



**BUPATI WAKATOBI**  
**PERATURAN BUPATI WAKATOBI**  
**NOMOR 32 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**  
**PEMERINTAH KABUPATEN WAKATOBI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WAKATOBI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 111 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik, maka perlu dibentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Wakatobi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Wakatobi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
  7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  8. 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);
  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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  11. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
  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 4593);
  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 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
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 sebagaimana telah diubah tiga kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 368, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5642);
19. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1);
21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
22. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan dan Pembahasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi;

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK PEMERINTAH KABUPATEN WAKATOBI.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi.
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat LPSE adalah merupakan unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE) dan memfasilitasi SKPD kepada Portal Pengadaan Nasional.
7. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Barang/Jasa Pemerintah.
8. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna SPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam SPSE.
9. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
11. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik atau E-Procurement adalah pengadaan barang/jasa yang mengikuti ketentuan Peraturan Presiden tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah dan dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
12. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
13. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *User ID* dan *Password* yang diberikan SPSE.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
16. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola LKPP.
17. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh LKPP.
18. *Service Level Agreement* adalah kesepakatan bersama antara LPSE dengan LKPP dalam rangka peningkatan LPSE.

19. Sistem Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database E-Procurement yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE dan infrastrukturnya.
20. Bagian Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat BLP adalah Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Wakatobi.
21. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.

## **BAB II PEMBENTUKAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Wakatobi.

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 3**

- (1) LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan sebagai unsur pendukung untuk memfasilitasi BLP dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) LPSE dibentuk dengan tujuan untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas dan transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi.

### **Bagian Kedua Tugas**

#### **Pasal 4**

- (1) LPSE mempunyai tugas meliputi :
  - a. memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
  - b. memfasilitasi BLP menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
  - c. memfasilitasi BLP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
  - d. memfasilitasi Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) LPSE dapat melayani kebutuhan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)/Instansi Vertikal di 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 jawaban.

### **Bagian Ketiga Fungsi**

#### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), LPSE menyelenggarakan fungsi meliputi :

- a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan pengelola E-Procurement di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi;
- b. pelaksanaan pelatihan/training kepada Pokja BLP/Pejabat Pengadaan/PPK, Penyedia Barang/Jasa dan Pengguna SPSE lainnya di masing-masing wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan pelayanan kepada Pokja BLP/Pejabat Pengadaan/PPK, Penyedia Barang/Jasa dan Pengguna SPSE lainnya di masing-masing wilayah kerjanya;
- d. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (helpdesk) yang melayani Pokja BLP/Pejabat Pengadaan/PPK, Penyedia Barang/Jasa dan Pengguna SPSE lainnya yang berkaitan dengan sistem E-Procurement;
- e. sebagai penyedia informasi dan data-data yang berkaitan dengan proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilakukan oleh pengguna untuk kepentingan proses audit;
- f. pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
- i. pelaksanaan registrasi dan verifikasi penggunaan SPSE;
- j. pelaksanaan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **BAB IV ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Perangkat Organisasi**

#### **Pasal 6**

- (1) Organisasi LPSE terdiri :
  - a. pengarah;
  - b. kepala;
  - c. sekretariat;
  - d. bidang administrasi sistem informasi;
  - e. bidang registrasi dan verifikasi;
  - f. bidang layanan pengguna.

- (2) Bagan Struktur Organisasi LPSE tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua  
Pengarah**

**Pasal 7**

Pengarah mempunyai tugas :

- a. membina dan mengarahkan program kerja;
- b. memberikan arah kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan;
- c. memantau dan mengevaluasi kegiatan.

**Bagian Ketiga  
Kepala LPSE**

**Pasal 8**

Kepala LPSE mempunyai tugas :

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

**Bagian Keempat  
Sekretariat**

**Pasal 9**

- (1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala LPSE.
- (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. penyelenggara 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; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsi.

**Bagian Kelima  
Bidang Administrasi Sistem Informasi**

**Pasal 10**

Bidang Administrasi Sistem Informasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan (set up) perangkat teknis sistem informasi (hardware);
- b. memelihara server LPSE dan perangkat lainnya;
- c. menangani permasalahan teknis sistem informasi yang terjadi;

- d. memberikan informasi dan masukan kepada LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di LPSE;
- e. melaksanakan instruksi teknis dari LPSE Pusat.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Registrasi dan Verifikasi**

**Pasal 11**

Bidang Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas :

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

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Layanan Pengguna**

**Pasal 12**

Bidang Layanan Pengguna mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di LPSE;
- b. membantu proses pendaftaran pengguna LPSE;
- c. menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE;
- d. menangani keluhan tentang pelayanan LPSE;
- e. memberikan pelatihan bagi pengguna LPSE;
- f. menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait Pengadaan Barang/Jasa.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 13**

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

**Pasal 14**

- (1) Hubungan kerja LPSE dengan PA/KPA/PPK/BLP/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;
  - 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.

#### **Pasal 15**

- (1) Kepala LPSE, Sekretaris dan Ketua Bidang dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horisontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala LPSE wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala LPSE dalam lingkungan komponen bertanggung jawab, memimpin mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Ketua Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab terhadap atasannya dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) setiap laporan yang diterima oleh Ketua Bidang dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk bagi bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala LPSE dibantu oleh Ketua Bidang dibawahnya 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 pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (10) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (11) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## **BAB VI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 16**

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Wakatobi.

## **BAB VII STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL**

### **Pasal 17**

- (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 penggunaan 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 18**

- (1) Substansi Standar Prosedur Operasional Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 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/Penanggungjawab Perusahaan bagi Perusahaan Perseorangan atau Perorangan bagi Penyedia Barang/Jasa perorangan.

- b. bagi pengguna SPSE selain Penyedia 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 dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dengan tujuan otentikasi 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (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 BLP/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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah BLP/Pejabat Pengadaan, PPK, Auditor, atau entitas lain yang ditetapkan dalam syarat dan ketentuan Penggunaan SPSE.

## **Bagian Kedua Layanan Penggunaan SPSE**

### **Pasal 19**

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;
- 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 20**

- (1) LPSE menangani kendala teknis yang terjadi dalam penyelenggaraan SPSE.
- (2) LPSE menjadi saksi dalam hal dokumen penawaran tidak dapat dibuka oleh BLP/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.

*Hkmssetdawkbtb 014231*

**Bagian Keempat**  
**Pemeliharaan dan Pengamanan Infrastruktur SPSE**

**Pasal 21**

- (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 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, dokumen dan penyimpanan data.

**Bagian Kelima**  
**Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas SPSE**

**Pasal 22**

- (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 (*File Backup*)**

**Pasal 23**

- (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 VIII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 24**

- (1) Pejabat dan Personil LPSE adalah Pegawai Negeri Sipil atau non Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Wakatobi.
- (2) Kepala LPSE diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sekretaris, Ketua Bidang dan personil diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala LPSE melalui Sekretaris Daerah.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 25**

- (1) LPSE bersifat ad-hoc dan berkedudukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Wakatobi.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, kehadiran pejabat dan personil di LPSE dapat dikonversikan dengan kehadiran di SKPDnya.
- (3) Ketentuan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan LPSE diatur oleh Kepala LPSE.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 26**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 8 – 12 - 2014

**BUPATI WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**H U G U A**

Diundangkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 8 – 12 - 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**SUDJITON**

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2014 NOMOR 32**

*Hkmsetdawktb 014231*

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WAKATOBI**

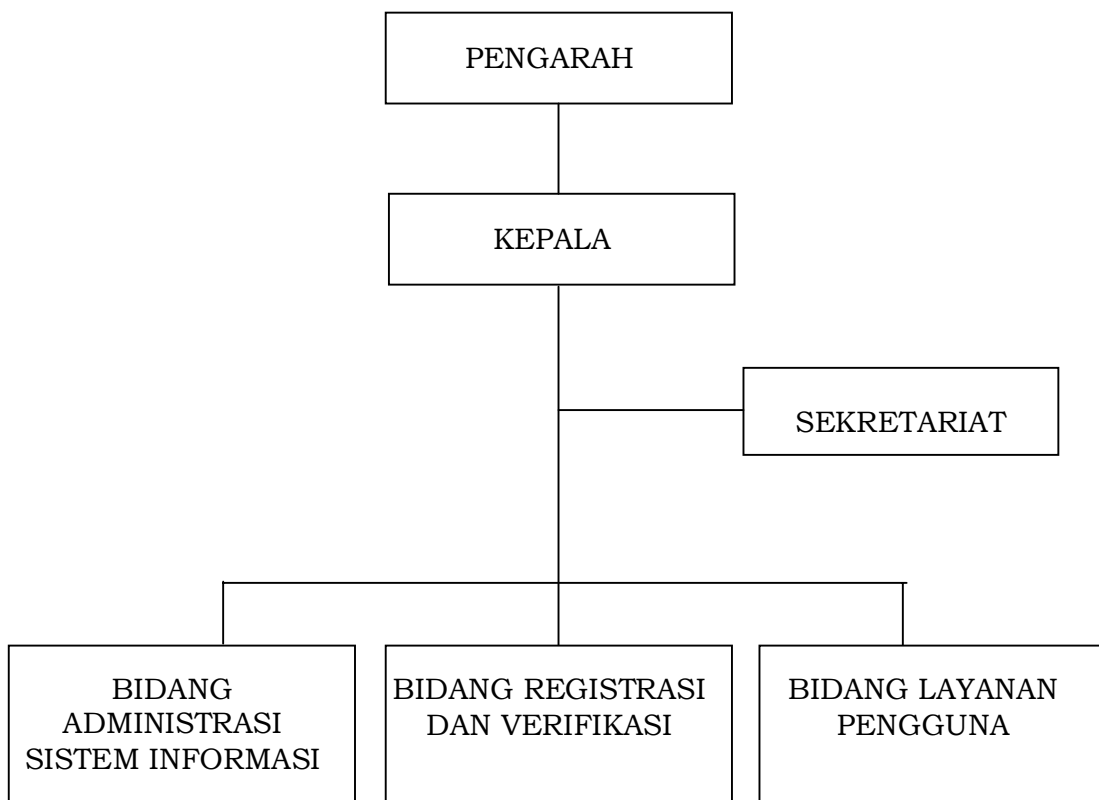
**NOMOR : 32 TAHUN 2014**

**TANGGAL : 8 - 12 - 2014**

**TENTANG : PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN  
SECARA ELEKTRONIK PEMERINTAH  
KABUPATEN WAKATOBI**

---

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK PEMERINTAH  
KABUPATEN WAKATOBI**



**BUPATI WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**H U G U A**