



## WALIKOTA PAGAR ALAM

### PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM NOMOR 23 TAHUN 2010

#### TENTANG

#### IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK (*E-PROCUREMENT*) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM

#### WALIKOTA PAGAR ALAM

- Menimbang :
- a. bahwa Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik melalui Sistem *e-Procurement* sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, khususnya pada Bab XIII Pasal 106, akan dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang dananya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Implementasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Elektronik (*e-Procurement*) di Lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam.
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4115);
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4844);
  3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4843);
  4. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2007 tentang Perubahan ketujuh Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
  7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2008 Nomor 04 Seri D);
  8. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 02 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2009 Nomor 02 Seri E).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAGAR ALAM**

### BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Kesatu Pengertian

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik yang selanjutnya disebut *e-Procurement* adalah proses pengadaan Barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) melalui <http://lpse.pagaralam.go.id>. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat LPSE adalah
5. Pelaksana Teknis yang melayani proses pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan sistem dan domain *e-procurement*;
6. LPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada dibawah tanggung jawab Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem *e-procurement*;
7. LPSE lain adalah LPSE di luar Pemerintah Kota Pagar Alam;
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
9. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA, adalah Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Walikota untuk mengelola dan bertanggung jawab terhadap anggaran pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pagar Alam;
10. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA, adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
11. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK, adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai Pemilik Pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, selanjutnya disebut PPTK, adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai Pemilik Pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
13. Unit Pelayanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP, adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa Pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kota Pagar Alam;
14. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan Pemilihan penyedia barang/jasa;
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan/penunjukan penyedia barang/jasa;

16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah terdaftar dalam sistem *e-procurement* pada pusat-pusat layanan;
17. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-procurement*;
18. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi didalam sistem *e-procurement*;
19. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi user ID kepada sistem *e-procurement*;
20. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Pagar Alam.

## **Bagian Kedua Maksud dan Tujuan**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai dasar Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya sebagian atau seluruhnya dibiayai oleh APBD melalui sistem *e-procurement*.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Walikota ini adalah agar Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sumber dananya sebagian atau seluruhnya dibiayai oleh APBD dilakukan lebih efisien, efektif, terbuka, bersaing, sehat dan akuntabel.

## **Bagian Ketiga Ruang Lingkup**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Walikota Ini adalah untuk proses pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai oleh APBD.

## **BAB II ETIKA E-PROCUREMENT**

### **Pasal 4**

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-procurement* wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan *e-procurement*, semua pihak wajib :
  - a. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *user ID* dan *password*; dan
  - b. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan untuk umum;
- (3) Semua pihak dilarang :
  - a. Mengganggu dan/atau merusak sistem *e-procurement*; dan
  - b. Mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam sistem *e-procurement*.

## **BAB III PARA PIHAK DALAM PELAKSAAAN E-PROCUREMENT**

### **Pasal 5**

- (1) Para pihak yang terlibat dalam *e-procurement*, terdiri dari :
  - a. PA/KPA/PPK/PPTK;
  - b. ULP/panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
  - c. Penyedia Barang/Jasa; dan
  - d. LPSE

- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, b, c adalah para pihak yang sebagaimana diatur dalam undang-undang tentang pengadaan barang/jasa pemerintah;

#### Pasal 6

- (1) PA/KPA/PPK/PPTK pada pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa dengan sistem *e-procurement* mempunyai tugas/fungsi sebagai berikut :
- a. Menyusun perencanaan pemilihan penyediaan barang/jasa, termasuk koordinasi dengan LPSE untuk menetapkan rencana pengumuman pelelangan; mengusulkan panitia pengadaan barang/jasa yang selanjutnya ditetapkan dengan keputusan pengguna anggaran;
  - b. Menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pembelian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi, serta kelompok masyarakat;
  - c. Menetapkan dan mengesahkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun oleh panitia pengadaan;
  - d. Menandatangani fakta integritas sebelum pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa dimulai;
  - e. Menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan dari panitia pengadaan sesuai kewenangannya;
  - f. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pemilihan penyedia barang/jasa kepada penanggung jawab anggaran;
  - g. Menjawab sanggahan yang diajukan oleh penyedia barang/jasa setelah menerima masukan dari panitia pengadaan barang/jasa;
- (2) ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Panitia pada pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dengan sistem *e-procurement* memiliki tugas pokok wewenang dan tanggung jawab, meliputi :
- a. Menyusun jadwal secara terperinci dan menetapkan tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta lokasi pengadaan;
  - b. Menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri ;
  - c. Menyiapkan data lelang secara lengkap;
  - d. Berkoordinasi dengan LPSE untuk menentukan isi pengumuman pengadaan barang/jasa melalui media cetak, papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, dan LPSE;
  - e. Menandatangani fakta integritas sebelum pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa dimulai;
  - f. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui paska kualifikasi atau prakualifikasi;
  - g. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
  - h. Mengusulkan calon pemenang;
  - i. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada pelaksana kegiatan;
  - j. Bertanggung jawab terhadap keamanan data masing-masing dengan menjaga kerahasiaan kode kunci (*Password*) masuk ke LPSE yang menjadi kewenangannya;
- (3) Penyedia barang/jasa dengan sistem *e-procurement* harus memenuhi persyaratan dan kewajiban sebagai berikut :
- a. Melakukan registrasi ke LPSE, untuk mendapatkan kode indentifikasi penyedia barang/jasa;
  - b. Melengkapi informasi yang diminta oleh LPSE pada saat registrasi sesuai dengan dokumen kualifikasi manual yang dimiliki;
  - c. Dapat mengakses penyelenggaraan sistem pelayanan, baik dengan infrastruktur sendiri atau infrastruktur publik;
  - d. Menandatangani dan menyerahkan surat pernyataan minat bermaterai untuk mengikuti paket pekerjaan dan fakta integritas yang dapat dicetak dari LPSE;
  - e. Memperbarui setiap saat informasi tentang perusahaannya jika terjadi perubahan seperti alamat, status kepemilikan, kondisi keuangan, kontak person, klasifikasi bidang usaha, jenis barang/jasa yang disediakan, dan data atau informasi lain yang dianggap perlu didalam database LPSE;

- (4) LPSE bertugas mengelola sistem *e-procurement* di lingkungan Kota dan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. Penyusunan program kegiatan pengelolaan *e-procurement* di lingkungan pemerintah kota;
  - b. Pelaksanaan pelatihan/training pada panitia/pejabat pengadaan/ULP dan penyedia barang/jasa untuk menguasai sistem *e-procurement*;
  - c. Pelaksanaan pelayanan pada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa di masing-masing wilayah kerjanya;
  - d. Sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*Helpdesk*) yang melayani panitia/ pejabat pengadaan/ULP dan penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan sistem *e-procurement* ;
  - e. Sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;
  - f. Pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
  - g. Pelaksanaan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e diperuntukan bagi kegiatan pengawasan/audit yang dilaksanakan oleh instansi yang mempunyai kewenangan untuk itu dan instansi lain sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 7**

- (1) Susunan LPSE terdiri dari :
  - a. Pembina
  - b. Ketua
  - c. Sekretaris
  - d. Bidang/Koordinator
    - Administrator
    - Registrasi/Verifikasi
    - Layanan Pengguna dan
    - Pelatihan dan Sosialisasi
- (2) Personil LPSE harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
  - b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan
  - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE yang bersangkutan; dan
  - d. Memahami prosedur sistem *e-procurement*
- (3) Susunan organisasi LPSE sebagaimana dimaksud ayat (1), akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

### **BAB IV TATA CARA PELAKSANAAN E-PROCUREMENT**

#### **Bagian Pertama Standar Prosedur Operasional Sistem E-Procurement**

#### **Pasal 8**

- (1) Sistem *e-procurement* dikelola oleh LPSE.
- (2) Tata cara pelaksanaan sistem *e-procurement* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan alur kerja sistem *e-procurement* sesuai keputusan kepala LKPP.

## **Bagian Kedua Pusat Informasi LPSE**

### **Pasal 9**

- (1) Semua data dan informasi yang disimpan LPSE akan diumumkan di website LPSE Kota dan LPSE Pusat.
- (2) Seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dihubungkan ke pusat informasi pengadaan barang/jasa nasional yang di supervisi oleh LKPP.

## **Bagian Ketiga Biaya Operasional LPSE**

### **Pasal 10**

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pagar Alam.

## **Bagian Keempat Pengaduan**

### **Pasal 11**

Tata cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut :

- a. Pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas dalam sistem *e-procurement* dan bisa diakses oleh pihak yang terkait; dan
- b. LPSE wajib menuliskan laporan pengaduan dari masyarakat dan ata penyedia barang/jasa kepada LPSE pusat dan pembina LPSE

### **Pasal 12**

LPSE wajib melaporkan kepada PA, KPA dan PPK apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan atas pelaksanaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dengan tembusan kepada inspektorat.

## **BAB V KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 13**

- (1) Dengan ditandatanganinya peraturan ini pada tahun 2011 seluruh atau sebagian proses pengadaan barang/jasa disemua Unit Kerja/SKPD di lingkungan Pemerintah Kota harus menerapkan *e-procurement*.
- (2) Untuk menjamin implementasi pelaksanaan *e-procurement*, masing-masing pimpinan Unit Kerja/SKPD di lingkungan Pemerintah Kota dan/atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dapat membuat tahapan pelaksanaan pengadaan paket yang akan menggunakan *e-procurement* dengan menentukan batasan nilai paket, sehingga seluruh atau sebagian pengadaan paket di Unit Kerja/SKPD di lingkungan Pemerintah Kota menggunakan *e-procurement*.
- (3) Untuk pelaksanaan pembuatan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing pimpinan unit kerja/SKPD harus melakukan koordinasi dengan LPSE.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengelolaan sistem *e-procurement*, LPSE dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE lain dan LPSE pusat serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem *e-procurement*.
- (5) Untuk mempercepat implementasi sistem *e-procurement* LPSE dapat menjalin kerjasama dengan LPSE yang lain yang telah memiliki infrastruktur memadai dengan ikut serta dalam pemanfaatan infrastruktur LPSE lain tersebut

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan Di : PAGAR ALAM  
Pada Tanggal : 2 November 2010

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

H. DJAZULI KURIS

Diundangkan di : Pagar Alam  
Pada Tanggal : 3 November 2010  
SEKRETARIS DAERAH, PAGAR ALAM  
KOTA PAGAR ALAM

dto

DRS. H.A.FACRI,MM  
BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2010 NOMOR..... 23 SERI E .