



BUPATI POLEWALI MANDAR

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 31 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 111 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Bupati membentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 - 2. 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 beberapa kali 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);
 - 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dari Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

6. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jas Pemerintah Nomor PER.01/KEP.LKPP/06/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Polewali Mandar dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah Kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
6. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar yang menggunakan APBN/APBD.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Polewali Mandar yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Unit Kerja yang dibentuk oleh Bupati untuk menyelenggarakan Sistem Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (SPSE) dan memfasilitasi Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Institusi lainnya kepada Portal Pengadaan Nasional.
11. Pejabat Pengadaan adalah Personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.,
12. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
13. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna SPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam SPSE.
14. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik atau *e-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang mengikuti ketentuan Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilaksanakan dengan menggunakan Teknologi Informasi dan Transaksi Elektronik sesuai dengan Peraturan Perundang undangan.
15. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database *e-Procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh SPSE dan infrastrukturnya.
16. Pengguna SPSE adalah Perorangan atau Badan Usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *User ID* dan *Pasword* yang diberikan LPSE.
17. Portal Pengadaan Nasional adalah Pintu Gerbang Sistem Informasi Elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
20. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skilware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
21. *User ID* adalah nama atau pengenalan unit sebagai identitas pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
- (2) Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang tidak membentuk LPSE dapat melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan menjadi pengguna LPSE Polewali Mandar.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 3

- (1) LPSE mempunyai tugas :
 - a. memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
 - b. memfasilitasi 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 SPSE; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE.
- (2) LPSE dapat melayani kebutuhan BUMN/BUMD/ Organisasi non-Pemerintah melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) LPSE Polewali Mandar tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab 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 (aanwijzing), isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sanggahan dan jawaban.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), LPSE menyelenggarakan fungsi meliputi :
 - a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar;
 - b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
 - c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE; dan
 - d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.
- (2) Fungsi LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipisahkan dengan fungsi Unit Layanan Pengadaan (ULP).

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Bentuk Organisasi

Pasal 5

Bentuk LPSE adalah bersifat ad-hoc (kepanitiaan) di Sekretariat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan.

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi LPSE terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;

- c. Bidang Administrasi Sistem Informasi;
 - d. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi (Trainer);
 - e. Bidang Registrasi dan Verifikasi; dan
 - f. Bidang Layanan Pengguna dan Dukungan.
- (2) Pengangkatan kepala, anggota sekretariat dan anggota bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Tugas Perangkat Organisasi

Pasal 7

Kepala LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin LPSE dalam menjalankan tugas dan fungsi LPSE serta bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b beranggotakan 3 Orang Staf Bagian Administrasi Pembangunan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala LPSE.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan Unit 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. menyiapkan bahan dan membuat laporan secara berkala pelaksanaan LPSE oleh Kepala LPSE kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang Administrasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan SPSE yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala LPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Administrasi Sistem Informasi 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. memberikan informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di LPSE;

- d. melaksanakan Instruksi teknis dari LKPP; dan
- e. membuat laporan secara berkala kepada kepala LPSE melalui sekretariat atas pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi sistem informasi.

Pasal 10

- (1) Bidang Pelatihan dan Sosialisasi (Trainer) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan sosialisasi pengelolaan SPSE yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala LPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pelatihan dan sosialisasi (Trainer) menyelenggarakan fungsi :
 - a. memberikan pelatihan bagi pengguna LPSE;
 - b. menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pelatihan dan pengadaan barang/jasa; dan
 - c. membuat laporan secara berkala kepada kepala LPSE melalui sekretariat atas pelaksanaan kegiatan di bidang pelatihan dan sosialisasi.

Pasal 11

- (1) Bidang Registrasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala LPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang 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 SPSE; dan
 - e. membuat laporan secara berkala kepada kepala LPSE melalui sekretariat atas pelaksanaan kegiatan di bidang Registrasi dan Verifikasi.
- (3) Bidang Registrasi dan Verifikasi berhak untuk menyetujui atau menolak pendaftaran Pengguna SPSE.
- (4) Bidang 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 12

- (1) Bidang Layanan Pengguna dan Dukungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan Pelayanan dan Dukungan Teknis Pengoperasian Aplikasi SPSE yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala LPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan Pengguna dan Dukungan menyelenggarakan fungsi :

- a. memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di Sekretariat LPSE;
- b. memberikan informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE;
- c. penanganan keluhan tentang pelayanan LPSE;
- d. membantu proses pendaftaran pengguna LPSE;
- e. menangani keluhan tentang pelayanan LPSE; dan
- f. membuat laporan secara berkala kepada kepala LPSE melalui Sekretariat atas pelaksanaan kegiatan di bidang layanan pengguna dan dukungan.

BAB V PEGAWAI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 13

- (1) Pegawai LPSE adalah pegawai negeri atau non pegawai negeri (outsourcing) yang ditugaskan menjalankan tugas dan fungsi LPSE.
- (2) Pegawai LPSE wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial; dan
 - b. memiliki integritas moral, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pegawai LPSE tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI TUNJANGAN, HONORARIUM DAN PENDIDIKAN

Pasal 14

- (1) Pegawai Negeri yang ditugaskan di LPSE sebagai pejabat atau pelaksana berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan yang besarnya sesuai kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan beban, kondisi atau prestasi kerja.
- (2) Tunjangan atau tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

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

Pasal 16

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

BAB VII TATA KERJA

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja LPSE dengan PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan, meliputi :
 - a. memberikan dukungan teknis berkaitan dengan penayangan rencana umum pengadaan dan pengumuman pengadaan dalam Portal Pemda Polewali Mandar dan 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, meliputi :
 - a. melaksanakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
 - B. memberikan informasi dan usulan teknis kepada LKPP terkait permasalahan dan pengembangan aplikasi SPSE.

Pasal 19

Semua biaya yang timbul dalam rangka pembentukan dan pengelolaan LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Sekretariat Daerah Bagian Administrasi Pembangunan Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran Berkenaan.

BAB VIII STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Pasal 20

- (1) LPSE menyusun dan melaksanakan Standar Prosedur Operasional untuk menjamin pelaksanaan kegiatan 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 (*error handling*);
 - d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur SPSE;
 - e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE; dan
 - f. pengarsipan dokumen elektronik (*file backup*).

Bagian Kesatu
Registrasi dan Verifikasi Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 21

- (1) Substansi Standar Prosedur Operasional Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) huruf a wajib memenuhi persyaratan 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 dan;
 - d) surat izin usaha sesuai bidang usaha masing masing.
 - b. bagi Pengguna SPSE selain Penyediaan Barang/Jasa, 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 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 penanggung jawab suatu Badan Usaha/Perusahaan Perseorangan, atau 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/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/Pejabat Pengadaan, PPK, Auditor, Atau entitas lain yang ditetapkan dalam syarat dan ketentuan penggunaan SPSE.

Bagian Kedua

Layanan Penggunaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 22

LPSE Menyediakan :

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

- c pelayanan konsultasi penggunaan SPSE melalui internet, telepon 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

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 Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 24

- (1) LPSE membuat mekanisme pengelolaan dan pengamanan *server* dan jaringan.
- (2) Pengelolaan *server* SPSE mangacu kepada standar pengelolaan data center.
- (3) Pengaturan ruang *server* SPSE harus 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.

Bagian Kelima Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas Sistem Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 25

- (1) LPSE melakukan monitoring harian terhadap kondisi dan kapasitas *hardisk* dan RAM serta melakukan penggantian/penambahan jika komponen tersebut mengalami kondisi kritis.
- (2) LPSE membuat pengaturan *bandwith* 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

Pasal 26

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

BAB IX
PENUTUP
Pasal 27

Kewajiban penyusunan Standar Prosedur Operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) dapat dilaksanakan secara bertahap.

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 29

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal, 3 September 2012

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ALI BAAL MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal, 3 September 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

M. NATSIR RAHMAT.

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2012 NOMOR 31

