



BUPATI GUNUNG MAS

PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS NOMOR : 29 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN GUNUNG MAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pasal 111 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunung Mas tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Gunung Mas.
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunung Mas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 Nomor 3581);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang 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);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah 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 Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
17. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 2 Tahun 2008 tentang urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten Gunung Mas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN GUNUNG MAS.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas ekonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Gunung Mas.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.
8. Pengadaan secara Elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

9. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan dalam waktu yang telah ditentukan.
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah bentuk penyelenggaraan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
11. Pengelola Sistem Informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Gunung Mas yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan Barang/Jasa;
16. Registrasi adalah proses pendaftaran Penyedia Barang/Jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id* dan *password*) kedalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
17. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan Penyedia 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.
18. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang diletakan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan otentikasi.
19. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan, dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau perforasi yang memiliki makna atau arti dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
20. Message Digest 5 (MD5) adalah suatu metodelogi untuk memberi jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima, dengan membandingkan "sidik jari" atau "Hash Key" dari dokumen-dokumen tersebut.
21. *User id* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.
22. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi multiuser (banyak pengguna) untuk memverifikasi *User id* kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.
23. Kode Elektronik atau *Hash Key* adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau sistem elektronik lainnya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar hukum operasional bagi Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dalam pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa menggunakan sistem layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa Kabupaten Gunung Mas yang menganut prinsip-prinsip pengadaan : efisiensi, efektivitas, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

BAB III

ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang ditugasi sebagai pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait didalam memproses pemilihan Penyedia Barang/Jasa pemerintah secara elektronik harus berpedoman pada etika dan ketentuan di bidang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
- (2) Dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara elektronik, Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagai 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* dan *password*;
 - b. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum.

Pasal 4

Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagai Pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa pemerintah secara elektronik dilarang :

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

BAB IV

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

PENGELOLA LPSE

Pasal 5

- (1) Pengelola LPSE terdiri dari Admin PPE, Admin Agency, Verifikator, Helpdesk dan Trainer.
- (2) Staf Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil dan ditunjuk dari staf Sekretariat Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.
- (3) Penunjukan Staf Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Kabupaten Gunung Mas.

Pasal 6

Pengelola LPSE mempunyai tugas pokok dan 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 secara elektronik.

Pasal 7

- (1) Dalam hal ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa pemerintah secara elektronik, pengelola LPSE memberitahukan kepada Pengguna Anggaran paket pekerjaan yang bersangkutan dengan tembusan disampaikan kepada Bupati dan Inspektorat Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah menindaklanjuti temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

PENGGUNA ANGGARAN, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN UNIT LAYANAN PENGADAAN

Paragraf 1

PENGGUNA ANGGARAN

Pasal 8

- (1) Pengguna Anggaran mempunyai tugas pokok dan fungsi :
 - a. menetapkan rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - e. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f. Menetapkan :
 - 1) Pemenang pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Pemenang pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h. Menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. Menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - j. Mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - k. Menindak lanjuti temuan Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada Pasal 7.

- (2) Dengan pertimbangan tertentu, Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dapat menunjuk pejabat yang memenuhi persyaratan dan kompetensi sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa, dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penandatanganan perjanjian/kontrak oleh Pengguna Anggaran dapat menggunakan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
Pasal 9

PPK memiliki tugas pokok dan fungsi :

- a. Menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi :
 - 1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3) rancangan Kontrak.
- b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- c. menandatangani Kontrak;
- d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
- e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
- f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- g. menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
- h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
- i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.

Paragraf 3
UNIT LAYANAN PENGADAAN
Pasal 10

Unit Layanan Pengadaan (ULP) mempunyai tugas pokok dan fungsi :

- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. menjawab sanggahan;

- h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
 - 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- j. menyimpan Dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- k. menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dimulai.

Bagian Ketiga
PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 11

- (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 diberi 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 manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang 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 tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan photocopy bukti tanda terima penyampaikan Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir, dan photocopy Surat Setoran Pajak (SSP) PPH Pasal 29;
 - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan Barang/Jasa baik dilingkungan 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 diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
 - i. tidak masuk dalam daftar hitam (Black List);
 - 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-Tendering* Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/ Jasa.

BAB V
MEKANISME DAN PROSEDUR
Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Proses *E-Tendering* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dilakukan melalui aplikasi <http://lpse.gunungmaskab.go.id>
- (2) *User id* dan *password* seluruh pengguna sistem *E-Tendering* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam *E-Tendering*.
- (3) *User id* dan *password* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem *E-Tendering*, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.
- (4) Otentikasi dokumen elektronik di *E-Tendering* menggunakan metodelogi 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 dikirimkan sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem *E-Tendering* berdasarkan *hash key* yang dihasilkan dari metodelogi 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 (4) dapat diperlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis sesuai Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaanya, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Gunung Mas.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2012.
 Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas.

Ditetapkan di Kuala Kurun
 Pada tanggal 27 September 2011

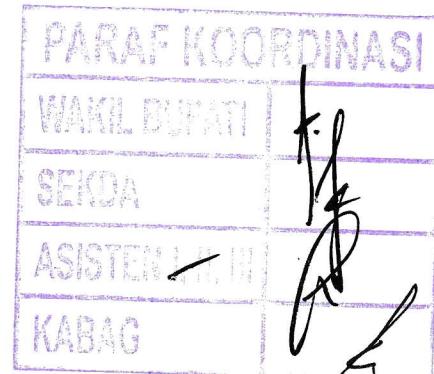
BUPATI GUNUNG MAS,


HAMBIT BINTIH

Diundangkan di Kuala Kurun
 Pada tanggal 27 September 2011

SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN GUNUNG MAS,

Ir. KAMIAR
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 19571021 198903 1 007



BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2011 NOMOR .215

MEKANISME DAN PROSEDUR E-TENDERING

I. PENGGUNA SISTEM

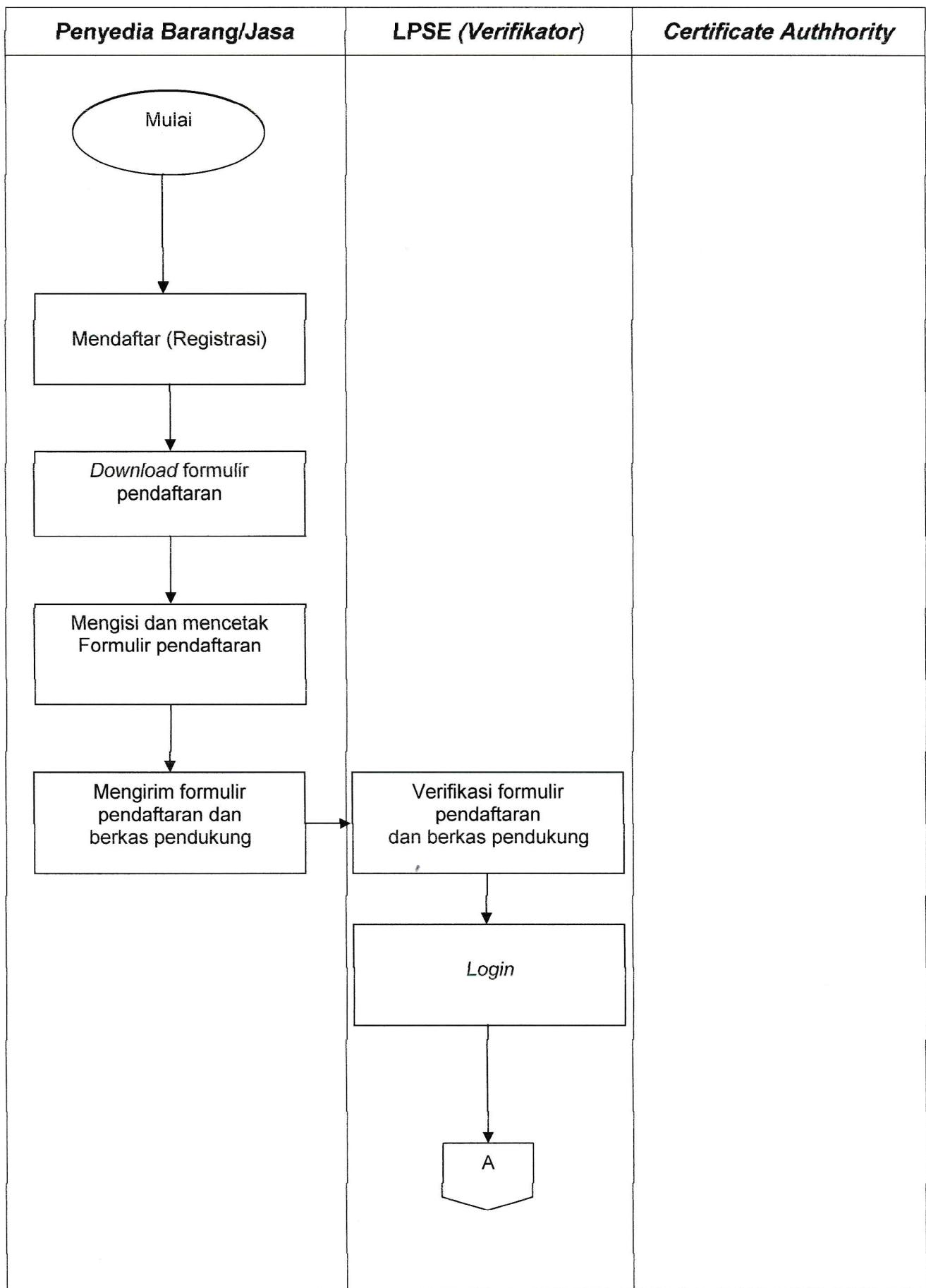
Pengguna (*user*) Sistem adalah pihak-pihak yang menggunakan aplikasi layanan Pengadaan secara elektronik meliputi :

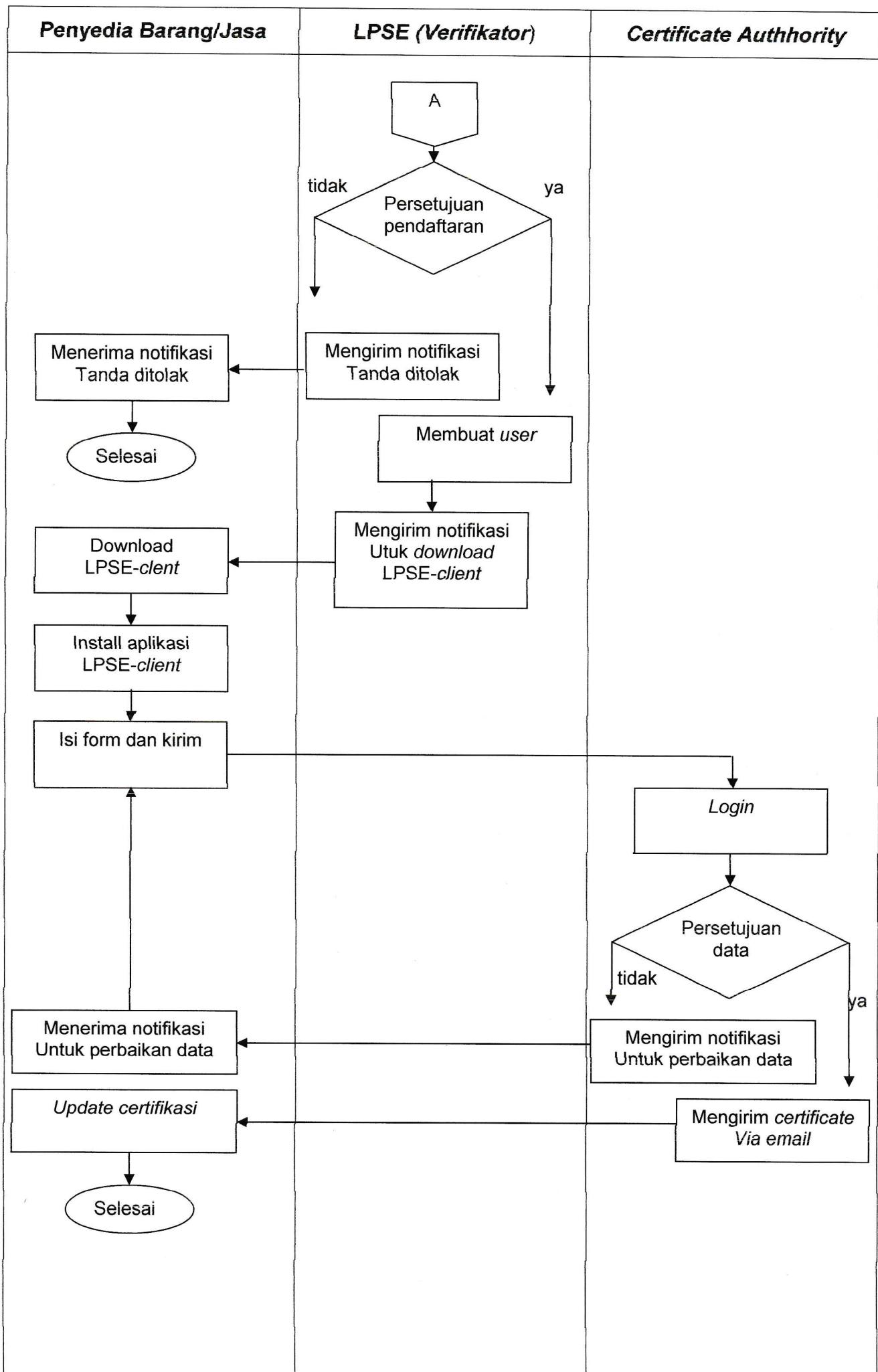
1. Publik, adalah badan usaha atau orang perseorangan yang berminat untuk menjadi peserta pengadaan barang/jasa.
2. Pengelola LPSE, adalah pengelola sistem informasi layanan Pengadaan secara elektronik, bertindak sebagai *Certificate Authority (CA)* dan *Verifikator*.
3. *Certificate Authority* memberikan jaminan keamanan baik kepada Penyedia Barang/Jasa maupun Unit Layanan Pengadaan (ULP). CA memberikan kepastian kepada Penyedia Barang/Jasa bahwa dokumen penawaran yang dikirimkannya tidak dapat dibuka oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebelum tanggal yang ditentukan.
4. *Verifikator*, adalah pejabat yang bertugas untuk menangani pendaftaran publik menjadi rekanan.
5. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
6. Unit Layanan Pengadaan (ULP) adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang bersifat struktural atau non struktural yang bertugas untuk menangani pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
7. Kelompok Kerja (Pokja) adalah kelompok kerja dalam ULP yang bertugas melakukan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
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:

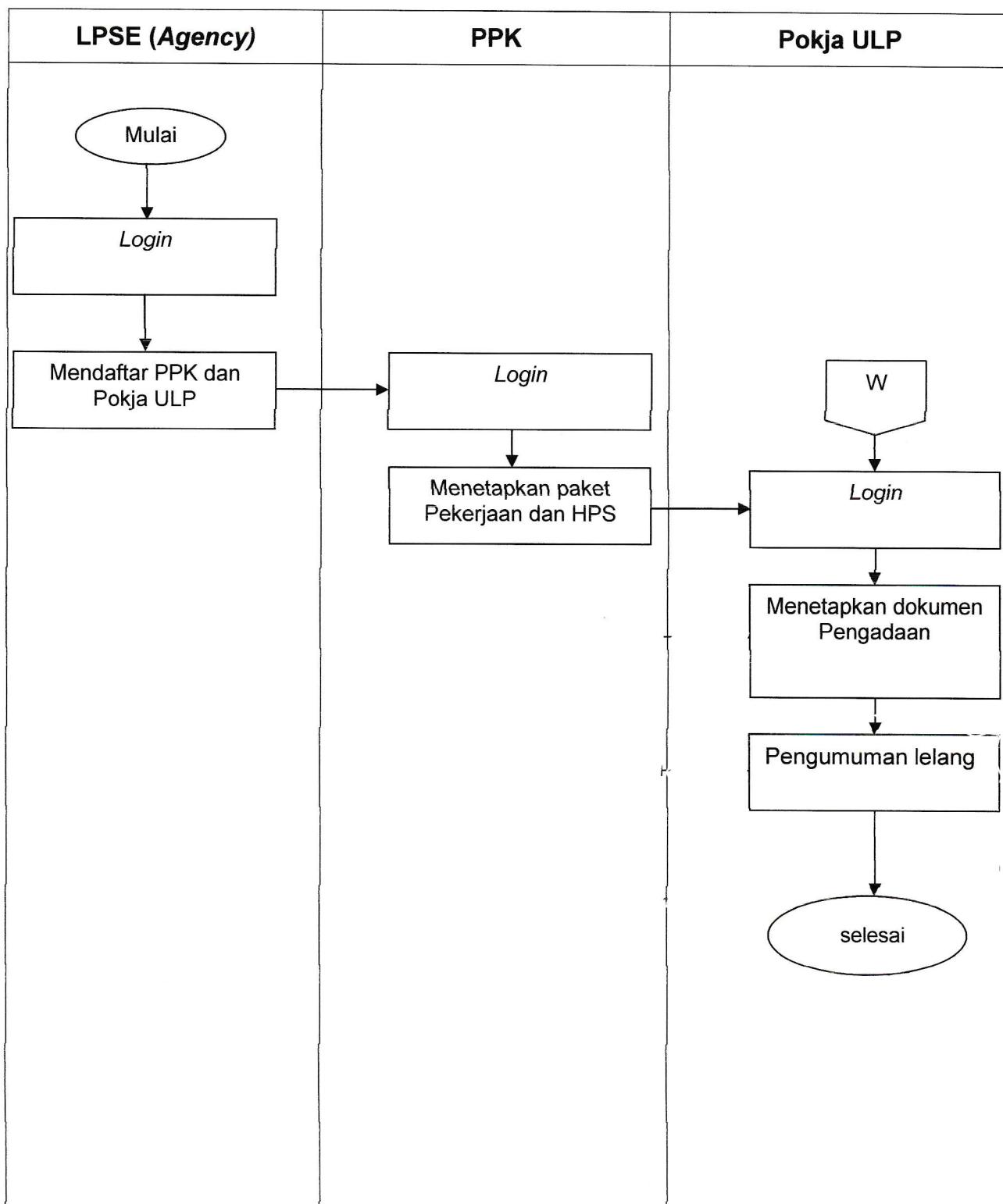
1. Pendaftaran Penyedia barang/jasa;
 2. Persiapan pengadaan;
 3. Pelaksanaan pengadaan :
 - a. metode *E-Tendering* pascakualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - b. metode *E-Tendering* pascakualifikasi dengan 2 (dua) file;
 - c. metode *E-Tendering* prakualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - d. metode *E-Tendering* 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/Seleksi

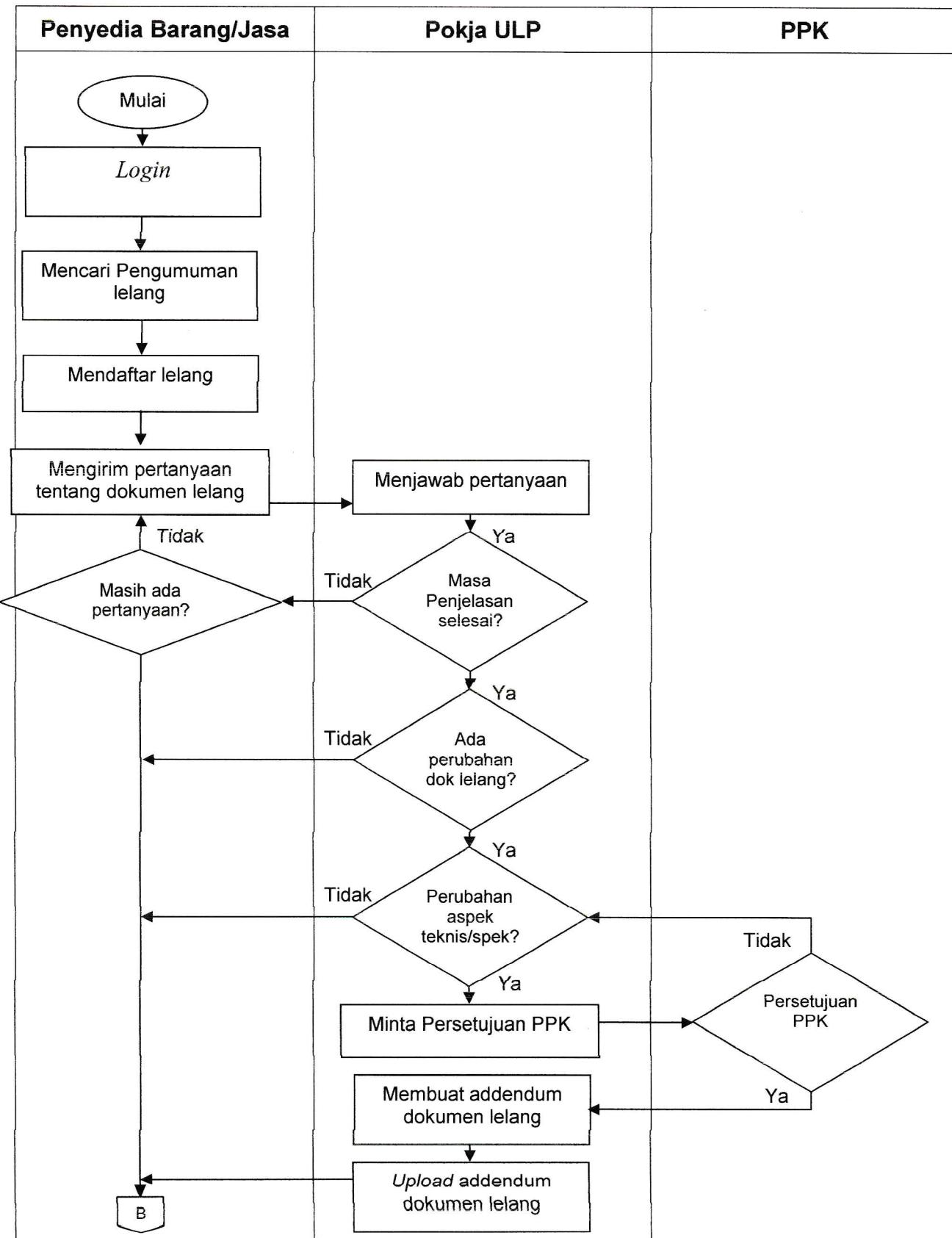
Sebelum pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dimulai, maka terlebih dahulu harus dipersiapkan : Penunjukan anggota Kelompok Kerja (Pokja) dalam ULP, penetapan paket pekerjaan dan HPS, penetapan dokumen pengadaan. Selanjutnya pengumuman lelang/seleksi kepada Penyedia Barang/Jasa melalui aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik. Persiapan lelang/seleksi melibatkan Pengelola LPSE sebagai Agency, PPK, dan Kelompok Kerja (Pokja) dalam Unit Layanan Pengadaan (ULP). Alur proses persiapan pengadaan digambarkan dalam diagram berikut :

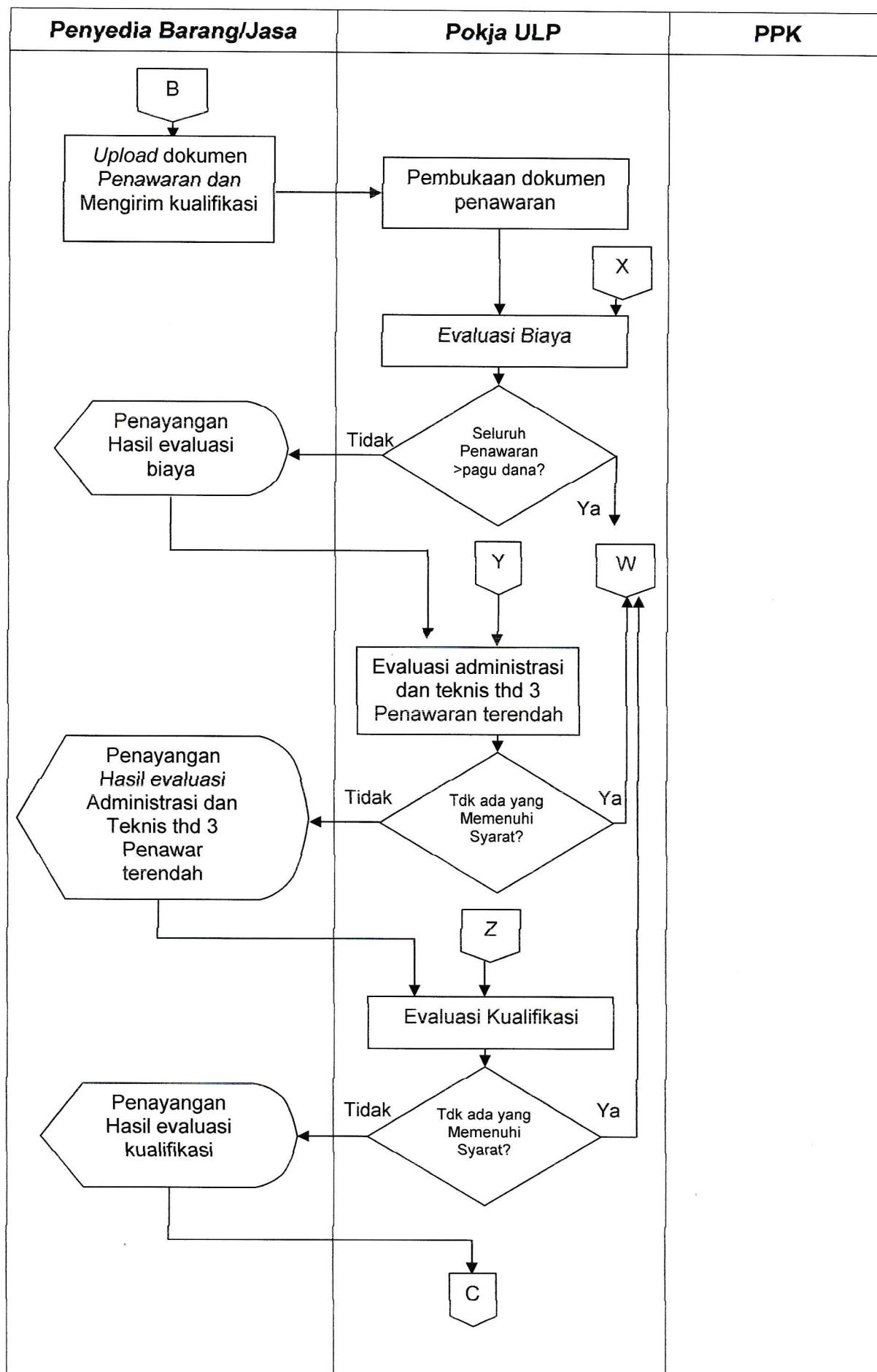


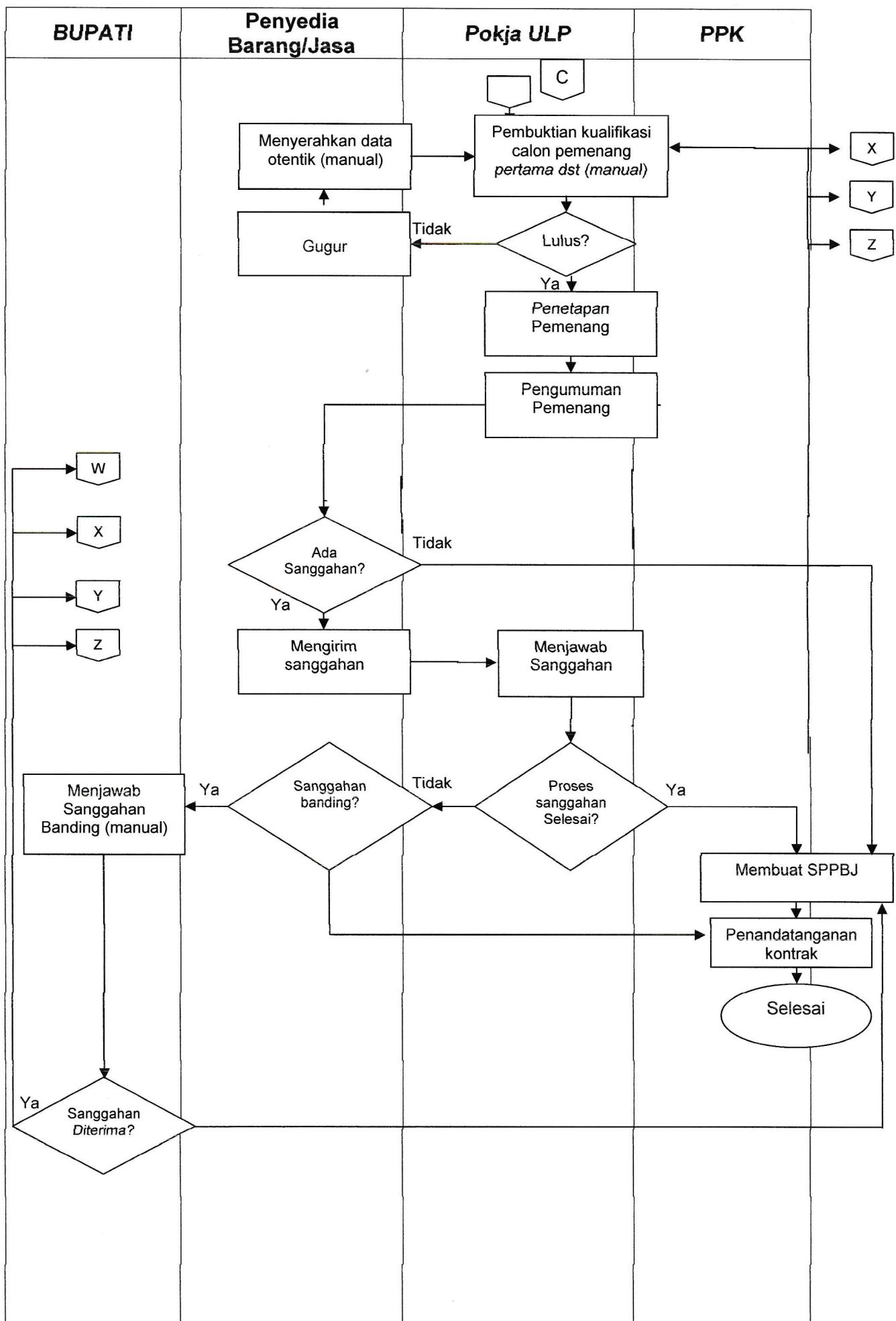
2.3. Pelaksanaan Lelang/Seleksi

Proses pelelangan/seleksi melibatkan Penyedia Barang/Jasa, Kelompok Kerja ULP, dan PPK. Alur proses pelelangan/seleksi dibedakan sebagai berikut :

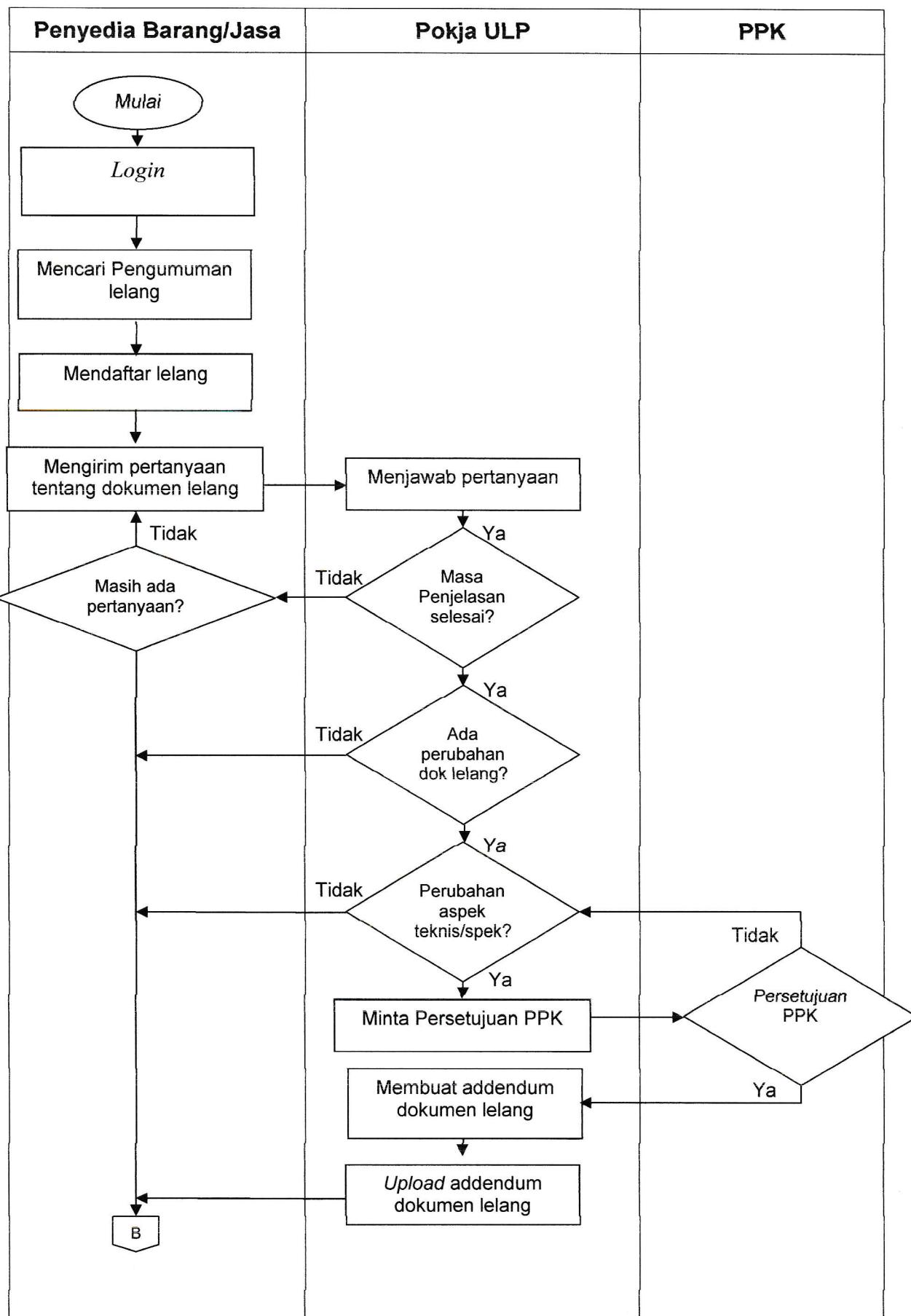
2.3.1. E-Tendering pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) file

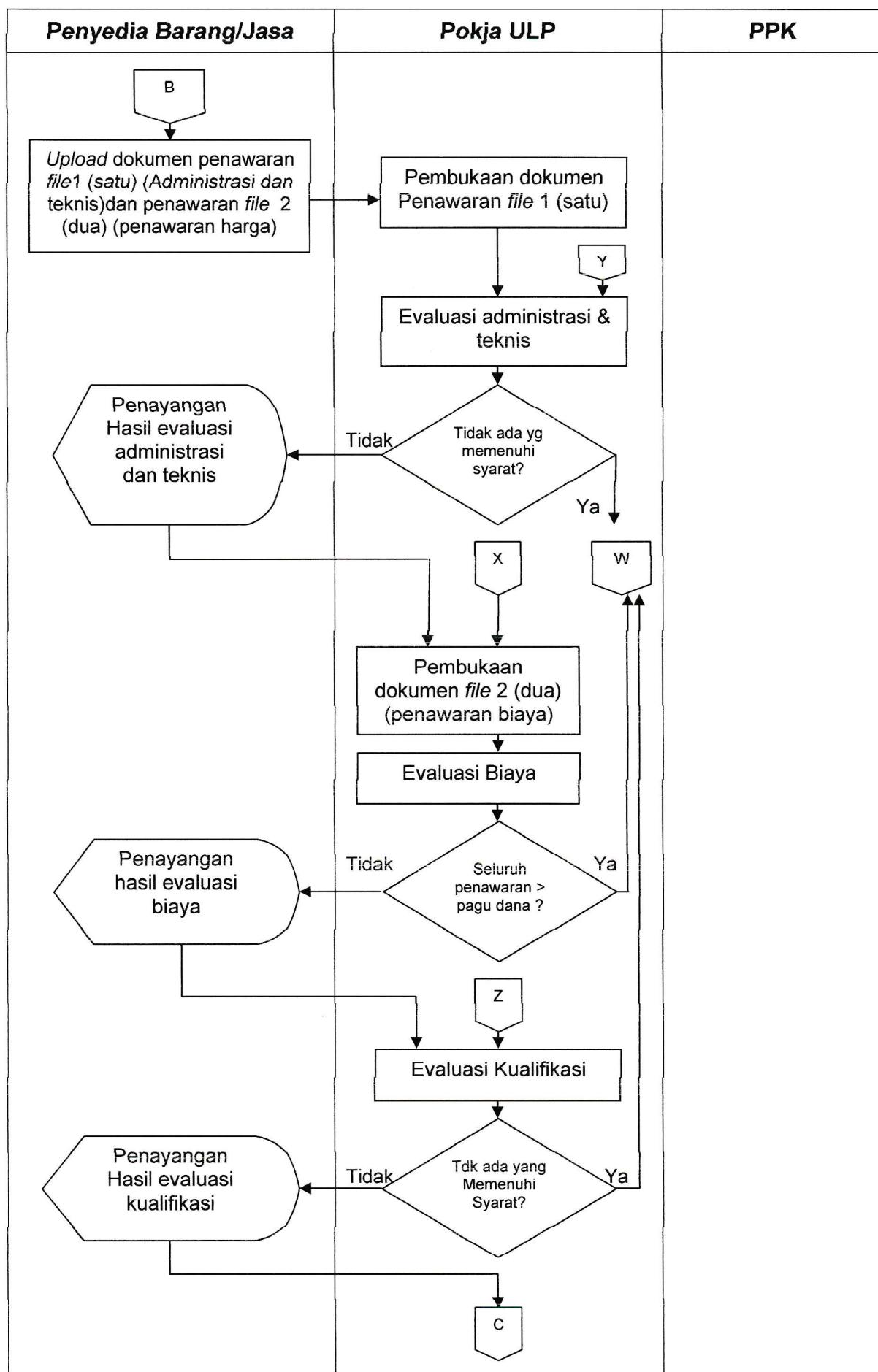


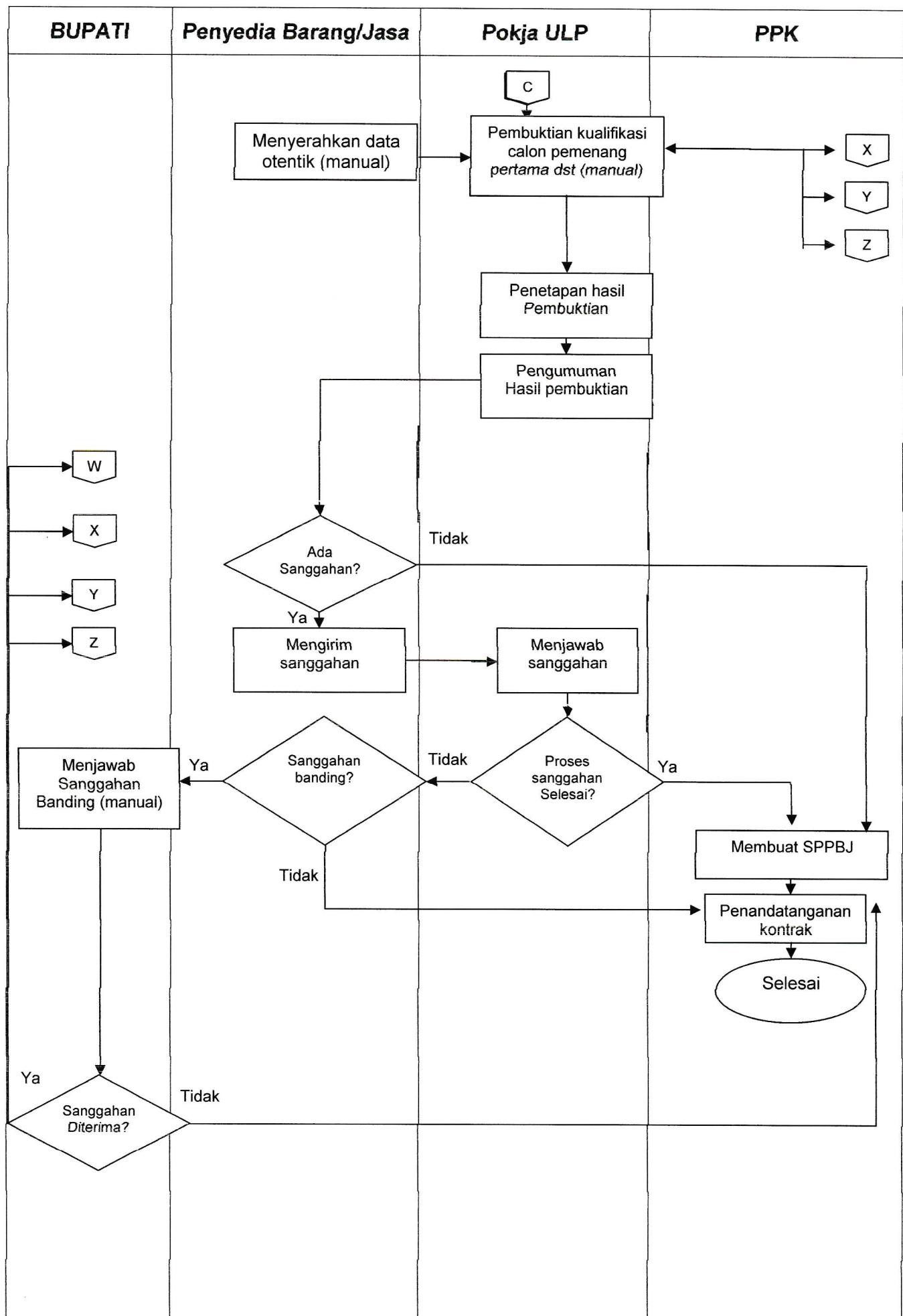




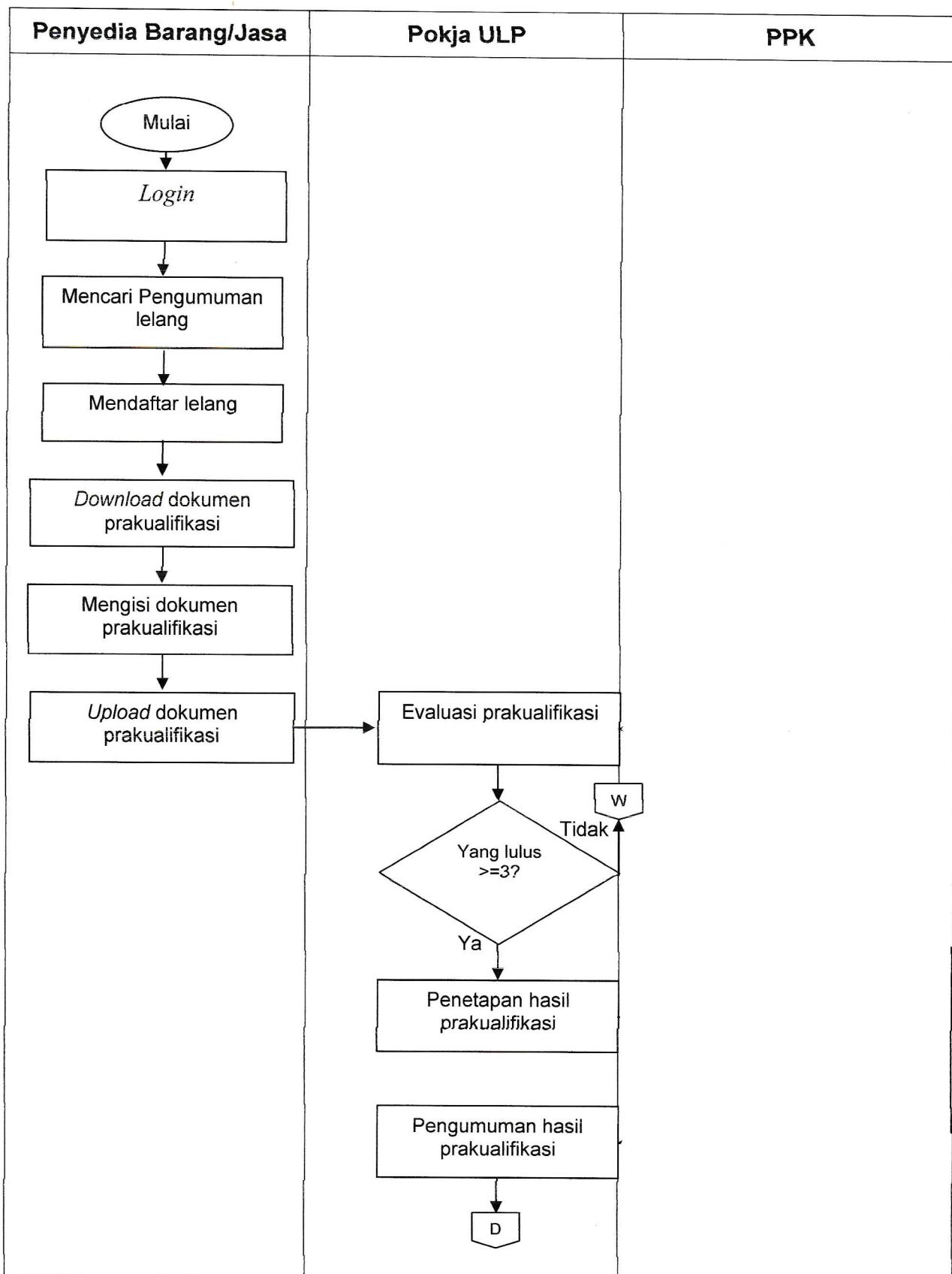
2.3.2. E-Tendering pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2(dua) file

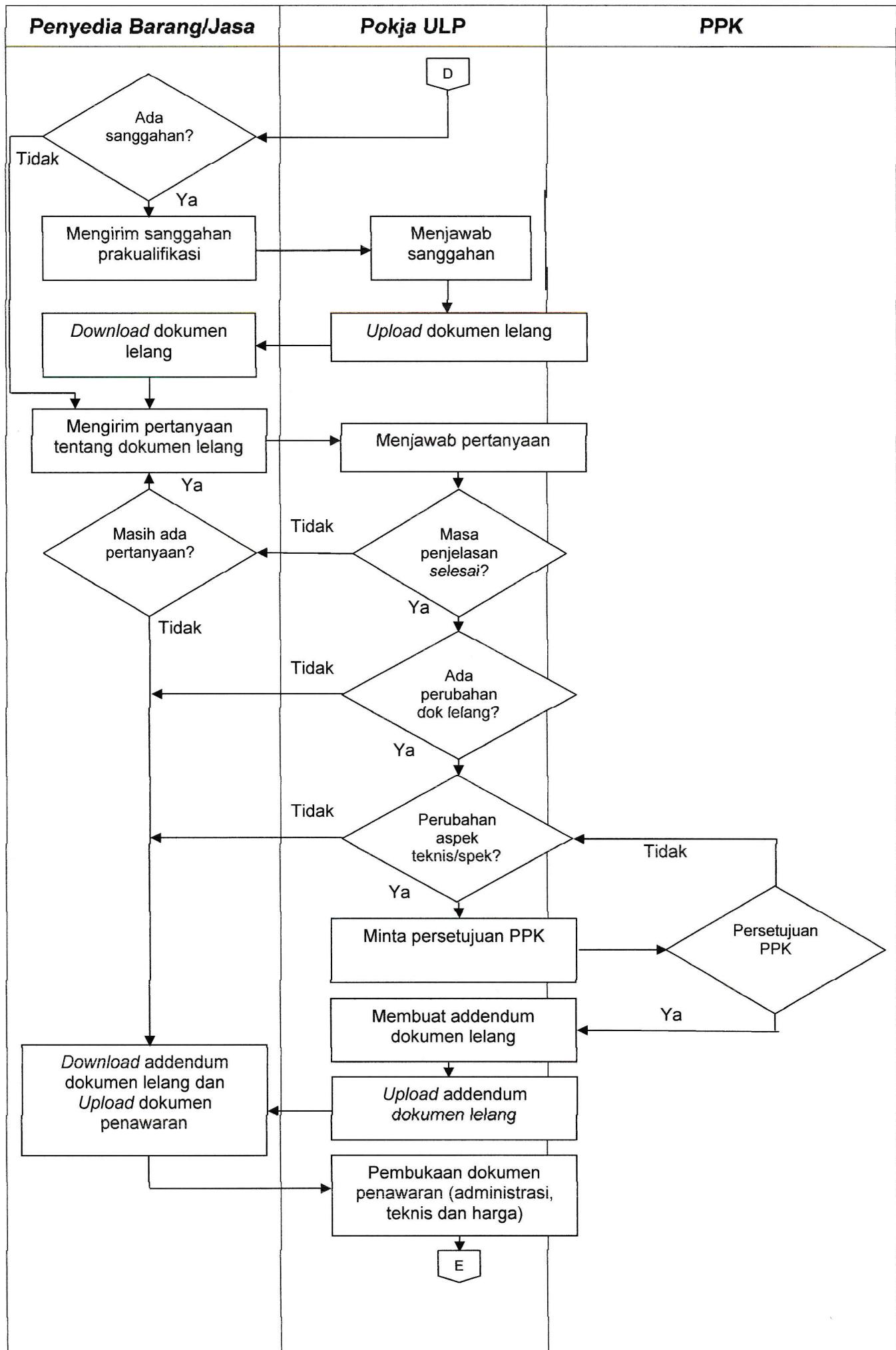


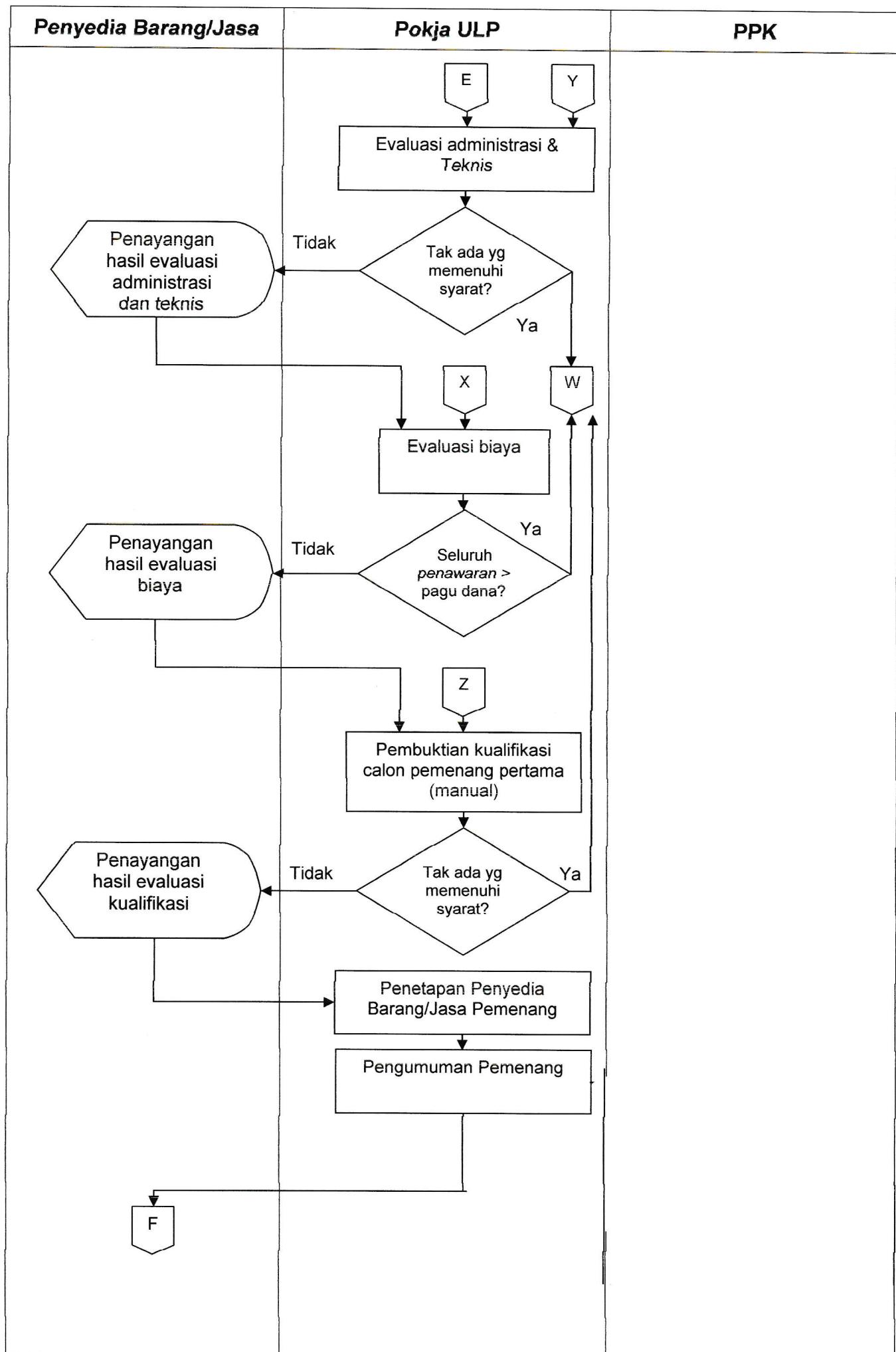


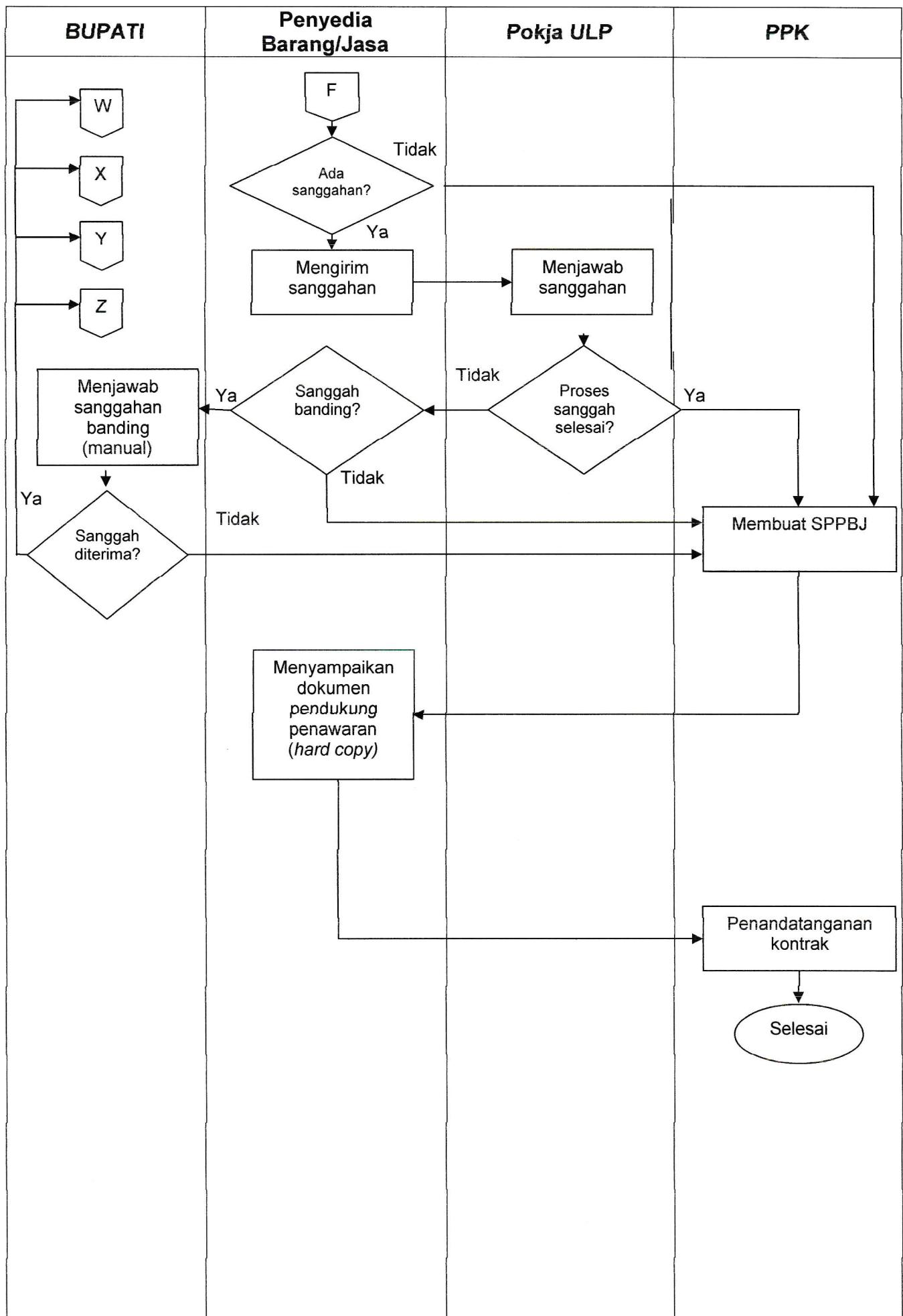


2.3.3. E-Tendering pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) file

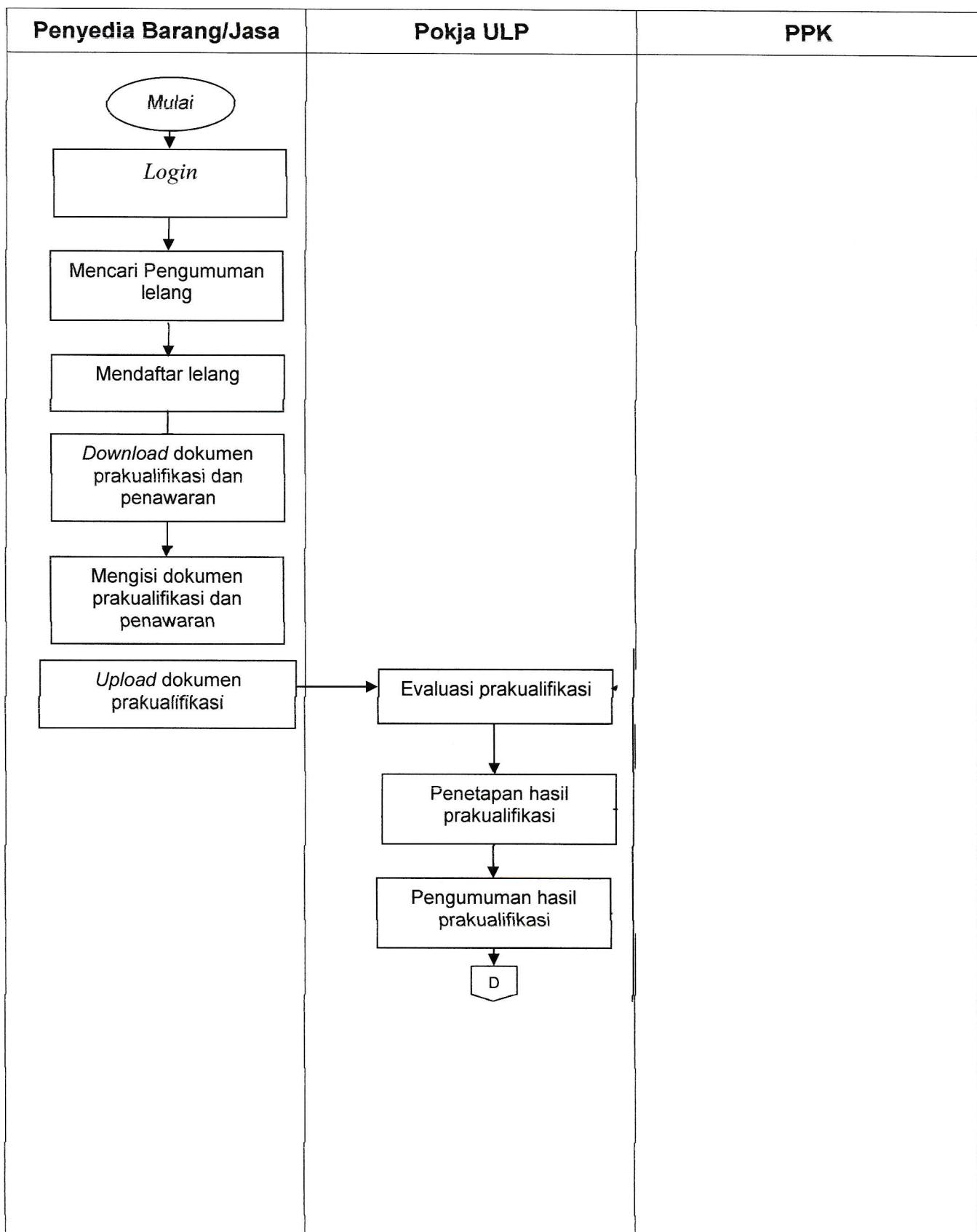


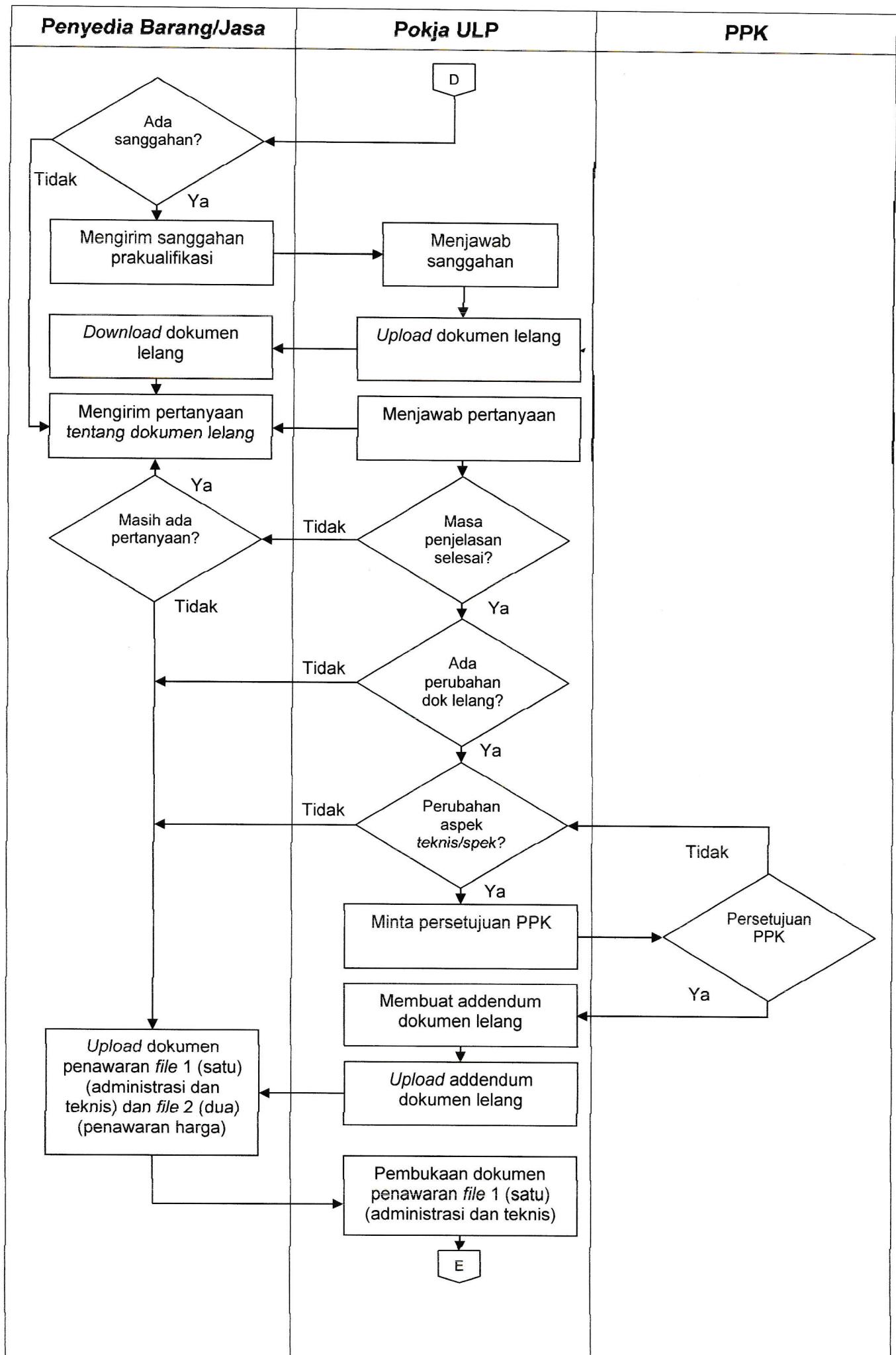


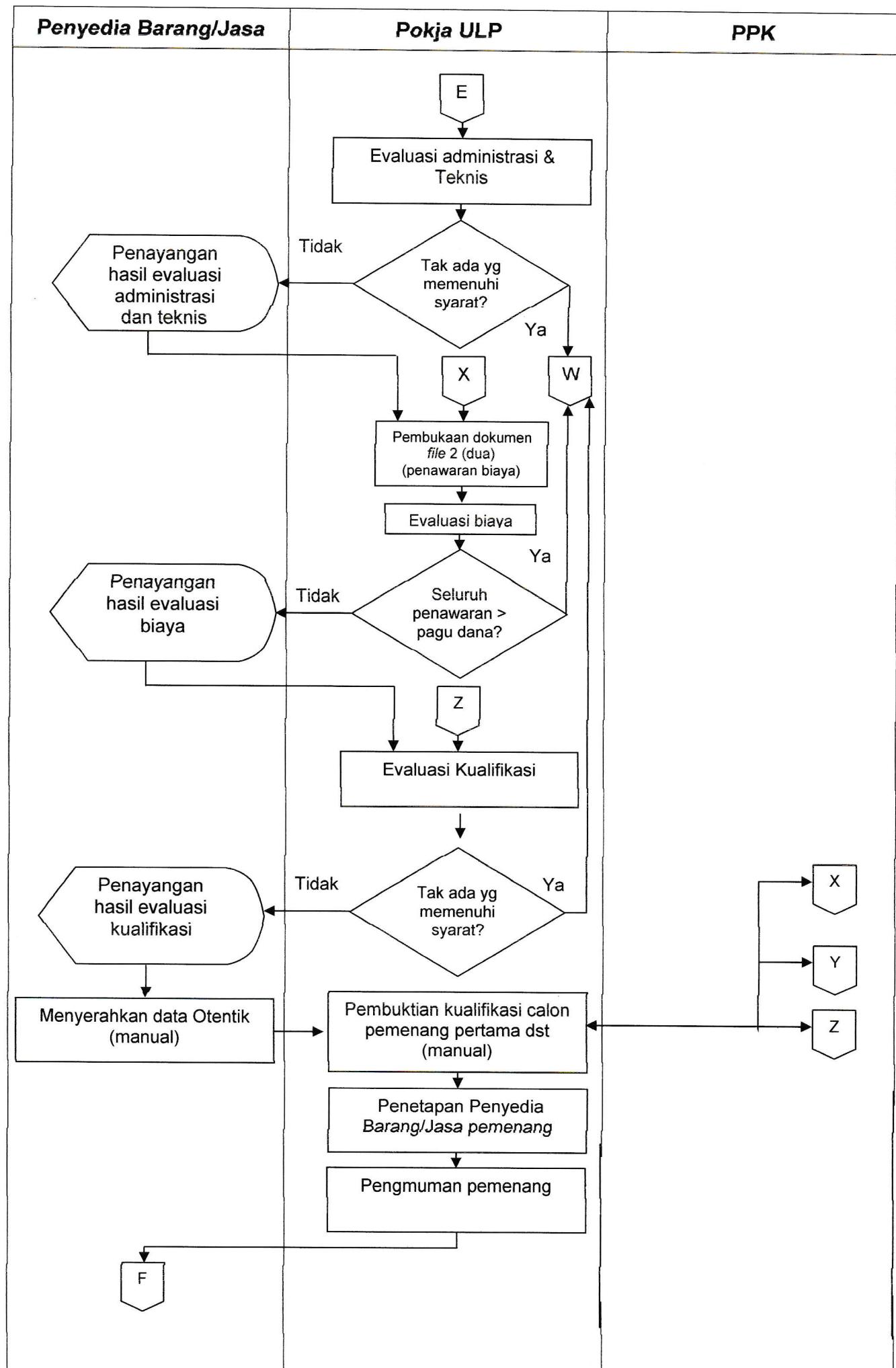


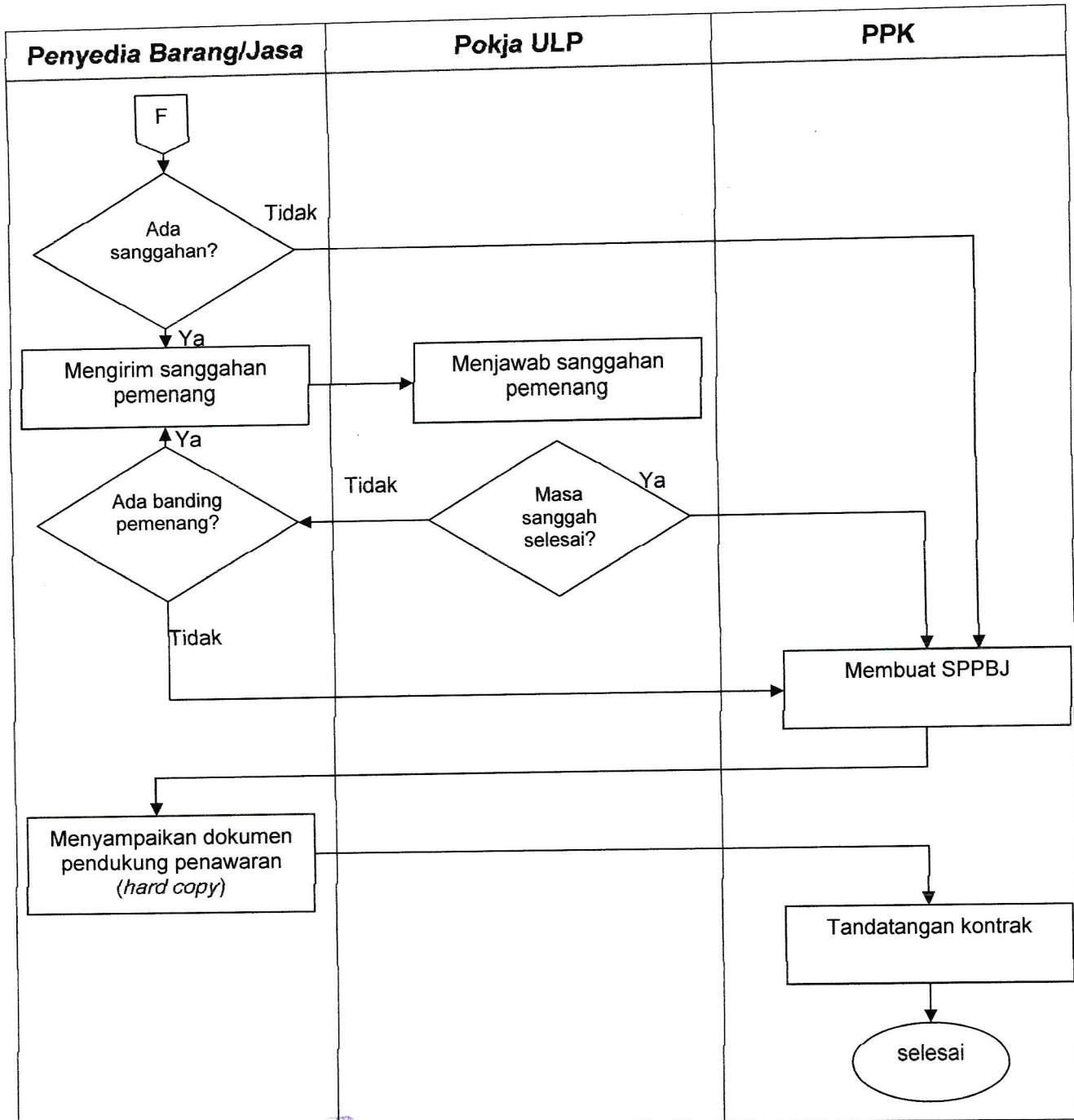


2.3.4. *E-Tendering* prakualifikasi dengan 2 (dua) file









PARAF KOORDINASI

WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN I, II, III	
KABAG	

BUPATI GUNUNG MAS,

HAMBIT BINTIH