



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 9 TAHUN 2012

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem aplikasi layanan secara elektronik;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem aplikasi layanan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bengkayang tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 8. 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);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
15. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala BAPPENAS Nomor PER.002/MPPN/04/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
17. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
2. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang;
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang;
4. Inspektorat Daerah adalah Inspektur Kabupaten Bengkayang;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
6. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (Elektronik Government Procurement) adalah proses pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik;
7. Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan dengan pelelangan umum secara terbuka, dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari,

tanggal dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi;

8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disebut LPSE merupakan unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE) dan memfasilitasi SKPD kepada Portal Pengadaan Nasional;
9. Pengelola Sistem Informasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik
10. 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 ;
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya;
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD;
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
14. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
15. 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;
16. 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;
17. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE dipresentasikan oleh *User ID* dan Password yang diberikan SPSE;
18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya;
19. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola LKPP;
20. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh LKPP;
21. *Service Level Agreement* adalah kesepakatan bersama antara LPSE dengan LKPP dalam rangka peningkatan LPSE;
22. 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;

23. Unit Layanan Pengadaan, selanjutnya disebut ULP, adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/ jasa di Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
24. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa;
25. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (user id dan password) kedalam system aplikasi layanan pengadaan secara elektronik;
26. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme control secara asas nyata dalam proses registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan password dan penyampaian notifikasi persetujuan;
27. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
28. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang diletakkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan otentikasi;
29. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirim, diterima atau disimpan dalam bentuk analaog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan dan/atau perforasi yang memiliki makna atau arti dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya;
30. *Message Diggest 5* (MD5) adalah suatu metodologi untuk memberi jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima, hal ini dengan membandingkan 'sidik jari' atau 'Hash Key' dari dokumen-dokumen tersebut;
31. *User ID* adalah nama atau pengenalan unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE;
32. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna SPSE untuk memverifikasi *User ID* dalam SPSE;
33. Kode Elektronik atau *Hash Key* adalah angka, huruf, symbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau system elektronik lainnya.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III
ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 3

- (1) PA/KPA/PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE dan Pihak-pihak yang terkait melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, sesuai etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, PA/KPA/PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE dan Pihak-pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib :

- a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari user id atau password;
- b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum.

Pasal 4

PA/KPA/PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE dan Pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilarang :

- a. mengganggu, merusak sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB IV PELAKSANAAN Bagian Kesatu Pengelola LPSE Pasal 5

- (1) Pengelola LPSE terdiri dari Pembina, Penanggung Jawab, Pelaksana, Serta Pelaksana Administrasi dan Teknis;
- (2) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Surat Keputusan Bupati.

Pasal 6

Pengelola LPSE mempunyai fungsi :

- a. Pengoperasian sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi penyedia barang/jasa untuk memastikan penyedia barang/jasa memenuhi persyaratan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Pasal 7

- (1) Dalam hal ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, pengelola LPSE memberitahukan kepada PA/KPA/PPK dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Daerah;
- (2) Inspektorat menindaklanjuti temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua PA/KPA/PPK dan Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan Paragraf 1 PA/KPA/PPK Pasal 8

- (1) PA/KPA mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. menetapkan paket-paket pekerjaan dengan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil dan menetapkan paket untuk swakelola;
 - c. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - d. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - e. menetapkan dan mengesahkan harga perkiraan sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia pengadaan/unit layanan pengadaan;

- f. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia pengadaan/unit layanan pengadaan sesuai kewenangannya;
 - g. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
 - h. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
 - i. menindaklanjuti temuan Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.
- (2) Dengan pertimbangan tertentu, Kepala SKPD selaku PA dapat menunjuk pejabat yang memenuhi persyaratan dan kompetensi sebagai PPK untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa, dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - (3) Penandatanganan perjanjian/kontrak oleh PA/KPA dapat menggunakan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Panitia Pengadaan/ Unit Layanan Pengadaan
Pasal 9

Panitia Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri (HPS);
- c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh Pengelola LPSE;
- d. mengumumkan pengadaan barang/jasa pemerintah di website pengadaan nasional;
- e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. mengusulkan calon pemenang;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA;
- i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga
Penyedia Barang/Jasa
Pasal 10

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mendaftarkan diri kepada Pengelola LPSE dan bersedia untuk dilakukan verifikasi oleh Pengelola LPSE atau yang memberi kuasa, sebelum Penyedia Barang/Jasa diberi kode akses untuk menggunakan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa;
 - c. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manjerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak dihentikan, dan atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani hukuman;
 - e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
 - f. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan setahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotocopy bukti tanda terima penyampain Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) setahun terakhir, dan fotocopy Surat Setoran Pajak (SSP) PPH Pasal 29;
 - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - h. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang

- di perlukan dalam pengadaan barang/jasa;
- i. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos;
 - k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.
- (2) Penyedia Barang/Jasa orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali huruf (g).
 - (3) Penyedia Barang/Jasa wajib mengisi dan menandatangani formulir keikutsertaan dalam sistem e-Pengadaan Barang/Jasa.
 - (4) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

BAB V MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang digunakan adalah :
 - a. metode e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) *file*;
 - b. metode e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2 (dua) *file*;
 - c. metode e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) *file*;
 - d. metode e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) *file*;
- (2) Mekanisme dan prosedur pelaksanaan e-lelang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

PASAL 12

- (1) Proses e-pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan melalui aplikasi <http://lpse.bengkayangkab.go.id>.
- (2) User *id* dan *password* seluruh pengguna sistem e-pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktifitas dalam e-pengadaan.
- (3) User *id* dan *password* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem e-pengadaan sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.
- (4) Otentifikasi dokumen elektronik di e-pengadaan menggunakan metodologi MD5 yang menghasilkan kode elektronik atau *hash key* yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik, sehingga apabila penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuan dan memberikan persyaratan bahwa dokumen elektronik yang dikirim sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem e-pengadaan berdasarkan *hash key* yang dihasilkan dari metodologi MD5 sesuai pada lampiran, maka penyedia barang/jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik.
- (5) Seluruh dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat diperlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- (6) Mekanisme pertukaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 8 Februari 2012

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 10 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

Drs. KRISTIANUS ANYIM, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP : 19560820 198503 1 010

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK

I. PENGGUNA SISTEM

Pengguna (user) sistem adalah pihak-pihak yang menggunakan aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik meliputi :

1. Publik, adalah badan usaha atau orang perseorangan yang berminat untuk menjadi peserta lelang pengadaan barang/jasa.
2. Pengelola LPSE, adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, bertindak sebagai *Certificate Authority (CA)* dan *Verivicator*.
3. *Certificate Authority* memberikan jaminan keamanan baik kepada penyedia barang/jasa maupun panitia pengadaan/unit layanan pengadaan. CA memberikan kepastian kepada penyedia barang/jasa bahwa dokumen penawaran yang dikirimkannya tidak dapat dibuka oleh panitia pengadaan/unit layanan pengadaan sebelum tanggal yang ditentukan.
4. *Verivicator*, adalah pejabat yang bertugas untuk menangani pendaftaran publik menjadi rekanan.
5. PjPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
6. Panitia Pengadaan, adalah tim yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemelihan penyedia barang/jasa.
7. Unit Layanan Pengadaan, adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh PA yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemelihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Penyedia Barang/Jasa, adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.

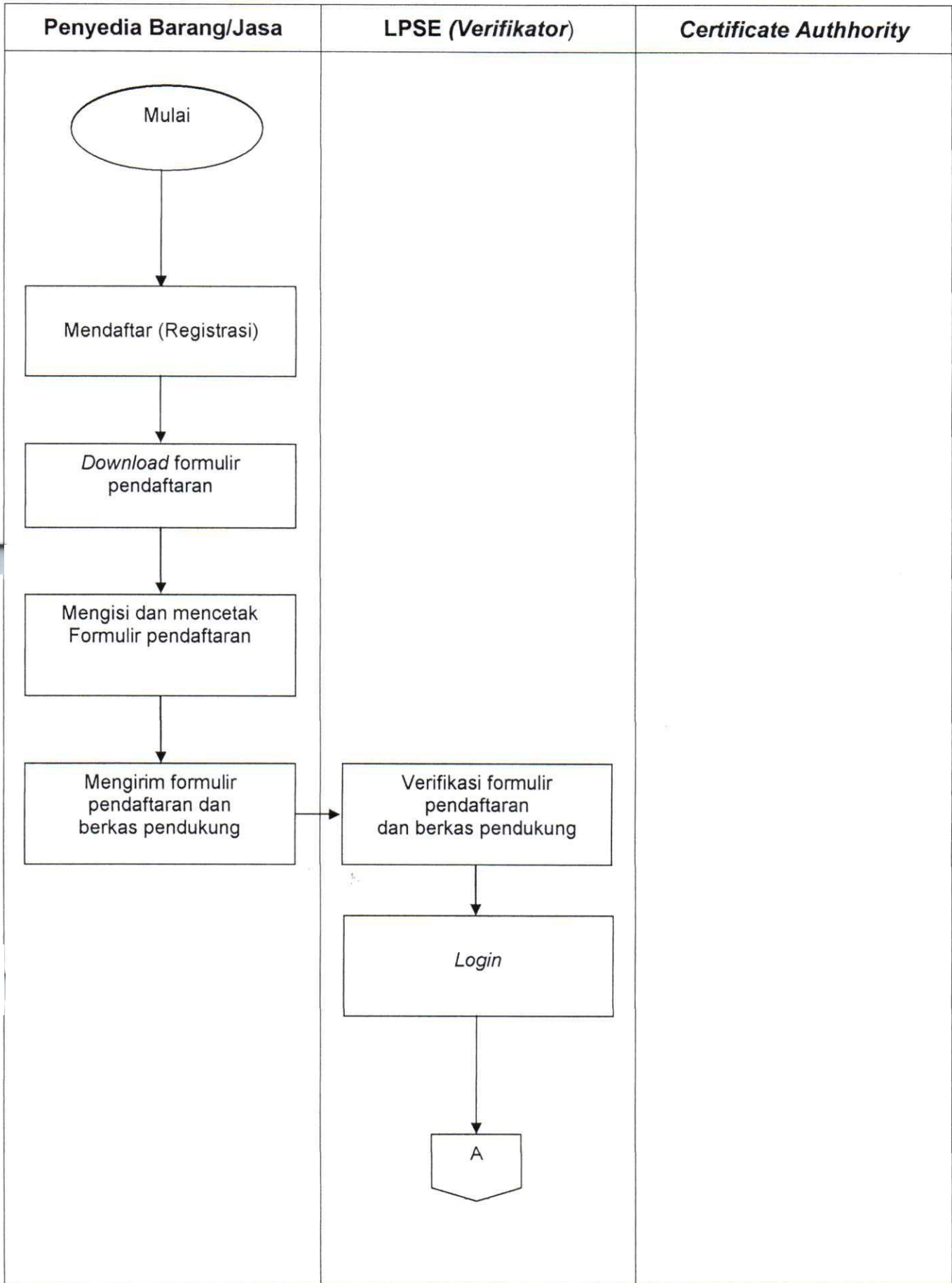
II. ALUR PROSES

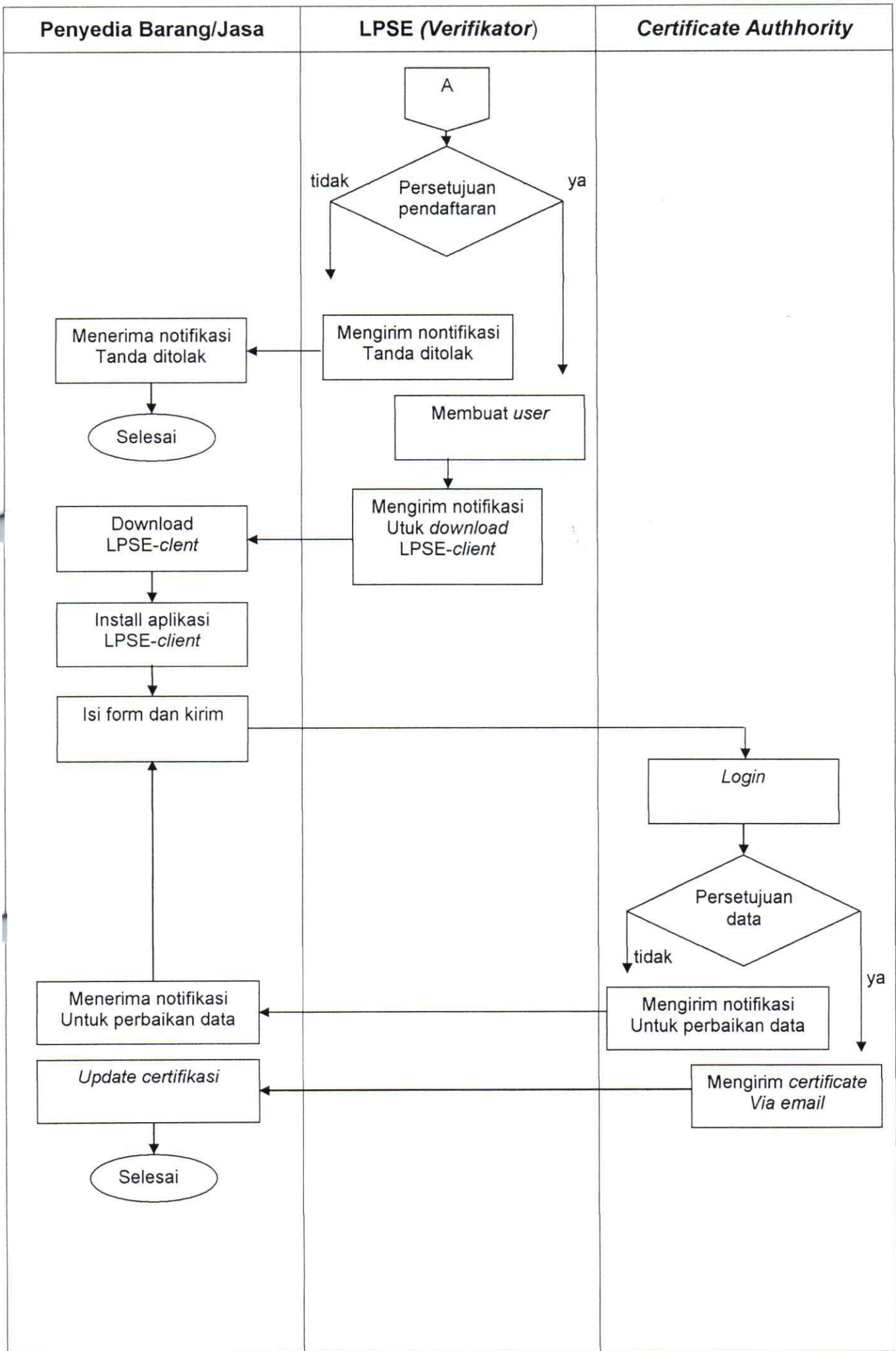
Alur proses aplikasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik terbagi menjadi 3 (tiga) bagian besar, yaitu :

1. Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa;
2. Persiapan pengadaan;
3. Pelaksanaan pengadaan :
 - a. Metode e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - b. Metode e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2 (dua) file;
 - c. Metode e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - d. Metode e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) file;

2.1 Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa

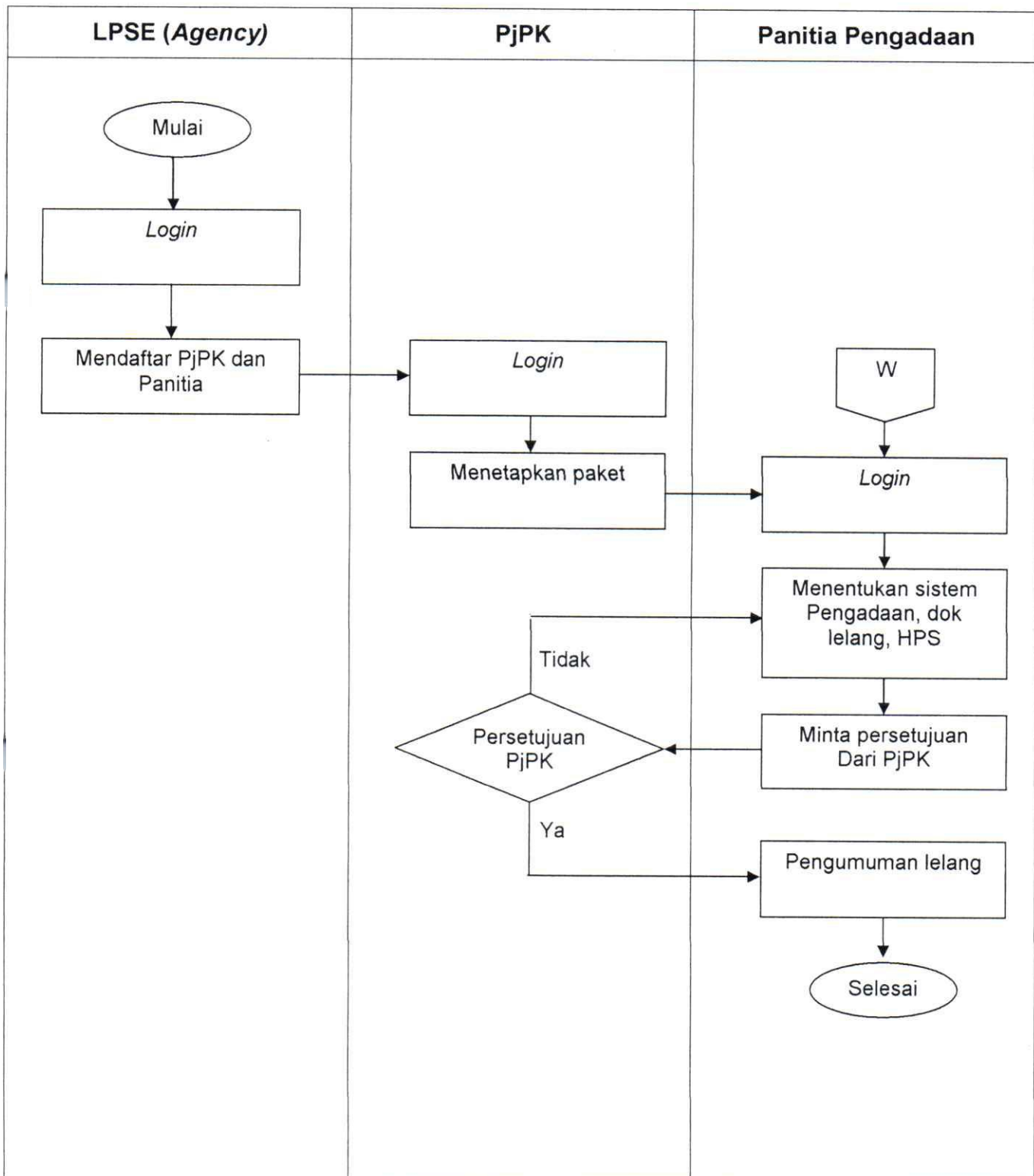
Untuk mengikuti aplikasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, terlebih dahulu badan usaha atau orang perseorangan harus mendaftar untuk menjadi penyedia barang/jasa di LPSE sebagai vendor. Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut :





2.2. Persiapan Lelang

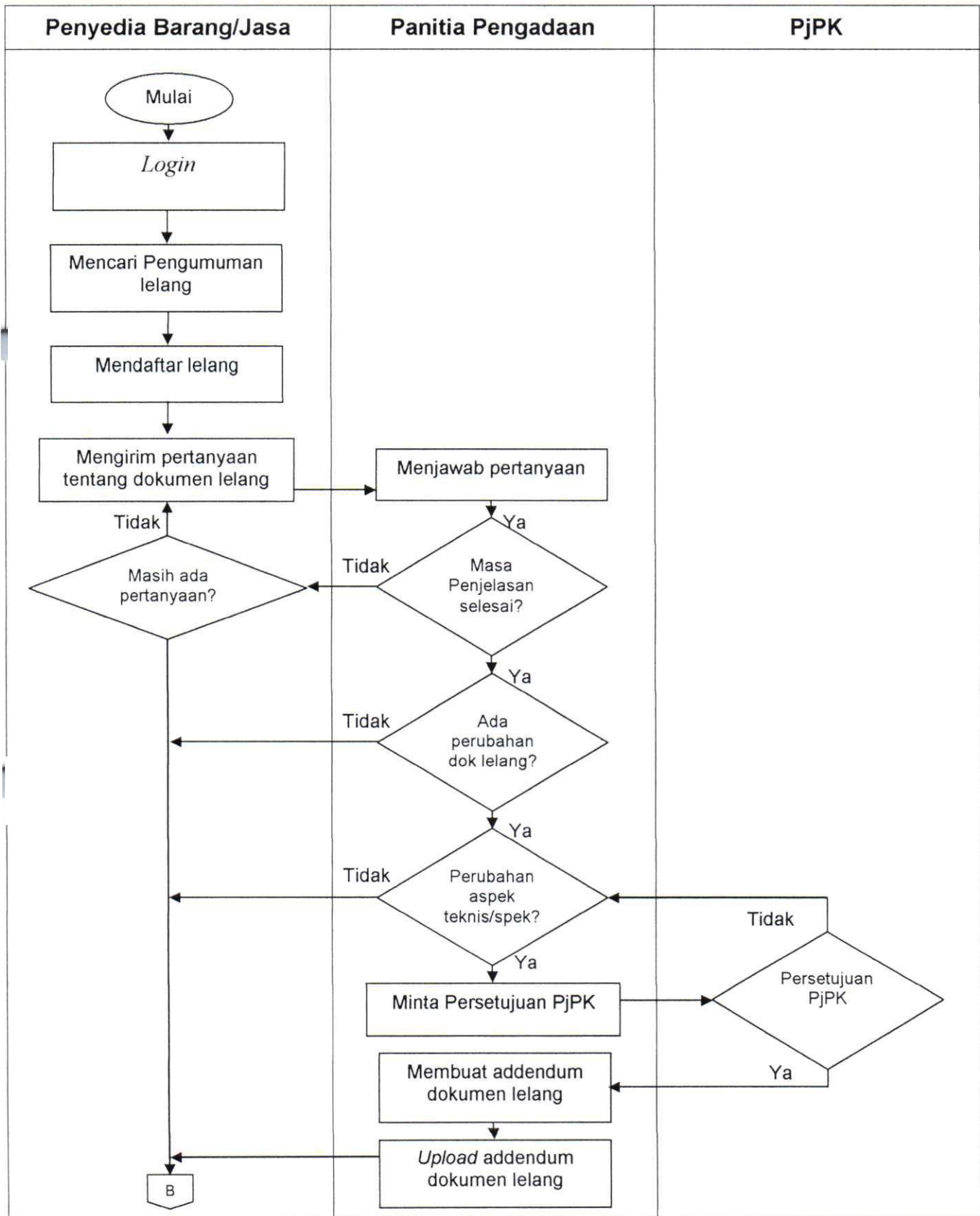
Dalam persiapan pengadaan barang/jasa pemerintah, terdapat kegiatan pembentukan panitia pengadaan, pembuat paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada penyedia barang/jasa melalui aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Persiapan lelang melibatkan Pengelola LPSE sebagai *Agency*, PjPK, dan Panitia Pengadaan, Alur proses persiapan pengadaan digambarkan dalam diagram berikut :

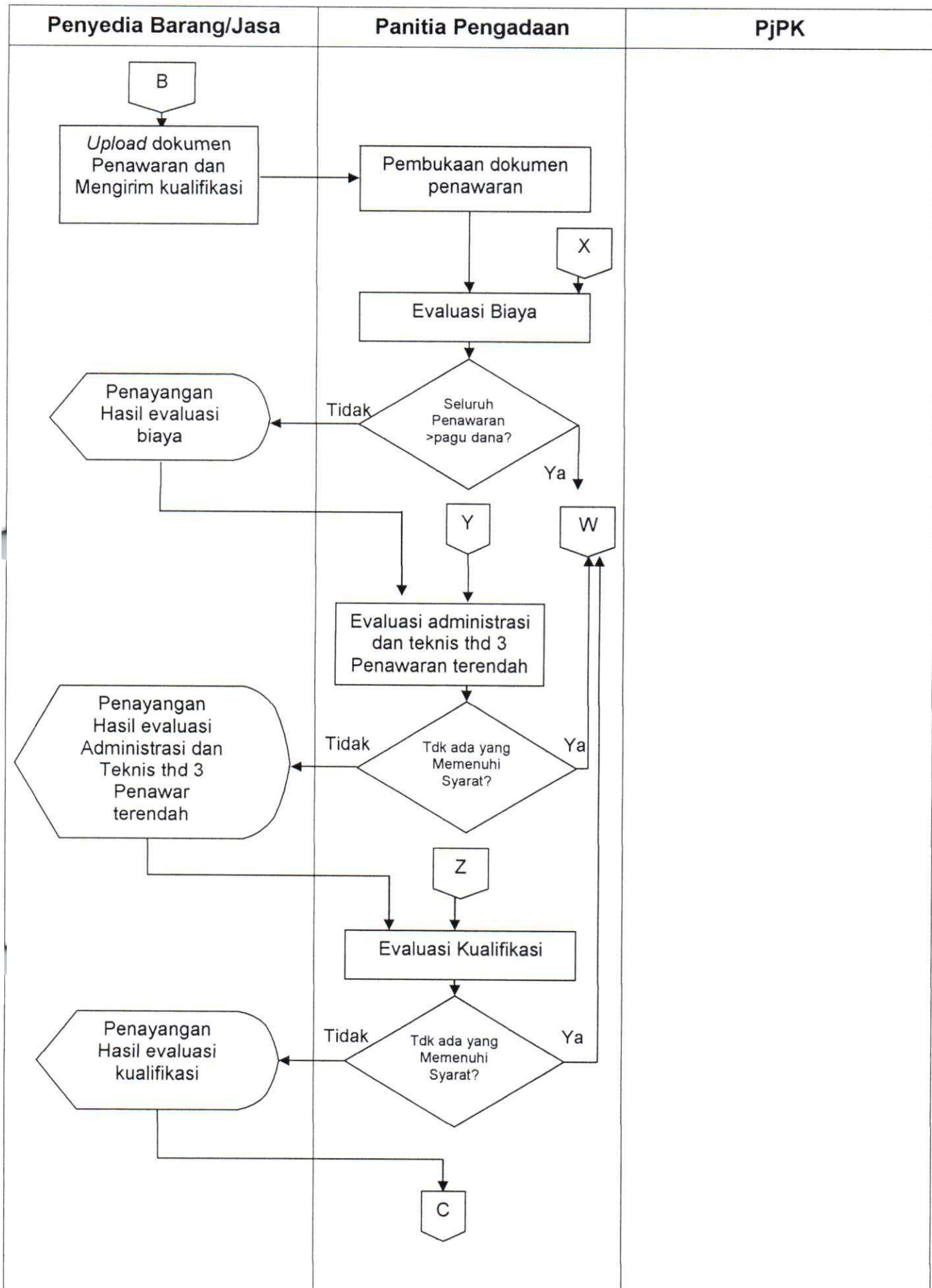


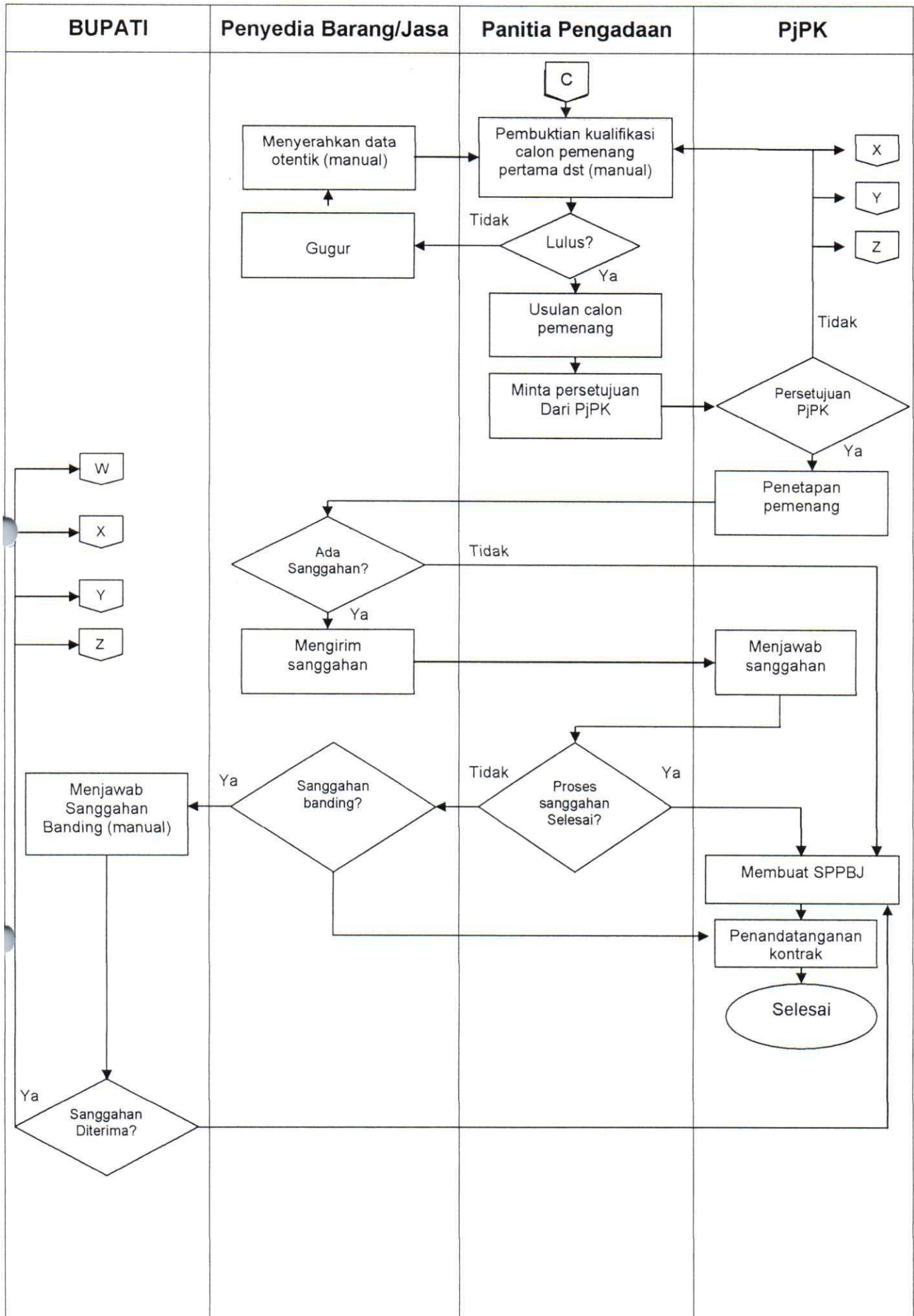
2.3. Pelaksanaan Pelelangan

Dalam proses pelelangan melibatkan Penyedia Barang/Jasa, Panitia Pengadaan, dan PjPK. Alur proses pelelangan dibedakan sebagai berikut :

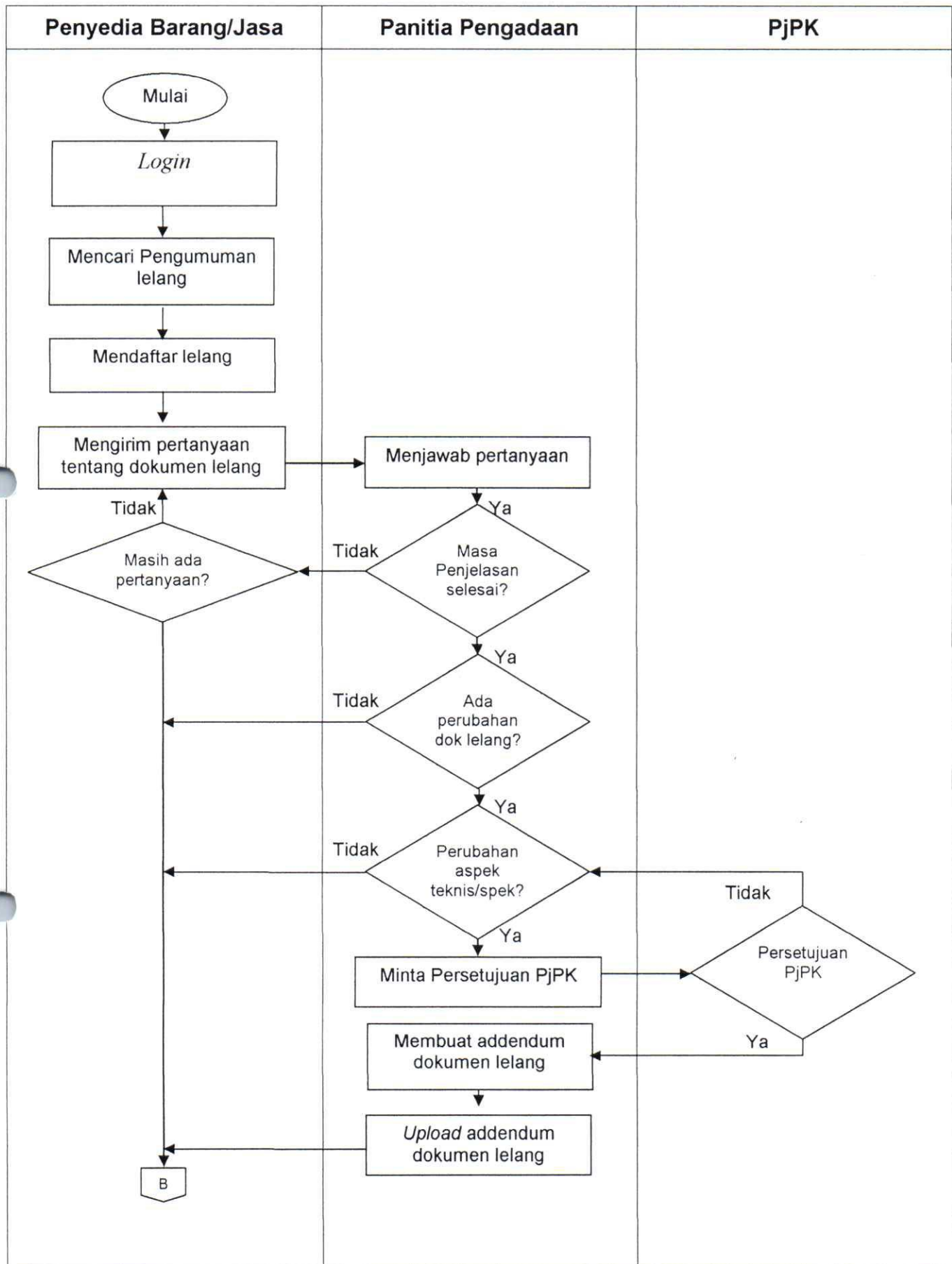
2.3.1. e – Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) file

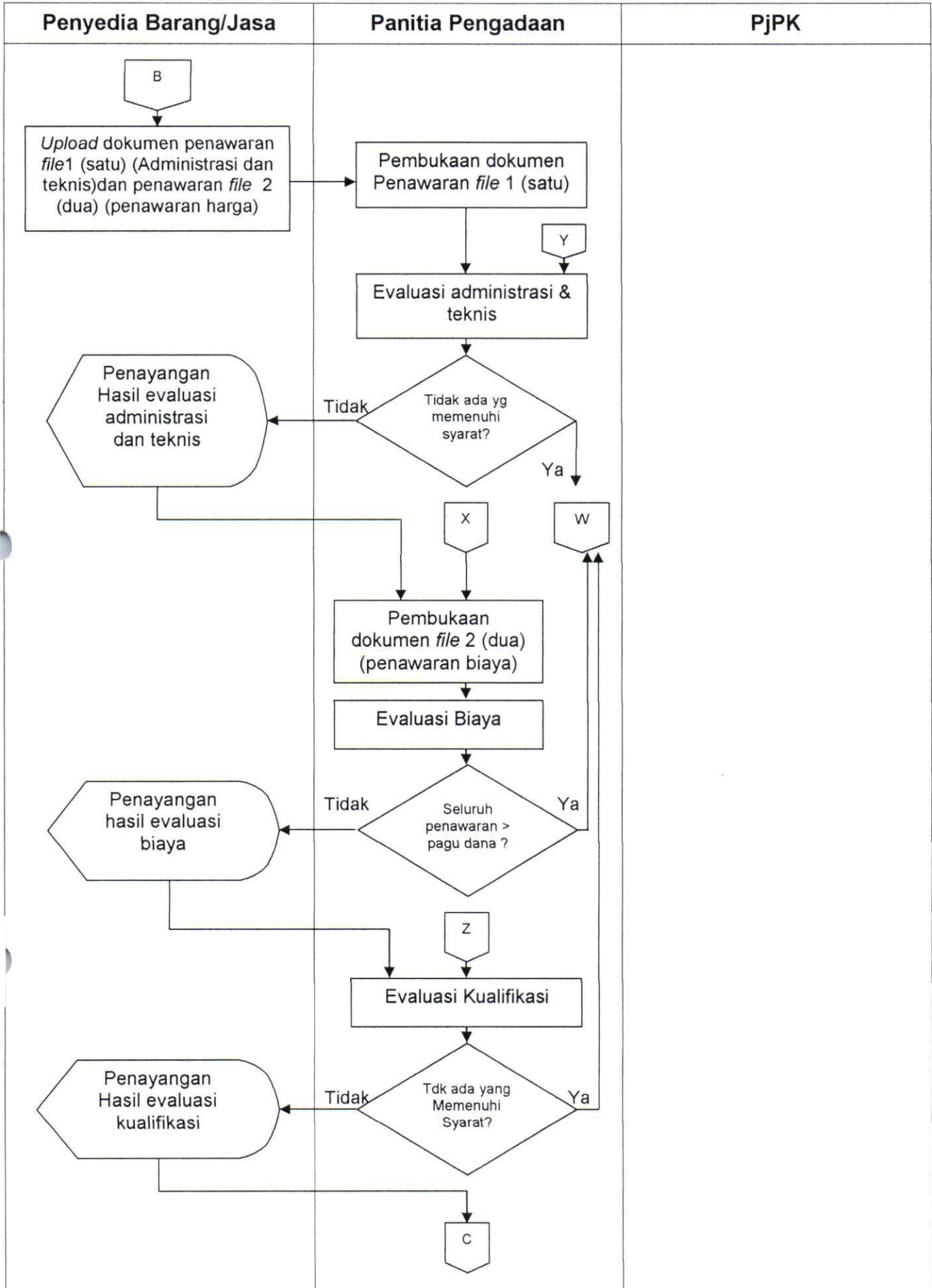


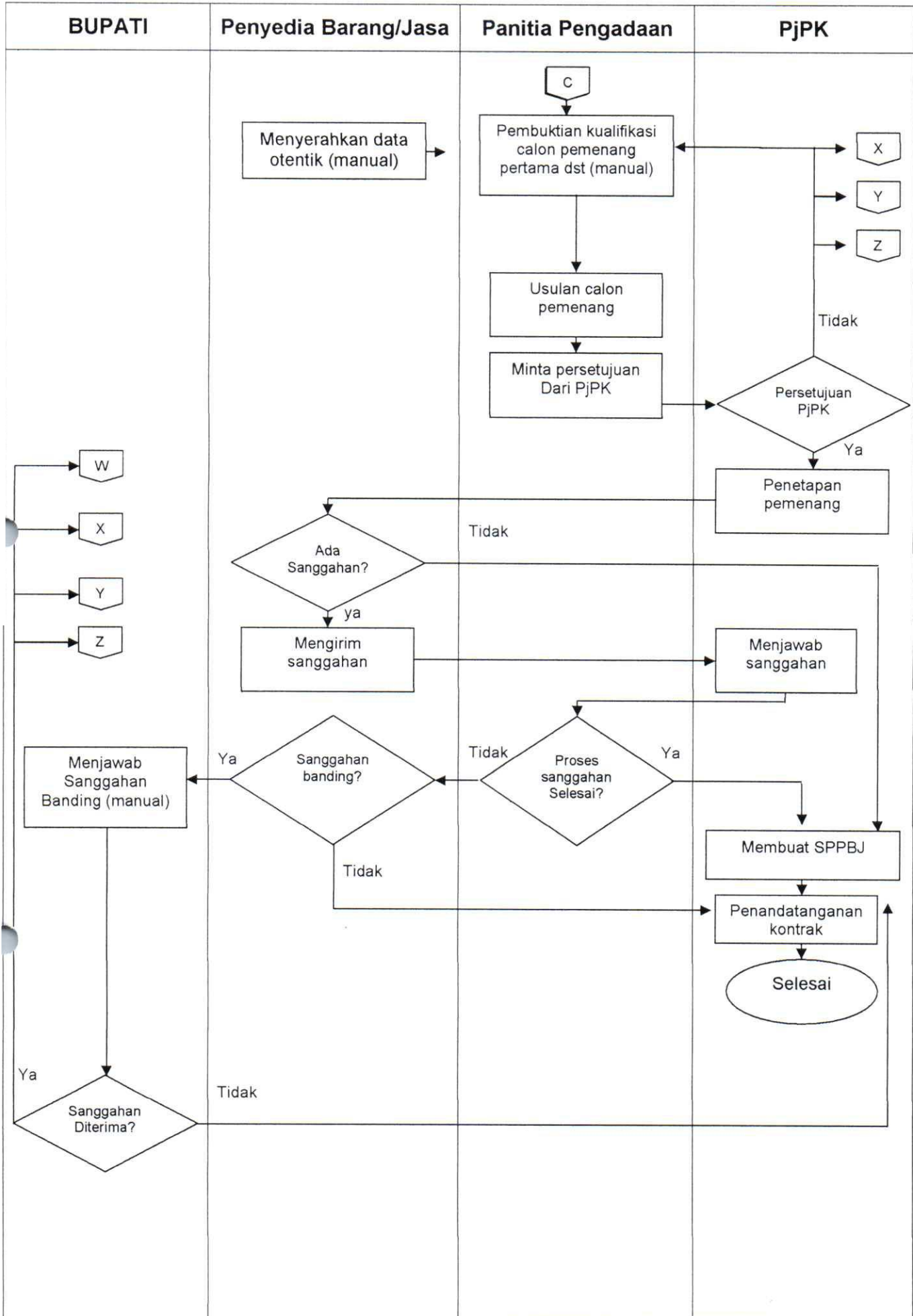




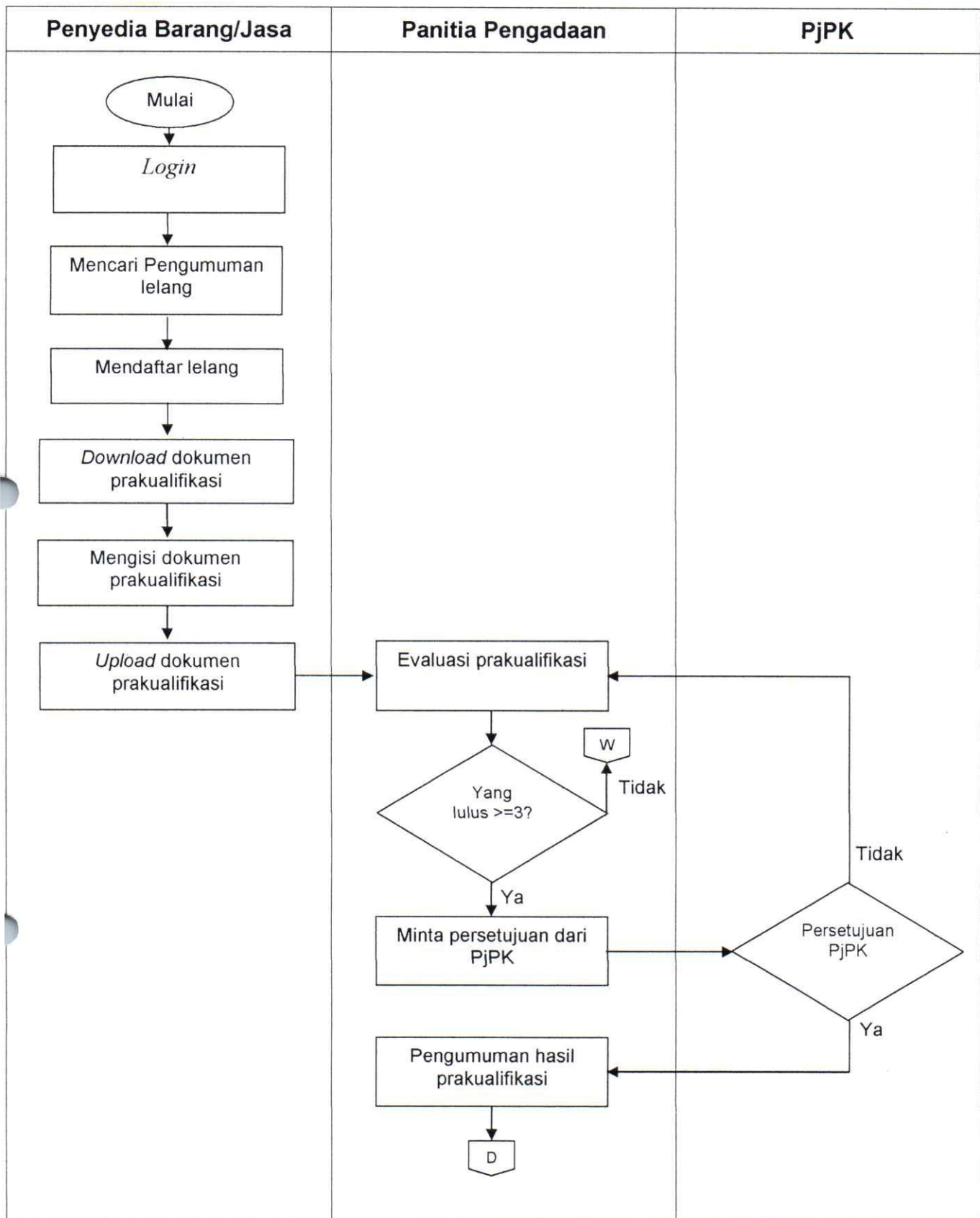
2.3.2. e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2(dua) file

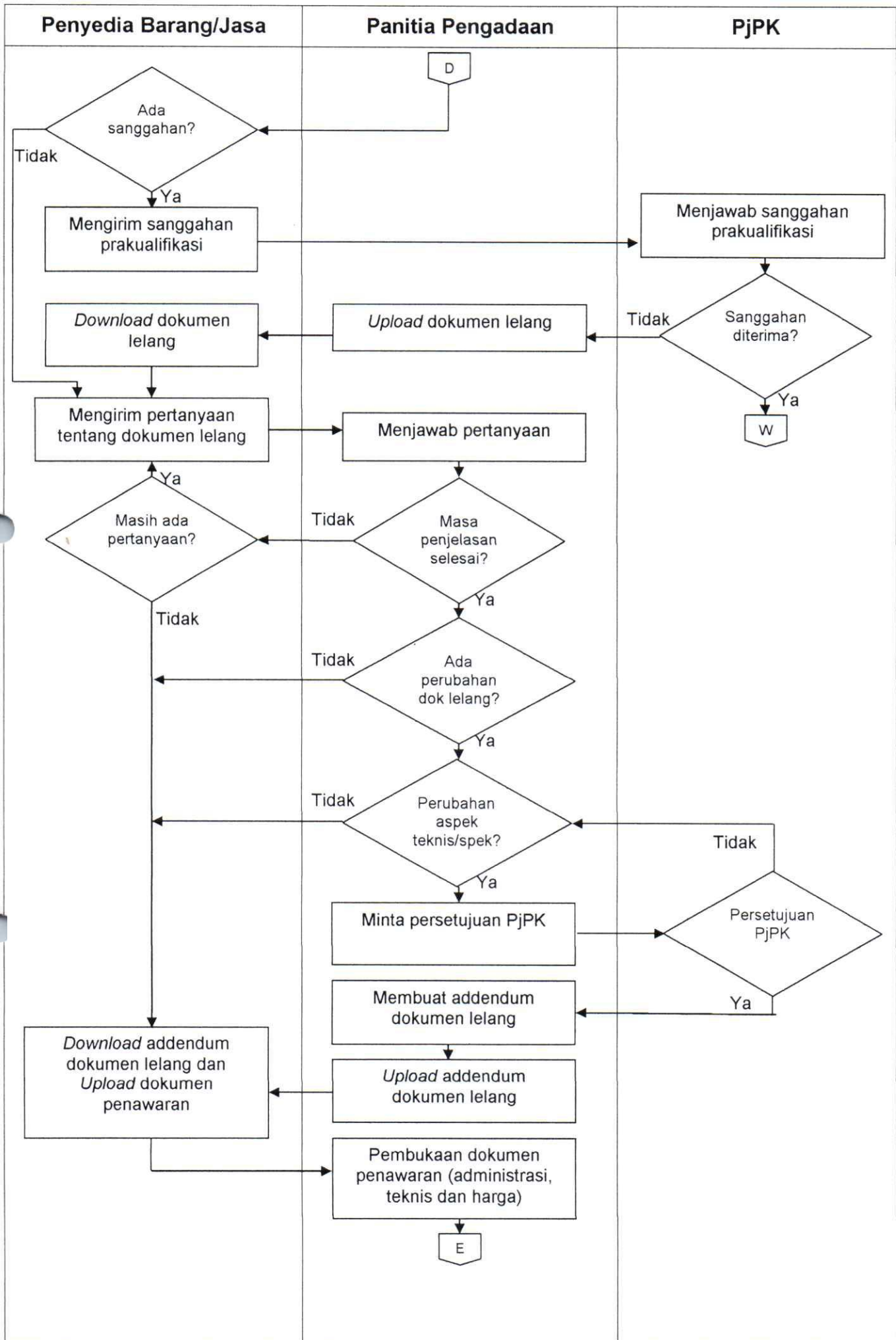


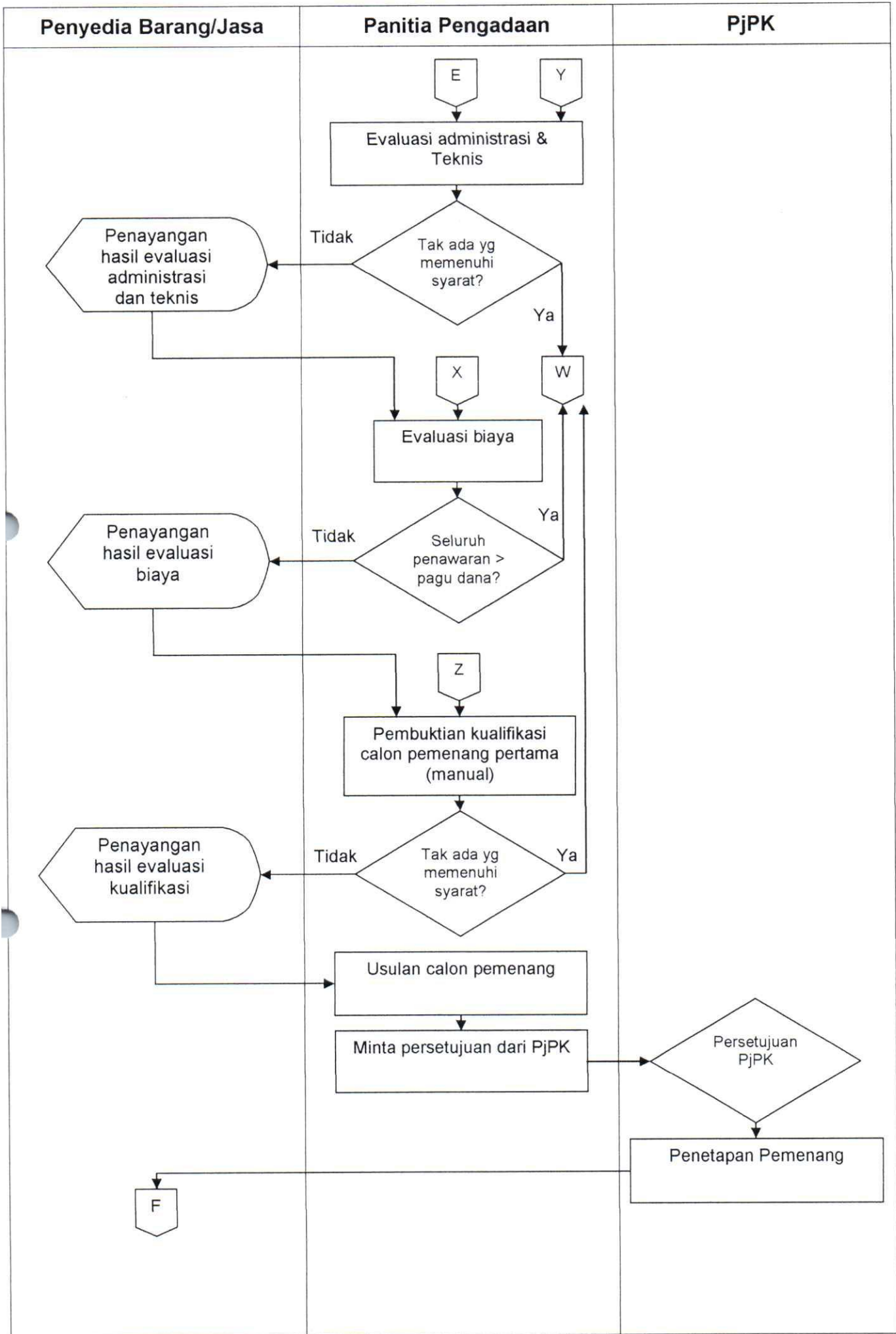


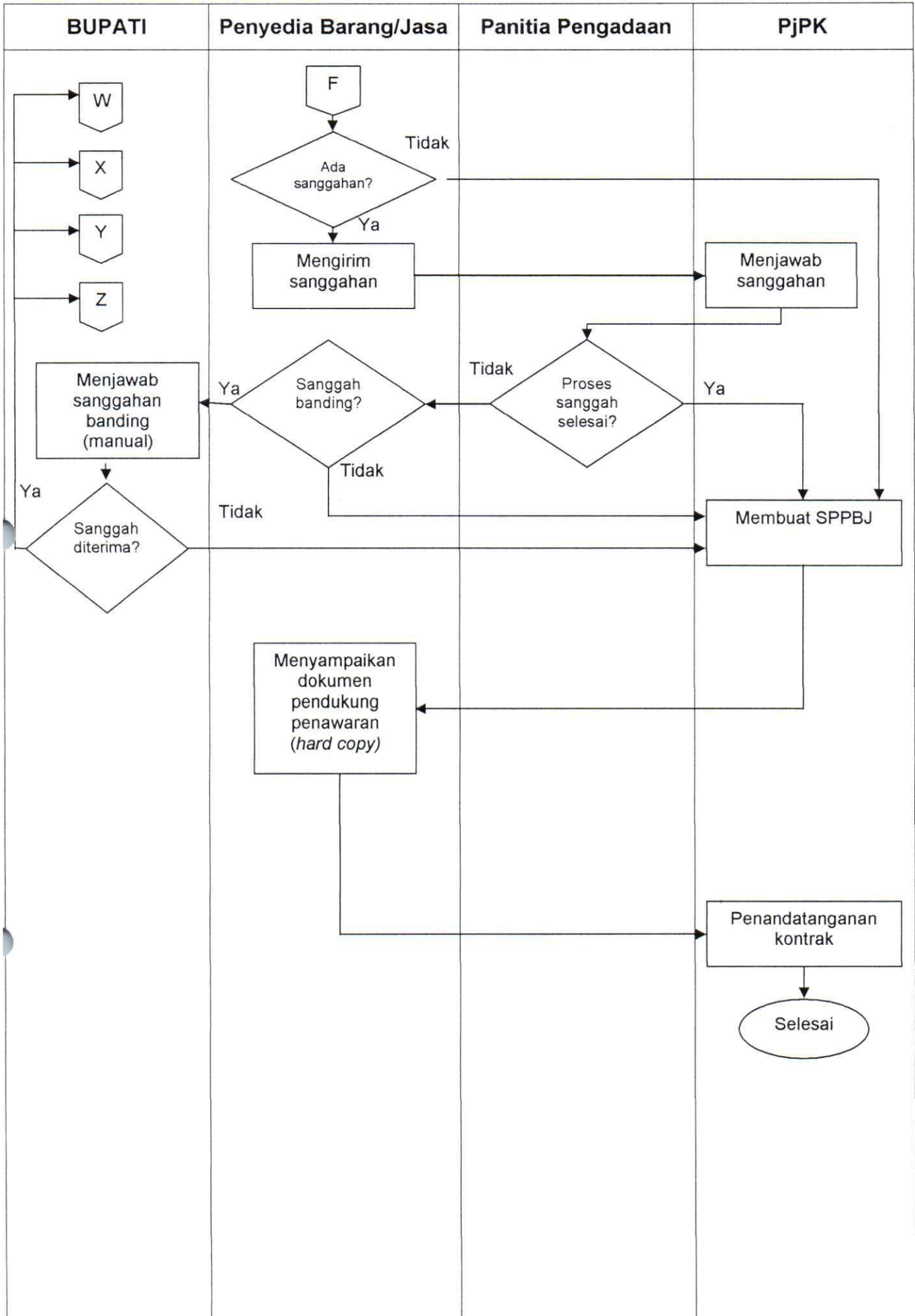


2.3.3. e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) file

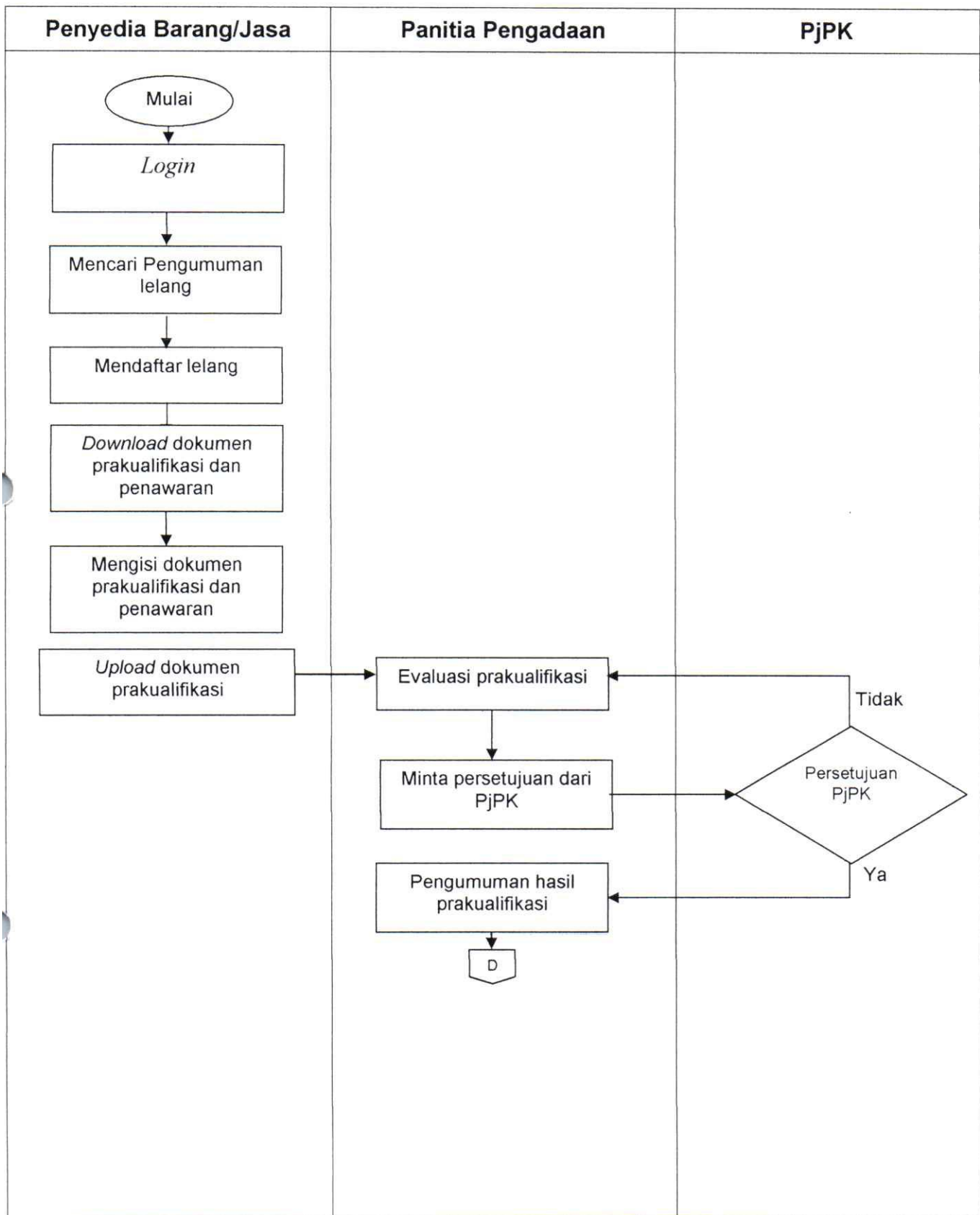


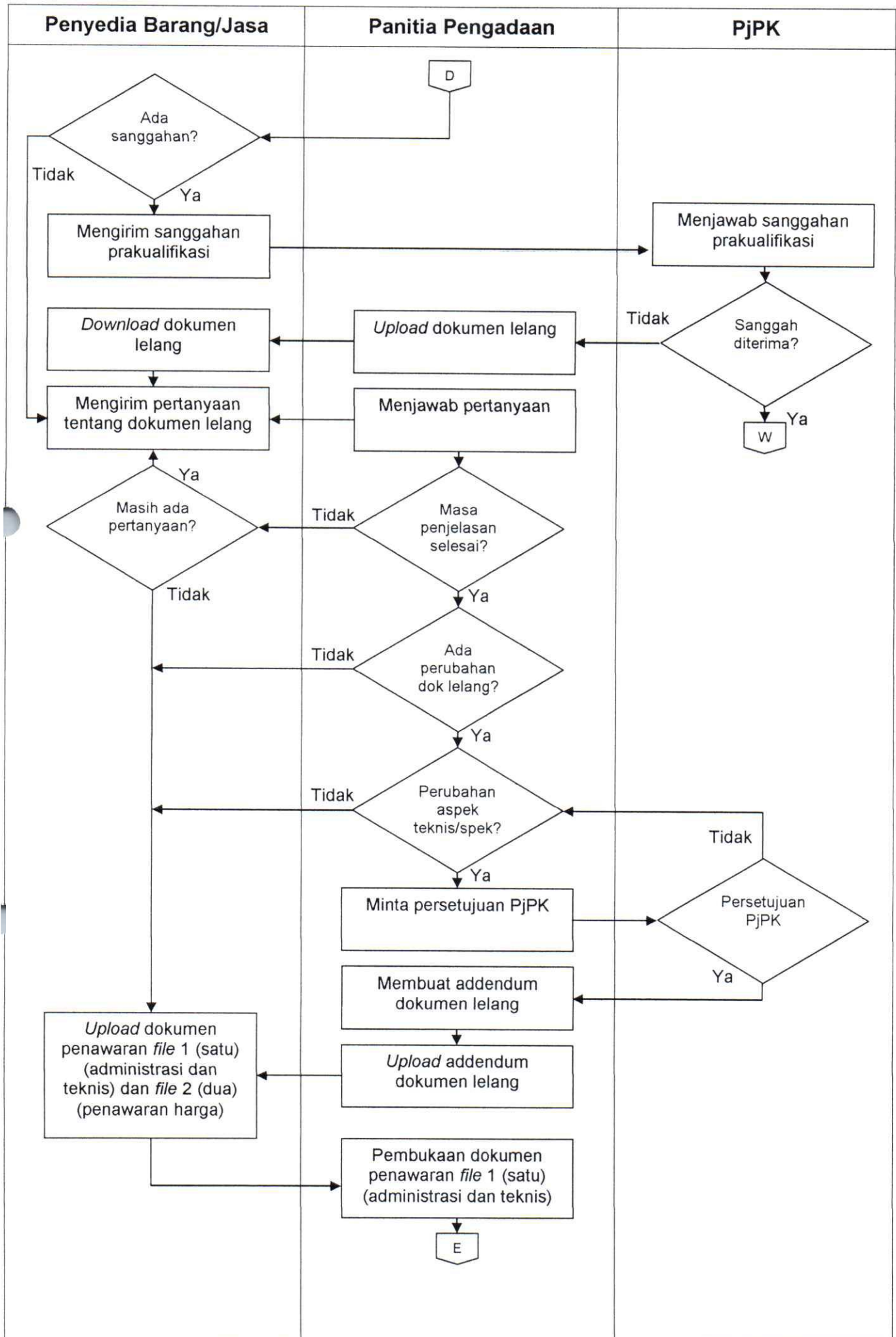


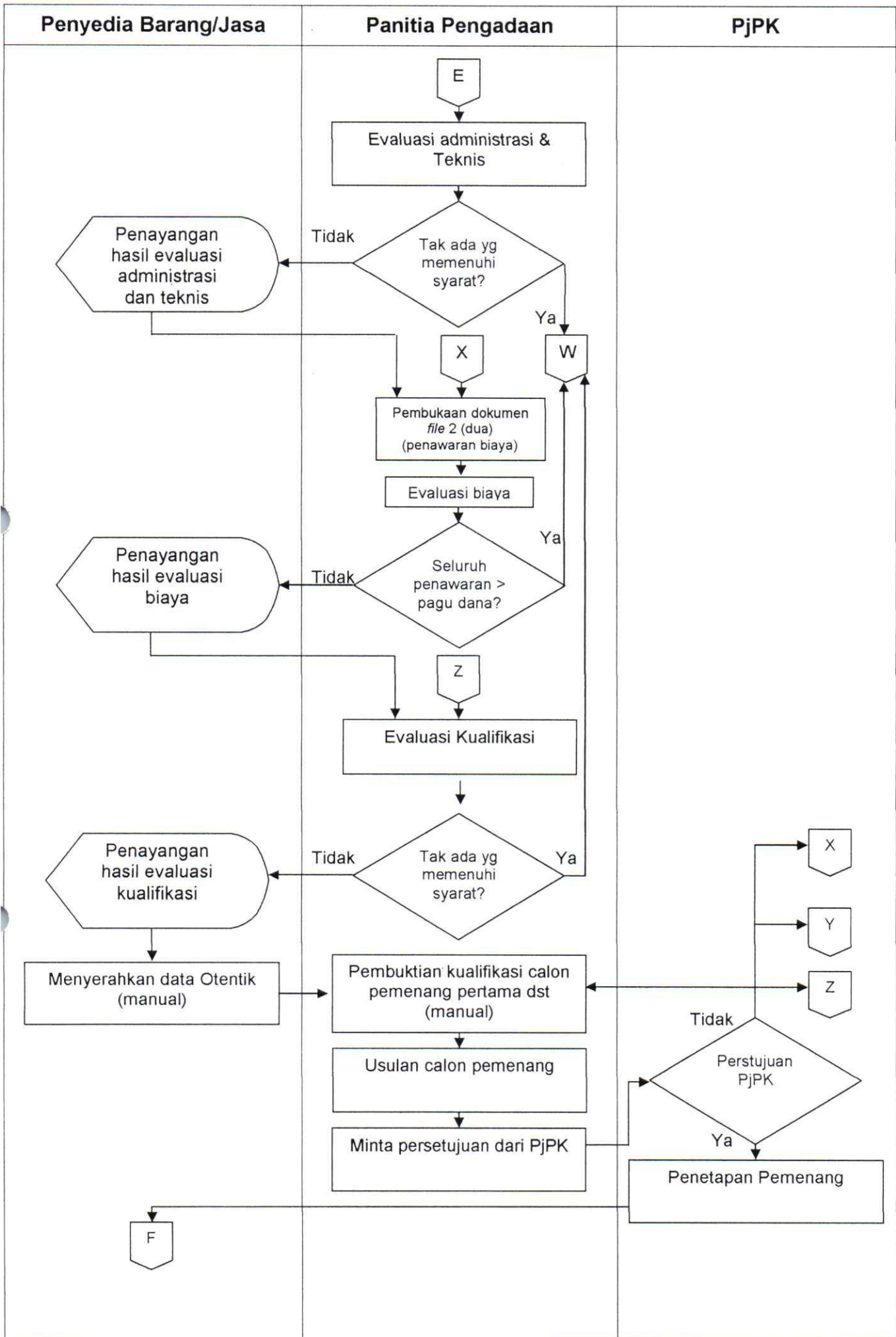


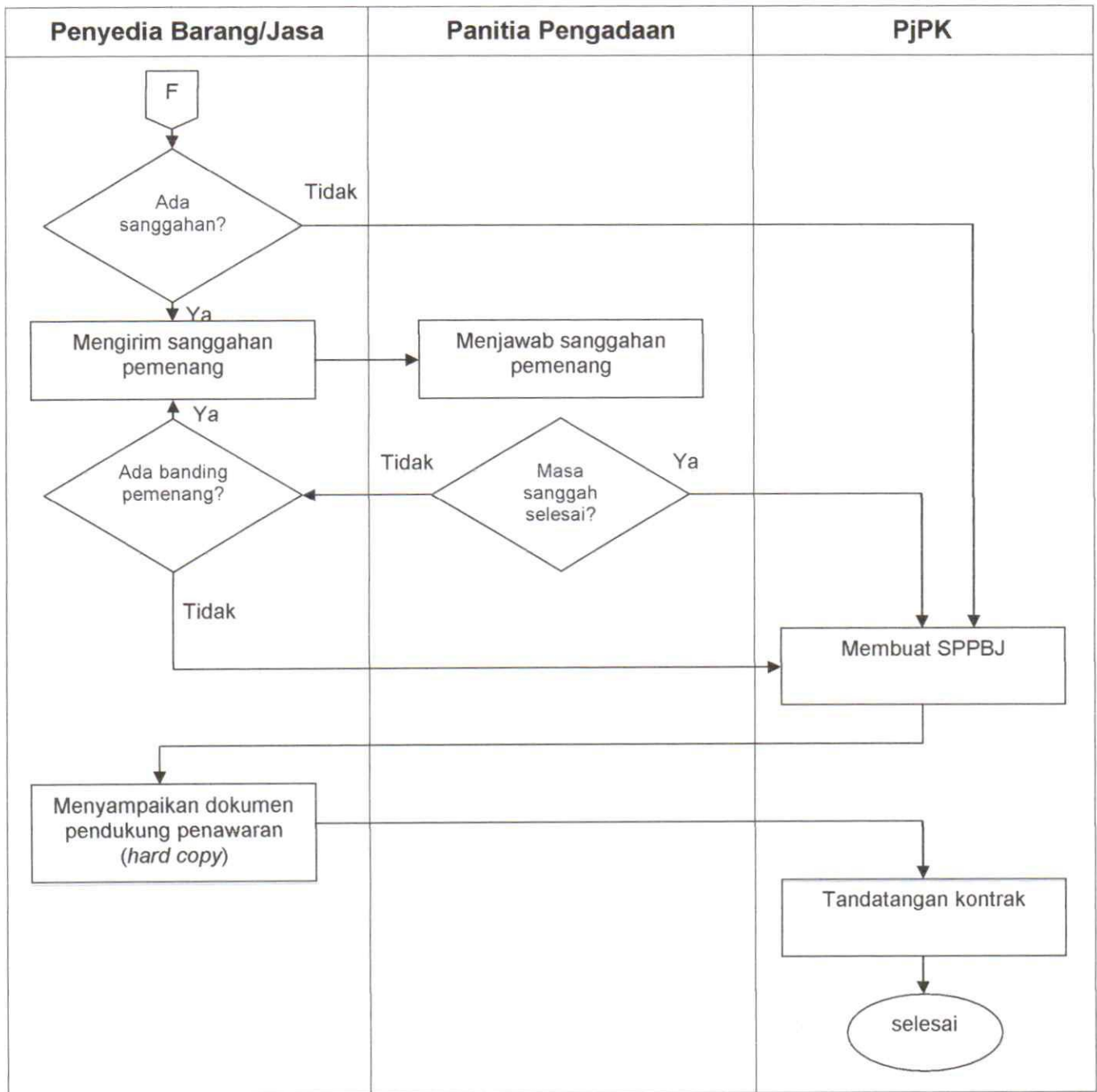


2.3.4. e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) file









BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SURYADMAN GIDOT