



# BUPATI SOLOK

## PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR 30 TAHUN 2017

TENTANG

### LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOLOK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SOLOK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Solok Nomor 47 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok;
  - b. bahwa berdasarkan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati tersebut dan perkembangan peraturan perundang-undangan, Peraturan Bupati Solok Nomor 47 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);



2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro-Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155) telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 1 Tahun 2015 tentang *E-Tendering*;



## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOLOK.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

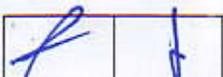
##### Bagian Kesatu

##### Pengertian dan Istilah

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Solok.
4. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
6. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh User ID dan Password yang diberikan oleh LPSE.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut dengan LPSE adalah unit kerja yang dibentuk oleh Bupati untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.



9. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna SPSE untuk menverifikasi User ID dalam SPSE.
10. Kepala adalah Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.
11. Kelompok Kerja Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pokja LPSE adalah kelompok kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
12. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
13. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan segala sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
14. Pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh perangkat daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
15. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan aturan perundang-undangan.
16. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database *E-Procurement* yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk digunakan oleh LPSE dan infrastrukturnya.
17. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sitem pengadaan



secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.

18. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
19. E-Lelang adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya secara elektronik untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
20. E-Seleksi adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi secara elektronik untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultansi yang memenuhi syarat.

#### Bagian Kedua

#### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) LPSE dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (2) LPSE bertujuan untuk memfasilitasi ULP dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

#### Bagian Ketiga

#### Ruang Lingkup

#### Pasal 3

Ruang Lingkup LPSE adalah pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh kelompok kerja ULP yang meliputi pengadaan barang/jasa pemerintah atau Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa melalui proses pelelangan / seleksi secara sistem elektronik.



#### Pasal 4

Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan LPSE adalah :

- a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- b. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp.50.000.000.,00 (lima puluh juta rupiah).

### BAB II

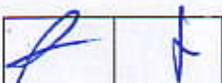
#### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Tugas dan Fungsi LPSE

#### Pasal 5

- (1) LPSE mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a.memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
  - b.memfasilitasi ULP menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
  - c.memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
  - d.memfasilitasi Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE; dan
  - e.melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) LPSE dapat melayani kebutuhan BUMN/BUMD/Organisasi non-Pemerintah melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket pengadaan barang/jasa pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan / seleksi / pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sanggahan dan jawaban.



- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LPSE mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
  - b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
  - c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE; dan
  - d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.

## Bagian Kedua

### Kedudukan

#### Pasal 6

LPSE berada pada Bagian Administrasi Pembangunan dan Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Solok dan menjadi tanggung jawab Kasubag Penyusunan Program, yang bersifat ad-hoc.

## Bagian Ketiga

### Perangkat Organisasi

#### Pasal 7

Perangkat Organisasi LPSE terdiri dari :

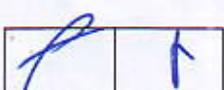
- a. Kepala; dan
- b. Pokja LPSE :
  1. Koordinator Pokja
  2. Anggota Pokja

## Bagian Keempat

### Kepala

#### Pasal 8

- (1) Kepala LPSE diangkat dan diberhentikan oleh Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala LPSE mempunyai tugas :
  - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan LPSE;



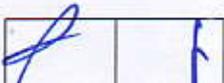
- b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa LPSE;
  - c. menyusun program kerja dan anggaran LPSE;
  - d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di LPSE dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
  - e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati;
  - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia LPSE;
  - g. menugaskan anggota Pokja LPSE sesuai dengan beban kerja masing-masing;
  - h. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja LPSE kepada Bupati; dan
  - i. mengusulkan staf pendukung LPSE sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kepala LPSE harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Pegawai Negeri Sipil berpendidikan minimal S1;
  - b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - c. memahami jenis pekerjaan yang menjadi tugas LPSE;
  - d. memahami metode dan prosedur pengadaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai Kepala LPSE.

#### Bagian Kelima

#### Pokja LPSE

#### Pasal 9

- (1) Untuk membantu Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dibentuk Pokja LPSE ditunjuk dengan Keputusan Bupati.



- (2) Pokja LPSE terdiri dari :
  - a. Pokja Administrasi Sistem Elektronik;
  - b. Pokja Registrasi dan Verifikasi; dan
  - c. Pokja Layanan dan Dukungan.

#### Pasal 10

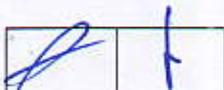
- (1) Personil LPSE adalah pegawai negeri sipil atau non pegawai negeri sipil yang ditugaskan menjalankan tugas dan fungsi LPSE.
- (2) Personil LPSE wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial
  - b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- (3) Personil LPSE dilarang merangkap menjadi KPA/ULP/Pejabat Pengadaan.
- (4) Personil LPSE tidak wajib memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 11

- (1) Pokja Administrasi Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan SPSE.
- (2) Fungsi Pokja Administrasi Sistem Elektronik sebagai berikut :
  - a. penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;
  - b. penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
  - c. pemberian informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di LPSE; dan
  - d. pelaksanaan instruksi teknis dari LKPP.

#### Pasal 12

- (1) Pokja Registrasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE.
- (2) Fungsi Pokja Registrasi dan Verifikasi sebagai berikut :
  - a. pelayanan pendaftaran pengguna SPSE;



- b. penyampaian informasi kepada calon pengguna SPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
  - c. verifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran penggunaan SPSE; dan
  - d. pengelolaan arsip dan dokumen pengguna SPSE.
- (3) Pokja Registrasi dan Verifikasi berhak untuk menyetujui atau menolak pendaftaran pengguna SPSE.
- (4) Pokja Registrasi dan Verifikasi dapat menonaktifkan User ID dan Password pengguna SPSE apabila ditemukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE, dan permintaan dari Kepala Perangkat daerah dan ULP berkaitan dengan daftar hitam (*blacklist*).

#### Pasal 13

- (1) Pokja Layanan dan Dukungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian aplikasi LPSE.
- (2) Fungsi Pokja layanan dan dukungan sebagai berikut:
- a. pemberian layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
  - b. pemberian informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE;
  - c. penanganan keluhan tentang pelayanan LPSE; dan
  - d. pelayanan pelatihan penggunaan aplikasi SPSE.

### BAB III

#### STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL

#### Pasal 14

- (1) LPSE menyusun dan melaksanakan Standar Prosedur Operasional untuk menjamin keberlangsungan penyelenggaraan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.



- (2) Standar Prosedur Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang mencakup:
- a. registrasi dan verifikasi pengguna LPSE;
  - b. layanan pengguna SPSE;
  - c. penanganan masalah (*handling*);
  - d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur SPSE;
  - e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE; dan
  - f. pengarsipan dokumen elektronik (*file backup*).

#### Bagian Kesatu

#### Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE

#### Pasal 15

- (1) Substansi Standar Prosedur Operasional Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a wajib memenuhi persyaratan dan tahapan sebagai berikut:
- a. Bagi Penyedia Barang/Jasa:
    1. melakukan pendaftaran secara online melalui aplikasi SPSE;
    2. mengisi dan menyerahkan formulir pendaftaran serta formulir keikutsertaan dengan dilampiri salinan dokumen penunjang dan menunjukkan dokumen asli yang terdiri dari:
      - a) Kartu Tanda Penduduk Direktur/Pemilik perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan;
      - b) Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (bila ada);
      - c) Nomor Pokok Wajib Pajak Badan Usaha/ Penanggung Jawab Perusahaan bagi Perusahaan Perseorangan, atau perorangan bagi Penyedia Barang/Jasa perorangan; dan
      - d) Surat izin usaha sesuai bidang usaha masing-masing.
  - b. Bagi Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa, menunjukkan asli dan menyerahkan salinan surat tugas dan/atau surat keputusan dari instansi masing-masing



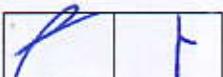
- (2) Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran pelaporan dokumen sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1) butir a angka 2 dengan tujuan otentikasi identitas Penyedia Barang/Jasa yang diasosiasikan dengan User ID dan Password sebagai representasi dari penanggung jawab suatu Badan Usaha/Perusahaan Perseorangan, atau Perorangan.
- (3) LPSE tidak perlu menambahkan persyaratan registrasi selain pada ayat (1) peraturan ini.
- (4) LPSE tidak perlu melakukan pemeriksaan lapangan.
- (5) Proses verifikasi tidak meniadakan proses pengisian, pengiriman data kualifikasi oleh Penyedia Barang/Jasa, dan klarifikasi data kualifikasi oleh ULP/Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat diperoleh pada aplikasi SPSE.
- (7) Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah ULP/Pejabat Pengadaan, Kuasa Pengguna Anggaran, Auditor, atau entitas lain yang ditetapkan dalam syarat dan ketentuan Penggunaan SPSE.

Bagian Kedua  
Layanan Pengguna LPSE

Pasal 16

LPSE menyediakan:

- a. Ruang layanan pemasukan penawaran (*bidding room*), pelatihan, dan verifikasi;
- b. Akses internet dan intranet untuk Pengguna SPSE yang berkunjung ke lokasi LPSE;
- c. Pelayanan konsultasi penggunaan SPSE melalui internet, telpon dan kunjungan ke lokasi LPSE; dan
- d. Pengumuman atau informasi kepada Pengguna SPSE jika sedang menghadapi permasalahan teknis yang dapat menghambat aktivitas Pengguna SPSE.



- (2) Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran pelaporan dokumen sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1) butir a angka 2 dengan tujuan otentikasi identitas Penyedia Barang/Jasa yang diasosiasikan dengan User ID dan Password sebagai representasi dari penanggung jawab suatu Badan Usaha/Perusahaan Perseorangan, atau Perorangan.
- (3) LPSE tidak perlu menambahkan persyaratan registrasi selain pada ayat (1) peraturan ini.
- (4) LPSE tidak perlu melakukan pemeriksaan lapangan.
- (5) Proses verifikasi tidak meniadakan proses pengisian, pengiriman data kualifikasi oleh Penyedia Barang/Jasa, dan klarifikasi data kualifikasi oleh ULP/Pejabat Pengadaan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dapat diperoleh pada aplikasi SPSE.
- (7) Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah ULP/Pejabat Pengadaan, Kuasa Pengguna Anggaran, Auditor, atau entitas lain yang ditetapkan dalam syarat dan ketentuan Penggunaan SPSE.

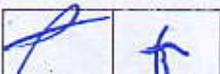
## Bagian Kedua

### Layanan Pengguna LPSE

#### Pasal 16

LPSE menyediakan:

- a. Ruang layanan pemasukan penawaran (*bidding room*), pelatihan, dan verifikasi;
- b. Akses internet dan intranet untuk Pengguna SPSE yang berkunjung ke lokasi LPSE;
- c. Pelayanan konsultasi penggunaan SPSE melalui internet, telpon dan kunjungan ke lokasi LPSE; dan
- d. Pengumuman atau informasi kepada Pengguna SPSE jika sedang menghadapi permasalahan teknis yang dapat menghambat aktivitas Pengguna SPSE.



Bagian Ketiga  
Penanganan Masalah (*Error Handling*)

Pasal 17

- (1) LPSE menangani kendala teknis yang terjadi dalam penyelenggaraan SPSE.
- (2) LPSE menjadi saksi dalam hal dokumen penawaran tidak dapat dibuka oleh ULP/Pejabat Pengadaan dan menuangkannya dalam berita acara kesaksian.
- (3) LPSE dapat meneruskan kendala teknis ke LKPP jika berkaitan dengan:
  - a. permasalahan aplikasi SPSE yang tidak dapat diselesaikan oleh LPSE; dan
  - b. permasalahan yang belum tercakup dalam aplikasi SPSE.

Bagian Keempat  
Pemeliharaan dan Pengamanan Infrastruktur LPSE

Pasal 18

- (1) LPSE membuat mekanisme pengelolaan dan pengamanan server dan jaringan.
- (2) Pengelolaan server SPSE mengacu kepada standar pengelolaan data center.
- (3) Pengaturan ruang server SPSE antara lain memperhatikan ketentuan suhu ruangan, cadangan catu daya, dan keamanan fisik.
- (4) Semua pengunjung yang akan memasuki ruang server harus mendapat izin dari pejabat yang berwenang di LPSE.
- (5) Pengelolaan server SPSE harus memperhatikan aspek yang memudahkan untuk kegiatan pemeliharaan seperti pemantauan, dokumentasi, dan penyimpanan data.

Bagian Kelima  
Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas SPSE

Pasal 19

- (1) LPSE melakukan monitoring harian terhadap kondisi dan kapasitas *hardisk* dan RAM serta melakukan penggantian/penambahan jika komponen tersebut mengalami kondisi kritis.



- (2) LPSE membuat pengaturan *bandwith* internet dan pemantauan *traffic*.
- (3) LPSE melakukan pemantauan terhadap koneksi internet server SPSE dan segera mengambil langkah yang diperlukan jika terjadi gangguan koneksi.
- (4) LPSE memberikan pengumuman jika sedang melakukan proses pemeliharaan server SPSE dan/atau perangkat lain.
- (5) LPSE memantau kinerja piranti lunak, piranti keras dan jaringan, serta melakukan peningkatan/penggantian/penambahan jika diperlukan.
- (6) LPSE memberikan akses kepada LKPP untuk melakukan monitoring server SPSE.

Bagian Keenam  
Pengarsipan Dokumen Elektronik (*File Backup*)

Pasal 20

- (1) LPSE harus melakukan *backup* terhadap file sistem dan database SPSE.
- (2) *Backup* harus disimpan dalam media penyimpanan yang mudah dipindah (*portable*) dan diletakkan di suatu tempat yang aman terpisah dari ruang server.
- (3) Ketentuan pengarsipan dokumen elektronik mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAB IV  
*E-TENDERING*

Bagian Kesatu  
*Metode E-Tendering*

Pasal 21

Metode *E-Tendering* terdiri dari:

- a. E-Lelang untuk pemilihan penyedia barang / pekerjaan konstruksi / jasa lainnya;
- b. E-Lelang cepat untuk pemilihan Penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya;



- c. E-Seleksi untuk pemilihan penyedia jasa konsultansi; dan
- d. E-Seleksi cepat untuk pemilihan penyedia jasa konsultansi.

## Pasal 22

- (1) Secara umum pelaksanaan E-Tendering sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tidak diperlukan Jaminan Penawaran;
  - b. tidak diperlukan sanggahan kualifikasi;
  - c. apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pemilihan Penyedia dilanjutkan dengan dilakukan negosiasi teknis dan harga/biaya;
  - d. tidak diperlukan sanggahan banding;
  - e. untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi:
    - 1) daftar pendek berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultansi;
    - 2) seleksi sederhana dilakukan dengan metode pascakualifikasi.
  - f. penyusunan jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan berdasarkan hari kalender dengan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja.
- (2) Sanggahan kualifikasi dapat dilakukan untuk pekerjaan yang aspek kualifikasinya menentukan kualitas penawaran.
- (3) E-Tendering dengan metode E-Lelang Cepat/E-Seleksi Cepat dilakukan dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Pelaksanaan E-Tendering dengan metode E-lelang Cepat/E-Seleksi Cepat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dan huruf d selain dilakukan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dilakukan dengan ketentuan:
  - a. dapat menyebut merk/type/jenis pada spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan;
  - b. tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi dan teknis; dan
  - c. tidak memerlukan sanggahan dan sanggahan banding.

## Bagian Kedua

### Aktivitas Pemilihan Metode *E-Tendering*

## Pasal 23

- (1) Persiapan Pemilihan
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)



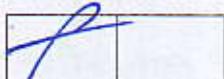
- 1) KPA yang belum memiliki kode akses (User ID dan password) aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE;
- 2) KPA menyerahkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berisikan paket, spesifikasi teknis, Harga Perkiraan Sendiri, dan rancangan umum kontrak kepada Pokja ULP; dan
- 3) Surat beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada angka 2) dapat berbentuk dokumen elektronik.

b. Pokja ULP

- 1) Pokja ULP yang belum memiliki kode akses (user id dan password) aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE;
- 2) Pokja ULP menerima dan menyimpan surat/dokumen rencana pelaksanaan pengadaan yang disampaikan oleh KPA serta melaksanakan pemilihan; dan
- 3) Pokja ULP menyusun dokumen pengadaan.

c. Penyedia barang/jasa

- 1) Penyedia barang/jasa yang belum memiliki kode akses aplikasi SPSE wajib melakukan pendaftaran pada aplikasi SPSE dan melaksanakan verifikasi pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk mendapatkan kode akses aplikasi SPSE;
- 2) Penyedia barang/jasa yang dapat diikutsertakan dalam E-Lelang Cepat dan E-Seleksi Cepat adalah Penyedia barang/jasa yang riwayat kinerja dan/atau data kualifikasinya sudah tersedia dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP);
- 3) Penyedia barang/jasa yang riwayat kinerja dan/atau data kualifikasinya belum tersedia/belum dimutakhirkan dalam SIKaP, wajib mengisi/melakukan pemutakhiran riwayat kinerja dan/atau data kualifikasinya melalui SIKaP; dan
- 4) Penyedia barang/jasa dapat memilih kriteria paket pekerjaan dan/atau kriteria kualifikasi untuk diundang mengikuti E-Lelang Cepat dan E-Seleksi Cepat.



d. LPSE

- 1) LPSE menerbitkan kode akses Pengguna SPSE dan menyimpan dokumen pendukung proses registrasi dan verifikasi penggunaan SPSE; dan
- 2) LPSE dapat mendelegasikan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada pengguna SPSE di Pemerintah Daerah sesuai dengan syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE.

(2) Pelaksanaan Pemilihan

a. Pelaksanaan Pemilihan E-Lelang/E-Seleksi

1. Pembuatan paket dan pendaftaran

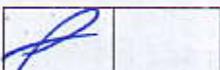
- a) Paket pemilihan yang dilakukan dalam aplikasi SPSE merupakan paket pemilihan baru atau paket pemilihan ulang pengadaan secara elektronik;
- b) Pokja ULP membuat paket dalam aplikasi SPSE lengkap dengan informasi paket dan sistem pengadaan berdasarkan informasi yang diberikan PA/KPA maupun keputusan internal Pokja ULP;
- c) Pokja ULP memasukkan nomor surat/dokumen rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diterbitkan oleh KPA dan menjadi dasar pembuatan paket sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d) Pokja ULP menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan berdasarkan hari kalender dengan alokasi waktu mengacu pada ketentuan waktu yang diatur pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
- e) Penyusunan jadwal sebagaimana dimaksud pada angka 4 dengan memperhatikan jam kerja dan hari kerja untuk tahapan :
  - 1) pemberian penjelasan;
  - 2) batas akhir pemasukan penawaran;
  - 3) pembukaan penawaran;
  - 4) pembuktian kualifikasi; dan
  - 5) batas akhir sanggah



- f) Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemilihan dan wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- g) Penyusunan dokumen pengadaan secara elektronik dilakukan dengan cara:
  - 1) Penyusunan dokumen pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf g) disesuaikan dengan syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE dan/atau panduan penggunaan aplikasi SPSE (user guide); dan
  - 2) Aplikasi SPSE secara otomatis akan menampilkan informasi pengumuman pemilihan Penyedia barang/jasa paket pekerjaan dengan format dan isi yang tersedia pada aplikasi SPSE.

## 2. Pemberian Penjelasan

- a) Pemberian penjelasan (*aanwijzing*) dilakukan secara online tanpa tatap muka melalui aplikasi SPSE;
- b) Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pengadaan;
- c) Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
- d) Pokja ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan;
- e) Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, penyedia barang/jasa tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu 3 (tiga) jam untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal;
- f) Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan;
- g) Jika dianggap perlu dan tidak dimungkinkan memberikan informasi lapangan ke dalam dokumen pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, Pokja ULP dapat melaksanakan proses pemberian

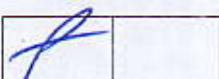


penjelasan lanjutan dengan peninjauan lapangan/lokasi pekerjaan;

- h) Hasil pemberian penjelasan lanjutan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah (*upload*) pada aplikasi SPSE oleh Pokja ULP.
- i) Adendum dokumen pengadaan dapat dilakukan secara berulang dengan mengunggah (*upload*) adendum dokumen pengadaan melalui aplikasi SPSE paling kurang 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran; dan
- j) Apabila adendum dokumen pengadaan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja ULP memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

### 3. Pemasukan Data Kualifikasi

- a) Data kualifikasi disampaikan melalui form isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
- b) Jika form isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan oleh ULP, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE;
- c) Pada prakualifikasi, Pokja ULP wajib meminta penyedia barang/jasa untuk melengkapi data kualifikasi dengan memanfaatkan fasilitas komunikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE dan/atau fasilitas komunikasi lainnya;
- d) Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, penyedia barang/jasa menyetujui pernyataan sebagai berikut:
  - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
  - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam Daftar Hitam;



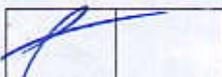
- 3) perorangan/yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - 4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok; dan
  - 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.
- e) Untuk penyedia barang/jasa yang berbentuk konsorsium / kemitraan / bentuk kerjasama lain, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium / kemitraan / bentuk kerja sama lain.
4. Pemasukan/Penyampaian Dokumen Penawaran
- a) Dokumen penawaran disampaikan melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau Apendo/Spamkodok.
  - b) Dalam hal penyampaian dokumen penawaran ditetapkan secara:
    - 1) satu file maka dokumen penawaran administrasi, teknis, dan harga disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi;



- 2) dua file maka dokumen penawaran administrasi dan teknis disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi, serta penawaran harga disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi lainnya yang disampaikan bersamaan; dan
  - 3) dua tahap maka dokumen penawaran administrasi dan teknis disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi, serta penawaran harga disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi lainnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- c) Enkripsi file penawaran menggunakan Apendo / Spamkodok.
  - d) Surat penawaran dan/atau surat lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pimpinan / direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
  - e) Penyedia barang/jasa dapat mengunggah (*upload*) ulang file penawaran untuk mengganti atau menimpa file penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
  - f) Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendo/Spamkodok yang melekat pada Apendo/ Spamkodok.
  - g) Untuk penyedia barang/jasa yang berbentuk konsorsium/ kemitraan/bentuk kerjasama lain, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium / kemitraan / bentuk kerjasama lain.
  - h) Untuk menjamin pelaksanaan pengadaan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan, Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal pemasukan dokumen penawaran dan memberikan penjelasan alasan perubahan.



- i) Pokja ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal memasukkan penawaran dalam hal setelah batas akhir memasukkan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran.
  - j) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf i) dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir memasukkan penawaran.
5. Pembukaan dan Evaluasi Doklumen Penawaran, serta Pengumuman Pemenang
- a) Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi file penawaran dengan menggunakan Apendo/Spamkodok.
  - b) Harga penawaran dan hasil koreksi aritmatik dimasukkan pada fasilitas yang tersedia pada aplikasi SPSE.
  - c) Terhadap file penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka (dekripsi), Pokja ULP wajib menyampaikan file penawaran tersebut kepada LPSE dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LKPP.
  - d) Terhadap file penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka yang disampaikan kepada LPSE atau LKPP, maka LPSE atau LKPP akan memberikan keterangan kondisi file penawaran kepada Pokja ULP.
  - e) Berdasarkan keterangan dari LPSE/LKPP apabila file penawaran tidak dapat dibuka maka pokja ULP dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukan penawaran.
  - f) Dengan adanya proses penyampaian file penawaran yang tidak dapat dibuka (deskripsi) sebagaimana dimaksud dalam angka 3, pokja ULP dapat melakukan penyesuaian jadwal evaluasi dan tahapan selanjutnya.
  - g) Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline)



- h) Dalam tahapan pembuktian kualifikasi, Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila Penyedia barang/jasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, dan/atau data Kualifikasi Penyedia sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- i) Pokja ULP memasukkan hasil evaluasi penawaran dan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE.
- j) Pokja ULP mengumumkan Pemenang dan Pemenang Cadangan melalui aplikasi SPSE dengan format dan isi yang tersedia pada aplikasi SPSE.

#### 6. Sanggahan

- a) Peserta pemilihan yang dapat menyanggah adalah peserta yang telah memasukkan data kualifikasi/penawaran.
- b) File yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi yang paling kurang memuat:
  - 1) Satu file: harga penawaran, daftar kuantitas dan harga untuk kontrak harga satuan/gabungan, jangka waktu penawaran, dan deskripsi/spesifikasi barang/jasa yang ditawarkan.
  - 2) Dua file atau dua tahap:
    - (a) File I atau file tahap I: jangka waktu penawaran, dan deskripsi/spesifikasi barang/jasa yang ditawarkan; dan
    - (b) File II atau file tahap II: harga penawaran, daftar kuantitas dan harga untuk kontrak harga satuan/gabungan.
- c) Peserta pemilihan hanya dapat mengirimkan 1 (satu) kali sanggahan kepada Pokja ULP melalui aplikasi SPSE.
- d) Pokja ULP menjawab sanggahan melalui Aplikasi SPSE.
- e) Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara online melalui aplikasi SPSE dan/atau Pokja ULP tidak dapat mengirimkan



jawaban sanggah secara online melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).

7. Evaluasi Ulang, Penyampaian Ulang Dokumen Penawaran atau Pemilihan Ulang

Dalam hal Pokja ULP memutuskan untuk evaluasi ulang, penyampaian ulang dokumen penawaran atau pemilihan ulang, maka Pokja ULP harus memasukkan alasan pemilihan harus dievaluasi diulang atau penyampaian ulang dokumen penawaran atau pemilihan ulang.

8. Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

a) KPA membuat dan mencetak Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa melalui aplikasi SPSE.

b) KPA menandatangani Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa yang telah dibuat dan dicetak melalui aplikasi SPSE.

c) KPA mengirimkan hasil pemindaian Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia barang/jasa yang ditunjuk.

d) Dalam hal aplikasi SPSE belum dapat mengakomodir pembuatan SPPBJ maka KPA menerbitkan Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa di luar aplikasi SPSE (*offline*), menginputkan informasi dan memnunggah (*upload*) hasil pemindaian Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa pada aplikasi SPSE.

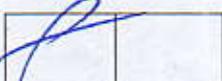
9. Penandatanganan Kontrak

a) KPA membuat dan mencetak kontrak melalui aplikasi SPSE.

b) KPA menandatangani kontrak yang telah dibuat dan dicetak melalui aplikasi SPSE.

c) Pemenang pemilihan melakukan penandatanganan kontrak dengan KPA diluar aplikasi SPSE.

d) Dalam hal aplikasi SPSE belum dapat mengakomodir pembuatan Kontrak maka KPA membuat dan mencetak Kontrak diluar aplikasi SPSE (*offline*) dan KPA memasukkan informasi dan mengunggah (*upload*) hasil



pemindaian (scan) dokumen kontrak pada aplikasi SPSE.

10. Pengenaan Sanksi

- a) Apabila Penyedia barang/jasa melakukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE, pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan berlaku, atau masuk ke dalam daftar hitam maka LPSE atau Pengelola Agregasi Data Penyedia dapat menonaktifkan kode akses Pengguna SPSE.
- b) Dalam hal Penyedia barang/jasa telah ditetapkan ke dalam daftar hitam, maka LPSE atau Pengelola Agregasi Data Penyedia dapat memasukkan Penyedia barang/jasa ke dalam menu daftar hitam di dalam aplikasi SPSE.

b. Pelaksanaan E-Lelang Cepat/E-Seleksi cepat

1. Umum

- a) E-Lelang Cepat/E-Seleksi Cepat digunakan untuk pemilihan Penyedia barang/konstruksi/jasa lainnya/jasa konsultasi dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis.
- b) Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a dikelola dalam SIKaP.
- c) Informasi Kinerja Penyedia Barang/jasa dalam SIKaP merupakan informasi yang bersumber dari input data yang dilakukan oleh Penyedia, Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, KPA, LPSE, LKPP atau hasil penarikan data dari SPSE atau Sistem lain yang terkoneksi dengan SPSE.
- d) Verifikasi Informasi Kinerja Penyedia Barang/jasa dalam SIKaP dilakukan oleh Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, KPA, LPSE, LKPP atau hasil penarikan data dari SPSE atau Sistem lain yang terkoneksi dengan SPSE.



e) Ketentuan lebih lanjut mengenai Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan d diatur lebih lanjut dalam:

- 1) syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia; dan
- 2) panduan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia.

## 2. Pembuatan Paket dan Pendaftaran

a) Pokja ULP membuat paket dalam aplikasi SPSE lengkap dengan informasi paket dan sistem pengadaan berdasarkan informasi yang diberikan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran maupun keputusan internal Pokja ULP.

b) Pokja ULP menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan berdasarkan hari kalender, dengan waktu proses pemilihan paling cepat 3 (tiga) hari dengan batas akhir pemasukan penawaran pada hari dan jam kerja.

c) Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemilihan dan wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggung jawabkan.

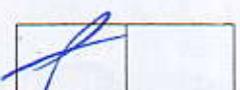
d) Penyusunan dokumen pengadaan secara elektronik dilakukan dengan cara:

- 1) Dokumen pengadaan dibuat oleh Pokja ULP mengikuti standar dokumen pengadaan secara elektronik yang melekat pada aplikasi SPSE; atau
- 2) Dokumen pengadaan dibuat oleh Pokja ULP menggunakan form isian elektronik dokumen pengadaan yang melekat pada aplikasi SPSE.

e) Penyusunan dokumen pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf c disesuaikan dengan syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE dan/atau panduan penggunaan aplikasi SPSE (*user guide*)

## 3. Undangan

a) Pokja ULP menyusun kriteria kualifikasi dan/atau kinerja Penyedia barang/jasa melalui aplikasi SPSE



atau Sistem Informasi Kinerja Penyedia.

- b) Kriteria kualifikasi dan/atau kinerja penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a) adalah kriteria kualifikasi dan/atau kinerja Penyedia barang/jasa yang tersedia pada aplikasi SPSE atau Sistem Informasi Kinerja Penyedia.
- c) Pokja ULP mengundang Penyedia barang/jasa melalui aplikasi SPSE terhadap Penyedia barang/jasa yang memenuhi kriteria kualifikasi dan/atau kinerja Penyedia barang/jasa yang telah disusun dan telah memberikan persetujuan atas kriteria keikutsertaan.
- d) Apabila diperlukan Pokja ULP dapat melakukan pemberian penjelasan setelah undangan dikirimkan sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- e) Proses pemberian penjelasan dilakukan secara online tanpa tatap muka melalui aplikasi SPSE.

#### 4. Pemasukkan Penawaran

- a) Penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran harga melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau Apendo/ Spamkodok.
- b) Penawaran harga sebagaimana dimaksud pada huruf a) disampaikan dalam file penawaran terenkripsi
- c) Surat/Form penawaran harga yang diunggah (*upload*)/ disampaikan ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin / direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
- d) Pokja ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukkan penawaran dalam hal setelah batas akhir pemasukkan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran.



- e) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d) dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir memasukkan penawaran.
5. Pembukaan Penawaran
- a) Pada tahap pembukaan penawaran harga, Pokja ULP mengunduh (download) dan melakukan dekripsi file penawaran dengan menggunakan Apendo/Spamkodok.
- b) Aplikasi SPSE melakukan evaluasi terhadap penawaran harga.
- c) Dalam hal aplikasi SPSE belum mengakomodir proses evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf b) maka Harga Penawaran dan hasil koreksi aritmatik dimasukkan pada fasilitas yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- d) Terhadap file penawaran harga terenkripsi yang tidak dapat dibuka yang disampaikan kepada LPSE atau LKPP, maka LPSE atau LKPP akan memberikan keterangan kondisi file penawaran kepada Pokja ULP.
- e) Berdasarkan keterangan dari LPSE/LKPP apabila file penawaran tidak dapat dibuka maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan Penyedia barang/jasa yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran.
6. Pengumuman
- a) Penyedia barang/jasa dengan penawaran terendah merupakan pemenang.
- b) Penyedia barang/jasa dengan penawaran terendah kedua dan seterusnya merupakan Pemenang Cadangan.
- c) Pokja ULP mengumumkan pemenang dan Pemenang Cadangan melalui aplikasi SPSE dengan format dan isi yang tersedia pada aplikasi SPSE.
7. Verifikasi Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa
- a) Pokja ULP tidak perlu melakukan verifikasi kepada Pemenang atas data kualifikasi dan/atau kinerja

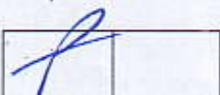


Penyedia barang/jasa yang dipersyaratkan apabila telah terverifikasi di dalam SIKaP.

- b) Apabila Data Kualifikasi dan/atau kinerja Pemenang yang dipersyaratkan belum terverifikasi di dalam SIKaP, Pokja ULP melakukan verifikasi kepada Pemenang terhadap data kualifikasi dan/atau kinerja Penyedia barang/jasa yang dipersyaratkan.
- c) Apabila Pemenang tidak lulus verifikasi dikarenakan menyampaikan data kualifikasi dan/atau kinerja Penyedia barang/jasa yang dipersyaratkan dengan tidak benar maka Penyedia barang/jasa yang bersangkutan dibatalkan sebagai Pemenang.
- d) Apabila Pemenang tidak hadir verifikasi dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan pada proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a) maka Penyedia barang/jasa yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri dan dibatalkan sebagai Pemenang.
- e) Apabila Pemenang tidak lulus verifikasi Pokja ULP melakukan verifikasi kepada Pemenang cadangan pertama, apabila Pemenang Cadangan Pertama tidak lulus verifikasi maka Pokja ULP:
  - 1) Melakukan verifikasi kepada Pemenang cadangan berikutnya sesuai dengan urutan.
  - 2) Proses verifikasi terhadap Pemenang Cadangan sebagaimana dimaksud pada huruf d) sama dengan proses verifikasi kepada Pemenang sebagaimana dimaksud pada huruf a), b), c) dan d).
  - 3) Pemenang/Pemenang Cadangan yang lulus verifikasi menjadi Pemenang terverifikasi.

#### 8. Penyampaian Ulang Dokumen Penawaran atau Pemilihan Ulang

Dalam hal Pokja ULP memutuskan untuk penyampaian ulang dokumen penawaran atau pemilihan ulang, maka Pokja ULP harus memasukkan alasan penyampaian ulang dokumen penawaran atau pemilihan ulang.



9. Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
- a) KPA membuat dan mencetak SPPBJ melalui aplikasi SPSE.
  - b) KPA menandatangani SPPBJ yang telah dibuat dan dicetak melalui aplikasi SPSE.
  - c) KPA mengirim hasil pemindaian Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia barang/jasa yang ditunjuk.
  - d) Dalam hal aplikasi SPSE belum dapat mengakomodir pembuatan SPPBJ maka KPA menerbitkan Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa di luar aplikasi SPSE (*offline*), menginputkan informasi dan mengunggah (*upload*) hasil pemindaian Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa pada aplikasi SPSE.

10. Penandatanganan Kontrak

- a) KPA membuat dan mencetak kontrak melalui aplikasi SPSE.
- b) KPA menandatangani kontrak yang telah dibuat dan dicetak melalui aplikasi SPSE.
- c) Pemenang Pemilihan melakukan penandatanganan kontrak dengan KPA diluar aplikasi SPSE.
- d) Dalam hal aplikasi SPSE belum dapat mengakomodir pembuatan Kontrak maka KPA membuat dan mencetak Kontrak diluar aplikasi SPSE (*offline*) dan KPA memasukkan informasi dan mengunggah (*upload*) hasil pemindaian (*scan*) dokumen kontrak pada aplikasi SPSE.

11. Pengenaan Sanksi

- a) Apabila Penyedia barang/jasa melakukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE, pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan berlaku, atau masuk ke dalam daftar hitam maka LPSE atau Pengelola Agregasi Data Penyedia dapat menonaktifkan kode akses Pengguna SPSE.



b) Dalam hal Penyedia barang/jasa telah ditetapkan ke dalam daftar hitam, maka LPSE atau Pengelola Agregasi Data Penyedia dapat memasukkan Penyedia barang/jasa ke dalam menu daftar hitam di dalam aplikasi SPSE.

### Bagian Ketiga

#### Audit

#### Pasal 24

- (1) Auditor / pemeriksa yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk melakukan pemeriksaan terhadap paket pengadaan, menyerahkan surat tugas kepada LPSE untuk mendapatkan hak akses untuk masuk ke dalam aplikasi SPSE melalui fitur e-Audit.
- (2) LPSE menerima, menyimpan dan menerbitkan kode akses terhadap personil yang tercantum dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi audit/pemeriksaan.
- (3) Proses audit pengadaan secara elektronik dilaksanakan melalui fasilitas yang disediakan dalam aplikasi SPSE.
- (4) Auditor dan/atau pemeriksa yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk melakukan pemeriksaan terhadap paket pengadaan, hanya dapat mengakses informasi atau data, mengunduh (download) dan membuka file, baik yang disampaikan oleh Pokja ULP maupun peserta pemilihan paket pekerjaan yang menjadi objek audit sebagaimana tercantum dalam surat tugas.
- (5) Auditor dan/atau pemeriksa yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk melakukan pemeriksaan terhadap paket pengadaan, dapat menemui Pokja ULP untuk memperoleh informasi dan dalam rangka proses audit paket pemilihan tertentu.



BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 25

- (7) Segala biaya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran tugas LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok.
- (8) Kepada Kepala LPSE dan Pokja LPSE diberikan tunjangan khusus sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Pemberian tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Standar Biaya di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok.

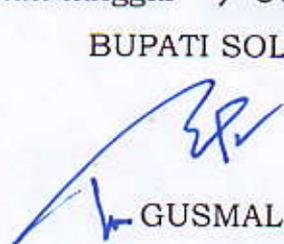
BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka  
pada tanggal 9 Oktober 2017  
BUPATI SOLOK

  
GUSMAL

Diundangkan di Arosuka  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SOLOK

  
ASWIRMAN