



BUPATI LAMONGAN

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 26 TAHUN 2010**

**TENTANG
IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG/JASA SECARA
ELEKTRONIK (*E-PROCUREMENT*) DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**



BUPATI LAMONGAN

SALINAN

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 26 TAHUN 2010**

TENTANG

**IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG/JASA SECARA
ELEKTRONIK (*E-PROCUREMENT*) DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik melalui sistem e-Procurement sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 pada Lampiran I Bab IV huruf D, akan dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (*E-Procurement*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 22 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 16/E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Bupati adalah Bupati Lamongan.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku Pengguna Anggaran.
4. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
5. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
7. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
8. 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) Kabupaten Lamongan melalui <http://www.lpse.lamongankab.go.id>.
9. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah pengelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan memfasilitasi Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Nasional yang selanjutnya disebut LPSE Nasional adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem pengadaan secara elektronik (*Sistem e-Procurement*).
11. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Lamongan yang selanjutnya disebut LPSE Kabupaten Lamongan adalah pengelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan memfasilitasi Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan menggunakan sistem aplikasi LPSE Nasional.
12. LPSE lain adalah LPSE di luar Pemerintah Kabupaten Lamongan.
13. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

14. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam *website* LPSE.
15. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk memverifikasi *User ID* kepada *website* LPSE.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
17. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Direksi BUMD untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
18. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah satu 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 Kabupaten Lamongan.
19. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah melakukan pendaftaran secara *online* pada *website* LPSE dan selanjutnya mengikuti proses verifikasi dokumen pendukung yang dipersyaratkan oleh LPSE.
20. 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 inforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahami.
21. 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.
22. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*User ID* dan *Password*) ke dalam sistem sistem pengadaan secara elektronik (sistem *e-Procurement*).
23. 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.
24. Aplikasi Pengaman Dokumen yang selanjutnya disebut APENDO.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk penerapan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) di Kabupaten Lamongan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memperbaiki transparansi dan akuntabilitas, meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat, memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan, mendukung proses monitoring dan audit, serta memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan yang sumber dananya sebagian atau seluruhnya dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV ETIKA E-PROCUREMENT

Pasal 4

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik, semua pihak 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 diperuntukkan bagi umum.
- (3) Semua pihak dilarang :
 - a. mengganggu dan/atau merusak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
 - b. mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

BAB V PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN E-PROCUREMENT

Bagian Kesatu

Para Pihak Yang Terlibat Dalam LPSE

Pasal 5

Para pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*), terdiri dari :

- a. Pengelola LPSE;
- b. PPK;
- b. Panitia Pengadaan/ULP;
- c. Penyedia Barang/Jasa;

Bagian Kedua Pengelola LPSE

Pasal 6

- (1) Pengelola LPSE terdiri dari :
 - a. Pengarah;
 - b. Ketua;

- c. Sekretariat;
 - d. Bidang Administrasi Sistem Informasi;
 - e. Bidang Registrasi dan Verifikasi;
 - f. Bidang Layanan Pengguna;
 - g. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi.
- (2) Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Pengelola LPSE mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. pelaksanaan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Lamongan;
 - b. pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Lamongan;
 - c. pelaksanaan pelatihan/*training* kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa untuk menguasai Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
 - d. pelaksanaan pelayanan kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa di Kabupaten Lamongan;
 - e. sebagai penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*);
 - f. menyediakan informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;
 - g. pelaksanaan registrasi dan verifikasi terhadap PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan LPSE Kabupaten Lamongan;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pengelola LPSE menjalankan fungsi sebagai berikut :
- a. mengelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Lamongan;
 - b. menyediakan sarana akses internet bagi PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - c. menyediakan bantuan teknis untuk mengoperasikan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - d. melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa.

Pasal 8

Pengarah LPSE mempunyai tugas memberikan arahan dan bimbingan dalam rangka pengelolaan LPSE Kabupaten Lamongan;

Pasal 9

Ketua LPSE mempunyai tugas :

- a. memimpin operasional harian LPSE Kabupaten Lamongan;
- b. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE Kabupaten Lamongan;
- c. menyusun laporan kegiatan LPSE Kabupaten Lamongan.

Pasal 13

Bidang Layanan Pengguna mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan konsultasi kepada Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Lamongan mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) baik melalui *e-mail*, telepon maupun yang hadir langsung di Sekretariat LPSE Kabupaten Lamongan;
- b. membantu Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) jika ada masalah terhadap aplikasi LPSE, dan proses pendaftaran Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) di Kabupaten Lamongan;
- c. menjawab pertanyaan-pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
- d. memelihara data FAQ (pertanyaan yang diajukan oleh Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Lamongan agar jika ada pertanyaan serupa dapat segera terjawab;
- e. menghubungi administrator aplikasi dan sistem, jika diperlukan;
- f. berkoordinasi dengan *help desk* LPSE Nasional, jika diperlukan.

Pasal 14

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi, mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pelatihan kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP, dan Penyedia barang/jasa (Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) di Kabupaten Lamongan);
- b. menyiapkan materi serta memfasilitasi pelatihan;
- c. melakukan sosialisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*).

Bagian Ketiga PPK

Pasal 15

PPK dalam pelaksanaan pengadaan secara elektronik (*e-Procurement*) mempunyai tugas/fungsi sebagai berikut :

- a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa, termasuk menetapkan rencana pengumuman pelelangan, serta berkoordinasi dengan LPSE Kabupaten Lamongan;
- b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi, serta kelompok masyarakat;
- c. membuat paket lelang dan mengirimkannya ke Panitia Pengadaan/ULP,
- d. menetapkan dan mengesahkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun oleh Panitia Pengadaan/ULP;
- e. memberikan persetujuan atas draft paket lelang yang dibuat Panitia Pengadaan/ULP;
- f. menetapkan dan mengesahkan dokumen lelang;
- g. memberi persetujuan/menetapkan pemenang lelang;

- h. memberikan tanggapan-tanggapan terhadap sanggahan-sanggahan, baik sanggahan hasil evaluasi maupun sanggahan hasil lelang;
- i. membuat Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
- j. menetapkan besaran uang muka yang menjadi hak penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
- l. melaporkan pelaksanaan dan/atau penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada pejabat yang mengangkatnya;
- m. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
- o. menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa yang menjadi tanggung jawabnya kepada Bupati dengan berita acara penyerahan;

Bagian Keempat Panitia Pengadaan/ULP

Pasal 16

Panitia Pengadaan/ULP dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) 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;
- g. meminta persetujuan kepada PPK atas draft dokumen lelang;
- e. menetapkan nilai nominal jaminan penawaran sebesar 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- d. mengumumkan pengadaan barang/jasa di surat kabar nasional dan/atau provinsi dan papan pengumuman resmi penerangan umum, *website* Pemerintah Daerah dan *website* pengadaan nasional;
- f. meng-*upload* dokumen lelang;
- h. melakukan penjelasan lelang (*aanwijzing*);
- i. meng-*upload* addendum dokumen lelang (jika ada perubahan);
- j. men-*download* dan melakukan pembukaan dokumen penawaran;
- k. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
- l. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- m. meng-*upload* berita acara evaluasi penawaran dan hasil pelelangan;
- n. mengusulkan calon pemenang lelang.
- o. mengumumkan pemenang lelang dan cadangan;
- p. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK.

**Bagian Kelima
Penyedia Barang/Jasa**

Pasal 17

- (1) Penyedia barang/jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia barang/jasa ;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa ;
 - c. 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 sanksi pidana;
 - d. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak ;
 - e. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT), Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir, dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
 - f. 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 ;
 - g. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
 - h. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - i. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos dan memiliki alamat *e-mail*;
- (2) Penyedia barang/jasa orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagai mana dimaksud pada ayat (1), kecuali huruf g.
- (3) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.
- (4) Mendaftar secara *online* pada *website* LPSE kemudian mengikuti proses verifikasi dokumen pendukung sebagaimana dipersyaratkan oleh LPSE.

**BAB VI
TATA CARA PELAKSANAAN E-PROCUREMENT**

**Bagian Kesatu
Standar Prosedur Operasional Sistem E-Procurement**

Pasal 18

- (1) Tata cara pelaksanaan sistem *e-Procurement* mengikuti ketentuan alur kerja sistem e-Procurement yang dikembangkan oleh LKPP.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk ketentuan penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan alur proses pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) secara rinci tercantum dalam lampiran.

**Bagian Kedua
Pusat Informasi LPSE**

Pasal 19

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

**Bagian Ketiga
Biaya Operasional LPSE**

Pasal 20

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE Kabupaten Lamongan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.

**Bagian Keempat
Pengaduan**

Pasal 21

Tata cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut :

- a. Pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan bisa diakses oleh pihak yang terkait.
- b. LPSE Kabupaten Lamongan wajib meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa kepada Bupati, LPSE Nasional dan LPSE Lain.

Pasal 22

LPSE Kabupaten Lamongan wajib melaporkan kepada Bupati dan pimpinan SKPD/PPK apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten Lamongan.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 23

- (1) Seluruh atau sebagian proses pengadaan barang/jasa di semua SKPD harus menerapkan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) berdasarkan Peraturan Bupati ini dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Untuk menjamin implementasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*), masing-masing pimpinan SKPD dan/atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPK, dapat membuat tahapan pelaksanaan paket pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) dengan menentukan batasan nilai paket, sehingga seluruh atau sebagian paket pengadaan di SKPD dilaksanakan secara elektronik/*e-Procurement*.

- (3) Untuk pelaksanaan pembuatan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing pimpinan SKPD dan/atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPK harus melakukan koordinasi dengan LPSE Kabupaten Lamongan.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), LPSE Kabupaten Lamongan dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE Nasional, dan mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan Sistem Pengadaan Secara Elektronik *(jika diperlukan)*.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 24 Mei 2010

BUPATI LAMONGAN,
ttd,
MASFUK

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 24 Mei 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN
ttd,
SUPARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2010 NOMOR 26

Disalin sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



CHAIRIL ANWAR

BAB I

PETUNJUK DAN KETENTUAN PENGGUNAAN SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (*E-PROCUREMENT*)

A. KETENTUAN PENGGUNA

1. *Website* Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut *website* LPSE adalah akses kepada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk dapat melakukan, mengikuti proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
2. Pengguna (*user*) adalah peserta/pemakai *website* LPSE yang wajib mempunyai *User ID* dan *Password* yang telah ter-registrasi di *website* LPSE. Pengguna juga merupakan semua pihak yang menggunakan *website* LPSE yang tidak terbatas pada PPK/Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia barang/jasa yang telah terdaftar dan memiliki *User ID* dan *Password* dalam *website* LPSE.
3. *User ID* dan *Password* yang masih aktif dapat digunakan oleh Pengguna untuk mengikuti pengadaan melalui *website* LPSE tempat yang bersangkutan terdaftar.
4. LPSE dapat menyediakan sarana ruang *bidding* sesuai kemampuan LPSE yang dilengkapi dengan fasilitas jaringan *Local Area Network* (LAN). Apabila di dalam ruang *bidding* tidak dilengkapi dengan komputer maka Pengguna yang akan mengikuti proses pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) dapat membawa *notebook* dan tersambung ke jaringan LAN LPSE Kabupaten Lamongan.
5. Apabila LPSE belum bisa menyediakan ruang *bidding* maka Pengguna dapat melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) dari lokasi lain yang terhubung dengan jaringan internet (misal : kantor Pengguna, warung internet, hotspot umum dan lain-lain) dan tersambung ke jaringan internet.
6. Pengguna dapat mengganti *User ID* dan *Password* sesuai dengan keinginannya, dan menjaganya agar selalu bersifat rahasia.
7. Waktu yang digunakan untuk proses pengadaan melalui *website* LPSE adalah waktu dari *server* LPSE setempat.
8. Dengan menjadi Pengguna *website* LPSE maka Pengguna dianggap telah memahami/mengerti dan menyetujui semua isi di dalam Persyaratan dan Ketentuan Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), *User Guide*, dan ketentuan lain yang di terbitkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

B. KEANGGOTAAN

1. Registrasi Pengguna :

- a. PPK, mengajukan permintaan sebagai pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) kepada pengelola LPSE kabupaten Lamongan bagi PPK/Panitia Pengadaan/ULP suatu paket pekerjaan tertentu.
- b. Penyedia barang/jasa melakukan pendaftaran secara *online* pada *website* LPSE dan selanjutnya mengikuti proses verifikasi dokumen pendukung yang dipersyaratkan oleh LPSE.
- c. Dengan membuat dan/atau mendaftar sebagai peserta lelang pada paket pekerjaan dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) maka PPK/Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuannya pada Pakta Integritas.

2. Persyaratan Registrasi Pengguna :

- a. PPK/Panitia Pengadaan/ULP :
 - o Surat Keputusan pengangkatan sebagai PPK/Panitia Pengadaan/ULP.
- b. Penyedia Barang/Jasa :
 - 1) KTP Direktur/Pemilik perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan;
 - 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 3) SIUP untuk jasa perdagangan/jasa konsultasi non konstruksi, IUJK untuk jasa pemborongan konstruksi/jasa konsultasi konstruksi;
 - 4) Akta pendirian perusahaan beserta akta perubahannya (jika ada perubahan).
- c. Penyedia barang/jasa wajib menandatangani dan menyerahkan formulir keikutsertaan dan formulir pendaftaran yang telah tersedia pada *website* LPSE.
- d. Penyedia barang/jasa dapat melakukan registrasi sebagai Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran suatu paket pekerjaan yang akan diikuti.

3. Kewajiban Pengguna

- a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa pemerintah
- b. Masing-masing Penyedia barang/jasa hanya diperkenankan memiliki 1 (satu) *User ID* dan *Password*.
- c. Setiap Pengguna bertanggung jawab melindungi kerahasiaan hak akses, dan aktivitas lainnya pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- d. Setiap penyalahgunaan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik *User ID* dan *Password*.
- e. Penyedia barang/jasa wajib memutakhirkan data kualifikasi (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 dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

- f. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi yang tidak diperuntukkan bagi khalayak umum.
- g. Penyedia barang/jasa bertanggung jawab terhadap setiap kekeliruan dan/atau kelalaian atas penggunaan data kualifikasi yang tidak mutakhir (*update*) yang tidak menjadi tanggung jawab LPSE maupun Panitia Pengadaan/ULP.

4. Ketentuan Pengguna

- a. Pengguna setuju bahwa transaksi yang dilakukan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) tidak boleh melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- b. Pengguna wajib tunduk dan taat pada semua peraturan yang berlaku di Indonesia yang berhubungan dengan penggunaan jaringan dan komunikasi data baik di wilayah Indonesia maupun dari dan keluar wilayah Indonesia melalui *website* LPSE.
- c. Pengguna bertanggung jawab penuh atas isi transaksi (*contents of data*) yang dilakukan dengan menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- d. Pengguna dilarang saling mengganggu proses transaksi dan/atau layanan lain yang dilakukan dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- e. Pengguna setuju bahwa usaha untuk memanipulasi data, mengacaukan sistem elektronik dan jaringannya adalah tindakan melanggar hukum.

5. Pembatalan Keanggotaan Pengguna

- a. Pengelola LPSE berhak membatalkan/menunda/menghalangi sementara hak akses Pengguna apabila ditemukan adanya informasi/transaksi/aktivitas lain yang tidak dibenarkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Pengguna mengundurkan diri dengan cara mengirimkan surat permohonan dan disampaikan kepada pengelola LPSE (tempat Pengguna terdaftar) yang dapat dikirimkan melalui sarana elektronik (*email*).

C. PROSES PENGADAAN

1. Persiapan Pengadaan

- a. PPK menetapkan paket pekerjaan dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan memasukkan : Nama Paket, Lokasi, Kode Anggaran, Nilai Pagu, Target Pelaksanaan, dan Kepanitiaan.
- b. Panitia Pengadaan/ULP memasukkan ke dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) :
 - 1) Kategori paket pekerjaan;
 - 2) Metode pemilihan penyedia barang/jasa dan penyampaian dokumen penawaran yang meliputi :
 - a) *e-lelang Umum* Pra Kualifikasi 2 (dua) file;
 - b) *e-lelang Umum* Pasca Kualifikasi 1 (satu) file;
 - c) *e-lelang Umum* Pasca Kualifikasi 2 (dua) file.
 - 3) Metode evaluasi penawaran;
 - 4) Perkiraan nilai pekerjaan (pagu anggaran);

- 5) Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- 6) Persyaratan kualifikasi;
- 7) Jenis kontrak;
- 8) Jadwal pelaksanaan lelang; dan
- 9) Dokumen lelang.

2. Pengumuman Pelelangan

- a. Setelah mendapatkan penetapan PPK, paket pekerjaan yang bersangkutan akan tercantum dalam *website* LPSE dan Panitia Pengadaan/ULP mengumumkan paket lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Masyarakat umum dapat melihat pengumuman pengadaan di *website* LPSE.

3. Pendaftaran Peserta Lelang

- a. Penyedia barang/jasa yang sudah mendapat hak akses dapat memilih dan mendaftar sebagai peserta lelang pada paket-paket pekerjaan yang diminati.
- b. Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada paket pekerjaan yang diminati maka Penyedia barang/jasa dianggap telah menyetujui Pakta Integritas.
- c. Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada paket pekerjaan yang diminati Penyedia barang/jasa dapat mengunduh (*download*) dokumen lelang paket pekerjaan tersebut.

4. Penjelasan Pelelangan

- a. Proses penjelasan pelelangan dilakukan secara *online* melalui *website* LPSE Kabupaten Lamongan (tanpa tatap muka).
- b. Dalam hal waktu penjelasan pelelangan telah berakhir, Panitia Pengadaan/ULP masih mempunyai waktu untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang mungkin belum terjawab.
- c. Jika dianggap perlu dan tidak dimungkinkan memberikan informasi lapangan ke dalam dokumen pemilihan, Panitia Pengadaan/ULP dapat melaksanakan proses penjelasan di lapangan/lokasi pekerjaan.

5. Penyampaian Penawaran

- a. Pada tahap penyampaian penawaran, Penyedia barang/jasa yang sudah menjadi peserta lelang dapat mengirimkan dokumen (file) penawarannya dengan terlebih dahulu melakukan enkripsi/penyandian terhadap file penawaran dengan menggunakan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO) yang tersedia dalam *website* LPSE.
- b. Pengguna wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan APENDO yang tersedia dan dapat diketahui pada saat mengoperasikan APENDO.

6. Proses Evaluasi

- a. Pada tahap pembukaan file penawaran, Panitia Pengadaan/ULP dapat mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi file penawaran tersebut dengan menggunakan APENDO.

- b. Terhadap file penawaran yang tidak dapat dibuka, Panitia Pengadaan/ULP wajib menyampaikan file penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka (dekripsi) kepada LPSE Kabupaten Lamongan untuk dilakukan analisa dan bila dianggap perlu LPSE Kabupaten Lamongan dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LPSE Nasional.
- c. Terhadap penyampaian file penawaran terenkripsi yang tidak dapat di buka (dekripsi), LPSE Kabupaten Lamongan melakukan analisa terhadap file penawaran tersebut dan dapat merekomendasikan langkah-langkah yang perlu diambil oleh Panitia Pengadaan/ULP.
- d. Dengan adanya proses penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Panitia Pengadaan/ULP dimungkinkan melakukan pemunduran jadwal pada paket pekerjaan tersebut.
- e. Proses evaluasi (administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi) terhadap file penawaran dilakukan secara manual (*off line*) di luar Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), dan selanjutnya hasil evaluasi tersebut dimasukkan ke dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- f. Proses evaluasi kualifikasi dapat dilakukan dengan meminta dan memeriksa semua dokumen penawaran asli calon pemenang lelang dan cadangan (bila ada pemenang cadangan).

7. Lelang Gagal dan Pelelangan Ulang

- a. Dalam hal Panitia Pengadaan/ULP memutuskan untuk melakukan pelelangan ulang, maka terlebih dahulu Panitia Pengadaan/ULP harus membatalkan proses lelang paket pekerjaan yang sedang berjalan (pada tahap apapun) pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan memasukkan alasan penyebab pelelangan harus diulang.
- b. Informasi tentang pelelangan ulang ini secara otomatis akan terkirim melalui email kepada semua peserta lelang paket pekerjaan tersebut.
- c. Termasuk dalam hal sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik (Sistem *e-Procurement*) gagal karena teknis operasional LPSE.

8. Pengumuman Calon Pemenang Lelang

Pada tahap pengumuman pemenang dan PPK telah menetapkan pemenang lelang suatu paket pekerjaan, Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) secara otomatis akan menampilkan informasi pengumuman pemenang paket pekerjaan dimaksud, dan juga mengirim informasi ini melalui *email* kepada seluruh peserta lelang paket pekerjaan tersebut.

9. Sanggah

- a. Peserta lelang hanya dapat mengirimkan 1 (satu) kali sanggahan melalui *email* kepada PPK suatu paket pekerjaan yang dilakukan secara online melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- b. Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) memungkinkan PPK untuk melakukan jawaban terhadap sanggahan Peserta lelang yang dikirimkan setelah batas akhir waktu sanggah.
- c. Dalam hal peserta lelang yang menyanggah tidak dapat menerima jawaban atas sanggahan dari PPK (tidak puas), maka Peserta lelang dapat

mengajukan sanggah banding kepada Bupati (sanggah banding dimaksud dilakukan diluar Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)).

- d. Proses sanggah banding tidak menghentikan tahapan lelang selanjutnya pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

D. PASCA PROSES PENGADAAN

1. Proses pengadaan suatu paket selesai apabila PPK telah menetapkan pemenang lelang dan Panitia Pengadaan/ULP mengirimkan pengumuman pemenang lelang kepada Peserta lelang melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) serta masa sanggah telah dilalui.
2. Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) secara otomatis akan mengirim pemberitahuan kepada pemenang lelang dan meminta untuk menyelesaikan proses selanjutnya yang pelaksanaannya di luar Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
3. Dengan selesainya proses pengadaan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), PPK wajib membuat dan menyampaikan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) kepada pemenang lelang secara tertulis.
4. Disertai dengan asli dokumen penawaran paket pekerjaan tertentu, pemenang lelang melakukan penandatanganan kontrak dengan PPK dilakukan di luar Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
5. Proses pengadaan belum resmi/sah menjadi transaksi pengadaan apabila masing-masing pihak belum melakukan kewajiban dan haknya sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Pemenang lelang wajib menyelesaikan proses pengadaan di luar Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan PPK.
7. Setelah pemenang ditetapkan melalui website LPSE, PPK dapat menghubungi pemenang untuk menyelesaikan transaksi pengadaannya segera setelah berakhirnya proses lelang.
8. Pengguna dan masyarakat pada akhir proses pengadaan dapat mengetahui pemenang lelang paket pekerjaan tertentu melalui *website* LPSE terkait.

E. PEMBATALAN/PEMUTUSAN

Panitia Pengadaan/PPK berhak/dapat membatalkan/memutuskan proses pengadaan apabila memenuhi Pasal 28 Keppres Nomor 80 Tahun 2003 dan dalam hal sedang berlangsungnya proses pengadaan barang/jasa, karena suatu dan lain hal yang mengakibatkan proses pengadaan barang/jasa tidak dapat melaksanakan dengan sempurna (terjadi gangguan teknis dan/atau non teknis, keadaan kahar).

F. PENILAIAN

Apabila penyedia barang/jasa memiliki catatan kinerja (*track record*) yang buruk, maka Panitia Pengadaan/ULP berhak/dapat menggugurkan penawaran penyedia barang/jasa dan/atau memasukkan dalam daftar hitam (*black list*) dalam kurun waktu tertentu. Untuk keperluan ini Panitia Pengadaan/ULP memberitahukan secara tertulis kepada LPSE agar diumumkan dalam *website* LPSE.

G. TANGGUNG JAWAB DAN AKIBAT

1. LKPP dan afiliasinya termasuk LPSE Kabupaten Lamongan tidak bertanggung jawab atas semua akibat karena keterlambatan/kesalahan/kerusakan penerimaan data pengadaan yang terjadi pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) yang dilakukan Pengguna dan pihak lain.
2. LKPP dan afiliasinya termasuk LPSE Kabupaten Lamongan tidak bertanggung jawab atas semua akibat adanya gangguan infrastruktur yang berakibat pada terganggunya proses penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
3. LKPP dan afiliasinya termasuk LPSE Kabupaten Lamongan tidak bertanggung jawab atas segala akibat penyalahgunaan yang dilakukan oleh Pengguna atau pihak lain.
4. LKPP dan afiliasinya termasuk LPSE Kabupaten Lamongan tidak menjamin sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik (Sistem *e-Procurement*) dan APENDO berlangsung terus tanpa adanya gangguan/handal, tepat. Lembaga Sandi Negara dan LKPP berusaha terus meningkatkan dan memperbaiki performance aplikasinya.
5. LKPP dan afiliasinya termasuk LPSE Kabupaten Lamongan tidak bertanggung jawab atas kerusakan yang terjadi, yang mengakibatkan tidak tersedianya barang/jasa pemborongan/jasa lainnya atau timbulnya biaya.
6. LKPP dan afiliasinya termasuk LPSE Kabupaten Lamongan dapat melakukan suatu tindakan yang dianggap perlu terhadap file-file yang dinyatakan tidak dapat didekripsi atau dapat didekripsi dengan menggunakan APENDO namun salah satu/beberapa/semua file tidak bisa dibuka oleh Pengguna.
7. Pengguna menanggung segala akibat terhadap dokumen (file) yang tidak dapat dilakukannya proses dekripsi atau tidak dapat dibukanya salah satu/beberapa/semua file akibat dari kesalahan dan/atau kelalaian penggunaan APENDO.
8. Penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan tidak mengindahkan ketentuan ini, mengakibatkan penerimaan segala resiko yang ditimbulkan dari penggunaan SPSE yang tidak terbatas pada tidak dapat dilanjutkannya proses pengadaan barang/jasa.

H. PERSELISIHAN

Pengguna setuju bahwa perselisihan yang terjadi antara Pengguna dan LKPP dan/atau afiliasinya (LPSE Kabupaten Lamongan) diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah tidak dapat mencapai mufakat, pengguna dan LKPP sepakat untuk membawa kasus tersebut ke pengadilan yang berada di wilayah Indonesia.

I. HAK CIPTA

1. Dilarang mengutip atau meng-copy sebagian atau seluruh isi yang terdapat di dalam LPSE tanpa ijin tertulis dari LKPP. Pelanggaran atas ketentuan ini akan dituntut dan digugat berdasarkan peraturan hukum pidana dan perdata yang berlaku di Indonesia.
2. Pengguna setuju tidak akan dengan cara apapun memanfaatkan, memperbanyak, atau berperan dalam penjualan/menyebarkan setiap isi yang diperoleh dari Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk kepentingan pribadi dan/atau komersial

J. PERUBAHAN

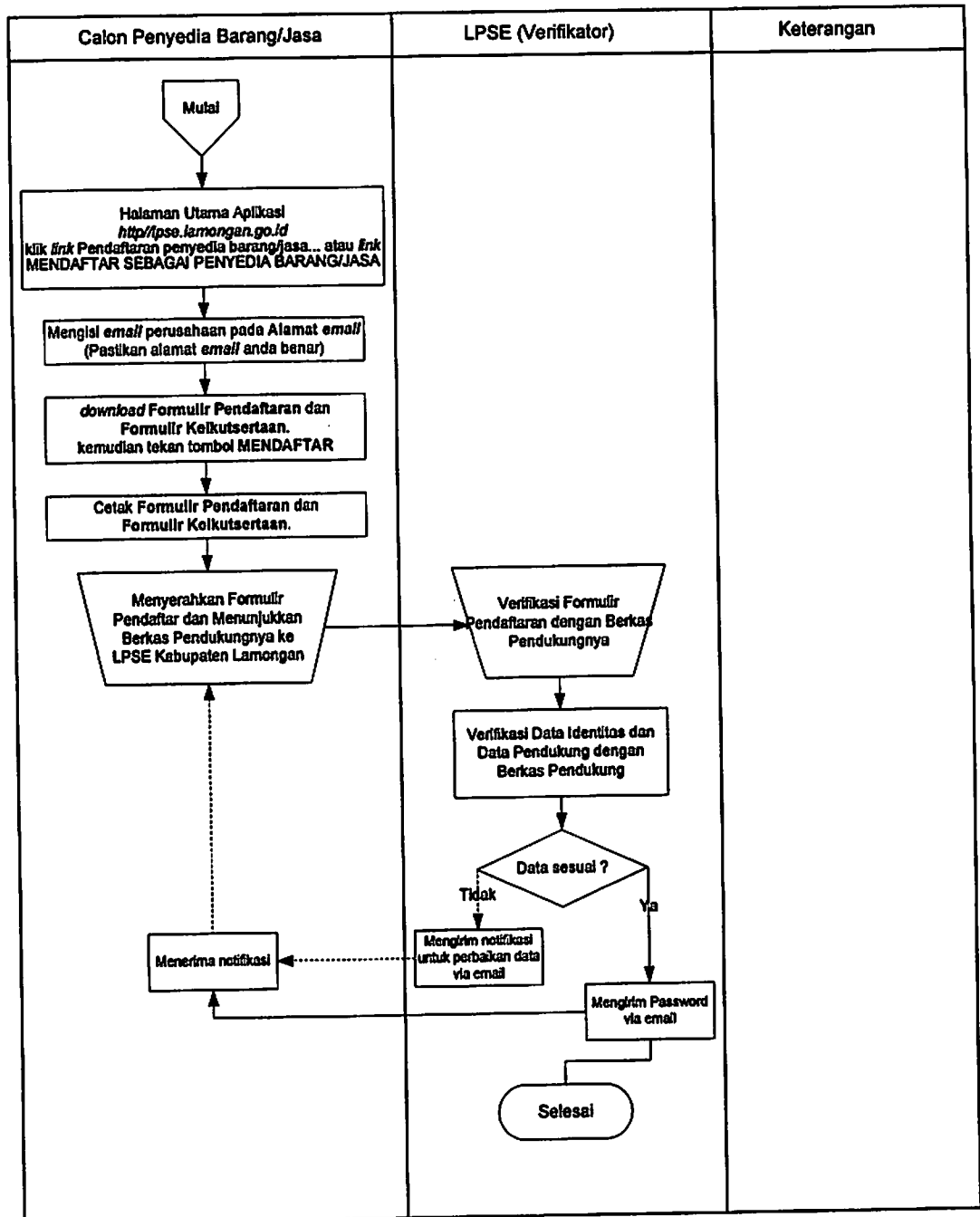
1. LKPP dan afiliasinya termasuk LPSE Kabupaten Lamongan berhak/dapat menambah, mengurangi, memperbaiki aturan dan ketentuan SPSE ini setiap saat, dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.
2. LKPP dan afiliasinya termasuk LPSE Kabupaten Lamongan berhak/dapat menambah, mengurangi, memperbaiki fasilitas yang disediakan aplikasi ini setiap saat, dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.
3. Pengguna wajib taat kepada aturan dan ketentuan yang telah ditambah, dikurangi, diperbaiki tersebut. Apabila pengguna tidak setuju dapat mengajukan keberatan dan mengundurkan diri dari keikutsertaannya sebagai Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
4. Dengan maupun tanpa alasan, LKPP dan afiliasinya berhak menghentikan penggunaan, SPSE dan APENDO dan akses jasa ini tanpa menanggung kewajiban apapun kepada pengguna apabila penghentian operasional ini terpaksa dilakukan.

BAB II

ALUR PROSES PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELKTRONIK (E-PROCUREMENT)

A. Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa.

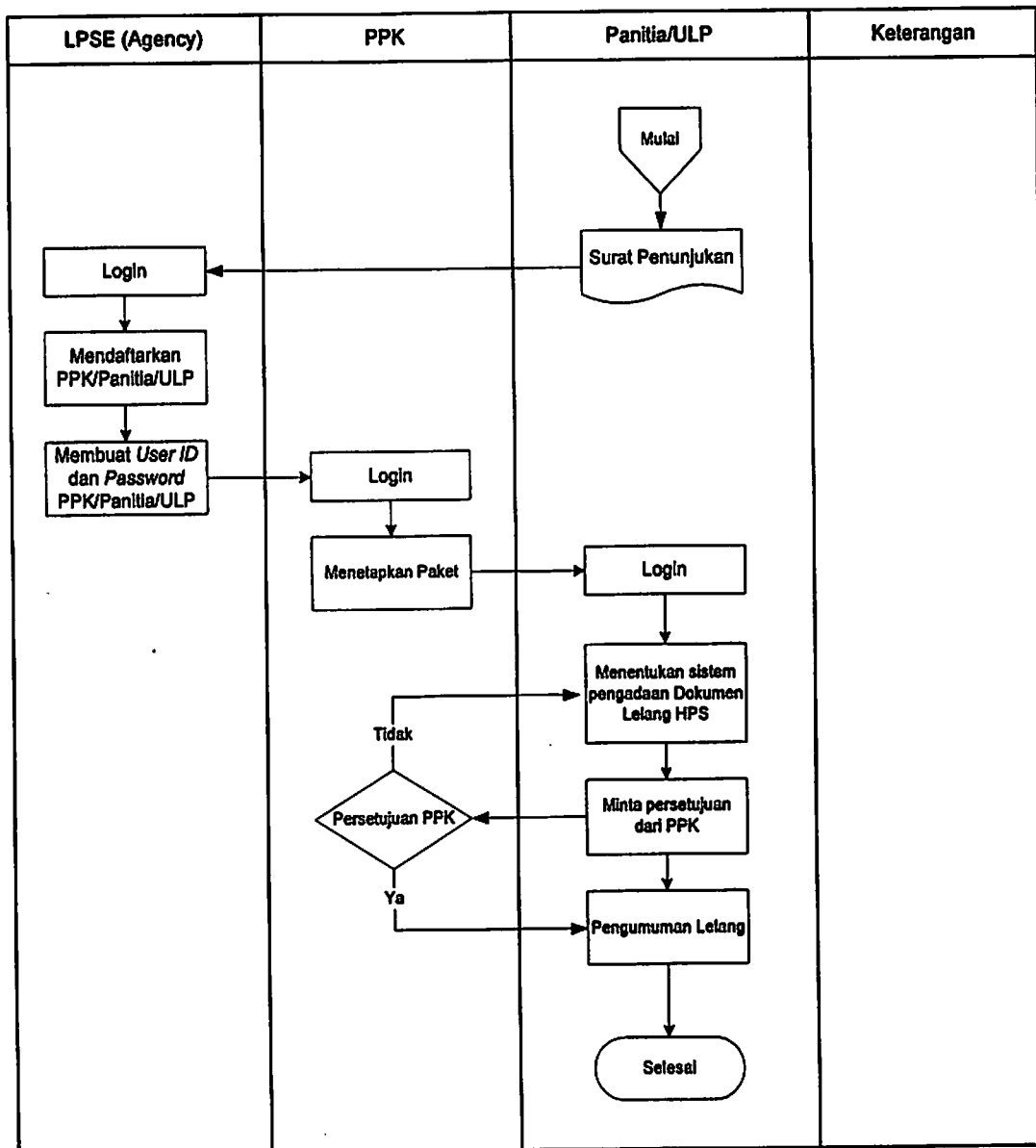
Untuk dapat mengikuti proses pengadaan barang/jasa secara elektronik, Penyedia barang/jasa mendaftar secara *online* pada *website* LPSE kemudian mengikuti proses verifikasi dokumen pendukung sebagaimana dipersyaratkan oleh LPSE. Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan sebagai berikut :



B. Persiapan Lelang

Untuk membuat paket pekerjaan pada SPSE, PPK/Panitia Pengadaan terlebih dahulu meminta pengelola LPSE (Admin Agency) untuk membentuk kepanitiaan paket pekerjaan pada SPSE dan *User ID* dan *Password* bagi PPK/Panitia Pengadaan paket pekerjaan tersebut.

Alur proses persiapan pengadaan digambarkan dalam diagram berikut:

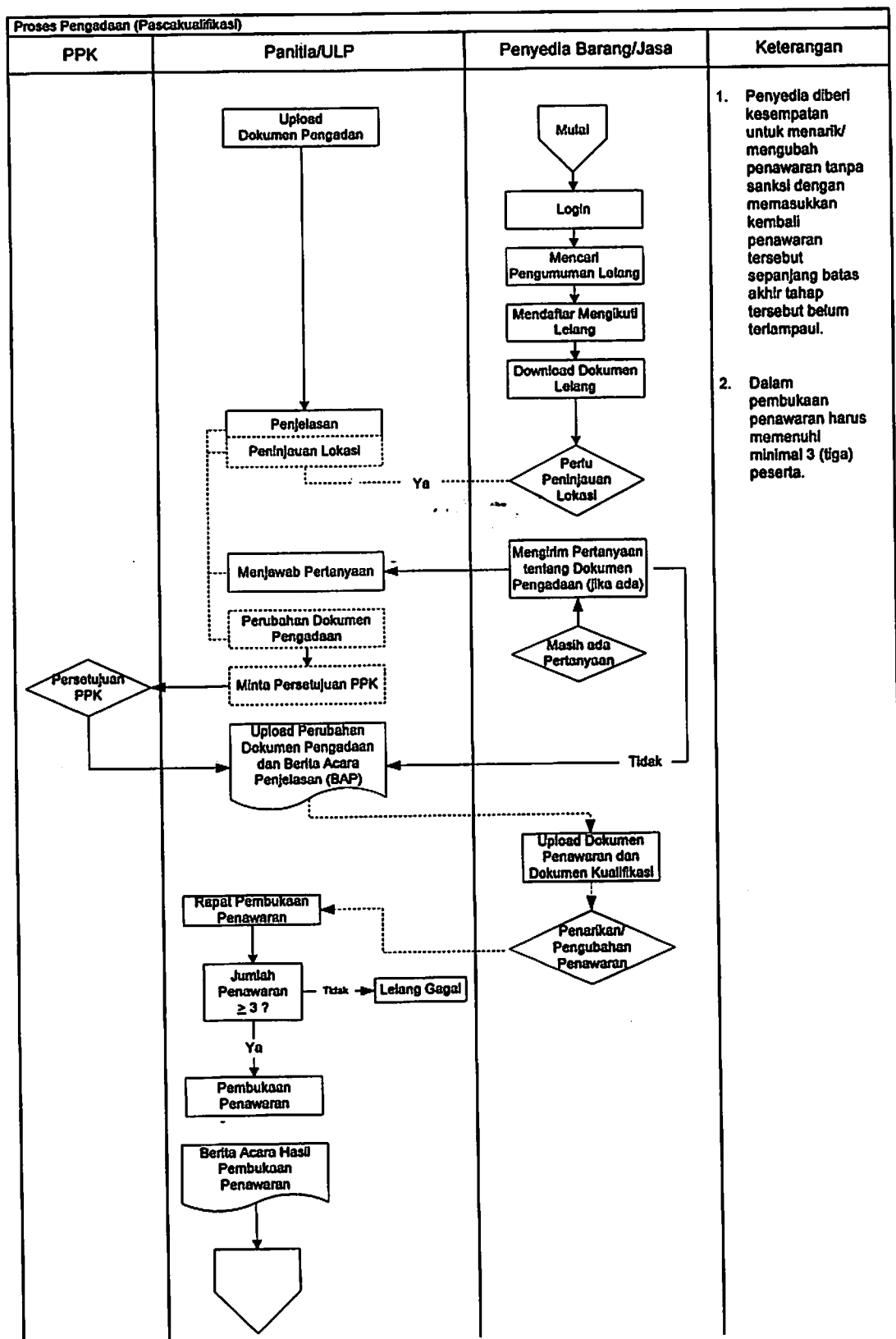


C. Pelaksanaan Pelelangan :

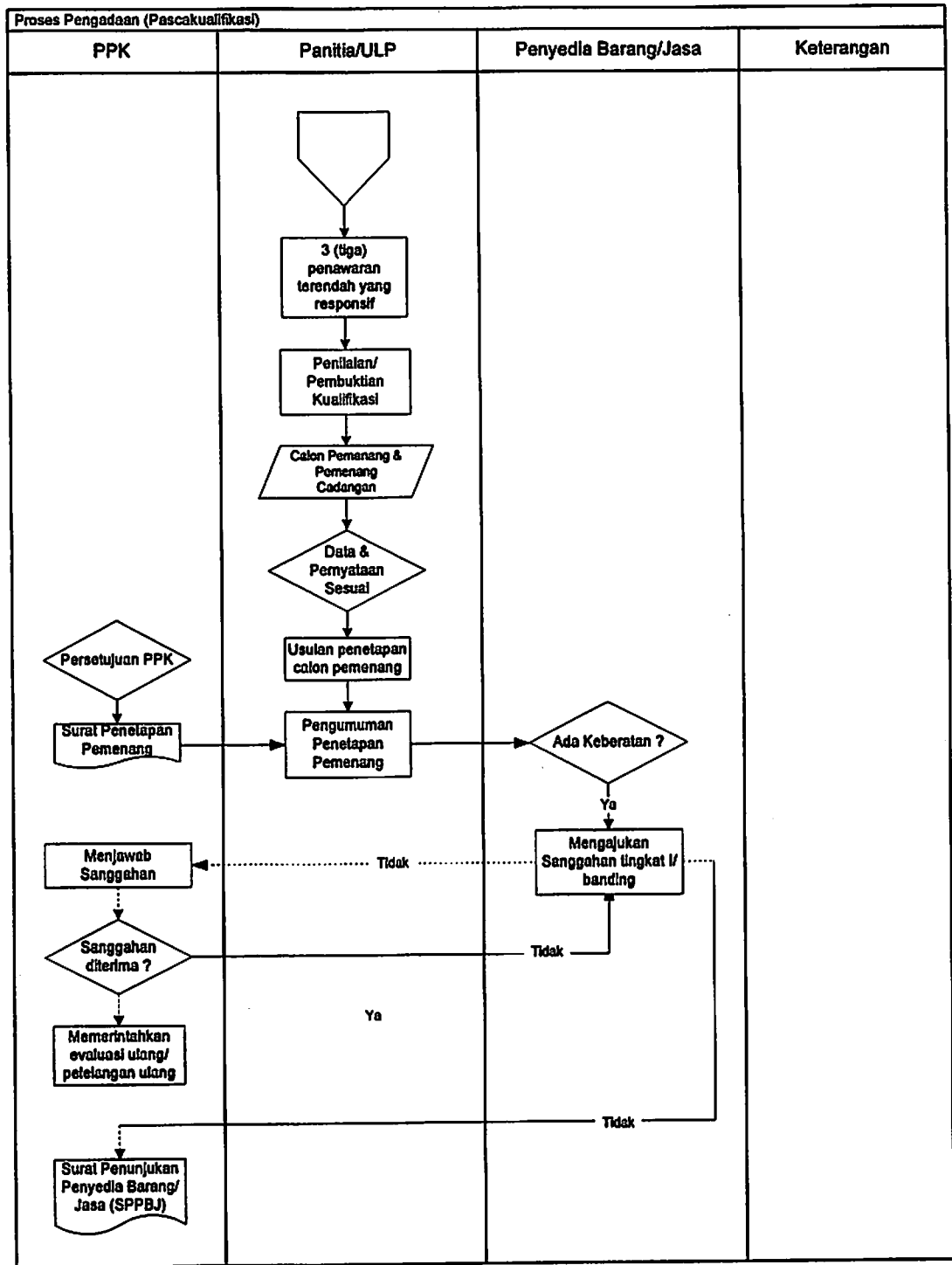
1. *E-lelang* umum Pasca kualifikasi dengan 1 (satu) file.
2. *E-lelang* umum Pasca kualifikasi dengan 2 (dua) file.
3. *E-lelang* umum Pra kualifikasi dengan 2 (dua) file.

Pada proses pelelangan ini melibatkan Penyedia barang/jasa, Panitia Pengadaan, dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Alur proses pelelangan di gambarkan sebagai berikut :

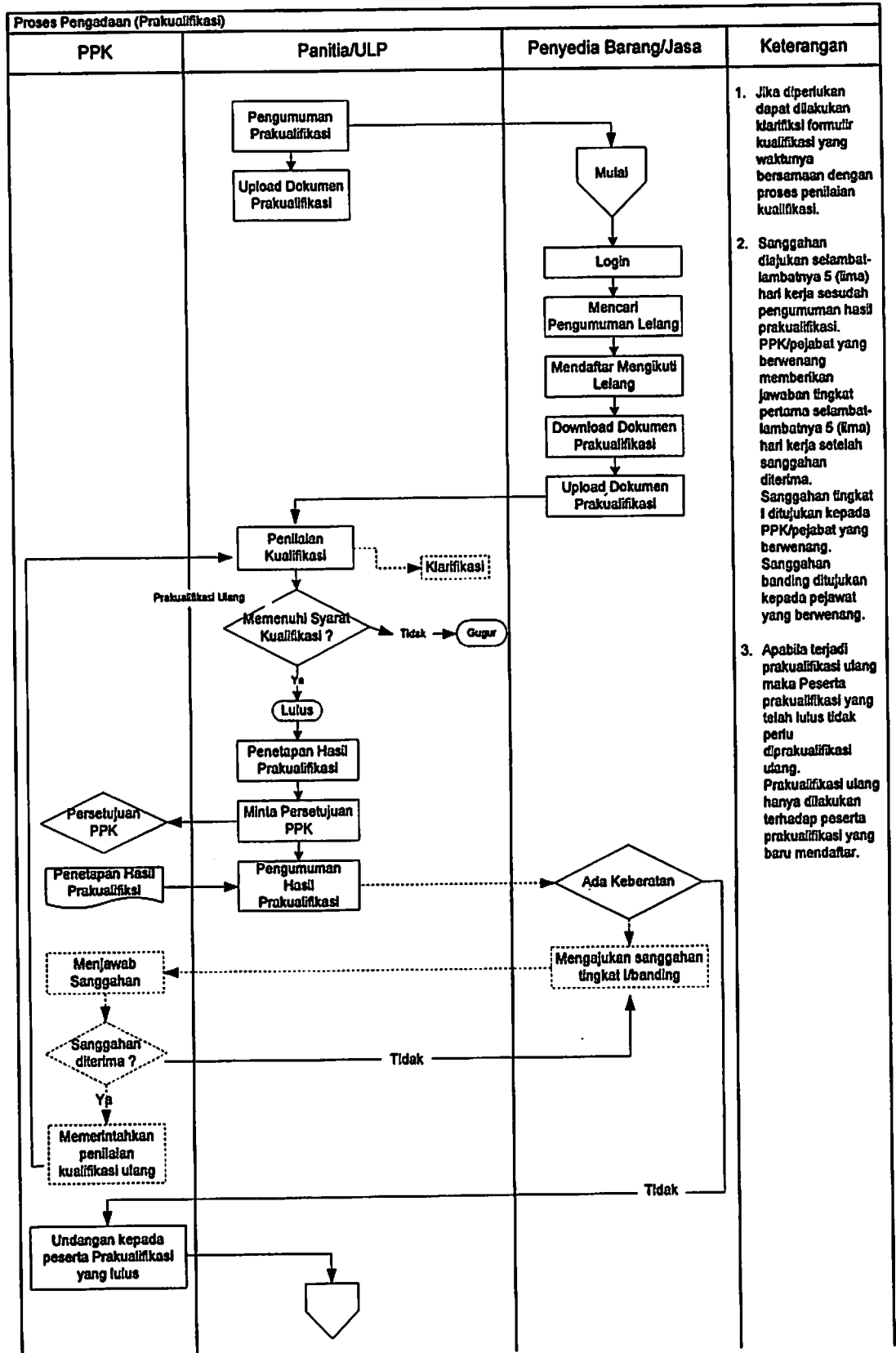
a. Pascakualifikasi :

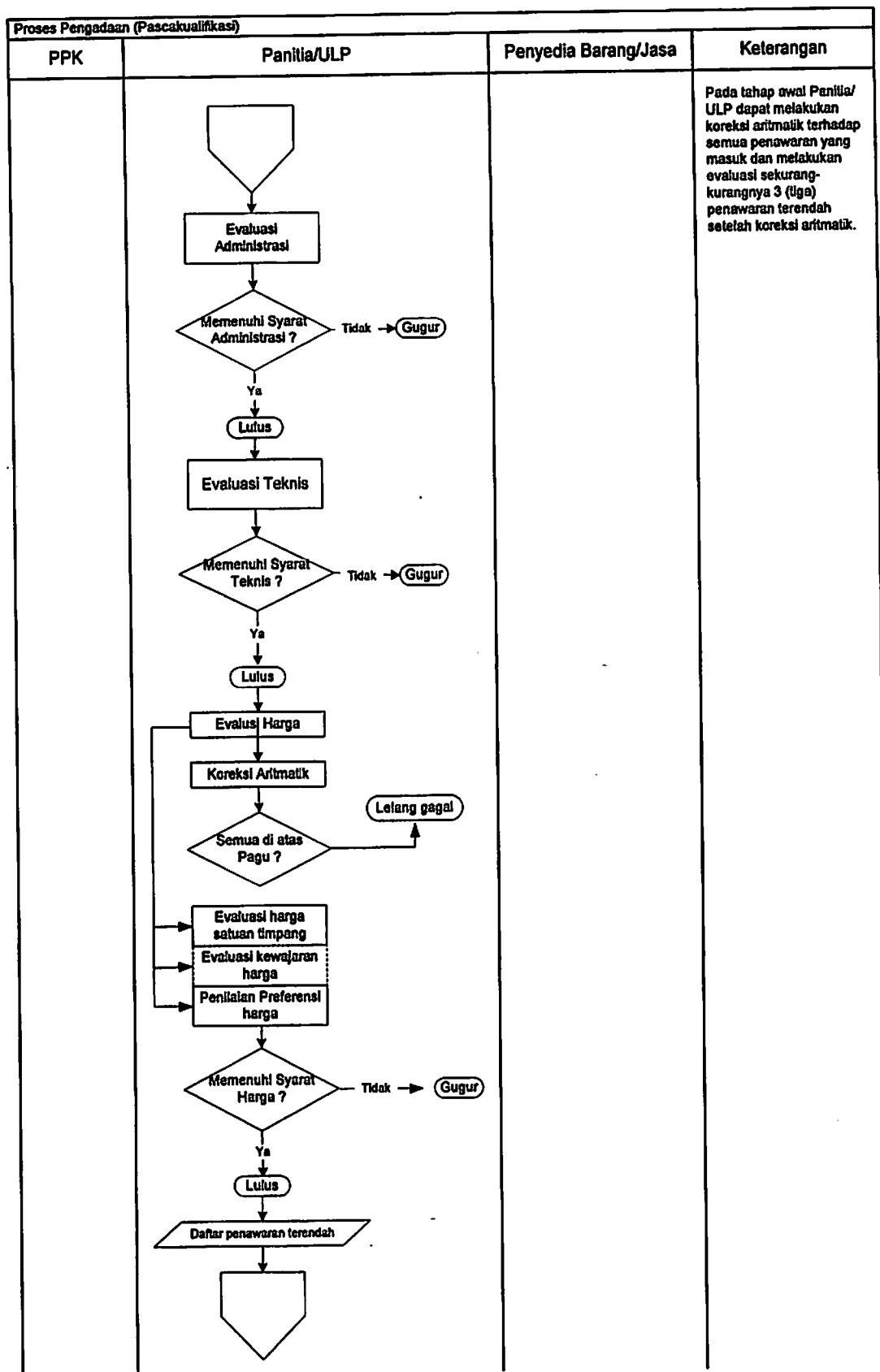


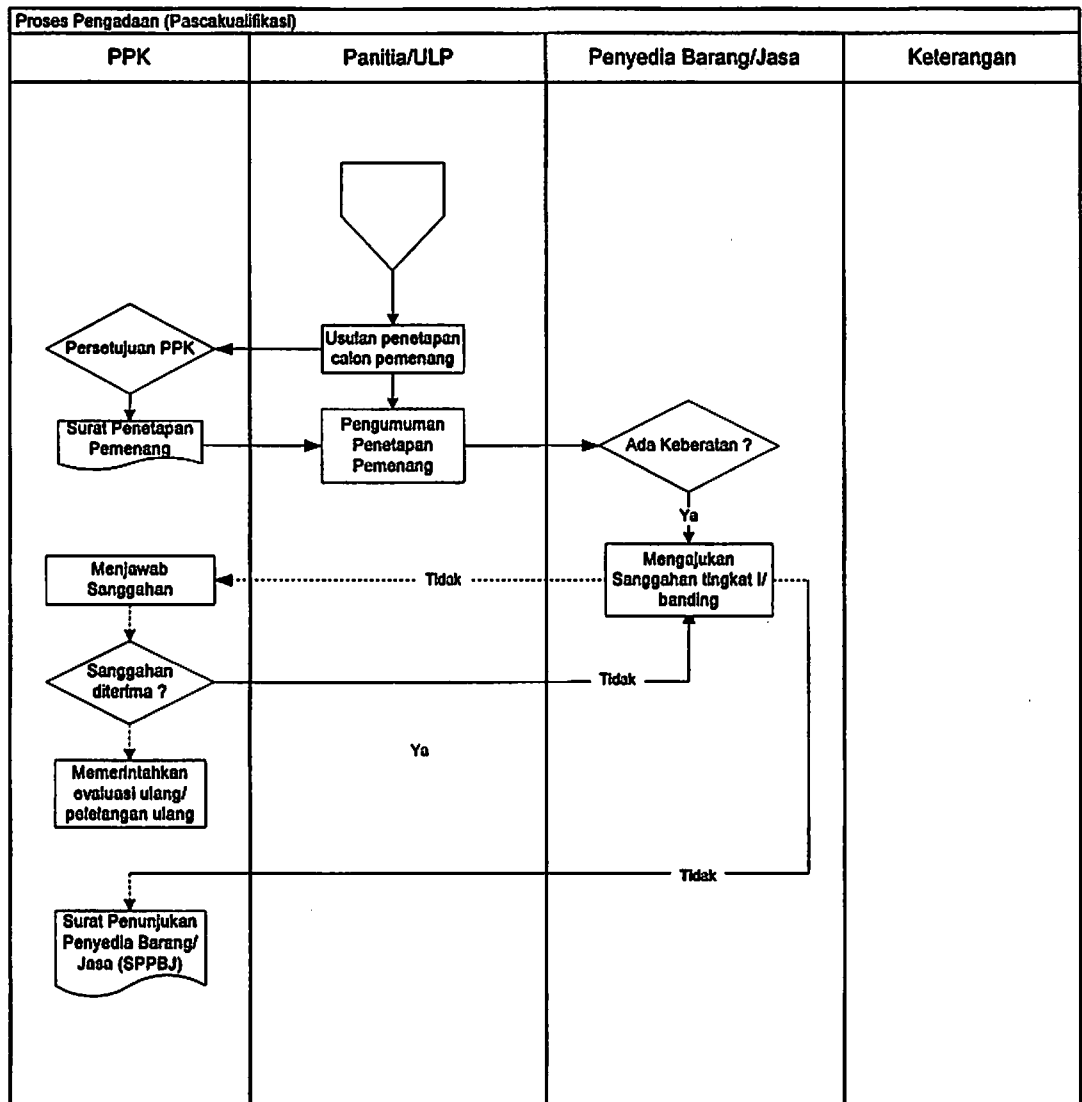
Proses Pengadaan (Pascakualifikasi)			
PPK	Panitia/ULP	Penyedia Barang/Jasa	Keterangan
	<pre> graph TD Start([Start]) --> Title[Proses Pengadaan (Pascakualifikasi)] Title --> EvalAdmin[Evaluasi Administrasi] EvalAdmin --> DecAdmin{Memenuhi Syarat Administrasi ?} DecAdmin -- Tidak --> Gugur1([Gugur]) DecAdmin -- Ya --> Lulus1([Lulus]) Lulus1 --> EvalTeknis[Evaluasi Teknis] EvalTeknis --> DecTeknis{Memenuhi Syarat Teknis ?} DecTeknis -- Tidak --> Gugur2([Gugur]) DecTeknis -- Ya --> Lulus2([Lulus]) Lulus2 --> EvalHarga[Evaluasi Harga] EvalHarga --> KoreksiArmatik[Koreksi Arimatik] KoreksiArmatik --> DecPagu{Semua di atas Pagu ?} DecPagu --> LelangGagal([Lelang gagal]) DecPagu --> EvalSatuan[Evaluasi harga satuan timpang Evaluasi kewajaran harga Penilaian Preferensi harga] EvalSatuan --> DecHarga{Memenuhi Syarat Harga ?} DecHarga -- Tidak --> Gugur3([Gugur]) DecHarga -- Ya --> Lulus3([Lulus]) Lulus3 --> DaftarTerendah[/Daftar penawaran terendah/] DaftarTerendah --> End([End]) </pre>		1. Pada tahap awal Panitia/ULP dapat melakukan koreksi aritmatik terhadap semua penawaran yang masuk dan melakukan evaluasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.



b. Prakuualifikasi :







BUPATI LAMONGAN,
ttd,
MASFUK

Disalin sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

CHAIRIL ANWAR



BUPATI LAMONGAN

SALINAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR : 188/ 124 /Kep/413.013/2010

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA
ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN LAMONGAN

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, dipandang perlu membentuk Tim Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Lamongan dengan menetapkan dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
 8. 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) ;

9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 22 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2007 Nomor 16/E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan,
KESATU

- : Membentuk Tim Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Lamongan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran.

KEDUA

- : Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU sebagai pengelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Lamongan dan memfasilitasi pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*) di Kabupaten Lamongan.

KETIGA

- : Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU, mempunyai tugas :
- a. pelaksanaan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Lamongan;
 - b. pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kabupaten Lamongan;
 - c. pelaksanaan pelatihan/*training* kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa untuk menguasai Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);

- d. pelaksanaan pelayanan kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa di Kabupaten Lamongan;
- e. sebagai penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-Procurement*);
- f. menyediakan informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;
- g. pelaksanaan registrasi dan verifikasi terhadap PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
- h. pelaksanaan ketatausahaan LPSE Kabupaten Lamongan;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada Bupati.

KEEMPAT : Membebankan biaya guna pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud diktum KETIGA pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.

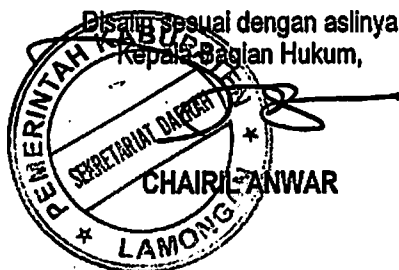
KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 26 Mei 2010

BUPATI LAMONGAN,
ttd,
MASFUK

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Ketua DPRD Kabupaten Lamongan ;
 2. Sdr. Inspektur Kabupaten Lamongan ;
 3. Sdr. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lamongan ;
 4. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Lamongan ;
 5. Sdr. Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan ;
 6. Sdr. Tim LPSE dimaksud.



**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KABUPATEN LAMONGAN**

No	Jabatan dalam Tim	Keterangan
1	2	3
I.	Pengarah I Pengarah II	Bupati Lamongan Wakil Bupati Lamongan
II.	Ketua Wakil Ketua	Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan
III.	Sekretariat 1. Bidang Administrasi Sistem Informasi - Koordinator - Administrator Sistem - Administrator 2. Bidang Registrasi dan Verifikasi - Koordinator - Verifikator 3. Bidang Layanan Pengguna - Koordinator - Helpdesk 4. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi - Koordinator - Trainer	Kepala Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten Lamongan Kepala Seksi Manajemen Informasi pada Kantor Pengolahan Data Elektronik Kabupaten Lamongan Unsur Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan 1. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lamongan 2. Unsur Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Lamongan 3. Unsur Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Kepala Sub Bagian Bina Penyusunan Program pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan 1. Unsur Dinas PU Cipta Karya Kabupaten Lamongan 2. Unsur Dinas PU Bina Marga Kabupaten Lamongan 3. Unsur Dinas PU Pengairan Kabupaten Lamongan Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan 1. Unsur Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Lamongan 2. Unsur Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Lamongan 3. Unsur Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

BUPATI LAMONGAN

ttd,

MASFUK

