



## **WALIKOTA YOGYAKARTA**

---

### **PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA**

**NOMOR 31 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN**

**PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK**

**PADA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KOTA  
YOGYAKARTA**

**WALIKOTA YOGYAKARTA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
4. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang percepatan pemberantasan korupsi;
6. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor PER. 002/MPPN/04/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan

Barang/jasa Secara Elektronik di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 91 Tahun 2007 Petunjuk Lebih Lanjut Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK PADA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KOTA YOGYAKARTA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Bagian Pertama Pengertian**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*electronic government 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.
2. E-Lelang Umum adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan dengan pelelangan umum secara terbuka, dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
3. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Nasional, selanjutnya disebut LPSE Nasional adalah pusat layanan pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik milik Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/BAPPENAS .
4. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Regional, selanjutnya disebut LPSE Regional, adalah unsur pelaksana di Pemerintah Daerah/Departemen/

Lembaga Pemerintah Non Departemen yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan menggunakan sistem aplikasi LPSE Nasional.

5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Regional Pemerintah Kota Yogyakarta, selanjutnya disebut LPSE Kota Yogyakarta, adalah unsur pelaksana di Pemerintah Kota Yogyakarta yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan menggunakan sistem aplikasi LPSE Nasional.
6. Lembaga Kebijakan Pengembangan Pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut LKPP, adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden yang bertugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
7. Publik adalah perusahaan yang berminat untuk menjadi peserta lelang.
8. *Certificate Authority* selanjutnya disebut CA adalah sebuah entitas yang mengeluarkan sertifikat digital yang dapat digunakan oleh pihak-pihak lainnya.
9. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direksi BUMN/Direksi BUMD yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Departemen/Lembaga/Sekretariat Lembaga Tinggi Negara/Pemerintah Daerah/Komisi/BI/ BHMN/BUMN/ BUMD.
12. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
13. Dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
14. *Message Digest 5 (MD5)* adalah suatu metodologi untuk memberi jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan

dokumen elektronik yang diterima, hal ini dengan membandingkan *Hash Key* dari dokumen-dokumen tersebut.

15. 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.
16. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik
17. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi *multiuser* (banyak pengguna) untuk memverifikasi *User ID* kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.

## **Bagian Kedua Maksud dan Tujuan**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah :
  - a. sebagai dasar untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik pada LPSE Kota Yogyakarta.
  - b. sebagai dasar pertukaran dokumen elektronik pada proses pengadaan barang dan jasa pemerintah khususnya melalui sarana elektronik (~~e-pengadaan~~*e-procurement*) di LPSE Kota Yogyakarta
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Formatted: Font: 11 pt, Indonesian (Indonesia)

## **Bagian Ketiga Ruang Lingkup**

### **Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dilaksanakan oleh LPSE Kota Yogyakarta.

## **Bagian Keempat Etika Pengadaan**

### **Pasal 4**

- (1) PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kota Yogyakarta dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik harus

mematuhi etika sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007.

- (2) Di samping mematuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kota Yogyakarta dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik wajib:
- a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses (*user id* dan *password*) para pihak;
  - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum;
  - c. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.

#### **Pasal 5**

PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kota Yogyakarta dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa dilarang :

- a. mengganggu, mengacaukan dan merusak sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. mencuri informasi, memanipulasi data dan berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

## **BAB II PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK**

### **Bagian Pertama Para Pihak**

#### **Pasal 6**

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, terdiri atas :

- a. LPSE Nasional;
- b. LPSE Regional;
- c. LPSE Kota Yogyakarta;
- d. PPK dan Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan;
- e. Penyedia barang/jasa.

**Bagian Kedua**  
**Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Yogyakarta**

**Pasal 7**

LPSE Kota Yogyakarta ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

**Bagian Ketiga**  
**PPK dan Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan**

**Paragraf Pertama**  
**PPK**

**Pasal 8**

PPK mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil, dan menetapkan paket untuk swakelola;
- c. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai;
- d. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan secara elektronik;
- e. menetapkan dan mengesahkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan;
- f. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan, sesuai kewenangannya;
- g. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
- h. menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Menteri/Panglima TNI/Kepala Polri/Pemimpin Lembaga/Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara/Pimpinan Kesekretariatan Komisi/Gubernur/Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pemimpin BHMN/Direksi BUMN/BUMD dengan berita acara penyerahan;
- i. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak; dan
- j. menindaklanjuti temuan LPSE dan LPSE Kota Yogyakarta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

**Paragraf Kedua**  
**Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan**

**Pasal 9**

Panitia Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh LPSE Kota Yogyakarta;
- d. mengumumkan pengadaan barang/jasa di web-site pengadaan nasional;
- e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. mengusulkan calon pemenang;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan/atau Pejabat yang mengangkatnya;
- i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

**Bagian Keempat**  
**Penyedia Barang/Jasa**

**Pasal 10**

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. mendaftarkan diri kepada LPSE Kota Yogyakarta dan bersedia untuk dilakukan verifikasi secara azas nyata oleh LPSE Kota Yogyakarta atau LPSE Regional atau yang diberi kuasa, sebelum Penyedia Barang/Jasa diberi kode akses untuk masuk ke dalam sistem pengadaan secara elektronik;
  - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa;
  - c. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
  - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
  - f. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan foto copy bukti tanda terima penyampaian

- Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir, dan foto copy Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
- g. 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;
  - h. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
  - i. tidak masuk dalam daftar hitam;
  - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos;
  - k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.
- (2) Penyedia Barang/Jasa orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali huruf g.
  - (3) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

### **BAB III MEKANISME DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK**

#### **Pasal 11**

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang digunakan adalah :
  - a. metode e-lelang umum pascakualifikasi dengan 1 (satu) file;
  - b. metode e-lelang umum pascakualifikasi dengan 2 (dua) file;
  - c. metode e-lelang umum prakualifikasi dengan 1 (satu) file;
  - d. metode e-lelang umum prakualifikasi dengan 2 (dua) file.
- (2) Mekanisme dan prosedur pelaksanaan e-lelang umum diatur lebih lanjut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 12**

##### Ketentuan Pertukaran Dokumen Elektronik

- (1) Proses e-lelang e-procurement di LPSE Kota Yogyakarta akan dilakukan melalui aplikasi www.lpse.Yogya.go.id.

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Portuguese (Brazil)

Field Code Changed

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Portuguese (Brazil)

~~(2)~~(2) User ID dan Password seluruh pengguna sistem e-procurement di LPSE Kota Yogyakarta (Admin PPE, Verifikator, Admin Agency, PPK, Panitia, penyedia barang/jasa) merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam e-pengadaane-procurement.

~~(3)~~(3) User ID dan Password yang dimaksud dalam nomor ayat (2), terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem e-pengadaane-procurement, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.

~~(2)~~(4) Autentikasi dokumen elektronik dalam sistem e-pengadaane-procurement menggunakan metodologi MD5 yang menghasilkan kode kunci spesifik(hash key) yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik. Bila penyedia barang/jasa telah menyetujui-memberikan persetujuan dan memberikan pernyataan bahwa dokumen elektronik yang dikirimkan sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem e-pengadaane-procurement berdasar hash key yang dihasilkan dari metodologi MD5 sesuai pada lampiran, adalah benar dikirim oleh penyedia barang/jasa yang bersangkutan, maka penyedia barang/jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik.

## BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 13

- (1) Untuk tahun anggaran 2008, pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara elektronik adalah sebagai berikut:
  - a. Pengadaan pakaian PDH/Training pack dan topi;
  - b. PJU Kampung;
  - c. PJU Lingkungan;
  - d. Peningkatan trotoar Jln Parangtritis;
  - e. Peningkatan trotoar Jln Malioboro;
  - f. Pengadaan pakaian dinas dan jukir;
  - g. Pengadaan bahan laboratorium;
  - h. Pengadaan dump truck;
  - i. Peningkatan sarpras BBI Nitikan.
- (2) Paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja sebagai berikut:
  - a. Badan Pengelolaan Barang Daerah (BPBD) Kota Yogyakarta;
  - b. Dinas Permukiman Dan Prasarana Wilayah (Kimpraswil) Kota Yogyakarta;
  - c. Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta;
  - d. Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
  - e. Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta;
  - f. Kantor Pertanian Dan Kehewanan Kota Yogyakarta.

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Indent: Left: 0 cm, Hanging: 0.95 cm, Space After: 6 pt, Line spacing: Exactly 15 pt, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 1.9 cm + Tab after: 2.54 cm + Indent at: 2.54 cm, Widow/Orphan control, Adjust space between Latin and Asian text, Adjust space between Asian text and numbers, Tab stops: 0.95 cm, List tab + Not at 0.79 cm + 2.54 cm + 3.22 cm + 4.19 cm

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Not Italic, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Not Italic, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Portuguese (Brazil)

Formatted: Font: 11 pt, Not Italic

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: 11 pt, Italic

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: 11 pt, Italic

Formatted: Font: 11 pt

Formatted: Font: 11 pt, Finnish (Finland)

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Finnish (Finland)

Formatted: Font: 11 pt, Finnish (Finland)

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Finnish (Finland)

Formatted: Font: 11 pt, Finnish (Finland)

Formatted: Font: 11 pt, Italic, Finnish (Finland)

Formatted: Font: 11 pt, Finnish (Finland)

- (3) Untuk selanjutnya, pentahapan jumlah paket pekerjaan dan SKPD/Unit Kerja yang proses pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan secara elektronik dikonsultasikan dengan BAPPENAS.

**Pasal 14**

Di samping melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007, PPK dan Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang telah ada melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

**BAB V  
PENUTUP**

**Pasal 15**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 2 Juli 2008

**WALIKOTA YOGYAKARTA**

ttd

**H. HERRY ZUDIANTO**

Diundangkan di Yogyakarta  
Pada tanggal 2 Juli 2008

**SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

ttd

**H. RAPINGUN**

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 35 SERI D

**TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
SECARA ELEKTRONIK**

**1. Pengguna Sistem**

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

1. Publik.
2. LPSE Nasional.
3. LPSE Regional bertindak sebagai admin *Verifikator*.
4. LPSE Kota Yogyakarta bertindak sebagai admin *Certificate Authority (CA)* dan admin *Verifikator*.
5. Certificate Authority (CA).
6. LKPP.
7. PPK Panitia pengadaan
8. Penyedia Barang/Jasa.

**2. Alur Proses**

Alur proses aplikasi uji coba pengadaan barang/jasa secara elektronik terbagi menjadi 3 bagian besar, yaitu:

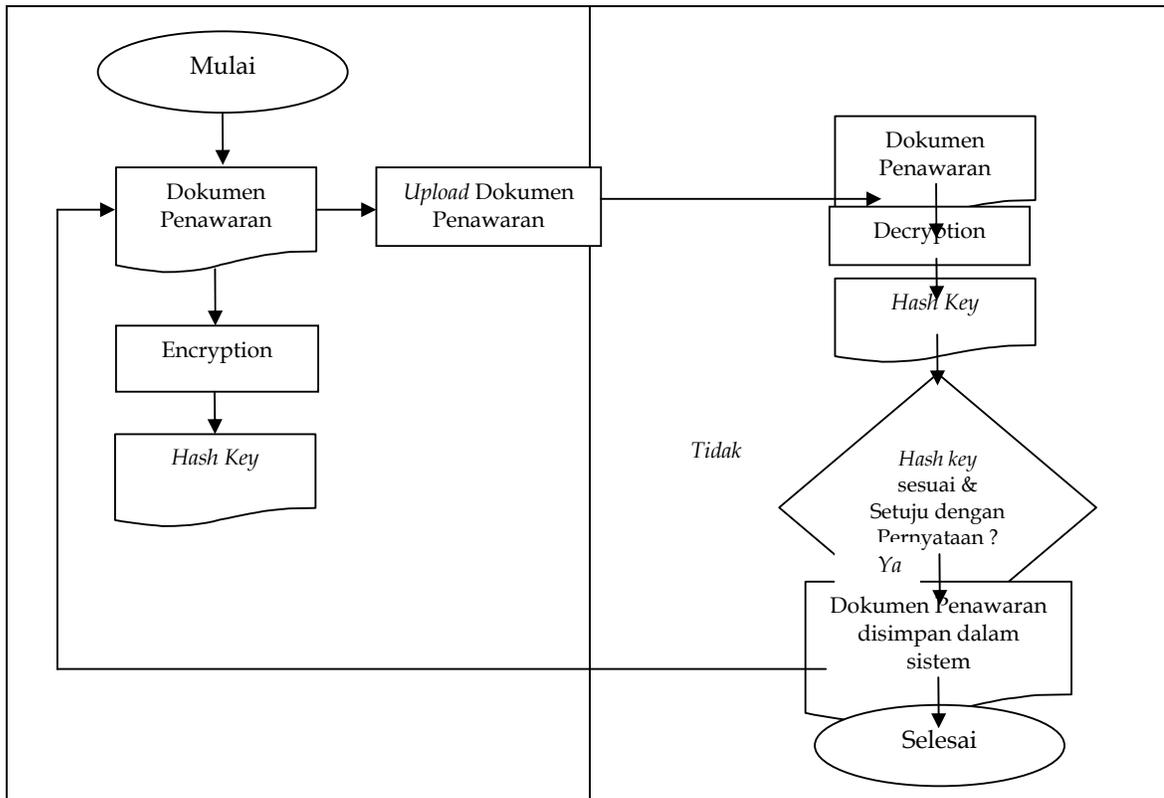
1. Pendaftaran penyedia barang/jasa.
2. Persiapan pengadaan.
3. Pelaksanaan pengadaan.
  - a. E-lelang umum pascakualifikasi dengan satu file.
  - b. E-lelang umum pascakualifikasi dengan dua file.
  - c. E-lelang umum prakualifikasi dengan satu file.
  - d. E-lelang umum prakualifikasi dengan dua file.

**2.1. Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa**

Untuk dapat mengikuti aplikasi uji coba pengadaan barang/jasa secara elektronik, terlebih dahulu perusahaan harus mendaftar untuk menjadi penyedia barang/jasa di LPSE sebagai verifikator. Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut: :

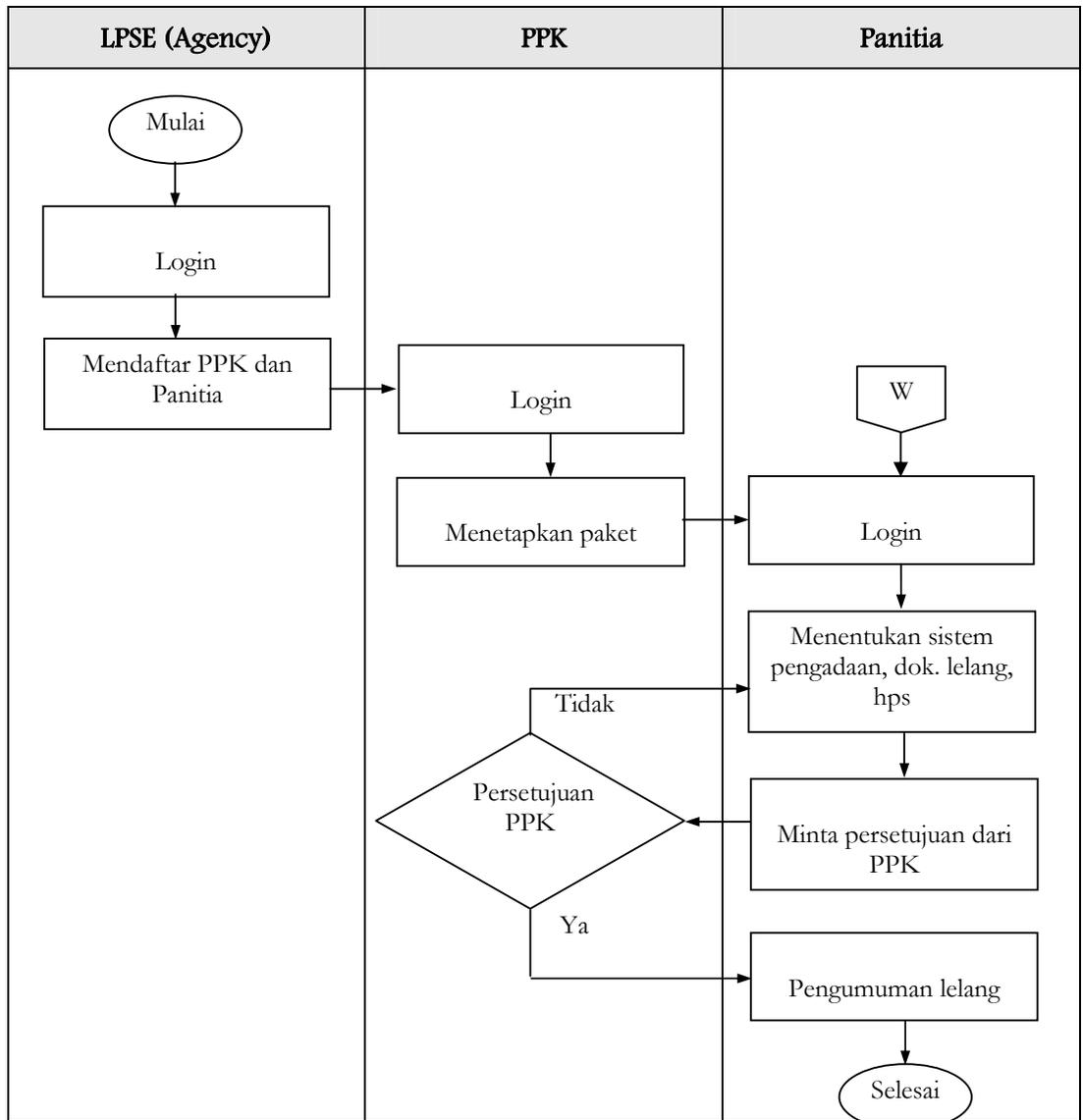
**2.2. Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa**





### 2.3. Persiapan Lelang

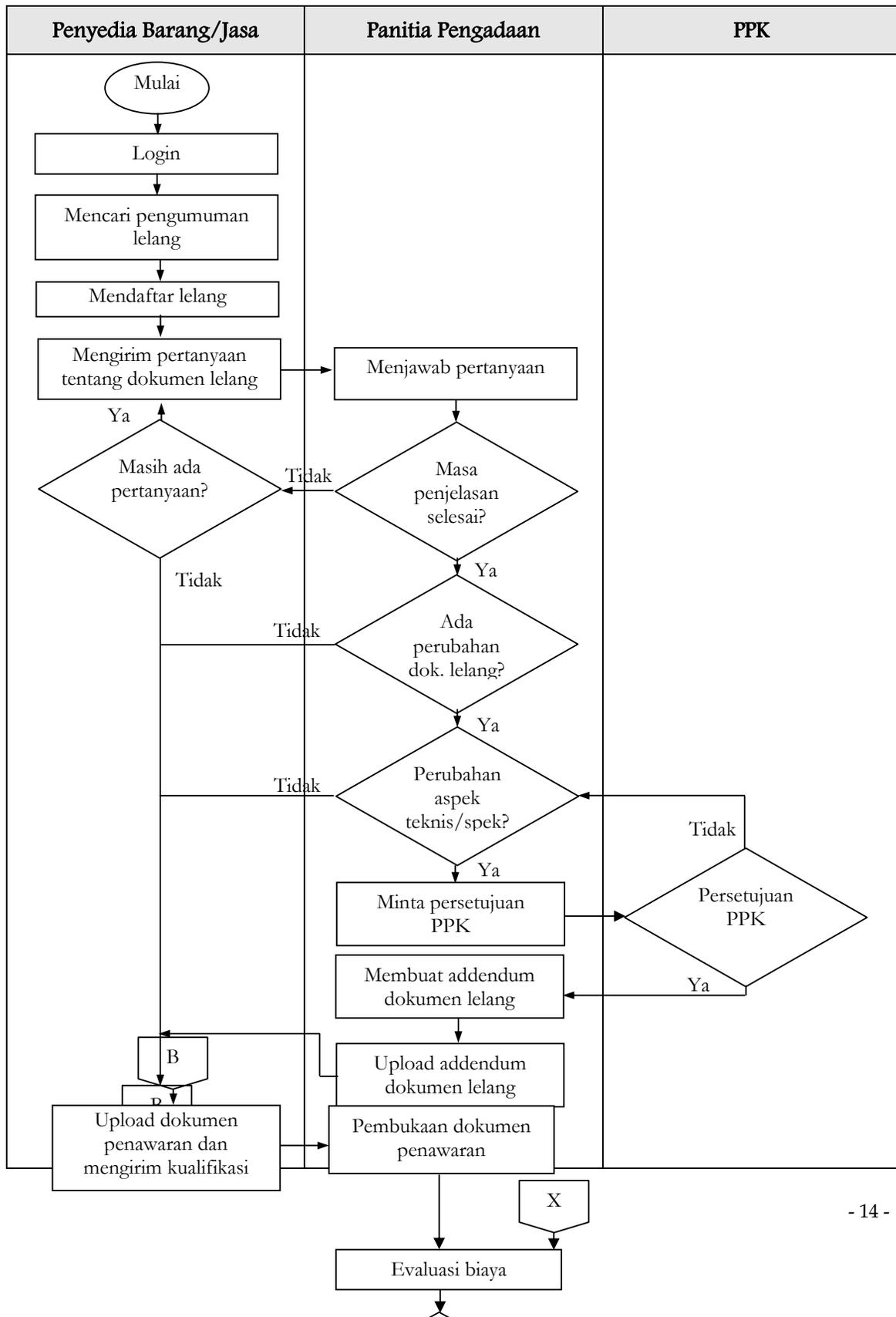
Dalam persiapan pengadaan, terdapat kegiatan pembentukan panitia pengadaan, pembuatan paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada penyedia barang/jasa melalui aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik. Persiapan lelang melibatkan LPSE sebagai Agency, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dan panitia pengadaan. Alur proses persiapan pengadaan digambarkan dalam diagram berikut:



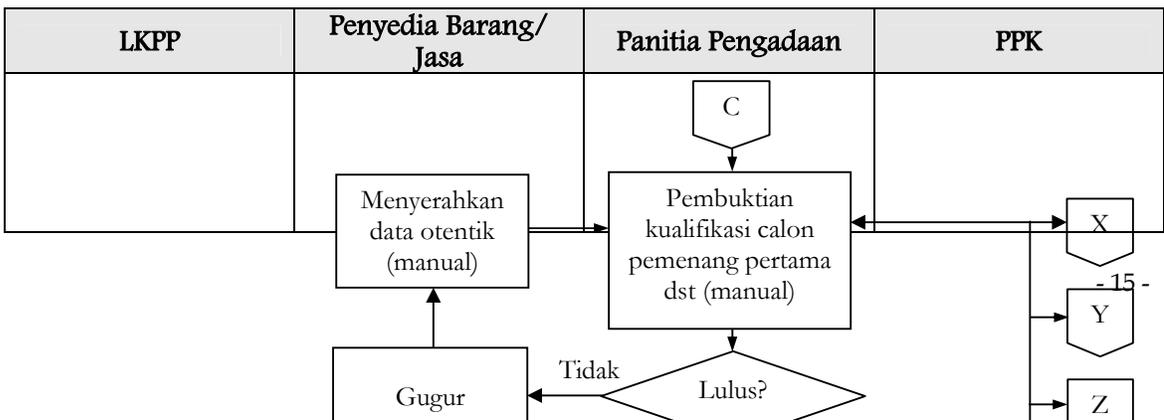
## 2.4. Pelaksanaan Pelelangan

Dalam proses pelelangan melibatkan penyedia barang/jasa, panitia pengadaan, dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Alur proses pelelangan dibedakan sebagai berikut :

### 2.4.1. E-lelang umum pascakualifikasi dengan satu file



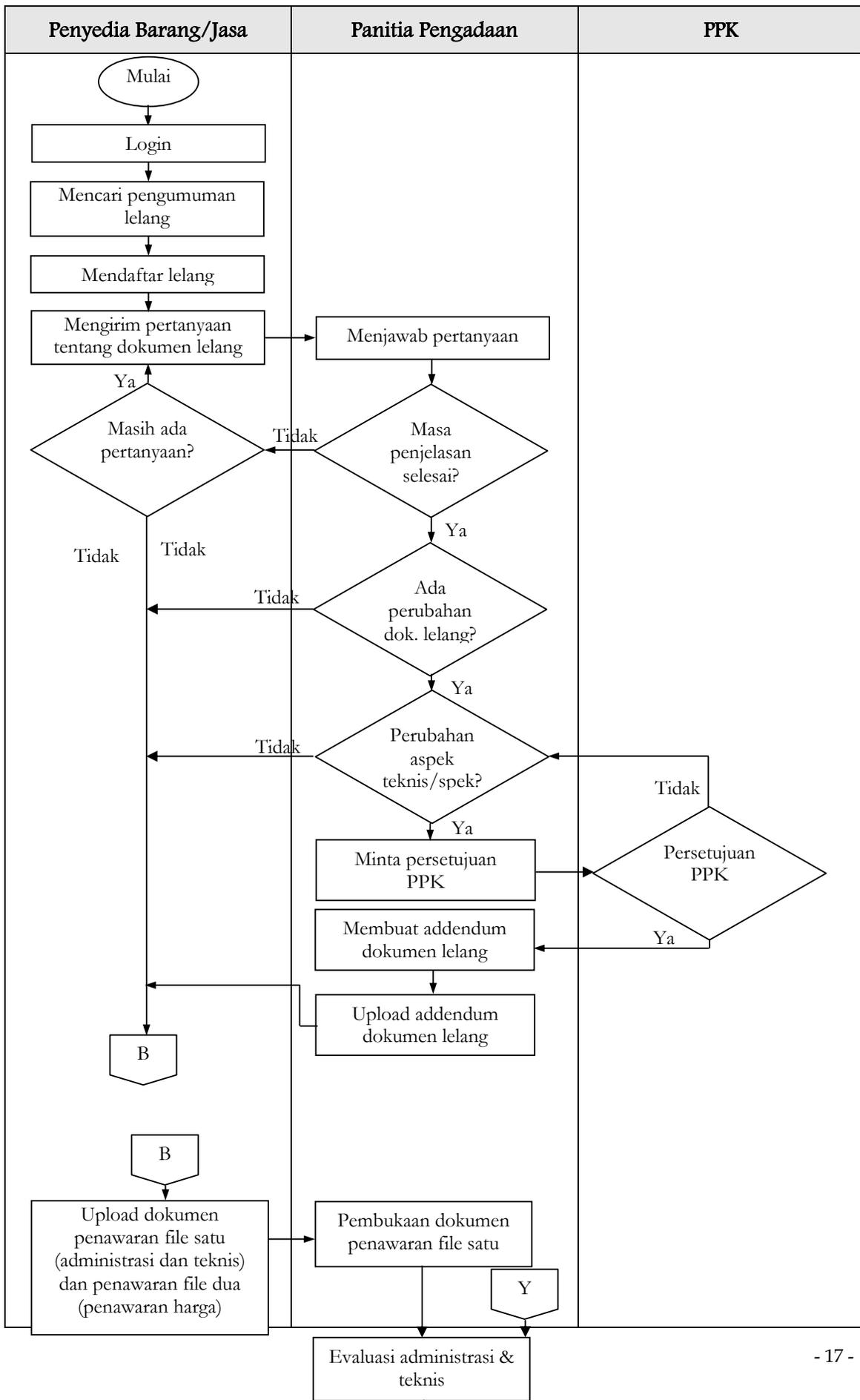
Penyedia Barang/Jasa	Panitia Pengadaan	PPK



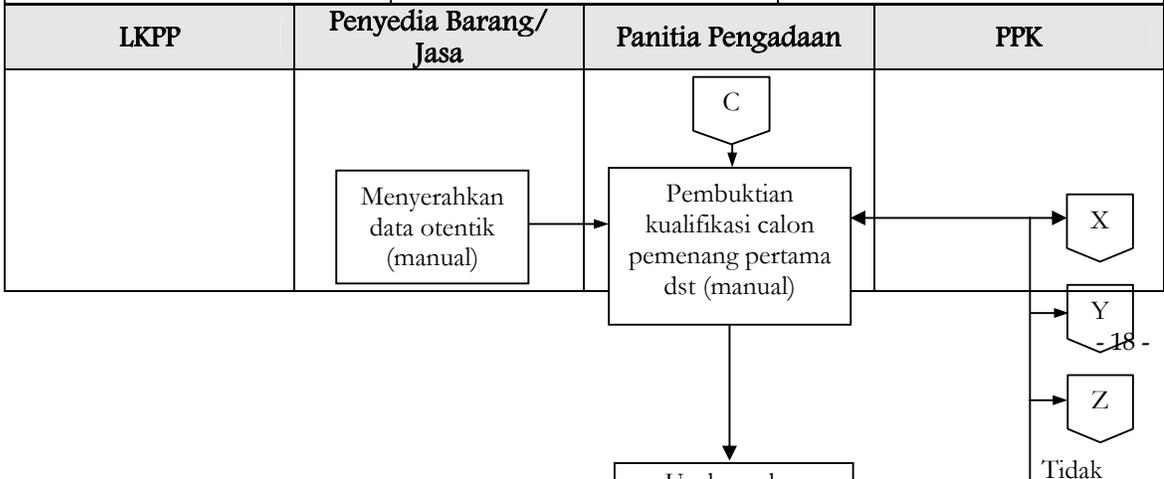
--	--	--	--

**2.4.2. E-lelang umum pascakualifikasi dengan dua file**

<b>Penyedia Barang/Jasa</b>	<b>Panitia Pengadaan</b>	<b>PPK</b>
-----------------------------	--------------------------	------------



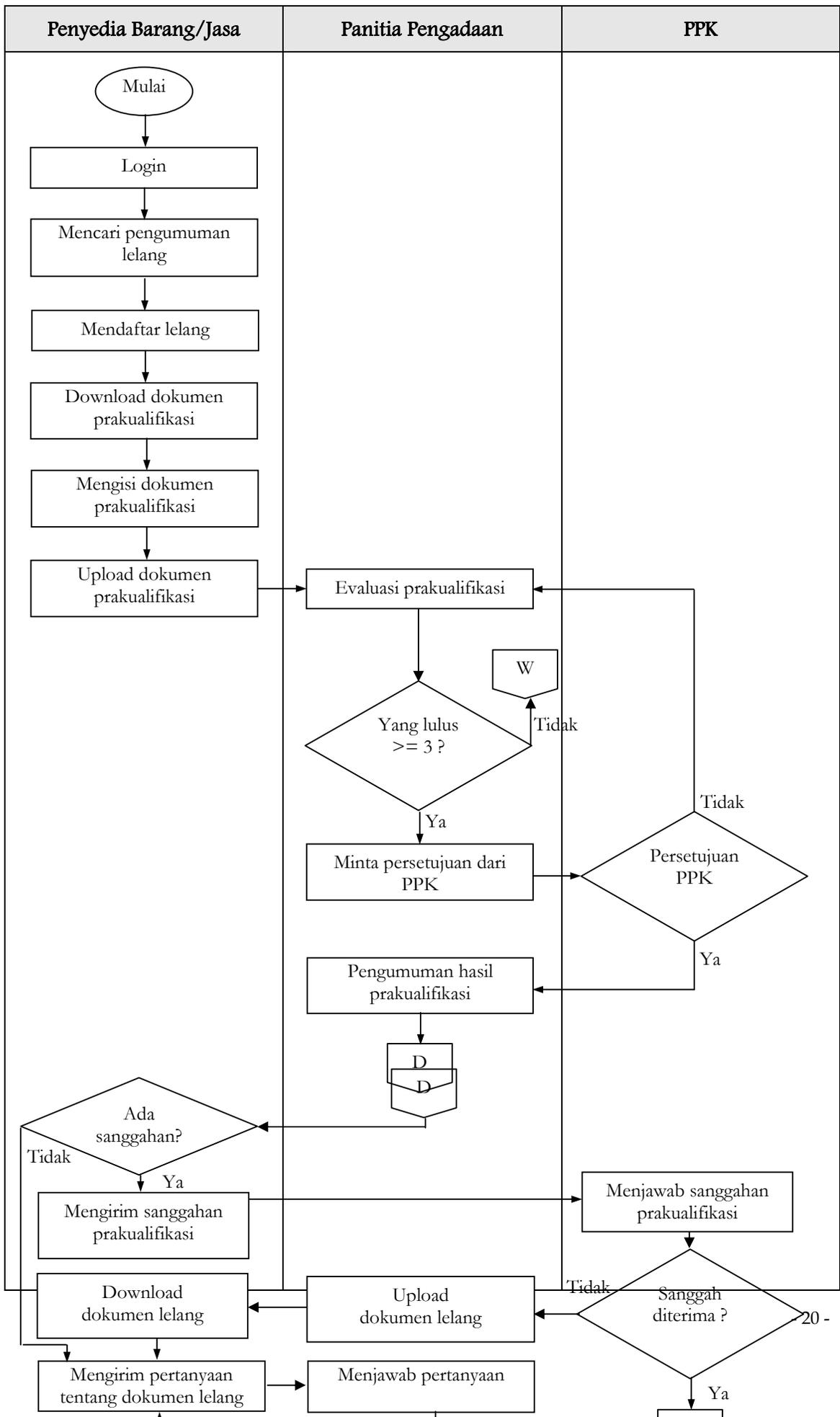
Penyedia Barang/Jasa	Panitia Pengadaan	PPK

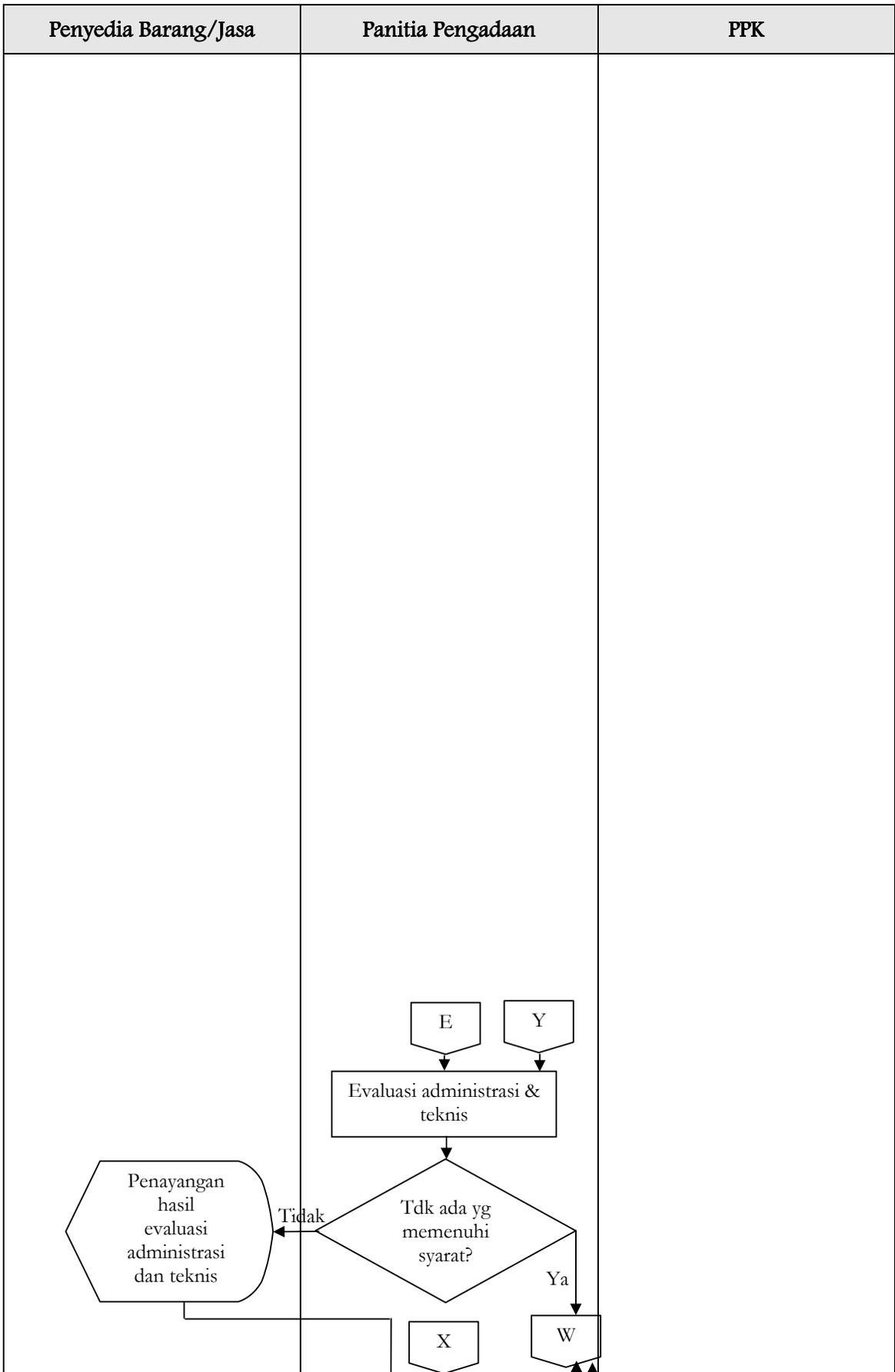


--	--	--	--

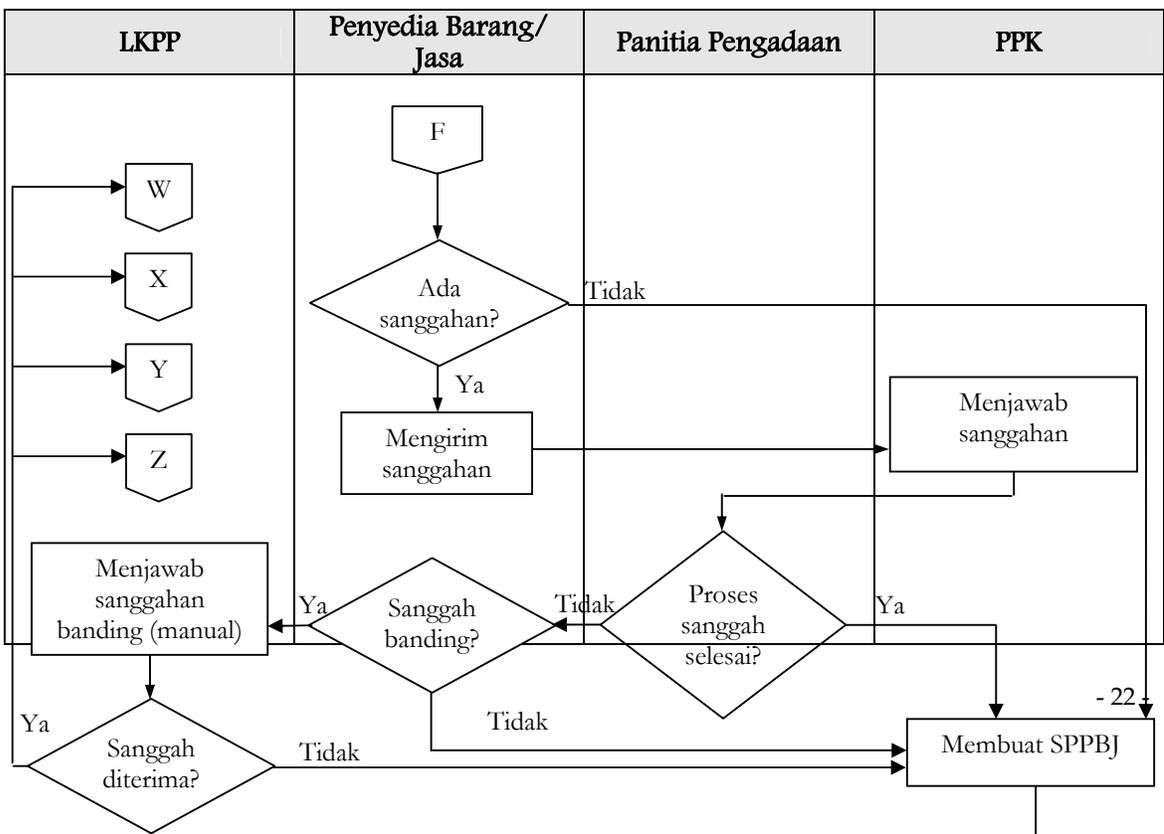
**2.4.3. E- lelang umum Prakuualifikasi dengan satu file**

<b>Penyedia Barang/Jasa</b>	<b>Panitia Pengadaan</b>	<b>PPK</b>
-----------------------------	--------------------------	------------





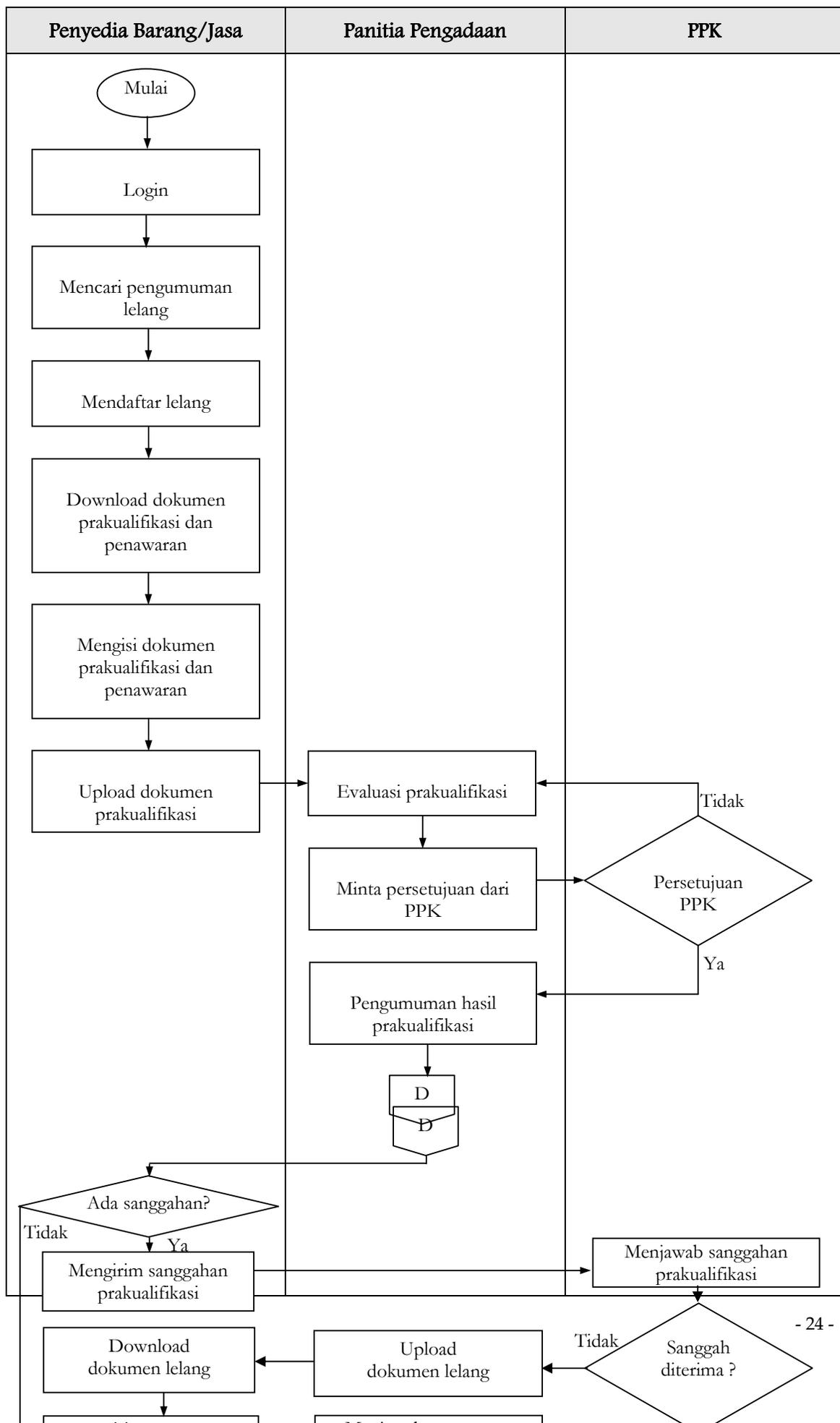
Penyedia Barang/Jasa	Panitia Pengadaan	PPK

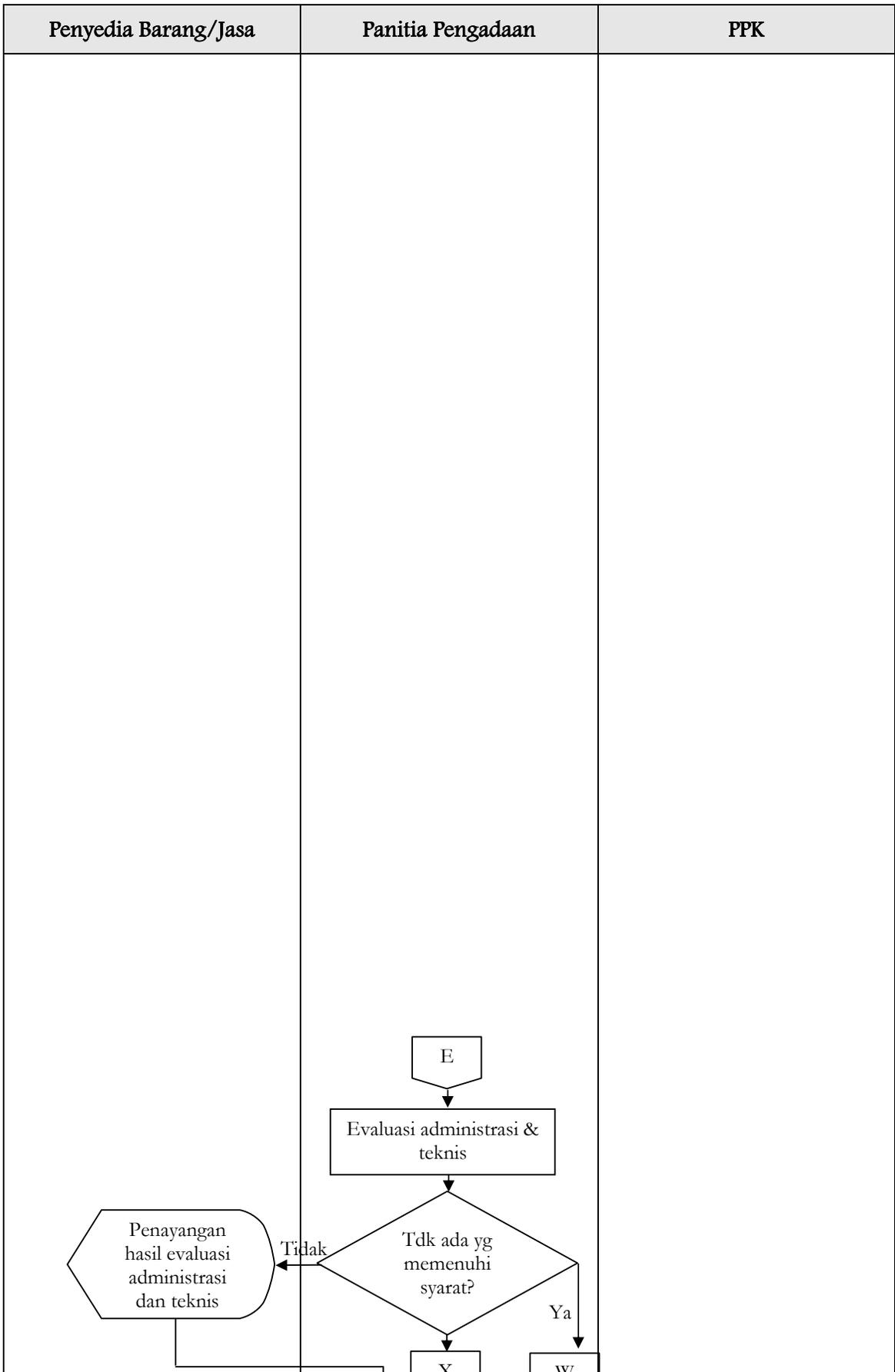


--	--	--	--

**2.4.4. E- lelang umum Prakuifikasi dengan Dua File**

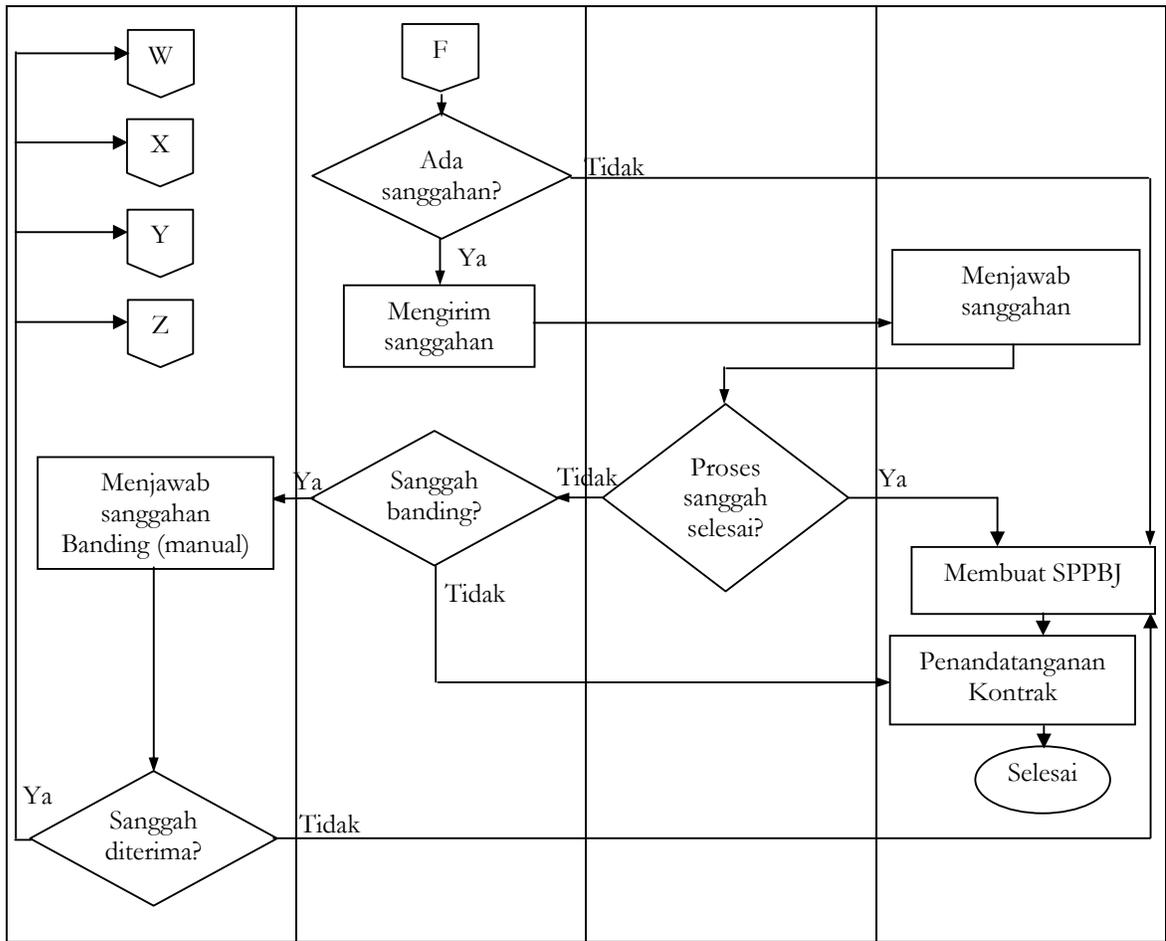
<b>Penyedia Barang/Jasa</b>	<b>Panitia Pengadaan</b>	<b>PPK</b>
-----------------------------	--------------------------	------------





Penyedia Barang/Jasa	Panitia Pengadaan	PPK

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



WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO