



BUPATI PRINGSEWU

PERATURAN BUPATI PRINGSEWU
NOMOR 01 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN PRINGSEWU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PRINGSEWU,

- Menimbang : a. bahwa pengadaan barang/jasa pemerintahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pringsewu dikelola secara terpusat, terintegrasi dan berbantuan elektronik;
- b. bahwa pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Pringsewu dilaksanakan secara elektronik dengan prinsip efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Kabupaten Pringsewu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
14. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 02 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 05 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 01 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 01);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 04) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 11 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2013 Nomor 11);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 07 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2010 Nomor 07);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN PRINGSEWU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pringsewu.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Pemerintah Kabupaten Pringsewu yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Badan, Lembaga Teknis, Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5. 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.
6. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD/institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
7. Pengadaan secara elektronik atau *e-procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Anggaran SKPD atau Pejabat yang disamakan pada institusi lain Pengguna APBN/APBD.

9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi menjalankan pengadaan barang/jasa di pemerintahan Kabupaten Pringsewu.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
13. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
14. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah aplikasi yang dikembangkan oleh LKPP yang dikelola oleh LPSE.
15. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
16. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
17. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna SPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam SPSE.
18. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pengguna LPSE yang terkait langsung ataupun tidak langsung dengan LPSE.
19. LPSE lainnya adalah LPSE diluar LPSE Kabupaten Pringsewu.
20. Institusi lain adalah lembaga/instansi lain yang secara struktur diluar Pemerintah Kabupaten Pringsewu yang memanfaatkan aplikasi LPSE Kabupaten Pringsewu.
21. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses barang/jasa.

22. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
23. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.
24. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
25. Fakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.

BAB II KEDUDUKAN, KEWENANGAN, TUGAS DAN FUNGSI LPSE

Bagian Kesatu Kedudukan LPSE

Pasal 2

- (1) Bupati Pringsewu membentuk LPSE Pemerintah Kabupaten Pringsewu yang bersifat Permanen, melekat pada unit yang sudah ada, yang berkedudukan di Bidang Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu.
- (2) LPSE Pemerintah Kabupaten Pringsewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Bupati dalam hal penyelenggaraan LPSE dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu dalam hal pengelolaan dan penggunaan anggaran APBD melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu.

Bagian Kedua Kewenangan

Pasal 3

LPSE mempunyai kewenangan pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik yang meliputi:

- a. koordinasi administrasi pengadaan barang/jasa secara elektronik;

- b. pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- c. fasilitasi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- d. fasilitasi pengembangan sistem, prosedur dan kompetensi SDM terkait dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Bagian Ketiga
Tugas Pokok

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, LPSE mempunyai tugas:
 - a. memfasilitasi PA/KPA/PPK dalam penayangan pengumuman rencana umum pengadaan;
 - b. memfasilitasi ULP dalam penayangan pengumuman pengadaan barang/jasa dan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
 - c. memfasilitasi penyedia barang/jasa dan pihak lain yang berkepentingan terkait penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - d. mengembangkan sistem dan prosedur terkait dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - e. meningkatnya kompetensi sumber daya manusia terkait dengan pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) LPSE dapat melayani kebutuhan instansi yang terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggungjawab terhadap pembuatan rencana umum pengadaan barang/jasa pemerintah, pembuatan dan perhitungan HPS, pembuatan draft kontrak, serta penilaian atas hasil pelaksanaan kontrak.
- (4) LPSE 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, isi berita pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, isi berita acara hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman dan isi sanggahan dan jawaban.

Bagian Keempat
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, LPSE menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
- b. pengelolaan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
- c. fasilitasi penyelenggaraan proses pengadaan barang dan jasa baik secara elektronik;
- d. penyelenggaraan pengembangan sistem dan prosedur pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
- e. penyelenggaraan layanan pelatihan, dukungan teknis, sosialisasi, workshop, penerbitan, publikasi dan pekerjaan sejenisnya mengenai pengadaan barang dan jasa.

BAB III
ORGANISASI LPSE

Bagian Kesatu
Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi LPSE terdiri dari:
 - a. kepala;
 - b. sekretariat;
 - c. unit administrasi sistem elektronik;
 - d. unit registrasi dan verifikasi;
 - e. unit layanan dan dukungan.
- (2) Bagan struktur organisasi LPSE tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Kedua
Tugas Perangkat Organisasi

Pasal 7

Kepala LPSE Pemerintah Kabupaten Pringsewu pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bidang Informasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu yang mempunyai tugas memimpin LPSE dalam melaksanakan tugas dan fungsi LPSE.

Pasal 8

- (1) Sekretariat LPSE Pemerintah Kabupaten Pringsewu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi/ Kepala Sub bagian pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pringsewu.
- (2) Sekretariat LPSE Pemerintah Kabupaten Pringsewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya dilingkungan LPSE.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi kegiatan dilingkungan 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 Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 9

- (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. 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 dari LKPP.

Pasal 10

- (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. penyampaian informasi kepada calon pengguna SPSE tentang pendaftaran pengguna SPSE;
 - c. verifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran pengguna SPSE;
 - d. pengelolaan 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 permintaan dari PA/KPA/PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan berkaitan dengan *blacklist*.

Pasal 11

- (1) Unit layanan dan dukungan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian aplikasi SPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), unit 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 IV
JENIS LAYANAN, TATA KERJA DAN STANDAR
PROSEDUR OPERASIONAL

Bagian Kesatu
Jenis Layanan

Pasal 12

Jenis layanan yang diselenggarakan oleh LPSE adalah:

- a. koordinasi dan fasilitasi terkait pengumuman rencana umum pengadaan;
- b. koordinasi dan fasilitasi terkait penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik atau *e-procurement*;
- c. konsultasi teknis dukungan teknis terkait penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik atau *e-procurement*;
- d. koordinasi dan fasilitasi pelatihan, sosialisasi, workshop, penerbitan, publikasi dan pekerjaan sejenisnya mengenai pengadaan barang dan jasa secara elektronik.

Bagian Kedua
Tata Kerja

Pasal 13

- (1) LPSE menjalin hubungan kerja dengan PA/KPA/PPK dan ULP.
- (2) LPSE berkoordinasi dan menjalin kerjasama dengan LKPP dan LPSE lainnya.
- (3) LPSE dapat bekerjasama dengan pihak lain terkait dengan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja antara LPSE dengan PA/KPA/PPK, antara lain:
 - a. memberikan dukungan teknis terkait dengan penayangan rencana umum pengadaan barang/jasa di *website* LPSE;
 - b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - c. menyediakan laporan terkait dengan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;

- (2) Hubungan kerja antara LPSE dan ULP antara lain:
 - a. memberikan dukungan teknis terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - c. menyediakan laporan terkait dengan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) Koordinasi dan kerjasama antara LPSE dan LKPP, antara lain:
 - a. melaksanakan konsultasi sesuai kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. memberikan informasi dan usulan teknis terkait permasalahan dan pengembangan sistem prosedur pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (4) Koordinasi dan kerjasama antara LPSE dan LPSE lainnya, antara lain:
 - a. melaksanakan koordinasi dan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. memberikan informasi dan usulan teknis terkait permasalahan dan pengembangan aplikasi SPSE.
- (5) Kerjasama antara LPSE dengan pihak lain, antara lain:
 - a. konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. melaksanakan kajian, pelatihan, workshop, publikasi dan kerjasama lainnya terkait pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (6) Penyelenggaraan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Standar Prosedur Operasional

Pasal 15

- (1) LPSE menyusun dan melaksanakan standar prosedur operasional untuk menjamin keberlangsungan pengelolaan 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 (*error handling*);
 - d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur;
 - e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE;
 - f. pengarsipan dokumen elektronik (*file backup*).
- (3) LPSE dapat menyusun standar prosedur operasional lainnya sesuai dengan lingkup kewenangan, tugas dan fungsinya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Pegawai LPSE adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan/ atau Non Pegawai Negeri Sipil (Non PNS) yang ditugaskan menjalankan kewenangan, tugas, pokok dan fungsi LPSE.
- (2) Pegawai Negeri Sipil wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas moral disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memenuhi persyaratan lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pegawai LPSE dilarang merangkap menjadi PPK, pengelola keuangan atau pegawai pada pokja di ULP.
- (4) Pegawai LPSE tidak wajib memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.
- (5) Penugasan PNS atau Non PNS sebagai Pegawai LPSE ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) PNS yang ditugaskan di LPSE berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan atau disebutkan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Non PNS yang ditugaskan di LPSE berhak menerima gaji pokok dan tunjangan atau sebutan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pegawai LPSE diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 18

LPSE dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawainya melalui pendidikan formal atau non-formal sesuai dengan lingkup kewenangan, tugas dan fungsi LPSE.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Segala biaya yang timbul akibat pembentukan dan penyelenggaraan operasional LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pringsewu.

BAB VII
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 Pringsewu.

Ditetapkan di Pringsewu
pada tanggal 5 Januari 2015

BUPATI PRINGSEWU,



SUJADI

Diundangkan di Pringsewu
pada tanggal 6 Januari 2015

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,



EDARWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2015 NOMOR 01