



## **BUPATI REMBANG**

### **PERATURAN BUPATI REMBANG NOMOR 49 TAHUN 2011**

#### **TENTANG**

#### **LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN REMBANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI REMBANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melayani kebutuhan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dan pengumuman pengadaan serta pelaksanaan pengadaan dari instansi lain perlu membentuk LPSE di Kabupaten Rembang;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 111 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Bupati berwenang membentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Rembang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Rembang.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran negara Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. 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);
  5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 81);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 90);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Kepala LKPP Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KABUPATEN REMBANG.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Dinhubkominfo adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rembang.
5. Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Rembang.
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Rembang.

7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna 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. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut 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.
10. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna SPSE untuk memverifikasi User ID dalam SPSE.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
13. pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Perangkat Daerah/Institusi Lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
14. 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 aturan perundang-undangan.
15. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *User ID dan Password* yang diberikan oleh LPSE.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa Lainnya.
17. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
18. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh LKPP.
19. 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 LPSE, dan infrastrukturnya.
20. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi non struktur yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang.
21. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI LPSE

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk LPSE Kabupaten Rembang.

#### Pasal 3

- (1) LPSE berkedudukan sebagai Lembaga Non Struktural.
- (2) LPSE berada di Dinhubkominfo Kabupaten Rembang.
- (3) LPSE memiliki akurat domain *http://lpse.rembangkab.go.id*.

#### Pasal 4

- (1) LPSE mempunyai tugas meliputi :
  - 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 Dinas.
- (2) LPSE dapat melayani kebutuhan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah Organisasi non-Pemerintah melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket pengadaan barang/jasa pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendurnya, 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 5

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

- a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di lingkungan perangkat daerah
- b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
- c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
- d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.

## BAB III

### ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Perangkat Organisasi

#### Pasal 6

Perangkat organisasi LPSE terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Unit Administrasi Sistem Elektronik;
- d. Unit Registrasi dan Verifikasi;
- e. Unit Layanan dan Dukungan.

Bagian Kedua  
Tugas Perangkat Organisasi

Pasal 7

- (1) Kepala LPSE dijabat secara *ex-officio* oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Informatika pada Dinhubkominfo.
- (2) Kepala LPSE mempunyai tugas memimpin LPSE dalam menjalankan tugas dan fungsi LPSE.

Pasal 8

- (1) Sekretariat dilaksanakan oleh seorang atau lebih pegawai yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan LPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE dan lembaga terkait;
  - b. penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
  - c. pengelolaan sarana, prasarana, dan sumber daya;
  - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 9

- (1) Unit Administrasi Sistem Elektronik dilaksanakan oleh pegawai yang terdiri atas:
  - a. Admin PPE;
  - b. Admin System;
  - c. Admin Jaringan.
- (2) Unit Administrasi sistem Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan SPSE.
- (3) 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 teknis dari LKPP.

Pasal 10

- (1) Unit Registrasi dan Verifikasi dilaksanakan oleh seorang atau lebih pegawai yang 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 kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
  - 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 dilaksanakan oleh pegawai yang terdiri atas:  
a. *Helpdesk*;  
b. *Trainer*.
- (2) Unit Layanan dan Dukungan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian aplikasi SPSE.
- (3) 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

#### PEGAWAI LPSE

#### Pasal 12

- (1) Pegawai LPSE adalah pegawai negeri atau non pegawai negeri 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 dilarang merangkap menjadi PPK/ULP/Pejabat Pengadaan.
- (4) Pegawai LPSE tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa,

#### Pasal 13

Pegawai LPSE diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

#### BAB V

#### TATA KERJA

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

- (1) Hubungan kerja LPSE dengan PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan, antara lain :  
a. memberikan dukungan teknis berkaitan dengan penayangan rencana umum pengadaan dan pengumuman pengadaan dalam Portal Pengadaan Nasional;  
b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;  
c. menyediakan laporan hasil pengolahan data SPSE (*e-reporting*) terkait dengan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan  
d. menerima masukan untuk peningkatan layanan yang diberikan oleh LPSE.

- (2) Koordinasi LPSE dengan LKPP, antara lain :
- a. melaksanakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
  - b. memberikan informasi dan usulan teknis kepada LKPP terkait permasalahan dan pengembangan aplikasi SPSE.

## BAB VI

### STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

#### Pasal 16

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

#### Bagian Pertama Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE

#### Pasal 17

- (1) Substansi Standar Prosedur Operasional Registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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/Penanggung Jawab Perusahaan bagi Perusahaan Perseorangan, atau Perorangan bagi Penyedia Barang/Jasa Perorangan;
      - d) Surat ijin usaha sesuai bidang usaha masing-masing;
  - b. bagi Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa, menunjukkan asli dan menyerahkan salinan surat tugas dan/atau surat keputusan dari instansi masing-masing.
- (2) Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan pemeriksaan kebenaran pelaporan dokumen sebagaimana dipersyaratkan ayat (1) butir 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 LPSE

Pasal 18

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, telpon dan kunjungan ke lokasi LPSE;
- d. pengumuman permasalahan atau informasi kepada pengguna SPSE jika sedang menghadapi teknis yang dapat menghambat aktivitas Pengguna SPSE.

Bagian Ketiga  
Penanganan Masalah (*Error Handling*)

Pasal 19

- (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 :
  - a. permasalahan aplikasi SPSE yang tidak dapat diselesaikan oleh LPSE;
  - b. permasalahan yang belum tercakup dalam aplikasi SPSE.

Bagian Keempat  
Pemeliharaan dan Pengamanan Infrastruktur LPSE

Pasal 20

- (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, dokumentasi, dan penyimpanan data.

Bagian Kelima  
Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas SPSE

Pasal 21

- (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 Back up*)

Pasal 22

- (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.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Prosedur Operasional ditetapkan oleh Kepala LPSE.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Rembang.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 19 Desember 2011

BUPATI REMBANG,



H. MOCH SALIM

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal 19 Desember 2011  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,

| PEJABAT                              | PARAF                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| SEKDA                                |  |
| ASISTEN I                            |                                                                                       |
| KA. BAG. HUKUM                       |  |
| BADAN / DINAS /<br>INSTANSI / KANTOR |  |