



BUPATI BULUNGAN

PERATURAN BUPATI BULUNGAN

NOMOR 18 TAHUN 2010

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem layanan pengadaan secara elektronik;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem layanan pengadaan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulungan, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Bulungan tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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);
 5. 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 beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4980);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 4609);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 1 Tahun 2008 tentang Penerbitan Lembaran Daerah dan Berita Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bulungan (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2008 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2009 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bulungan.
4. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Bulungan.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bulungan.
6. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik (Electronic Government Procurement) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik.
7. Lelang Pengadaan Barang/Jasa adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan dengan pelelangan umum secara terbuka, dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawarannya 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 yang selanjutnya disebut LPSE adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
9. Pengelola Sistem Informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. 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.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
14. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
15. Unit Layanan Pengadaan adalah unit 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 di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa lainnya.
17. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (user id dan password) ke dalam sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

18. 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 pasword dan penyampaian notifikasi persetujuan.
19. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Panitia Pengadaan / Unit Layanan Pengadaan / Penyedia Barang / Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa.
20. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
21. 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 didengar melalui komputer atau sistem elektronik termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
22. 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.
23. User ID adalah nama atau pengenalan 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 operasi multiuser (banyak pengguna) untuk memverifikasi User ID kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.
25. Kode Elektronik atau Hash Key adalah kode unik autentikasi dokumen elektronik di e-procurement yang dihasilkan dengan menggunakan metodologi MD5.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik ini adalah sebagai dasar untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Pedoman Pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) PA/KPA/PPK, Panitia Pengadaan/Unit Layanan 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 di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, PA/KPA/PPK, Panitia Pengadaan / Unit Layanan 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 dan password ;
- b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.

Pasal 4

PA/KPA/PPK, Panitia Pengadaan/Unit Layanan 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 secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB IV

PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Pengelola LPSE

Pasal 5

- (1) Pengelola LPSE terdiri dari Pengarah dan Pelaksana.
- (2) Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Pengelola LPSE mempunyai fungsi :

- a. pengoperasian sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik ; dan
- 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

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 Kabupaten.

Bagian Kedua

PA/KPA/PPK dan Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan

Paragraf 1

PA/KPA/PPK

Pasal 8

- (1) PA/KPA mempunyai tugas dan tanggungjawab :
 - a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa ;
 - b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil, dan penetapan paket untuk swakelola ;
 - c. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai ;

- 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 ; dan
 - 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 tanggungjawab 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; dan
- i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

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 melakukan verifikasi oleh pengelola LPSE atau yang diberikan kuasa, sebelum penyedia barang/jasa diberi kode akses untuk menggunakan system 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 fotocopy bukti tanda terima penyampaian surat pajak tahunan (SPT) pajak penghasilan (PPH) tahun terakhir, dan fotocopy surat setoran pajak (SSP) PPh pasal 21;
 - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan penyedia barang/jasa baik dilingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman sub kontrak, 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 ;
 - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos ; dan
 - k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan 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-Procurement 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 pasca kualifikasi dengan 1 (satu) file ;
 - b. metode e-lelang pengadaan barang/jasa pasca kualifikasi dengan 2 (dua) file ;
 - c. metode e-lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) file ; dan
 - 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 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Proses e-Procurement dilingkungan pemerintah Kabupaten Bulungan dilakukan melalui www.LPSE.Bulungan.go.id
- (2) User ID dan Password seluruh pengguna sistem e-Procurement dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bulungan merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktifitas dalam e-Procurement.
- (3) User ID dan Password yang dimaksud dalam ayat (2) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem e-Procurement sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.
- (4) Autentikasi atau keaslian dokumen di e-Procurement menggunakan metodologi MD5 yang menghasilkan kode elektronik atau hash key yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik. Bila penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuan dan memberikan pernyataan bahwa dokumen elektronik yang dikirim sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem e-Procurement 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 (4) dapat diperlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis mengacu pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- (6) Proses dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 6 Desember 2010

BUPATI BULUNGAN,

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 6 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

H. SUDJATI

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2010 NOMOR 29.

NO.	N A M A	JABATAN	PARAF
1.	Drs.Liet Ingai, Msi	Wakil Bupati	
2.	H. Sudjati, SH	Sekretaris Daerah	
3.	dr.H. Burhanuddin, M.Si	Asisten II	
4.	Hj. Indriyati ,SH, MSi	Kabag. Hukum	
5.	Ir. H. Ahmad Hairani, MM		

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 18 TAHUN 2010
TANGGAL 6 DESEMBER 2010

I. PENGGUNA SISTEM

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

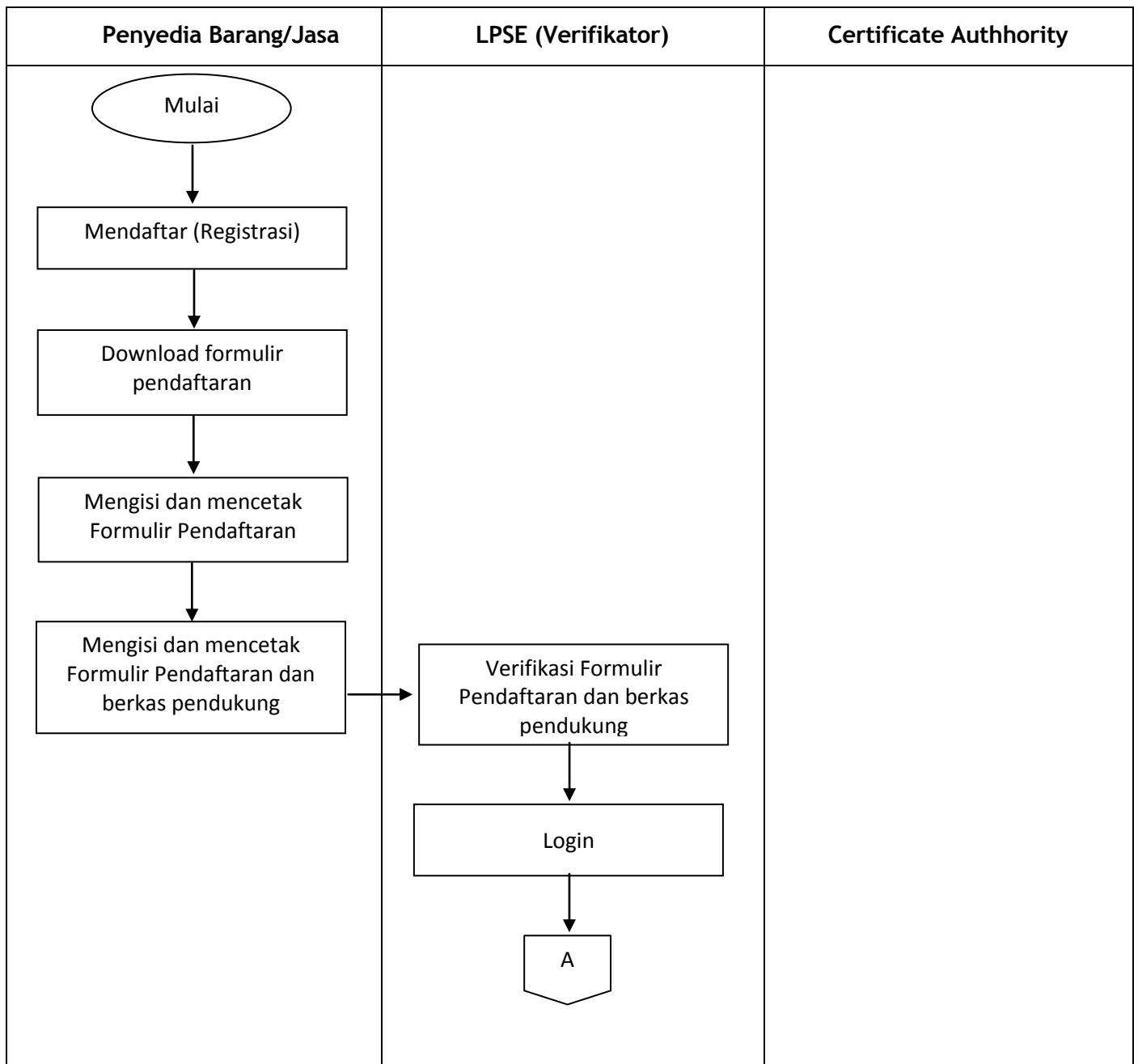
1. Publik, adalah badan usaha atau orang perseorangan yang berminat untuk menjadi peserta lelang pengadaan barang/jasa.
2. Pengelola LPSE, adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, bertindak sebagai *Certificate Authority (CA)* dan *Verifikator*.
3. *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. *Verifikator*, adalah pejabat yang bertugas untuk menangani pendaftaran publik menjadi rekanan.
5. PPK, 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 pemilihan 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 pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.

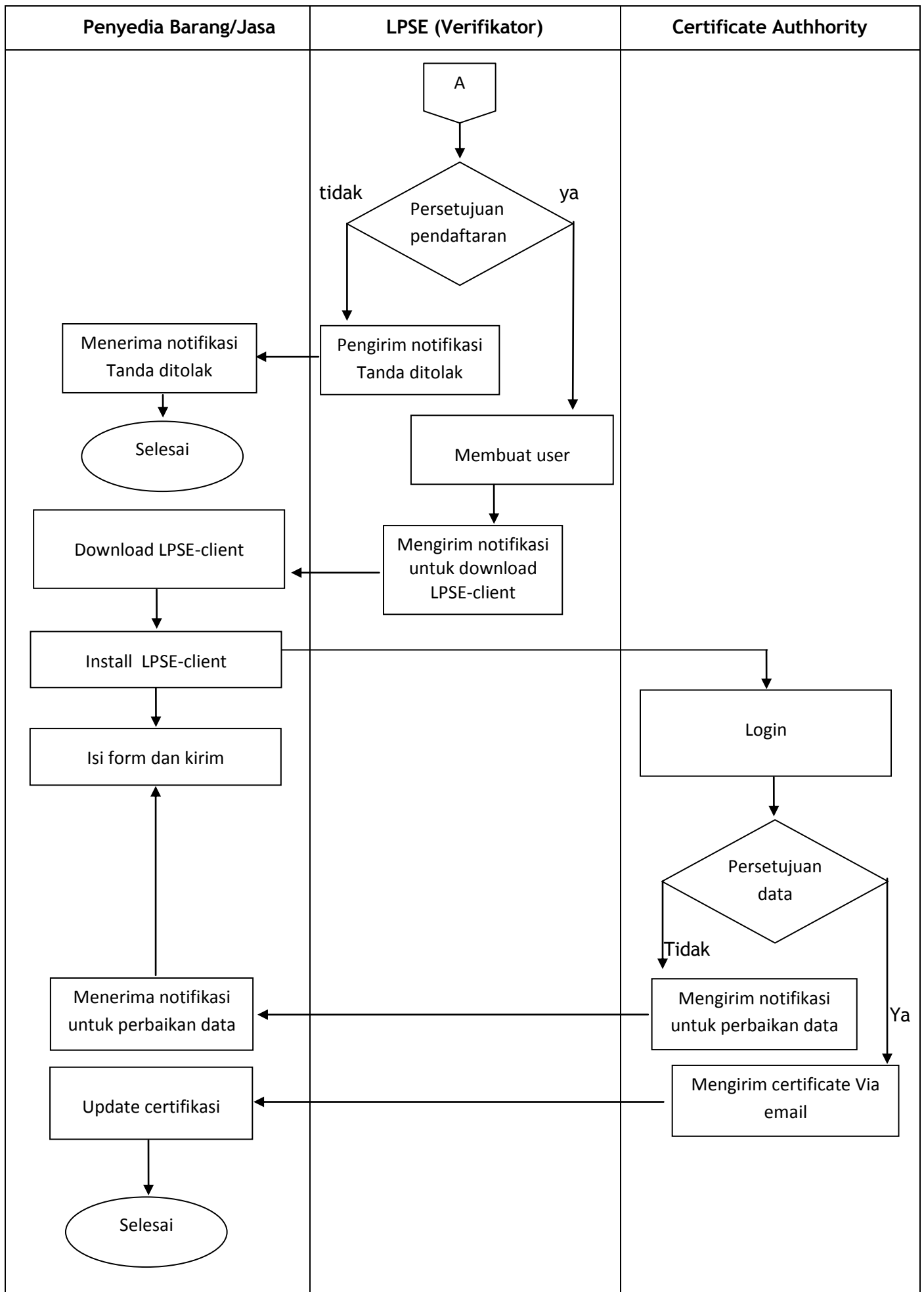
II. ALUR PROSES

Alur proses 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

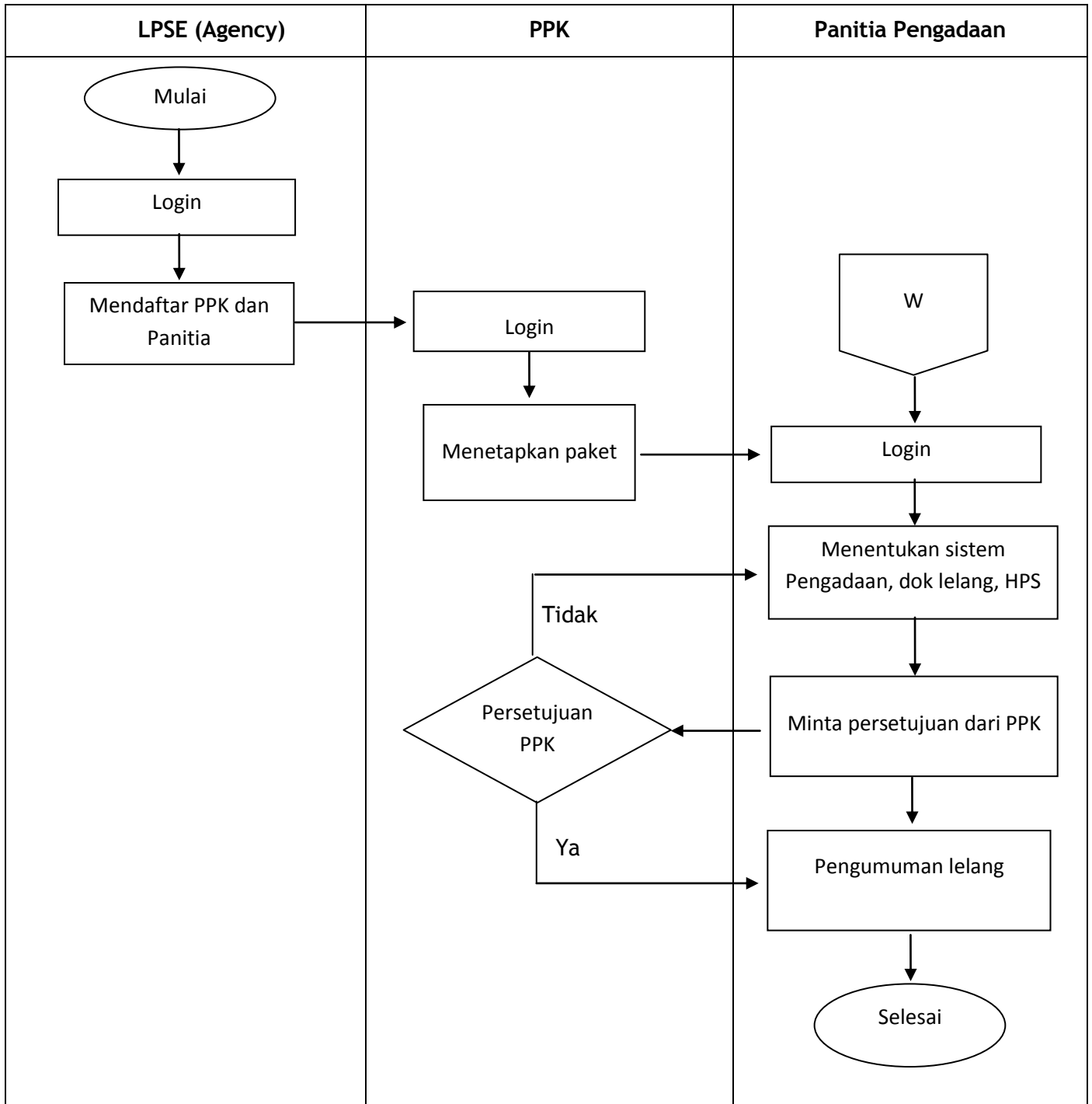
Untuk mengikuti aplikasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, terlebih dahulu badan usaha atau orang perseorangan harus mendaftar untuk menjadi penyedia barang/jasa di LPSE sebagai vendor. Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut :





2.2. Persiapan Lelang

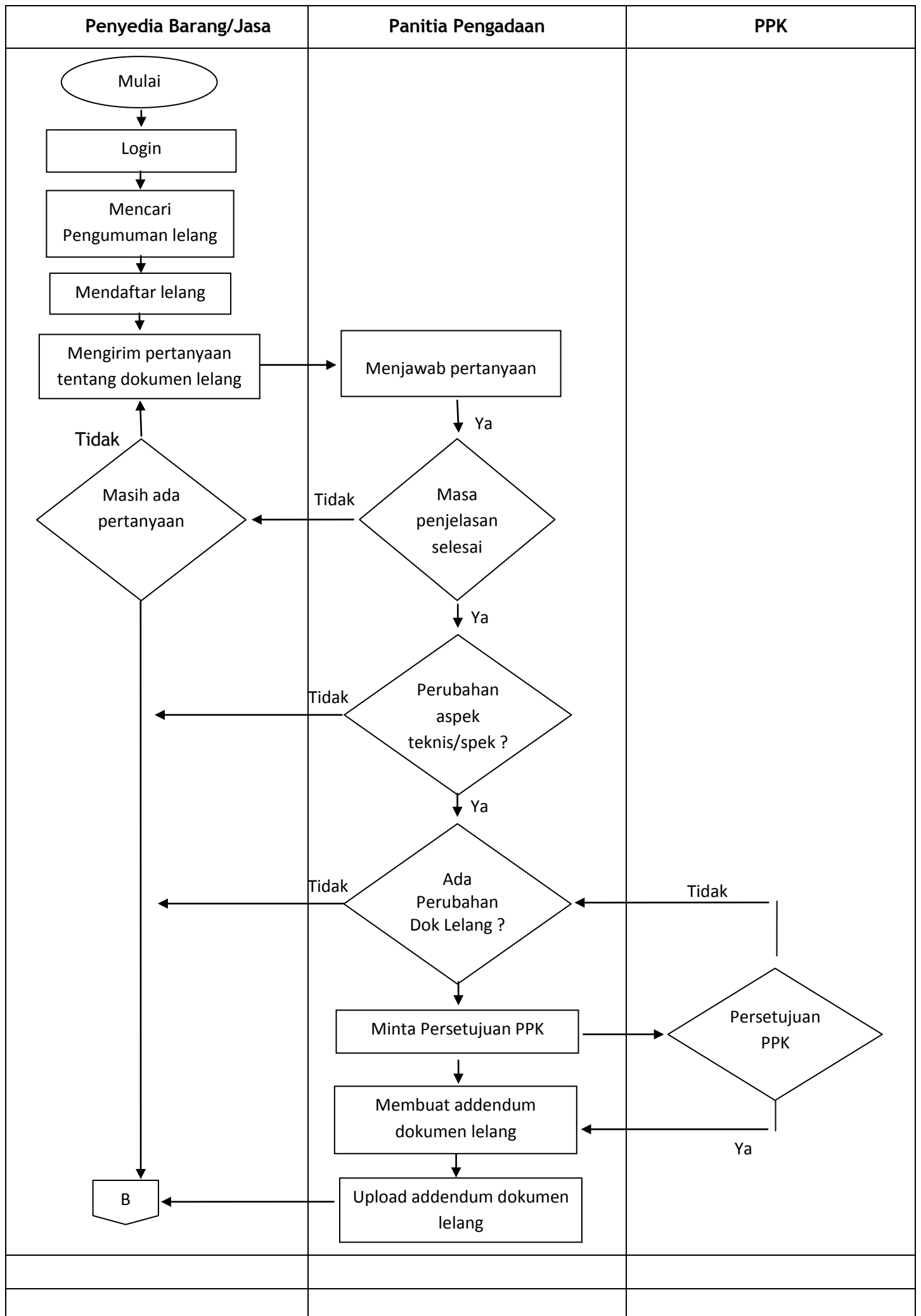
Dalam persiapan pengadaan barang/jasa pemerintah, terdapat kegiatan pembentukan panitia pengadaan, pembuat paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada penyedia barang/jasa melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Persiapan lelang melibatkan Pengelola LPSE sebagai Agency, PPK, dan Panitia Pengadaan,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

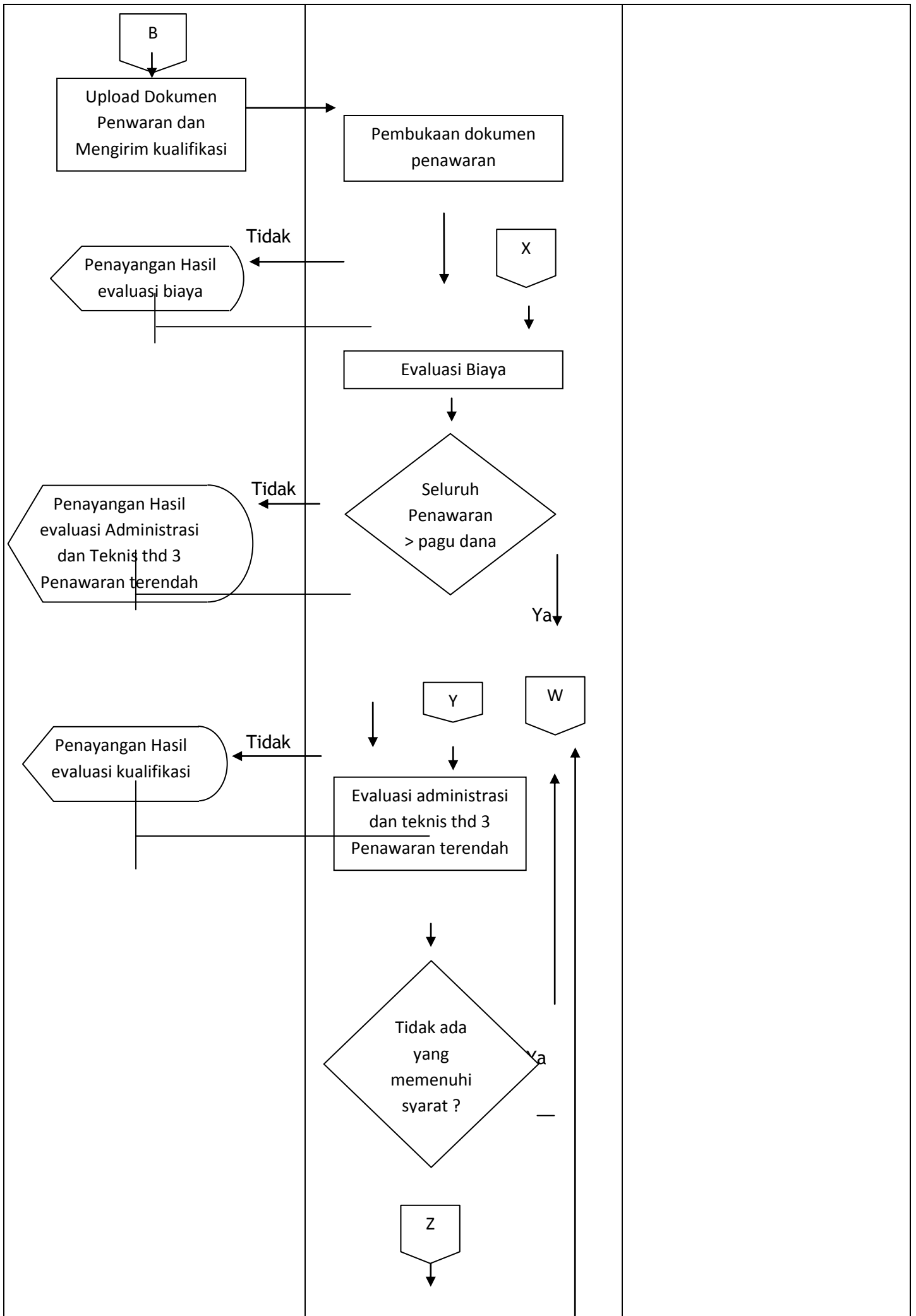


2.3. Pelaksanaan Pelelangan

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

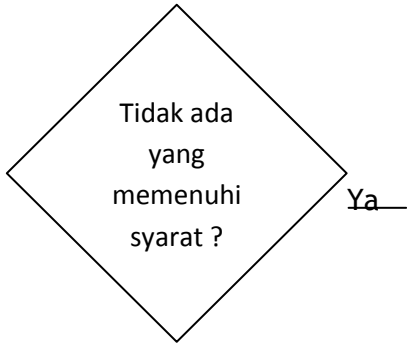
2.3.1. e- Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) file



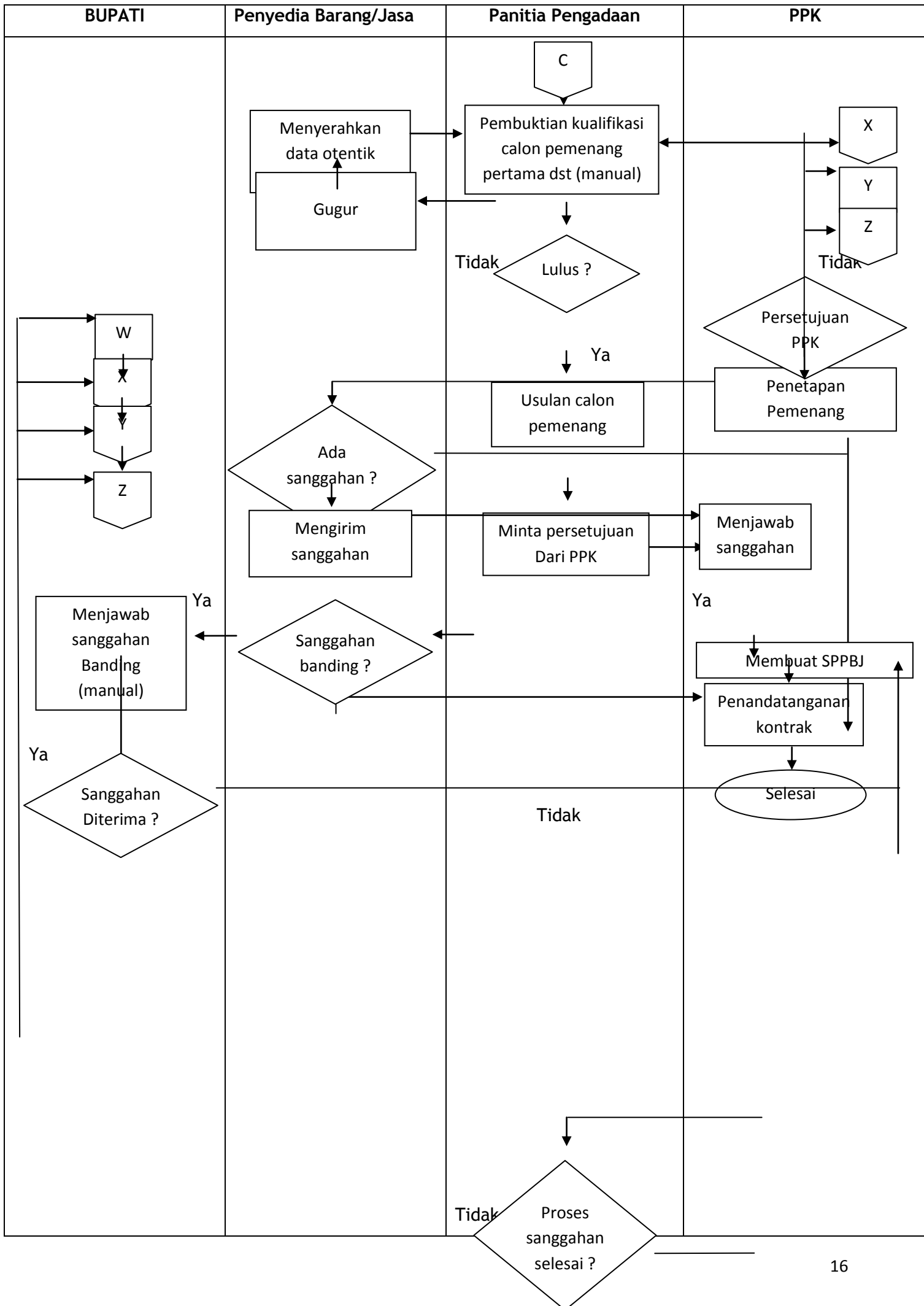




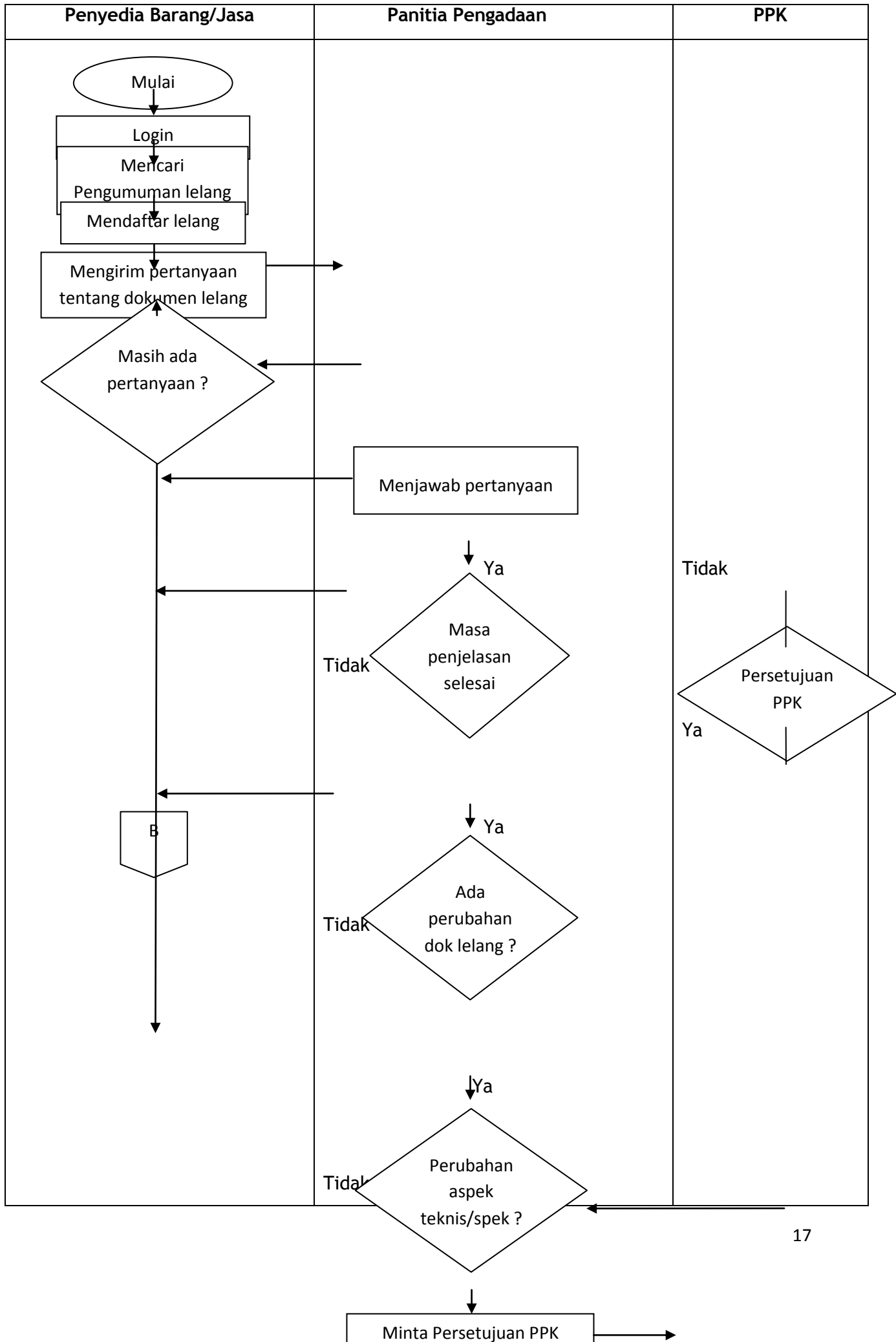
Evaluasi Kualifikasi

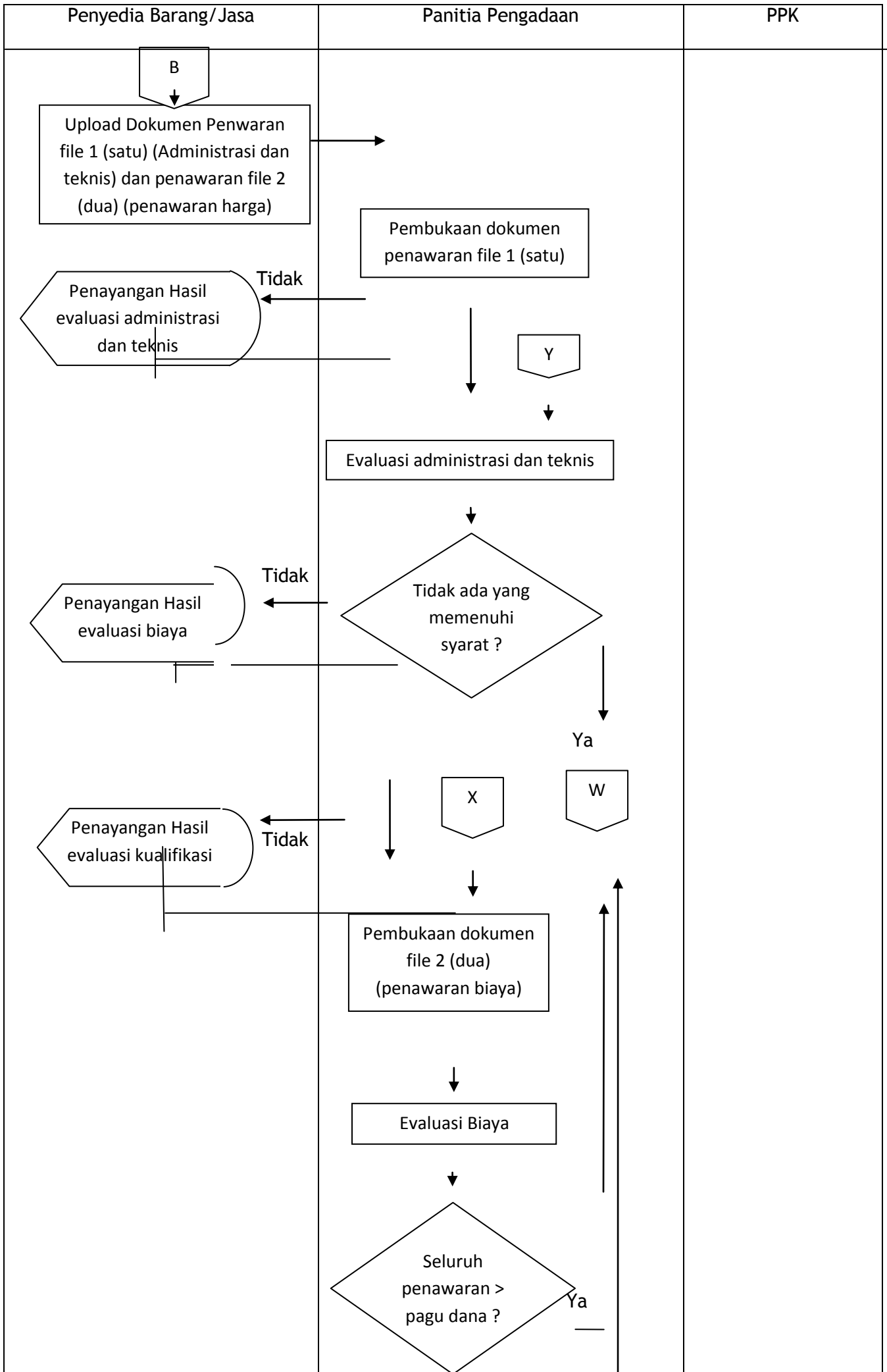


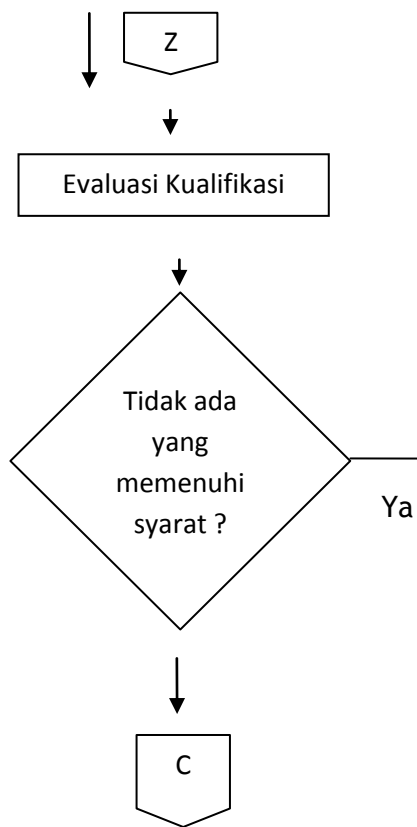
C

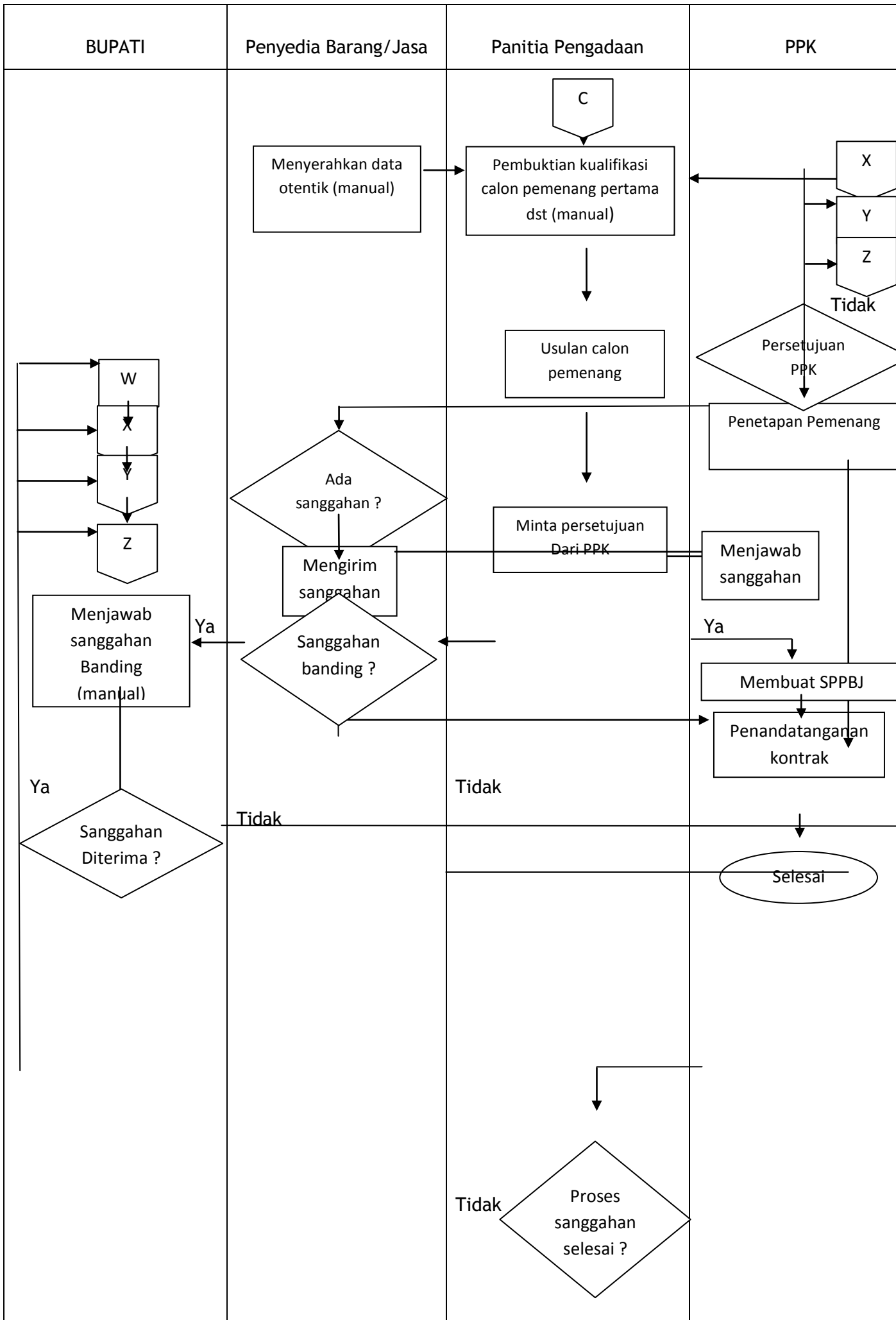


2.3.2. e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2 (dua) file



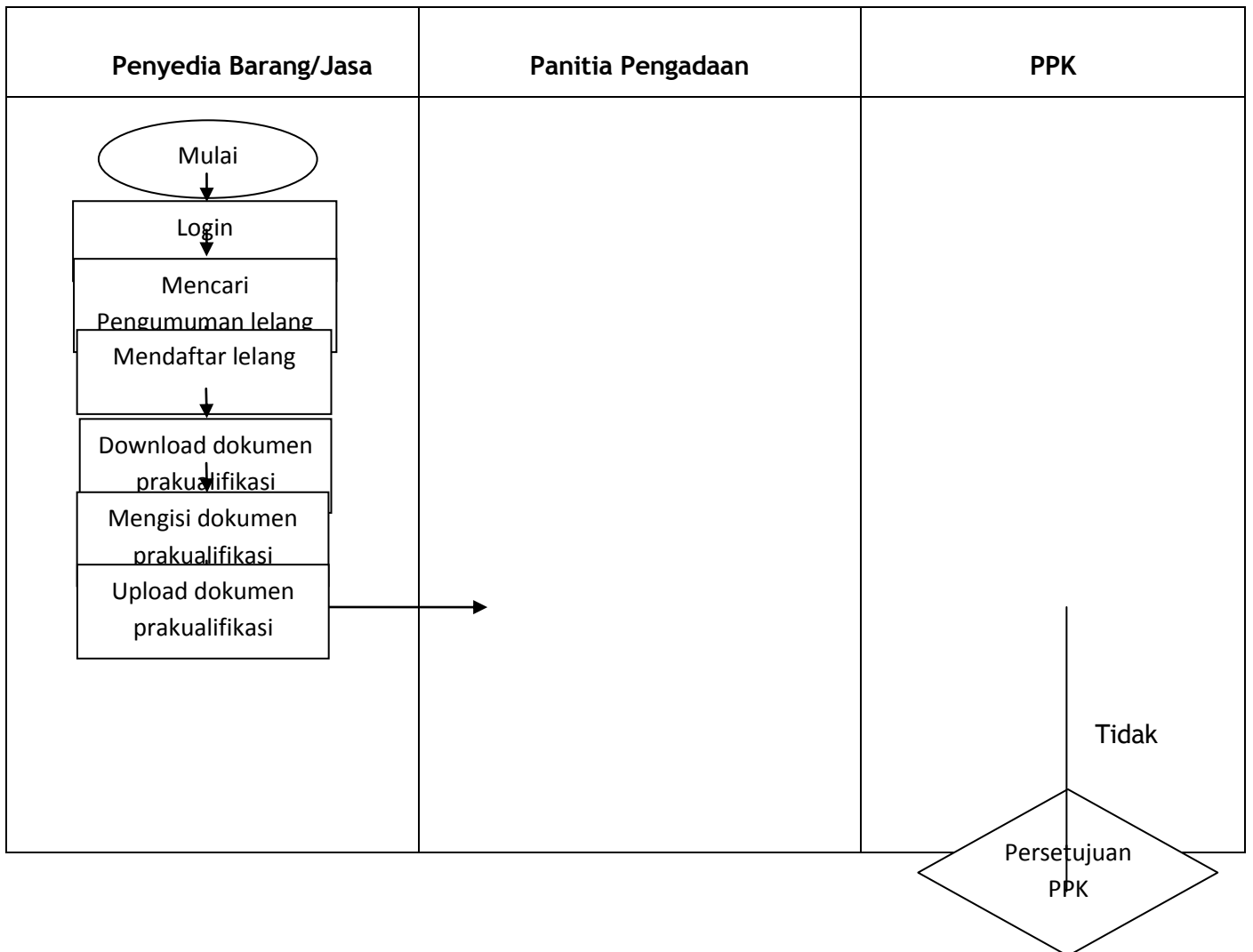


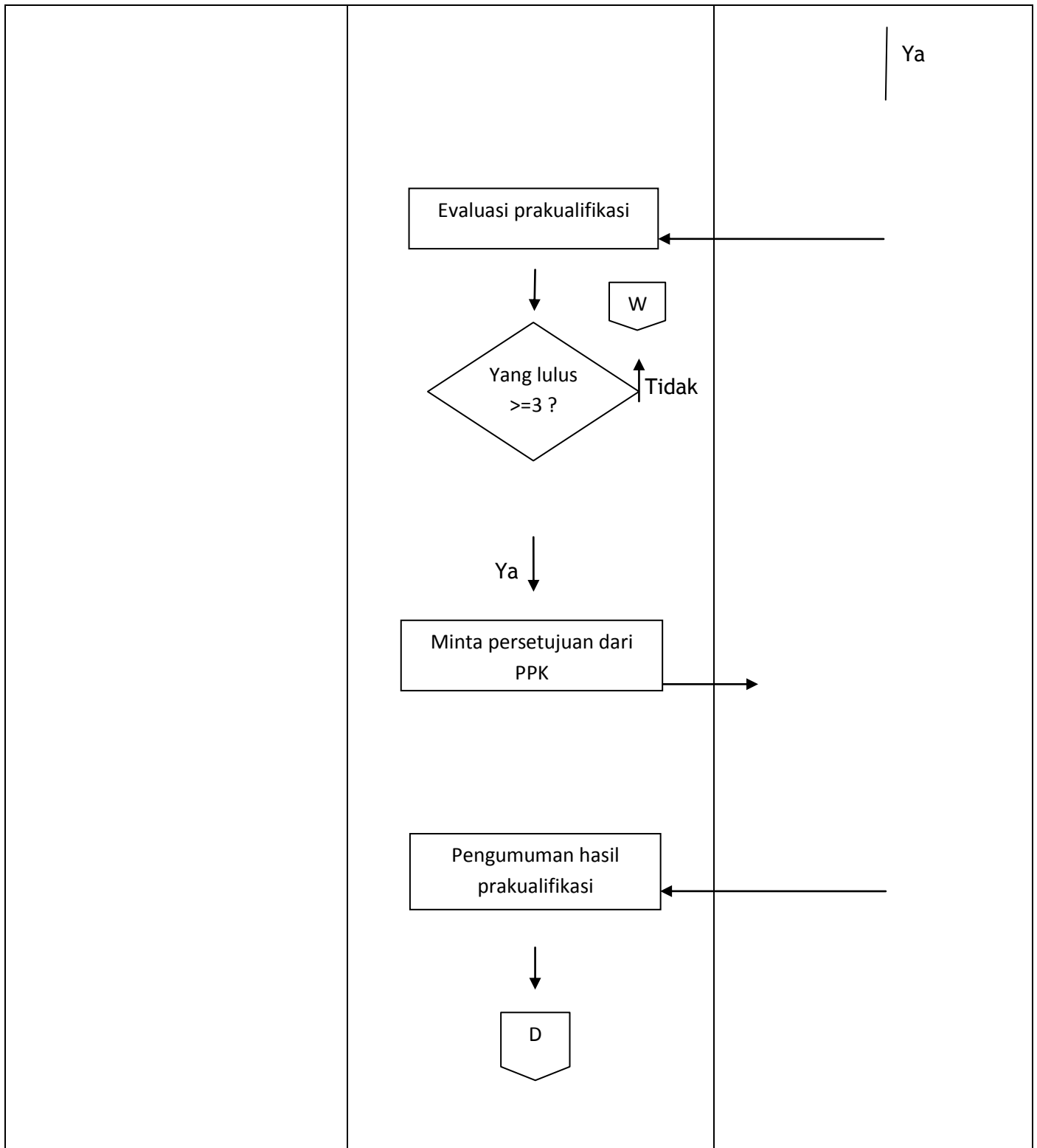




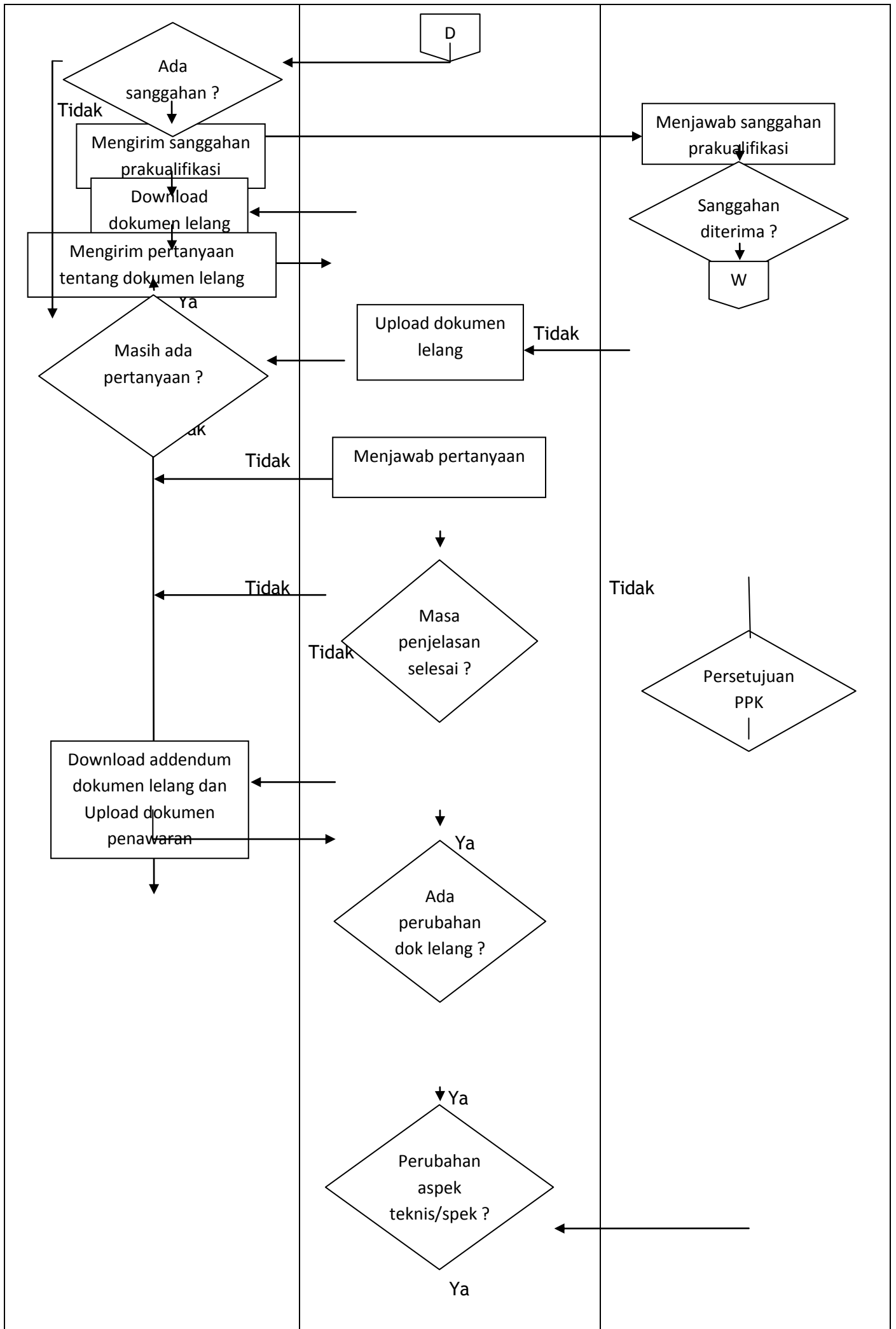
		Tidak	
--	--	-------	--

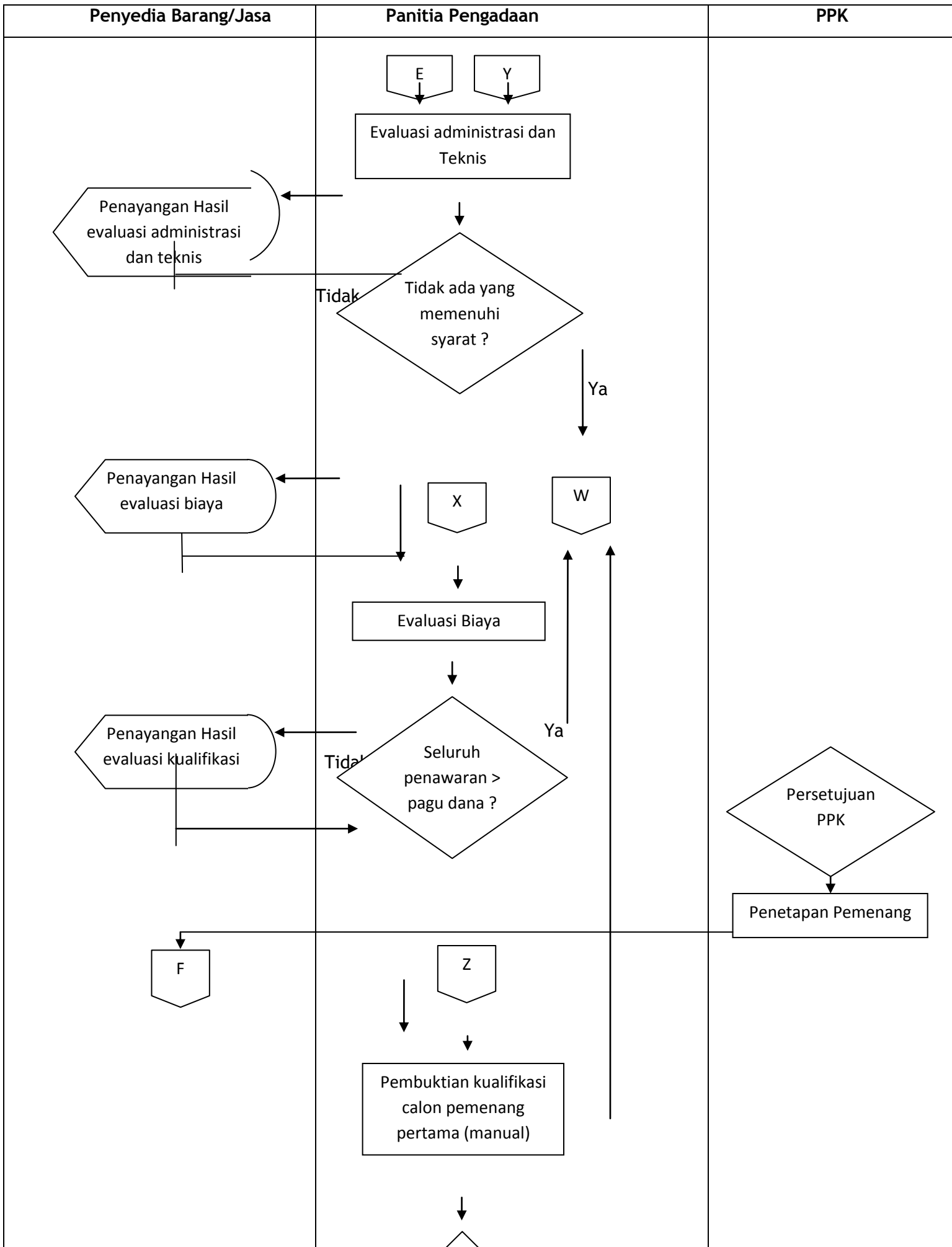
2.3.3. e - Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) file

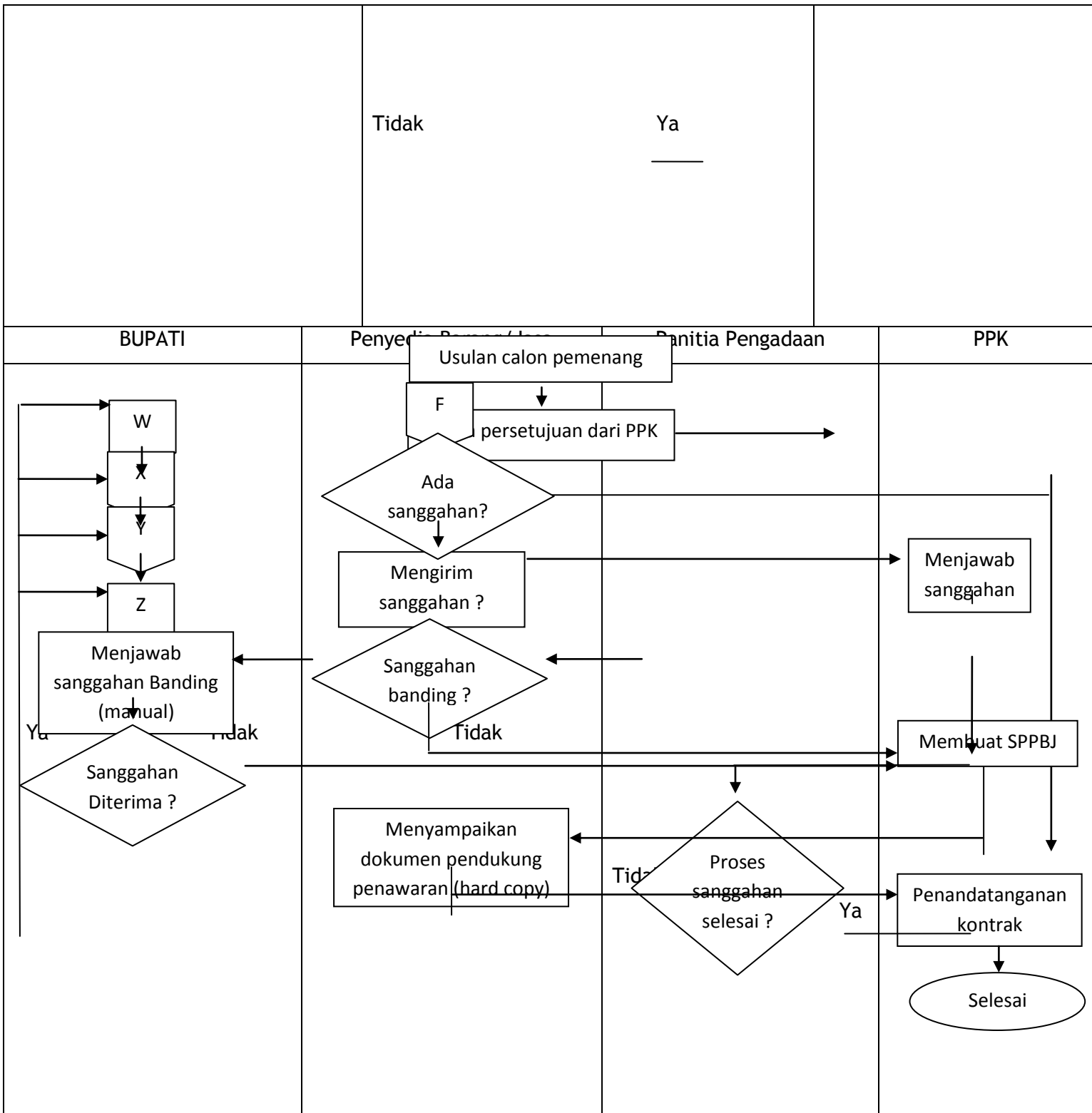




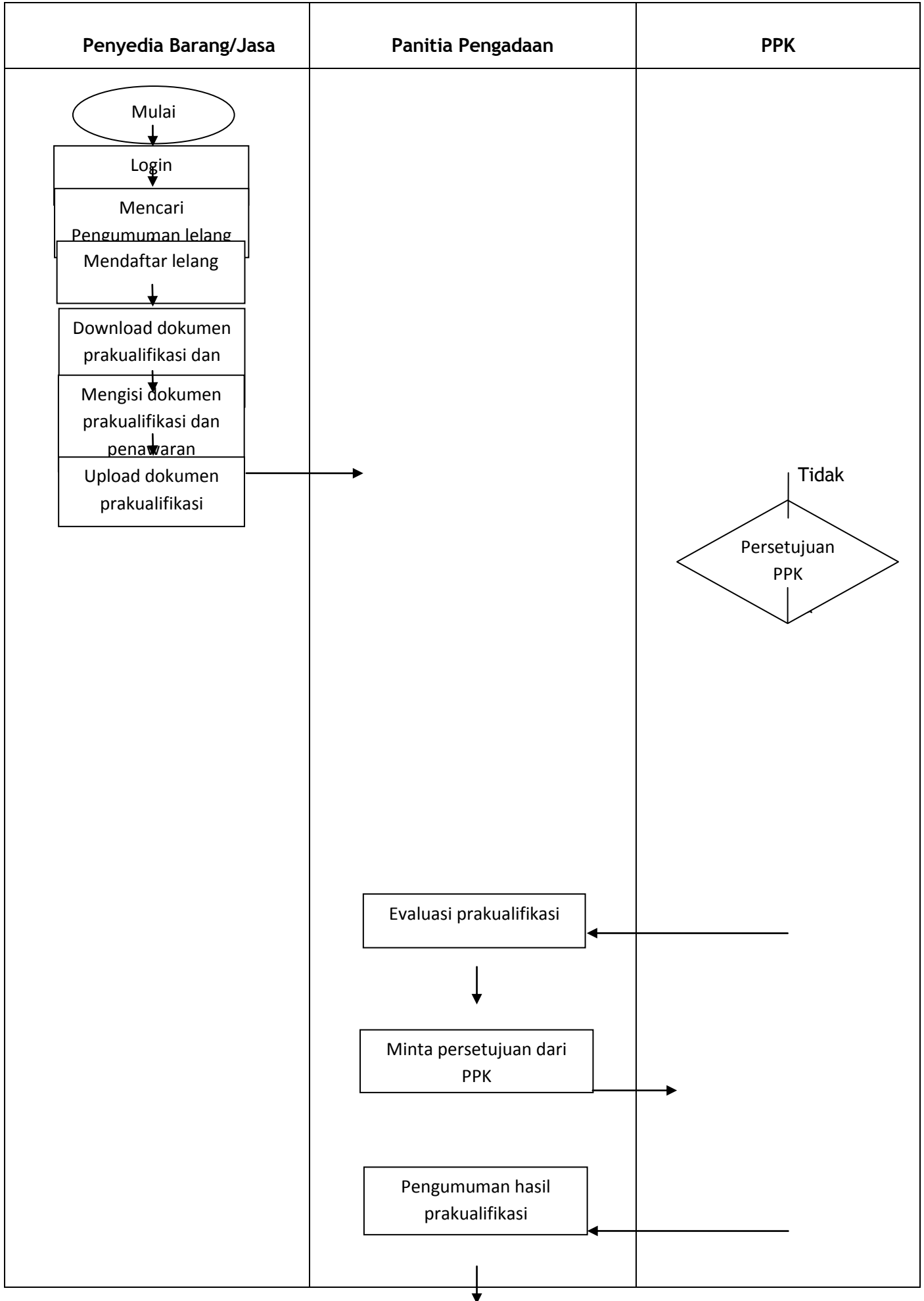
Penyedia Barang/Jasa	Panitia Pengadaan	PPK
----------------------	-------------------	-----

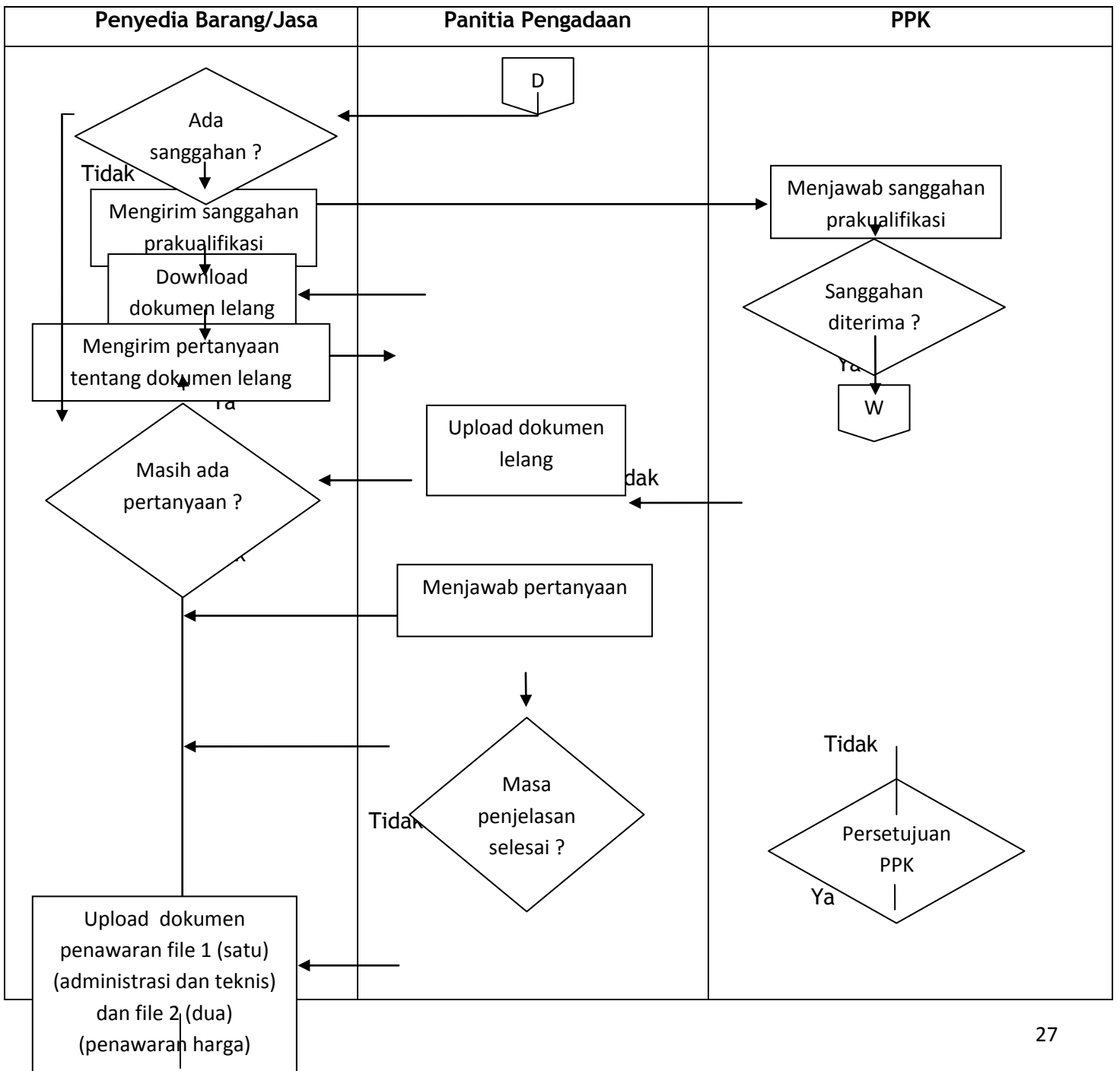
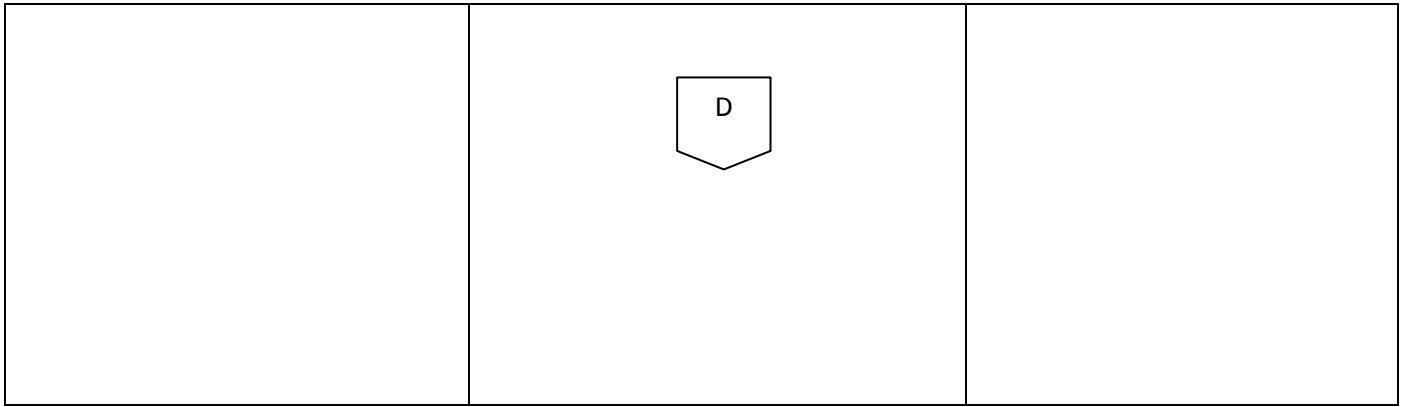


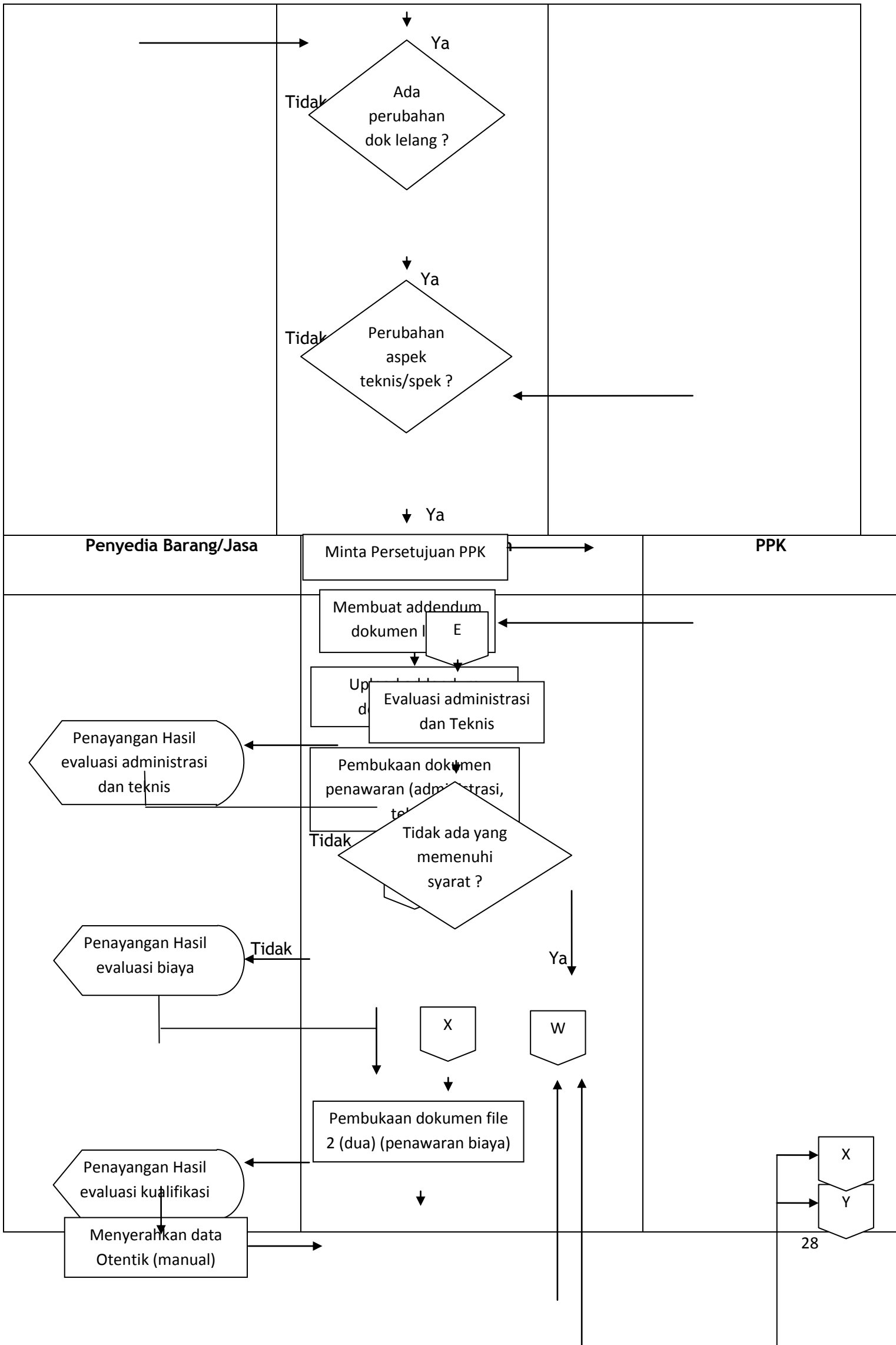


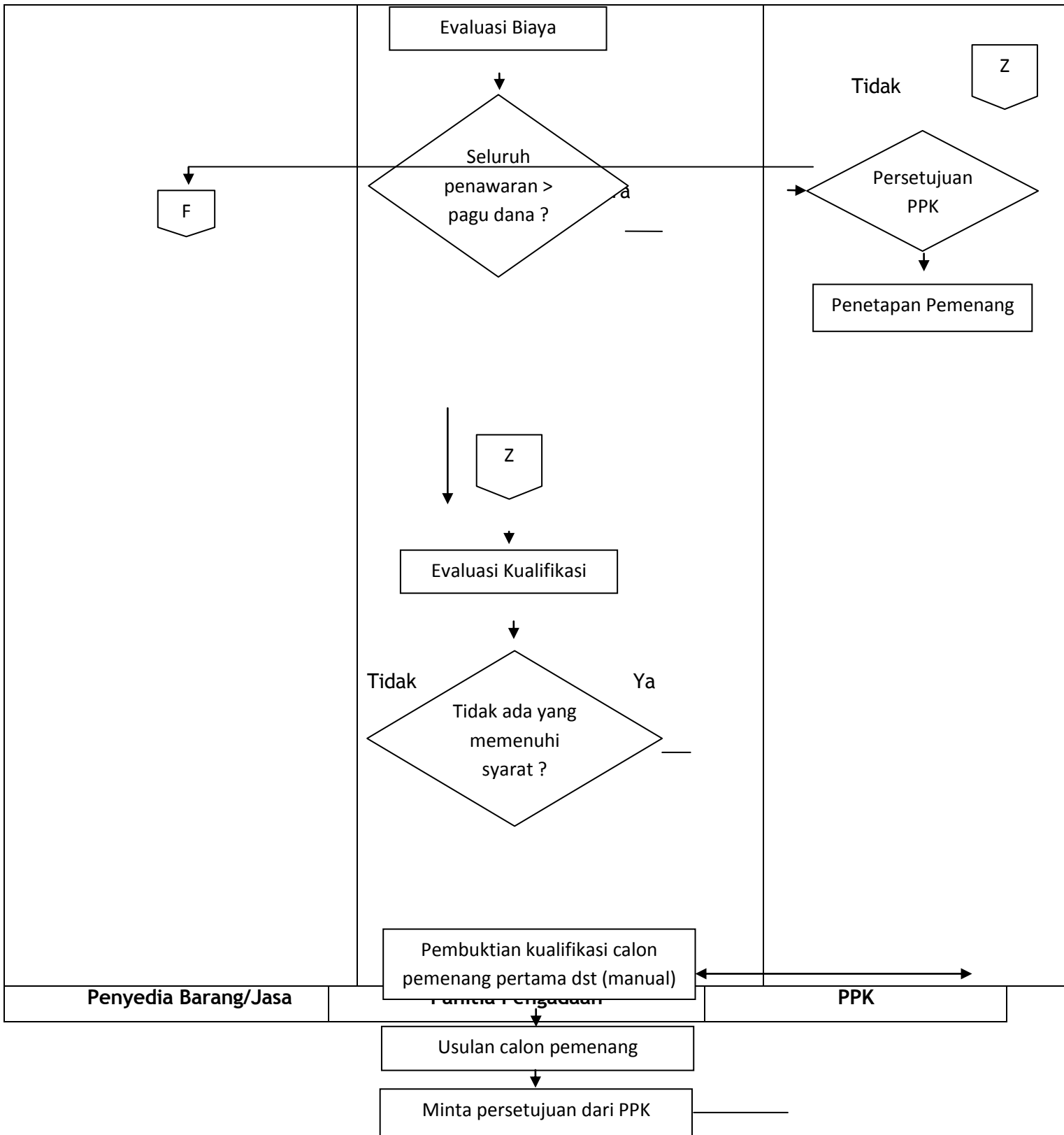


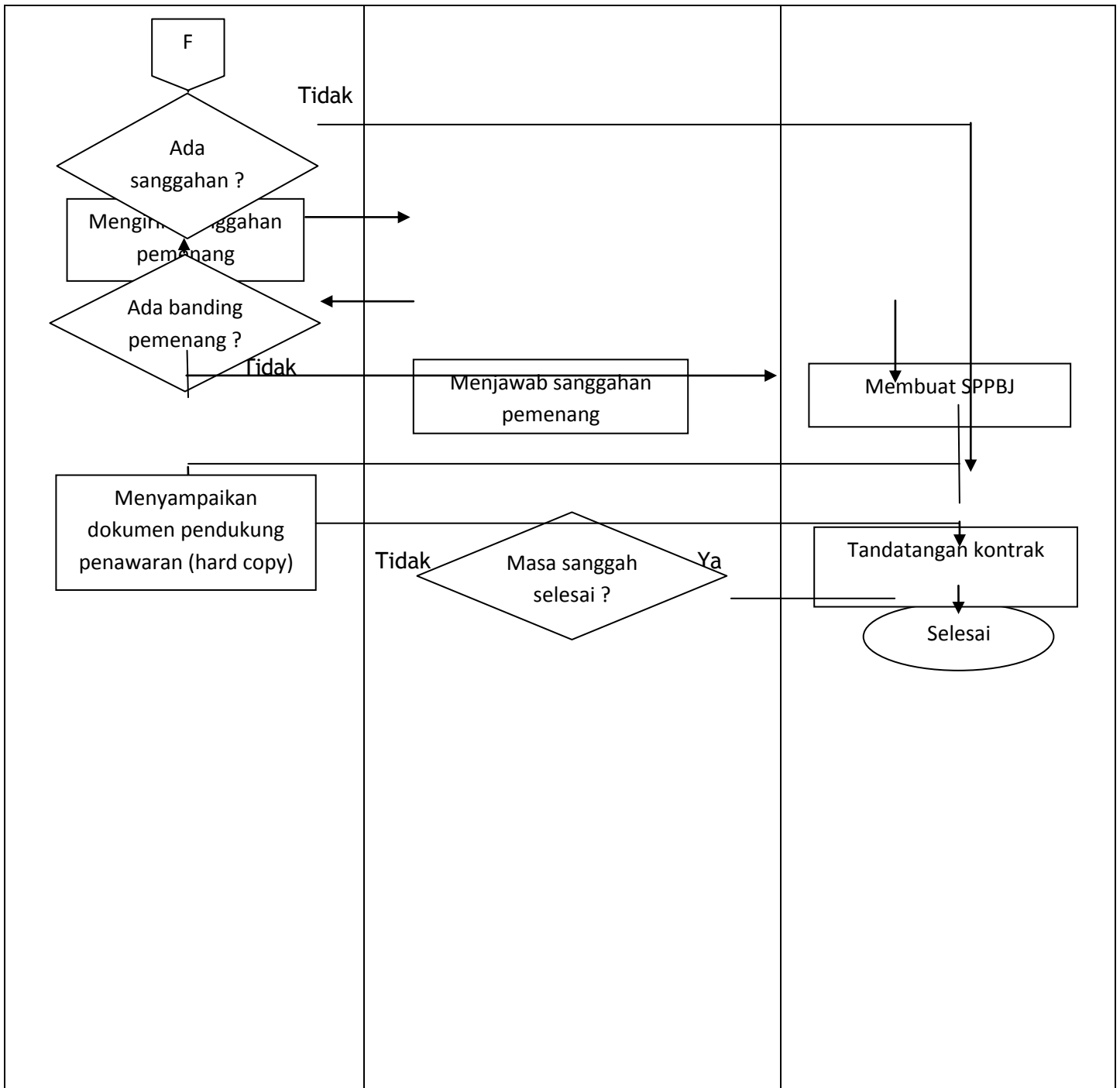
2.3.4. e - Lelang pengadaan barang / jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) file











Ditetapkan di Tanjung Selor
 Pada tanggal, 2010
 Bupati Bulungan,

Budiman Arifin, M. Si

Diundangkan di Tanjung Selor
 Pada Tanggal, Agustus 2010
 Sekretaris Daerah,

H. Sudjati, SH

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2010 NOMOR

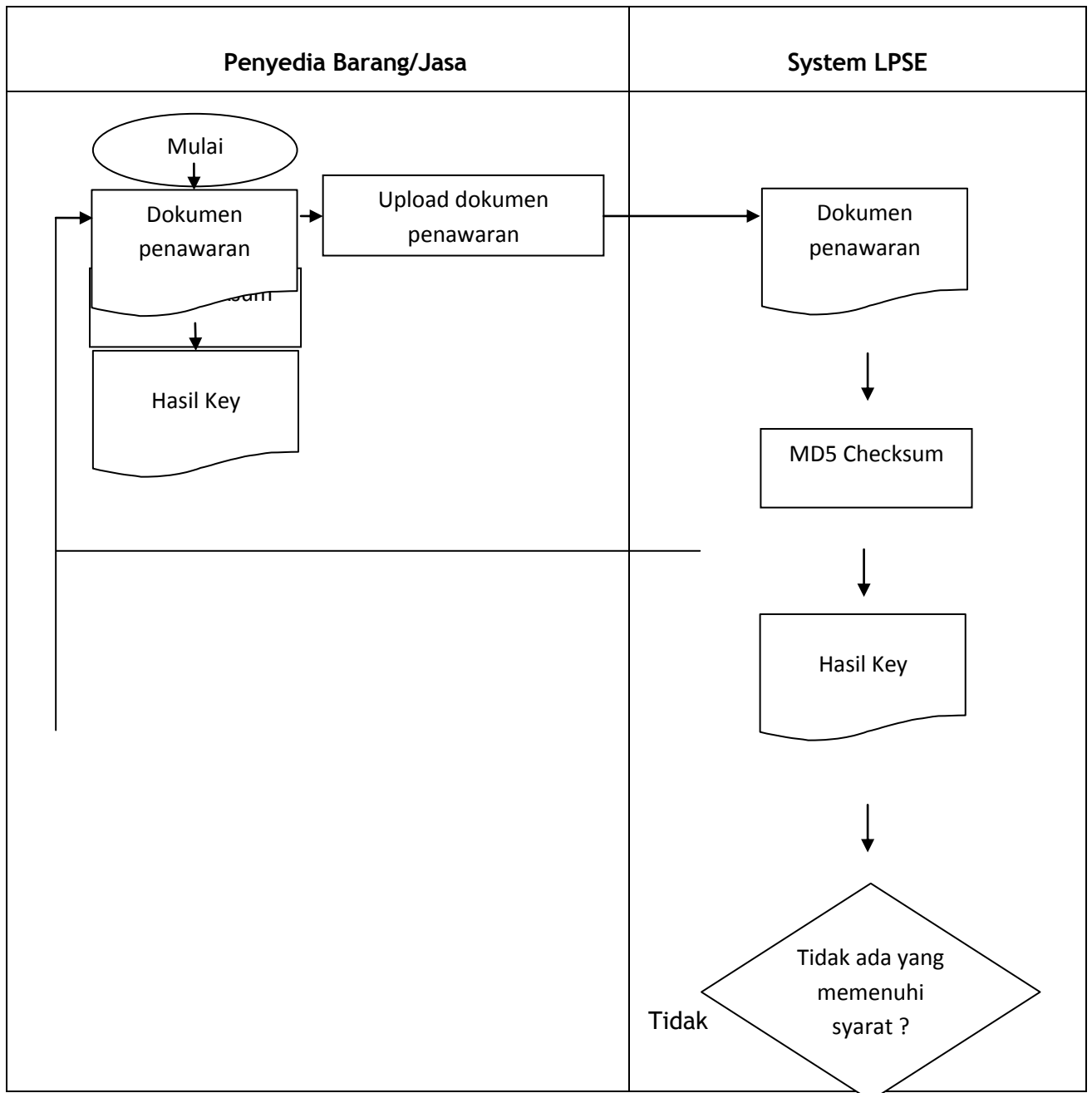
LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BULUNGAN

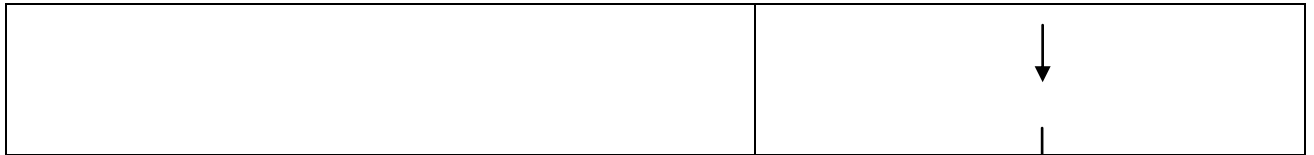
NOMOR : 2010

TANGGAL :2010

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

MEKANISME PERTUKARAN DOKUMEN ELEKTRONIK





Mulai

BUPATI BULUNGAN,

BUDIMAN ARIFIN

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 2010
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

S U D J A T I

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2010 NOMOR