



SALINAN

BUPATI SEMARANG

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 11 TAHUN 2011

TENTANG

**LAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA SECARA ELEKTRONIK
(LPSE) KABUPATEN SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan Barang/ Jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan Barang/ Jasa secara elektronik;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 111 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah disebutkan Bupati membentuk Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) untuk memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Semarang tentang Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Semarang ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
 3. 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389)
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4539);
15. 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 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
17. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2007 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 15);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah, dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18);
28. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SEMARANG TENTANG LAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN SEMARANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang 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.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/ SKPD/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
10. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik atau *e-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
11. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE).
12. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman yang meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan *database E-Procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE, dan infrastrukturnya.
13. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kementerian/Lembaga/Daerah/Institusi Lainnya yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/SKPD atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
17. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultan/jasa lainnya.
19. Administrator Pusat Pelayanan Elektronik adalah administrator tertinggi sistem informasi LPSE yang dapat bertindak pula sebagai *Administrator Agency*.
20. Administrator Sistem adalah personil yang melaksanakan pemeliharaan keamanan jaringan komputer, pemeliharaan aplikasi server, dan monitoring server LPSE.
21. Administrator Jaringan adalah personil yang melaksanakan pemeliharaan Jaringan dan Akses Internet di LPSE.
22. *Administrator Agency* adalah personil yang melaksanakan pemeliharaan Data base LPSE, melaksanakan pengadministrasian data paket pengadaan barang dan jasa pada aplikasi LPSE serta koordinasi kepada *agency* di SKPD dan kabupaten/kota;
23. *Help Desk* adalah personil yang melaksanakan penjelasan dan pelayanan atas berbagai hal menyangkut LPSE kepada ULP/Pejabat Pengadaan, PA/KPA/PPK dan Penyedia/Rekanan/Vendor baik langsung, melalui telepon, maupun *e-mail* dan tanya jawab di *web* LPSE.
24. *Trainer* adalah personil yang melaksanakan bimbingan teknis aplikasi LPSE kepada ULP/Pejabat Pengadaan, PA/KPA/PPK, *administrator agency* dan Penyedia/Rekanan/ Vendor serta melaksanakan pendampingan kepada Panitia, PA/KPA/PPK, *administrator agency* dan Penyedia/ Rekanan/Vendor.

25. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (User ID dan password) ke dalam sistem aplikasi LPSE.
26. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara asas nyata dalam proses registrasi yang meliputi persetujuan password dan penyampaian notifikasi persetujuan.
27. Verifikator adalah personil pada LPSE yang melaksanakan proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara asas nyata dalam proses registrasi yang meliputi persetujuan password dan penyampaian notifikasi persetujuan.
28. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
29. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang diletakkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan otentikasi.
30. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau perforasi yang memiliki makna atau arti dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
31. Message Digest 5 (MD5) adalah suatu metodologi memberikan jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima, hal ini dengan membandingkan 'sidik jari' atau 'Hash Key' dari dokumen-dokumen tersebut.
32. *Certificate Authority (CA)* adalah perangkat yang memberikan jaminan keamanan baik kepada penyedia barang/jasa maupun pejabat pengadaan/ULP.
33. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
34. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna LPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam SPSE.
35. Kode Elektronik atau *Hash Key* adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau sistem elektronik lainnya.
36. Publik adalah badan usaha atau orang perseorangan yang berminat untuk menjadi peserta lelang pengadaan barang/jasa.
37. Institusi Lain adalah lembaga/instansi lain yang secara struktur di luar Pemerintah Daerah.
38. Aplikasi Pengaman Dokumen yang selanjutnya disingkat **Apendo** adalah aplikasi untuk enkripsi dan deskripsi dokumen pengadaan yang di dalamnya memuat tanda tangan elektronik (identitas digital) yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya sebagai alat verifikasi dan autentikasi.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar untuk melaksanakan pengadaan barang/ jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

PEMBENTUKAN LPSE

Pasal 3

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk LPSE Kabupaten Semarang.

BAB IV

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI LPSE

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

LPSE merupakan unit kerja non struktural pada Pemerintah Daerah yang dibentuk oleh Bupati untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE) dan memfasilitasi Pemerintah Daerah kepada Portal Pengadaan Nasional

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) LPSE mempunyai tugas sebagai berikut :
- memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
 - memfasilitasi ULP menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
 - memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
 - memfasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE;
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) LPSE dapat melayani kebutuhan Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah/ Organisasi non pemerintah melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggungjawab terhadap pembuatan paket pengadaan barang/jasa, 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 sanggahan dan jawabannya.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), LPSE menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan 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 dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi LPSE terdiri atas :
 - a. Dewan Pengarah;
 - b. Unsur Pelaksana.
- (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretariat, membawahi :
Staf Administrasi
 - c. Seksi Administrasi Sistem Elektronik , terdiri dari :
 1. Administrator Pusat Pelayanan Elektronik (PPE);
 2. Administrator Sistem;
 3. Administrator Jaringan.
 - d. Seksi Registrasi dan Verifikasi, terdiri dari :
Verifikator;
 - e. Seksi Layanan dan Dukungan, terdiri dari :
 1. Help Desk;
 2. Trainer.
- (3) Susunan keanggotaan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT ORGANISASI LPSE

Bagian Kesatu Dewan Pengarah

Pasal 8

- (1) Dewan Pengarah mempunyai tugas memberi arahan dan kebijakan kepada Unsur Pelaksana untuk meningkatkan kualitas, akuntabilitas, dan transparansi pelayanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dewan Pengarah mempunyai fungsi :
 - a. pemberian arahan kepada seluruh SKPD untuk menggunakan LPSE dalam proses pengadaan barang/ jasa;

- b. pemantauan pelaksanaan fasilitasi layanan pada LPSE.

Bagian Kedua
Unsur Pelaksana

Paragraf 1
Ketua

Pasal 9

- (1) Ketua LPSE mempunyai tugas memimpin LPSE dalam menjalankan tugas dan fungsi LPSE.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian petunjuk teknis di bidang layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu Ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (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 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE dan lembaga terkait;
 - b. penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
 - c. pengelolaan sarana, prasarana dan sumber daya;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua LPSE sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Seksi Administrasi Sistem Elektronik

Pasal 11

- (1) Seksi Administrasi Sistem Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan SPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Sistem Elektronik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;

- b. penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
- c. pemberian informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di LPSE;
- d. pelaksanaan instruksi teknis dari LKPP.

Paragraf 4
Seksi Registrasi dan Verifikasi

Pasal 12

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

Paragraf 5
Seksi Layanan dan Dukungan

Pasal 13

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

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dewan Pengarah, Ketua, Sekretaris dan Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Organisasi LPSE, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Ketua wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Ketua bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Ketua wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada Dewan Pengarah serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu dan apabila diperlukan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Ketua dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja LPSE dengan PA/KPA/PPK/ ULP/ Pejabat Pengadaan, antara lain:
 - 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, antara lain:
 - 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 VIII

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 17

Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik, PPK, ULP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE dan pihak-pihak yang terkait wajib:

- a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum
- b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *password*; dan
- c. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa;

Pasal 18

PPK, ULP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik dilarang :

- a. mengganggu dan merusak sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
- b. mencuri informasi, manipulasi data dan/atau berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang timbul sebagai akibat pembentukan dan pengelolaan LPSE dibebankan pada APBD.

BAB X

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Pasal 20

Standar Prosedur Operasional LPSE mencakup:

- a. registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
- b. layanan Pengguna SPSE;
- c. penanganan masalah (*error handling*);
- d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur SPSE;
- e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE;
- f. pengarsipan dokumen elektronik (*file backup*).

Bagian Kesatu
Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE

Pasal 21

- (1) Standar Prosedur Operasional Registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 dilampiri salinan dokumen penunjang dan menunjukkan 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/ Penanggung Jawab Perusahaan bagi Perusahaan Perseorangan, atau Perorangan bagi Penyedia Barang/Jasa perorangan;
 - d) Surat ijin usaha sesuai bidang usaha masing-masing.
 - b. bagi Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa, yaitu ULP/Pejabat Pengadaan, PPK, Auditor atau entitas lain yang ditetapkan dalam syarat dan ketentuan penggunaan SPSE harus menunjukkan asli dan menyerahkan salinan surat tugas dan/atau surat keputusan dari instansi masing-masing.
- (2) Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran pelaporan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dengan tujuan otentikasi identitas Penyedia Barang/Jasa yang diasosiasikan dengan User ID dan Password sebagai representasi dari penanggung jawab suatu Badan Usaha/ Perusahaan Perseorangan atau Perorangan.
- (3) Dalam melakukan proses registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE, LPSE tidak diperbolehkan melakukan pemeriksaan lapangan.
- (4) Proses verifikasi tidak meniadakan proses pengisian, pengiriman data kualifikasi oleh Penyedia Barang/Jasa, dan klarifikasi data kualifikasi oleh ULP/Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat diperoleh pada aplikasi SPSE.

Bagian Kedua
Layanan Penggunaan LPSE

Pasal 22

LPSE menyediakan:

- a. ruang layanan pemasukan penawaran (*biddingroom*), pelatihan, dan verifikasi;
- b. akses internet dan intranet untuk Pengguna SPSE yang berkunjung ke lokasi LPSE;

- c. pelayanan konsultasi penggunaan SPSE melalui internet, telephone dan kunjungan ke lokasi LPSE; dan
- d. 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 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.

Bagian Keempat
Pemeliharaan dan Pengamanan Infrastruktur LPSE

Pasal 24

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

Bagian Kelima
Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas SPSE

Pasal 25

- (1) LPSE melakukan monitoring harian terhadap kondisi dan kapasitas *hardisk* dan *Random Access Memory (RAM)* serta melakukan penggantian atau 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.

Bagian Keenam
Pengarsipan Dokumen Elektronik (*File Backup*)

Pasal 26

- (1) LPSE harus melakukan back up terhadap *file sistem* dan database SPSE.
- (2) *Back up* harus 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 ketentuan yang berlaku.

BAB XI

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 27

- (1) Apabila dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik mengalami gangguan secara teknis, maka proses pengadaan barang/jasa dapat ditunda dan jadwal pengadaan barang/jasa diatur ulang dimulai dengan tahapan berikutnya atau dimulai dari pengumuman pengadaan barang/jasa.
- (2) Pengumuman pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal data pengadaan barang/jasa yang tersimpan dalam sistem LPSE hilang, rusak dan/atau tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya.
- (3) Apabila gangguan teknis tidak dapat dibenahi, maka pengadaan barang/jasa secara elektronik dinyatakan gagal dan kemudian pengadaan barang/jasa dilakukan secara non elektronik.

BAB XII

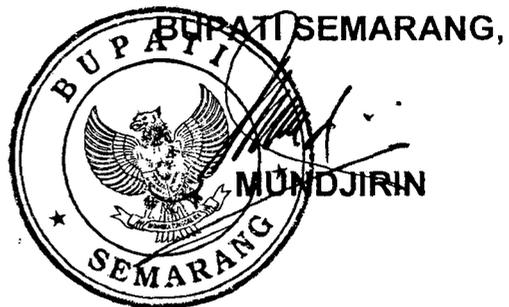
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 01 - 02 - 2011



Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 02 - 02 - 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG

Kepala Dinas Pendapatan dan
Pengelolaan Keuangan Daerah



ANWAR HUDAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2011 NOMOR 11