



**WALIKOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 32 TAHUN 2014

TENTANG

LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan fungsi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Surakarta dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik, perlu dilakukan perubahan perangkat organisasi;
- b. bahwa dalam rangka perubahan perangkat organisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Surakarta, terhadap Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2011 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Surakarta perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Surakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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 . . .

4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 17);

MEMUTUSKAN . . .



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK KOTA SURAKARTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Walikota adalah Walikota Surakarta.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Surakarta.
8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
9. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*Electronic Procurement*) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi.
10. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut SPSE adalah aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database *e-procurement* yang dikembangkan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk digunakan oleh LPSE dan infrastrukturnya.
11. Aplikasi SIRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (*Web based*) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP.
12. Administrator PPE adalah petugas Pusat Pengadaan Elektronik (PPE) dari seksi Pendayagunaan dan Dukungan Teknologi Informasi dan Komunikasi LPSE.
13. Sub Admin PPE adalah petugas yang ditunjuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bertugas untuk menginput Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui Aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP);
14. Administrator Jaringan adalah personil yang melaksanakan pemeliharaan jaringan, keamanan jaringan komputer, pemeliharaan aplikasi *server*, dan monitoring server serta akses *Internet* di LPSE.

15. *Help Desk* adalah personil yang melaksanakan penjelasan dan pelayanan atas berbagai hal menyangkut LPSE kepada Panitia, PA/KPA/PPK dan Penyedia/Rekanan/Vendor baik langsung, melalui telepon, maupun *e-mail* dan tanya jawab di *web* LPSE.
16. *Trainer* adalah personil yang melaksanakan bimbingan teknis aplikasi LPSE kepada Kelompok Kerja ULP (Pokja ULP)/Pejabat Pengadaan, PA/KPA/PPK, sub admin PPE dan Penyedia/Rekanan/Vendor serta melaksanakan pendampingan kepada Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, PA/KPA/PPK, sub admin PPE dan Penyedia/Rekanan/Vendor.
17. Verifikator adalah pejabat yang bertugas untuk menangani pendaftaran publik menjadi rekanan penyedia barang/jasa;
18. Pengadministrasi adalah personil yang melaksanakan tugas-tugas administrasi.
19. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses terhadap aplikasi SPSE dengan menggunakan *User ID* dan *Password* yang diberikan oleh LPSE antara lain Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kelompok Kerja ULP (Pokja ULP), dan Penyedia Barang/Jasa.
20. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
21. Registrasi adalah proses pendaftaran penyediaan barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id* dan *password*) ke dalam sistem aplikasi layanan pengadaan secara Elektronik.
22. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyediaan barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara asas nyata dalam proses registrasi/ pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan *password* dan penyampaian notifikasi persetujuan.
23. *User id* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.
24. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasional *multiuser* (banyak pengguna) untuk memverifikasi *User id* kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.

BAB II

KEDUDUKAN, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) LPSE adalah unit organisasi pemerintah non struktural dan bersifat permanen pada Pemerintah Kota Surakarta.
- (2) LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surakarta.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatannya, LPSE di bawah Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surakarta.
- (4) Anggota LPSE bersifat *ad hoc*.

Bagian . . .

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

LPSE Kota Surakarta dibentuk dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh pemerintah dengan memfasilitasi pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

- (1) Mengatur batasan kewenangan dan kewajiban LPSE Kota Surakarta dalam rangka pengelolaan dan pemanfaatan teknologi serta informasi pada sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Mengatur batasan kewenangan dan kewajiban LPSE Kota Surakarta dalam rangka pemberian pelayanan dukungan teknis, penanganan permasalahan dan peningkatan kapasitas pengelolaan serta peningkatan layanan LPSE.
- (3) Mengatur batasan kewenangan dan kewajiban LPSE Kota Surakarta dalam rangka pemberian pelayanan dukungan teknis dan penanganan permasalahan kepada pengguna SPSE.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, FUNGSI DAN TUGAS
ORGANISASI LPSE

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi LPSE terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris, membawahkan Pengadministrasi;
 - c. Seksi Layanan Informasi, membawahkan:
 1. *Help Desk*;
 2. Verifikator;
 3. *Trainer*.
 - d. Seksi Pendayagunaan dan Dukungan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), membawahkan:
 1. Administrator PPE;
 2. Administrator Jaringan.
- (2) Susunan keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.



Bagian Kedua
Fungsi dan Tugas

Paragraf Kesatu
LPSE

Pasal 6

- (1) LPSE mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja LPSE;
 - b. memfasilitasi PA/KPA dalam mengumumkan rencana umum 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.
- (2) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggungjawab terhadap pembuatan paket pengadaan barang/jasa pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan pekerjaan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pengadaan barang/jasa, penetapan pemenang, serta isi sanggahan dan jawaban;
- (3) LPSE dapat melayani BUMN/BUMD/Organisasi Non Pemerintah untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), LPSE menyelenggarakan fungsi meliputi :

- a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Pengadaan Barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
- b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
- c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
- d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.

Paragraf Kedua
Kepala

Pasal 8

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin LPSE dalam menjalankan tugas dan fungsi LPSE;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian Standar Prosedur Operasional di bidang layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.



Paragraf Ketiga
Sekretaris

Pasal 9

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan layanan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan umum;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program, kegiatan, pengendalian, dan pelaporan.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja LPSE;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata usaha meliputi naskah dinas dan kearsipan serta perlengkapan;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris dibantu oleh Pengadministrasi, yang mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan data pelaporan kegiatan LPSE;
 - b. menyusun laporan pengadaan barang/jasa secara periodik;
 - c. mengelola surat masuk dan keluar serta kearsipan LPSE;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat
Seksi Layanan Informasi

Pasal 10

- (1) Seksi Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pelayanan data dan informasi serta sosialisasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Layanan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pelayanan data dan informasi serta sosialisasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis aplikasi LPSE kepada Panitia, PA/KPA/PPK dan Penyedia/Rekanan/Vendor.
- (3) Seksi Layanan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Layanan Informasi.
- (4) Kepala Seksi Layanan Informasi mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Layanan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - c. melaksanakan pelayanan data dan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
 - f. melaksanakan . . .



- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Layanan Informasi dibantu oleh *Helpdesk*, *Verifikator*, dan *Trainer*.
- (6) *Helpdesk* sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mempunyai tugas:
- a. memberikan pelayanan pendaftaran atau pengumuman pengadaan barang/jasa dari unit layanan pengadaan/ULP;
 - b. memberikan layanan pendaftaran kepada calon penyedia barang/jasa;
 - c. memberikan penjelasan dan pelayanan atas berbagai hal menyangkut LPSE kepada Panitia/Pejabat Pengadaan, PPK dan Penyedia/Rekanan/Vendor baik secara langsung, melalui telepon, maupun *e-mail* dan tanya jawab di *web* LPSE.
- (7) *Verifikator* sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi data rekanan untuk divalidasi masuk ke *database* LPSE, guna mendapatkan *user ID* dan *password*;
 - b. melaksanakan input data *black list* rekanan berdasarkan surat penetapan PA/KPA/PPK;
 - c. melaksanakan pemeliharaan dan pendokumentasian data rekanan;
- (8) *Trainer* sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mempunyai tugas:
- a. melaksanakan sosialisasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - b. menyiapkan bahan pelatihan sistem pelayanan secara elektronik;
 - c. menyusun rencana kerja pelatihan dan jadwal pelatihan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis aplikasi LPSE kepada Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, PA/KPA/PPK, sub admin PPE dan Penyedia Barang/Jasa.

Paragraf Kelima
Seksi Pendayagunaan dan Dukungan Teknologi Informasi
dan Komunikasi (TIK)

Pasal 11

- (1) Seksi Pendayagunaan dan Dukungan TIK mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, serta perangkat lunak pendukung lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan dan Dukungan TIK mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengelolaan perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, serta perangkat lunak pendukung lainnya.
 - b. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, serta perangkat lunak pendukung lainnya.
- (3) Seksi Pendayagunaan dan Dukungan Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendayagunaan dan Dukungan Teknologi Informasi.
- (4) Kepala Seksi Pendayagunaan dan Dukungan TIK mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pendayagunaan dan Dukungan TIK;
 - b. melaksanakan pemeliharaan keamanan jaringan komputer;

c. melaksanakan . . .



- c. melaksanakan pemeliharaan aplikasi *server*;
 - d. melaksanakan *monitoring server*;
 - e. melaksanakan pemeliharaan *database*;
 - f. melaksanakan pemeliharaan aplikasi LPSE;
 - g. melaksanakan fungsi Administrator Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Elektronik;
 - h. melaksanakan pengadministrasian data paket pengadaan barang dan jasa pada aplikasi LPSE;
 - i. melaksanakan pemeliharaan jaringan dan akses *internet* di LPSE.
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan;
 - m. melaksanakan tugas lain diberikan Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pendayagunaan dan Dukungan Teknologi Informasi dibantu oleh:
- a. Administrator PPE, bertugas untuk melakukan pemetaan SKPD dan membuat akun Subadmin PPE melalui Aplikasi SIRUP dan pengguna SPSE;
 - b. Administrator Jaringan, yang mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan Jaringan, keamanan jaringan komputer, pemeliharaan aplikasi *server*, dan *monitoring server* serta akses *internet* di LPSE.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala, Sekretaris dan Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Organisasi LPSE, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Kepala bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 13

- (1) Pegawai LPSE adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah atau non Pegawai Negeri Sipil yang menjalankan tugas dan Fungsi LPSE.

(2) Pegawai . . .

- (2) Pegawai LPSE tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pegawai LPSE yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa, dapat menjadi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara manual atau *non e-procurement*.

BAB VI

TUNJANGAN, HONORARIUM DAN PENDIDIKAN

Pasal 14

- (1) Pegawai LPSE berhak menerima tunjangan tambahan penghasilan dan honorarium yang besarnya sesuai kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan beban, kondisi atau prestasi kerja.
- (2) Pemerintah Kota Surakarta menetapkan besaran Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja Kriteria Ketrampilan Khusus untuk honorarium Tim LPSE.

Pasal 15

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

BAB VII

KEADAAN KAHAR

Pasal 16

- (1) Yang termasuk keadaan kahar adalah: peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan bencana lainnya serta keadaan diluar kendali LPSE yang menyebabkan kerusakan sistem LPSE, harus dinyatakan oleh pejabat/instansi yang berwenang.
- (2) Keadaan diluar kendali LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah gangguan kelistrikan yang diakibatkan oleh kerusakan jaringan listrik PLN dan gangguan alam petir yang mengakibatkan kerusakan perangkat keras LPSE yang didalamnya termasuk server dan sistem LPSE.
- (3) Apabila terjadi keadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), maka penanganannya mengacu kepada prosedur penanganan kerusakan sistem LPSE yang telah ditetapkan oleh LKPP.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 17

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surakarta.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2011 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kota Surakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

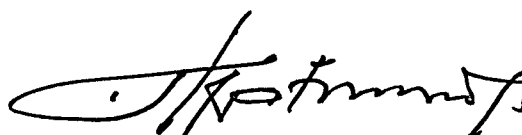
Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 30 Desember 2014

WALIKOTA SURAKARTA,



FX. HADI RUDYATMO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 30 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA



BUDI SUHARTO

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2014 NOMOR 61