BUPATI NAGAN RAYA

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR: /0 TAHUN 2013

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)
PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 111 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Nagan Raya;

b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Republik Indonesia 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);

5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Repulik Indonesia Nomor 4633);

8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

11. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5324);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

14. Peraturan.....

14. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2008 tentang Penggunaan Sistem Elektronik dalam Kerangka Indonesia *National Single Window;*

16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

17. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

18. Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 tentang Prioritas Pembangunan Nasional;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Produk Hukum Daerah;

20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya;

21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor : 002/PRT/KA/II/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);

23. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembuatan Qanun (Lembaran Aceh Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 38);

Memperhatikan : Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA.

BAB I.....

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
2. Daerah adalah Kabupaten Nagan Raya.
3. Bupati adalah Bupati Nagan Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disebut LPSE merupakan unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan Sistem Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (SPSE) dan memfasilitasi SKPK kepada Portal Pengadaan Nasional.
7. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, selanjutnya disebut LKPP, adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan 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 selajutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selajutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten 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 disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten atau pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/APBK.

15. Kuasa.....

13. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA, adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Pengguna SPSE adalah Perorangan/Badan Usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE dipresentasikan 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 oleh Lembaga Kebijakan Barang/Jasa Pemerintah (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* (SLA) adalah kesepakatan bersama antara LPSE dengan LKPP dalam rangka peningkatan LPSE.
19. Sistem Pengadaan Secara Elektronik, selanjutnya disebut SPSE adalah Kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan *database E-Procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE dan infrastrukturnya.
20. Unit Layanan Pengadaan, selanjutnya disebut ULP, adalah unit organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/ jasa di Satuan Kerja Perangkat kabupaten yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
21. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.

BAB II
KEDUDUKAN, TUJUAN TUGAS DAN FUNGSI LPSE

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan unit kerja penyelenggara layanan pengadaan secara elektronik dengan nama Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

Pasal 3.....

Pasal 3

LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan sebagai unsur pendukung untuk memfasilitasi ULP dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

LPSE dibentuk dengan tujuan untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas dan transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.

Pasal 5

(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;

e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.

(2) LPSE dapat melayani kebutuhan BUMN, BUMD, Organisasi non-Pemerintah melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;

(3) LPSE 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, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sanggahan dan jawaban.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1), LPSE menyelenggarakan fungsi meliputi:

a. penyusunan.....

a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Dearah;

b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;

c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;

d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

(1) Perangkat organisasi LPSE yang berdiri sendiri disusun sesuai dengan kebutuhan, Organisas LPSE terdiri dari :

a. Pengarah;

b. Ketua;

c. Sekretariat;

d. Bidang Administrasi Sistem Informasi;

e. Bidang Registrasi dan Verifikasi;

f. Bidang Layanan Pengguna;

g. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi.

(2) Bagan Struktur Organisasi LPSE tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Pengarah mempunyai tugas:

a. membina dan mengarahkan program kerja;

b. memberikan arah Kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan;

c. memantau dan mengevaluasi kegiatan.

Pasal 9

Ketua LPSE mempunyai tugas:

a. memimpin operasional harian Unit LPSE;

b. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Unit LPSE;

c. menyusun laporan kegiatan LPSE.

Pasal 10.....

Pasal 10

(1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dan bertangung jawab kepada Ketua.

(2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya 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. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Unit LPSE sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 11

(1) Bidang Administrasi Sistem Informasi membawahi *Admin System* dan Admin Pusat Pelayanan *Elektronik* (PPE).

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Administrasi Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. *Admin System* memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;
2. penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
3. pemberian informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di LPSE;
4. melaksanakan instruksi teknis dari LKPP.

b. Admin PPE memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

1. memasukkan berita, pengumuman, *system message* (pesan di bagian *banner* SPSE), *Special Content*;
2. memeriksa *access log* (bila diperlukan);
3. mengubah jadwal lelang yang tahapannya telah terlewati, atas permintaan panitia;

4. *mendownload*.....

4. *mendownload summarry report* lelang (SPSE v.3.2.5, fitur ini diberikan ke panitia dan PPK pada v.3.5);
5. menjawab *FAQ* (pertanyaan) yang berhubungan dengan sistem;
6. memasukkan data *agency* (Instansi);
7. membuat *user helpdesk, admin agency, verifikator, auditor, dan trainer*;
8. melakukan kontrol terhadap *setting mail* SPSE.

Pasal 12

(1) Bidang Registrasi dan Verifikasi meliputi *Admin Agency dan Verifikator.*

(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;

(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.*

(5) *Admin Agency* memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

a. memasukkan data satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) yang ada di wilayah LPSE;
b. membuat *user* Panitia, PPK, dan *Admin Agency* untuk *Sub-Agency* (bila perlu);
c. mengisi anggota kepanitiaan yang akan bertanggung jawab pada paket tertentu;
d. membantu melakukan *reset password* untuk *user* Panitia, PPK dan *Admin Sub-Agency.*

Pasal 13.....

Pasal 13

(1) Bidang Layanan Pengguna membawahi *helpdesk* yang melaksanakan pelayanan dan dukungan teknis pengoperasian aplikasi SPSE.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan dan Dukungan menyelenggarakan fungsi:

a. pemberian layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik baik melalui internet, telepon, maupun hadir langsung di Unit LPSE;

b. membantu proses pendaftaran pengguna Unit LPSE;

c. menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE;

d. menangani keluhan tentang pelayanan Unit LPSE.

Pasal 14

(1) Bidang Pelatihan dan Sosialisasi mempunyai tugas melaksanakan Pelatihan dan Sosialisasi terhadap pengoperasian aplikasi SPSE.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelatihan dan Sosialisasi menyelenggarakan fungsi:

a. memberikan pelatihan bagi pengguna Unit LPSE;

b. menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pengadaan barang dan jasa.

Pasal 15

Di lingkungan LPSE dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
PEGAWAI LPSE

Pasal 16

(1) Pegawai LPSE adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan menjalankan tugas dan fungsi LPSE.

(2) Pegawai LPSE wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;

b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

(3) Pegawai LPSE tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V.....

BAB V
KARIER, TUNJANGAN, HONORARIUM, PENDIDIKAN

Pasal 17

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

Pasal 18

(1) Pegawai Negeri yang ditugaskan di LPSE adalah 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 berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(3) Pegawai LPSE diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan beban kerja.

Pasal 19

LPSE dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawainya ditempuh melalui pendidikan formal atau non-formal sesuai dengan tugas dan kapasitasnya dalam mengelola LPSE.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 20

(1) LPSE menjalin hubungan kerja dengan PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat pengadaan.

(2) LPSE berkoordinasi dengan LKPP.

Pasal 21

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

a. memberikan dukungan teknis berkaitan dengan penayangan Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan pengumuman pengadaan dalam Portal Pengadaan Nasional;

b. melaksanakan.....

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.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Semua biaya yang timbul dalam pengelolaan LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten.

BAB VIII
STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

Bagian Kesatu
Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE

Pasal 23

(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*).

Pasal 24.....

Pasal 24

(1) Subtansi Standar Prosedur Operasional Registrasi dan Verifikasi pengguna SPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a wajib memenuhi persyaratan dan tahapan sebagai berikut:

a. Bagi penyedia barang/jasa:

1. melakukan pendaftaran secara *online* melalui aplikasi SPSE;
2. mengisi dan menyerahkan Formulir Pendaftaran serta Formulir Keikutsertaan dengan dilampiri salinan dokumen penunjang dan menunjukan dokumen asli yang terdiri dari:
   a. KTP direktur/pemilik perusahaan/pejabat yang berwenang di perusahaan;
   b. Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (bila ada);
   c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) badan usaha/penanggungjawab perusahaan bagi;
   d. Surat Pengukuhan Kena Pajak;
   e. SIUP, SIUJK, SBU, SITU/HO dan domisili sesuai dengan jenis usaha.

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 dipersyaratakan 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 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 .....

yang memudahkan untuk kegiatan pemeliharaan seperti pemantauan, dokumen dan penyimpangan data.

Bagian Kelima
Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas SPSE

Pasal 28

(1) LPSE melakukan monitoring harian terhadap kondisi dan kapasitas server yang ditempatkan di provinsi Aceh seperti *Hardisk*, *Random Access Memory* (*RAM*), dan lain-lain serta melakukan penggantian/penambahan jika komponen tersebut mengalami kerusakan.

(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 *monitioring server* SPSE.

Bagian Keenam
Pengarsipan Dokumen Elektronik (*File Back Up*).

Pasal 29

(1) LPSE harus melakukan *back up* rutin per 1 x 24 jam terhadap *file system* dan *database* SPSE;

(2) *Back Up* harus disimpan dalam media penyimpanan yang mudah dipindah (*portable*) dan diletakkan di suatu tempat yang aman;

(3) Ketentuan pengarsipan dokumen elektronik mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Ketua Unit LPSE.

BAB X

BAB X.....

BAB X
PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati Nagan Raya ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Suka Makmue
pada tanggal : 20 Agustus 2013 M
13 Syawal 1434 H

BUPATI NAGAN RAYA,

H. T. ZULKARNAINI

Diundangkan di : Suka Makmue
pada tanggal : 22 Agustus 2013 M
15 Syawal 1434 H

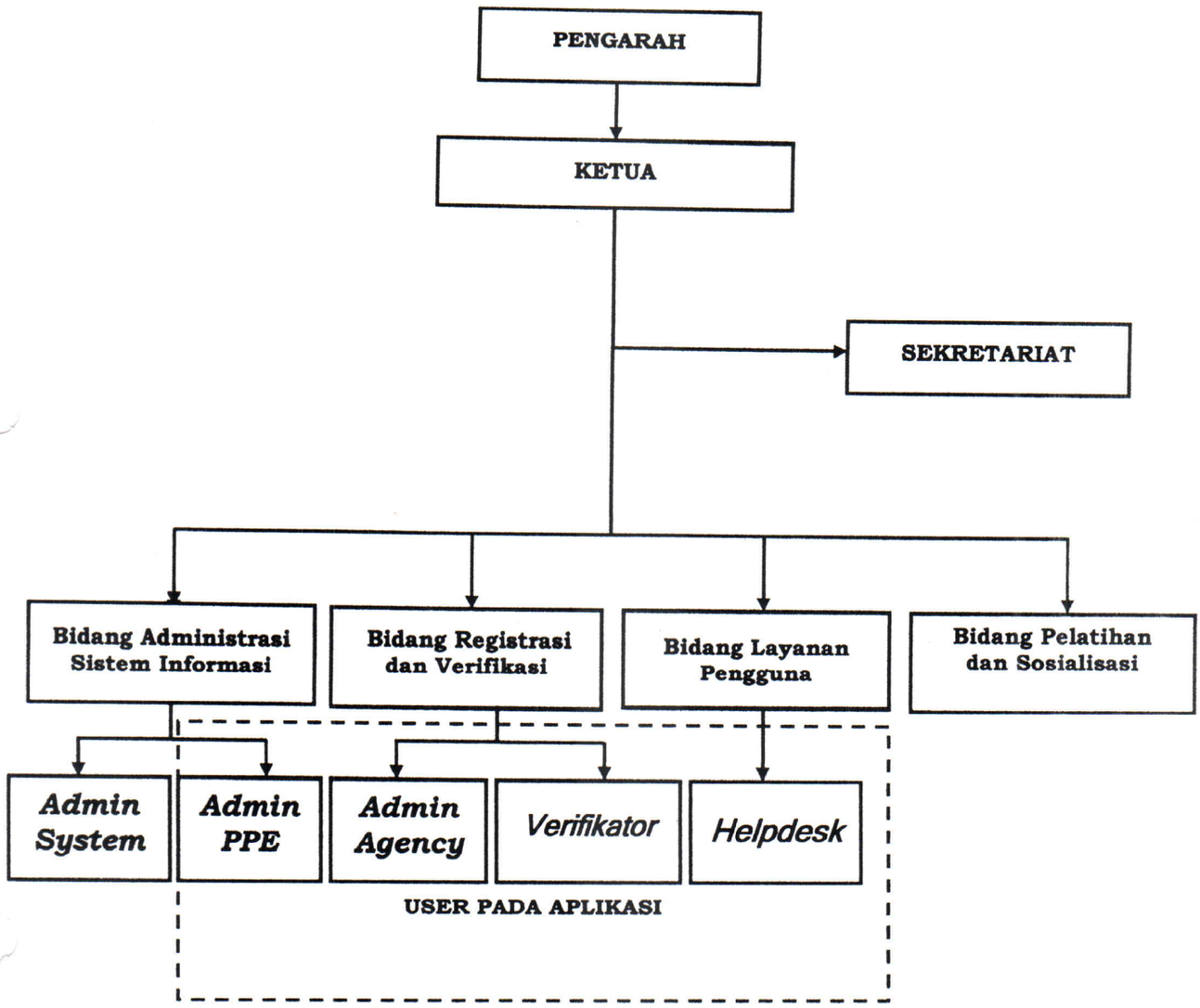
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

H.T. ZAMZAMI TS

BERITA DAERAH KABUPATEN NAGAN RAYA TAHUN 2013 NOMOR ....10.....

Lampiran : Peraturan Bupati Nagan Raya
Nomor : 10 Tahun 2013
Tanggal : 20 Agustus 2013 M
13 Syawal 1434 H

STRUKTUR ORGANISASI



BUPATI NAGAN RAYA,

H. T. ZULKARNAINI

Catatan:
---------- : Pemisah *Admin System* dengan Pengguna Aplikasi