPSE tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VII
KARIER TUNJANGAN HONORARIUM PENDIDIKAN

Pasal 17

Pegawai Negeri yang ditugaskan di LPSE berhak mendapatkan jenjang karier struktural atau fungsional sesuai peraturan perundang – undangan.

Pasal 18

- (1) Pegawai Negeri yang ditugaskan di LPSE sebagai pejabat atau pelaksana berhak menerima tunjangan dan tambahan penghasilan yang besarnya sesuai kemampuan daerah dengan memperhatikan beban, kondisi, atau prestasi kerja;
- (2) Tunjangan atau tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Pegawai LPSE diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan daerah dengan memperhatikan beban kerja;
- (2) Pemerintah Kabupaten Lampung Timur menetapkan besaran Standar Biaya Umum (SBU) untuk honorarium pegawai LPSE.

Pasal 20

LPSE dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawainya melalui pendidikan formal atau non – formal sesuai dengan lingkup pekerjaan LPSE.

BAB VIII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 21

- (1) Kepala LPSE diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris dan Ketua Unit diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala LPSE.

BAB IX
TATA KERJA EKSTERNAL

Pasal 22

- (1) LPSE menjalin hubungan kerja dengan PA/KPA/PPK/ULP/ Panitia/Pejabat Pengadaan.
- (2) LPSE berkoordinasi dengan LKPP.

Pasal 23

- (1) Hubungan kerja LPSE dengan PA/KPA/PPK/ULP/ Panitia/Pejabat Pengadaan, berupa :
 - 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 pengolahan data SPSE (*e – reporting*) terkait dengan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
 - d. menerima masukan untuk peningkatan layanan yang diberikan oleh LPSE.

(2) Koordinasi LPSE dengan LKPP , berupa :

- a. melaksanakan 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 X

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Pasal 24

- (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) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE.
 - b. layanan Pengguna SPSE;
 - c. penanganan masalah;
 - d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur SPSE;
 - e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE;
 - f. pengarsipan dokumen elektronik.

Pasal 25

- (1) Subtansi Standar Prosedur Operasional Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a wajib memenuhi persyaratan dan 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 melampirkan salinan dokumen penunjang dan menunjukan dokumen asli yang terdiri dari :
 - (a.) KTP Direktur/ Pemilik Perusahaan/ Pejabat yang berwenang di perusahaan;
 - (b.) Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (bila ada);
 - (c.) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha/ Penanggungjawab Perusahaan bagi Perusahaan Perseorangan, atau Perorangan bagi penyedia barang/jasa perorangan;
 - (d.) Surat Izin Usahan Perusahaan (SIUP)/ Surat Ijin Jasa Konstruksi (SIUJK)/ ijin usahan sesuai bidang usaha masing – masing;
 - b. bagi pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa, dapat menunjukan surat tugas/keputusan asli dan menyerahkan salinan surat tugas/keputusan dari instansi masing – masing;
- (2) Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran pelaporan dokumen sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1) huruf a angka 2 dengan tujuan otentikasi identitas Penyedia Barang/Jasa yang diasosiasikan dengan *User ID* dan *Password* sebagai representasi dari penanggungjawab suatu Badan Usaha/Perusahaan Perseorangan/Perorangan.
- (3) LPSE tidak perlu menambahkan persyaratan registrasi selain yang diatur pada ayat (1) peraturan ini.
- (4) LPSE tidak perlu melakukan pemeriksaan lapangan.

- (5) Proses verifikasi tidak meniadakan proses pengisian, pengiriman data kualifikasi oleh Penyedia Barang/Jasa, dan klarifikasi data kualifikasi oleh ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/jasa.
- (6) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat diperoleh pada aplikasi SPSE.
- (7) Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa yang dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan, Auditor, atau entitas lain yang ditetapkan dalam syarat dan ketentuan Penggunaan SPSE.

Pasal 26

LPSE menyediakan:

1. ruang layanan pemasukan penawaran (*bidding room*), pelatihan dan verifikasi;
2. akses internet dan intranet untuk Pengguna SPSE yang berkunjung ke lokasi LPSE;
3. pelayanan konsultasi penggunaan SPSE melalui internet, telepon, dan kunjungan ke lokasi LPSE;
4. pengumuman atau informasi kepada Pengguna SPSE jika sedang menghadapi permasalahan teknis yang dapat menghambat aktivitas Pengguna SPSE.

Pasal 27

- (1) LPSE menangani kendala teknis yang terjadi dalam penyelenggaraan SPSE;
- (2) LPSE menjadi saksi dalam hal dokumen penawaran tidak dapat dibuka oleh ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan dan menuangkannya dalam berita acara kesaksian;
- (3) LPSE dapat meneruskan kendala teknis ke LKPP jika berkaitan dengan;
 - a. permasalahan aplikasi SPSE yang tidak dapat diselesaikan oleh LPSE;
 - b. permasalahan yang belum tercakup dalam aplikasi SPSE.

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) LPSE melakukan monitoring harian terhadap kondisi dan kapasitas hardisk dan RAM serta melakukan pengantian/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 - langkah yang diperlukan jika terjadi gangguan koneksi;
- (4) LPSE memberikan pengumuman jika sedang melakukan proses pemeliharaan *server* SPSE dan / atau perangkat lainnya;
- (5) LPSE memantau kinerja piranti lunak, piranti keras dan jaringan serta melakukan peningkatan/pengantian/penambahan jika diperlukan;
- (6) LPSE memberikan akses kepada LKPP untuk melakukan monitoring *server* SPSE.

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-procurement* wajib menaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam pelaksanaan *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 IV E - PROCUREMENT.

Pasal 32

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

Pasal 33

Sistem *e-procurement* dikelola oleh LPSE.

Pasal 34

Semua data dan informasi yang disimpan LPSE:

- a. diumumkan di website LPSE dan LPSE Pusat;
- b. seluruh informasi sebagaimana dimaksud di atas, akan diumumkan ke pusat informasi pengadaan barang/jasa nasional yang disupervisi oleh LKPP.

Pasal 35

Tata cara penanganan sanggahan dari penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut:

- a. sanggahan dari penyedia barang/jasa dilakukan melalui fasilitas dalam sistem *e-procurement* dan dapat di akses oleh pihak yang terkait;
- b. LPSE wajib meneruskan sanggahan dari penyedia barang/jasa kepada LPSE Pusat.

Pasal 36

LPSE wajib melaporkan kepada PA, KPA dan PPK apabila ditemukan penyimpangan atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini maka mulai 1 Januari 2012 semua atau sebagian paket pengadaan barang/jasa di semua unit kerja/ SKPD Kabupaten Lampung Timur harus menerapkan *e - procurement*;
- (2) Untuk menjamin implementasi pelaksanaan *e - procurement*, masing - masing unit kerja / SKPD di Kabupaten Lampung Timur dan/atau Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran membuat tahapan pelaksanaan pengadaan paket yang akan menggunakan *e - procurement* dengan menentukan jumlah paket, sehingga semua atau sebagian di unit kerja / SKPD Kabupaten Lampung Timur tersebut menggunakan *e - procurement*;
- (3) Untuk pelaksanaan pembuatan tahapan - tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing - masing pimpinan unit kerja/SKPD melakukan koordinasi dengan LPSE;
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengelolaan sistem *e - procurement*, LPSE dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE lain dan LPSE Pusat serta dapat mengajukan saran perubahan - perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem *e - procurement*;
- (5) Untuk mempercepat implementasi sistem *e - procurement*, LPSE dapat menjalin kerjasama dengan LPSE lainnya.

BAB. XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.
Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

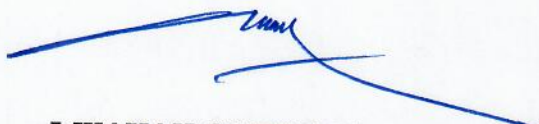
Ditetapkan di : Sukadana
pada tanggal : 30 Desember 2011

Plt. BUPATI LAMPUNG TIMUR
WAKIL BUPATI,


ERWIN ARIFIN

Di undangkan di : Sukadana
pada tanggal : 30 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,


I WAYAN SUTARJA

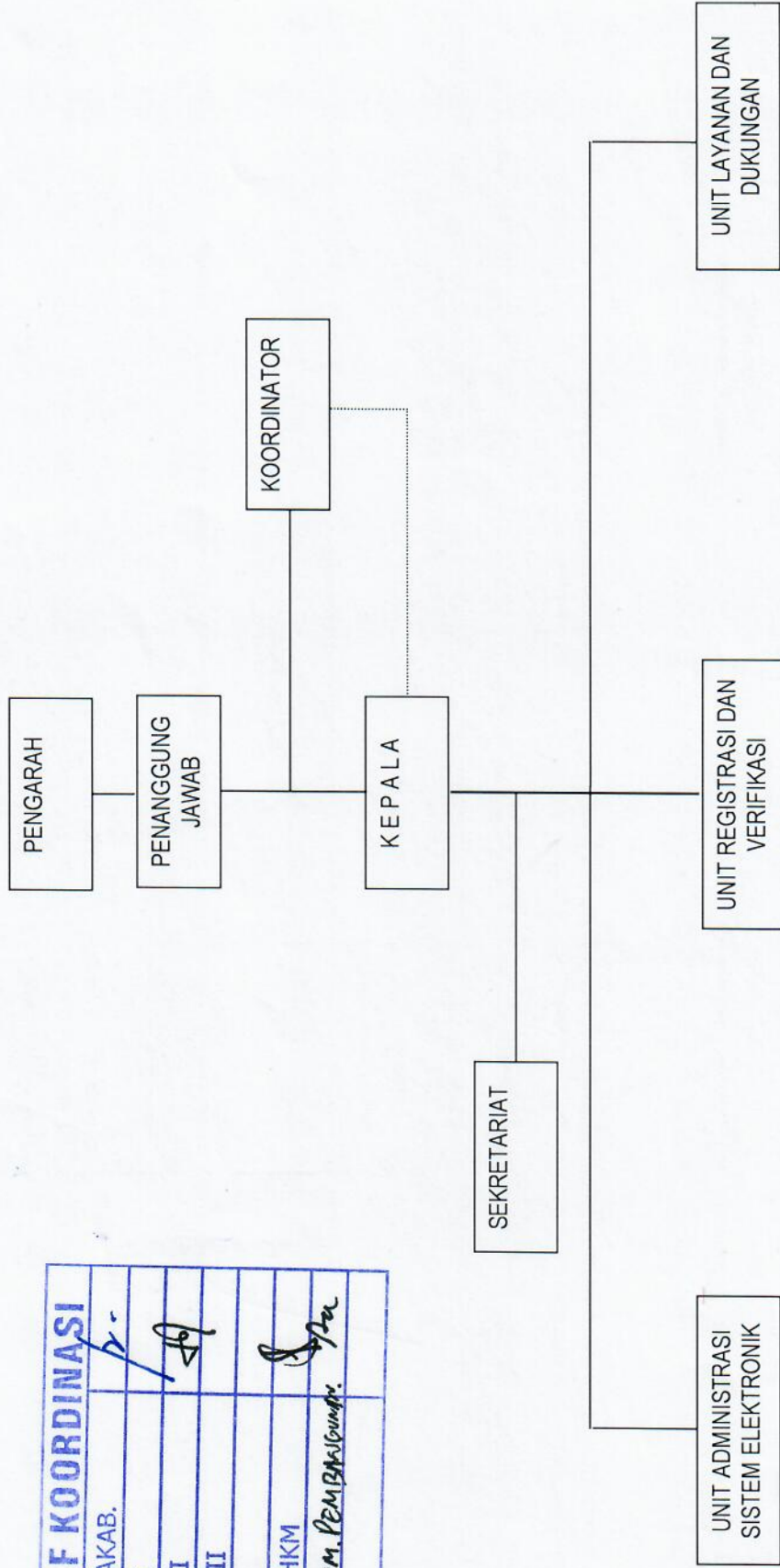
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2011 NOMOR : 32

PARAF KUORDINASI		
1.	SEKDAKAB.	
2.	ASS. I	
3.	ASS. II	
4.	ASS. III	
5.		
6.	BAG. HKM	
7.	BAG. ADM. PEMB.	
8.		

Lampiran : Peraturan Bupati Lampung Timur
 Nomor : 32 Tahun 2011
 Tanggal : 30 Desember 2011

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI LPSE

PARAF KOORDINASI	
1. SEKDAKAB.	<i>[Signature]</i>
2. ASS. I	<i>[Signature]</i>
3. ASS. II	<i>[Signature]</i>
4. ASS. III	
5.	
6. BAG. HKM	
7. BAG. ADM. PEMBANGUNAN	<i>[Signature]</i>
8.	



Pt. BUPATI LAMPUNG TIMUR
 WAKIL BUPATI,

[Signature]
 ERWIN ARIFIN