



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 137 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN

PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

PADA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah terbentuknya Unit Pelayanan Pengadaan (ULP) dan dalam rangka mengatur semua proses lelang dilaksanakan secara elektronik serta untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah maka Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Secara Elektronik Pada Layanan Pengadaan Secara elektronik (LPSE) Kota Yogyakarta perlu diganti;
 - b. bahwa agar pengadaan barang/jasa secara elektronik pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Yogyakarta berjalan dengan tertib dan lancar maka perlu mengatur pedoman pelaksanaannya;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut huruf a dan b 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 Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. 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;
6. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
7. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-69/PJ./2007 tentang Perubahan Atas Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-447PJ./2001 Tentang Tata Cara Pemberian Surat Keterangan Fiskal;
8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Pemerintah Kota Yogyakarta;
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 81 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kota Yogyakarta
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor Tahun 2009 Petunjuk Lebih Lanjut Pengadaan Barang/Jasa Secara Non Elektronik 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 Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
2. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
3. Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*electronic government procurement*) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet.

4. 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 pemilihan, 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.
5. 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.
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik 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.
7. 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.
8. Publik adalah perusahaan penyedia barang/jasa yang berminat untuk menjadi peserta lelang.
9. Institusi lain adalah lembaga/instansi lain yang secara struktur diluar pemerintah Kota Yogyakarta.
10. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPKom, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Panitia Pengadaan, selanjutnya disebut Panitia adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
12. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah suatu unit organisasi pemerintah yang bersifat non struktural yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. Kelompok Kerja Pengadaan Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disebut Pokja Pengadaan adalah Tim yang terdiri atas pegawai-pegawai Pemerintah Daerah yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
14. APENDO adalah aplikasi pengaman dokumen yang dipakai untuk enkripsi dan deskripsi dokumen pengadaan didalamnya memuat tanda tangan elektronik (identitas digital) yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
15. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.

16. 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.
17. Tanda tangan elektronik (Identitas digital) adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
18. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.
19. *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.
20. *Hashkey* adalah sidik jari dokumen atau file terdiri dari karakter angka dan huruf yang dapat menunjukkan identitas dari suatu dokumen atau file.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah :
 - a. sebagai dasar untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik pada LPSE Kota Yogyakarta berdasarkan atas kepastian hukum, manfaat, kehati-hatian dan itikad baik.
 - b. sebagai dasar pertukaran dokumen elektronik pada proses pengadaan barang dan jasa pemerintah khususnya melalui sarana elektronik (*e-procurement*) di LPSE Kota Yogyakarta.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah :
 - a. Secara umum untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
 - b. Secara khusus untuk mengurangi potensi korupsi, kolusi dan nepotisme dengan cara meminimalisir tatap muka langsung antara para pihak dalam proses pengadaan.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dilaksanakan melalui LPSE Kota Yogyakarta di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. pengadaan barang
 - b. pengadaan jasa konstruksi/pemborongan
 - c. pengadaan jasa lainnya
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagian atau seluruhnya dibiayai dari APBD/APBN.

Bagian Keempat Paket Pengadaan

Pasal 4

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang wajib dilakukan secara elektronik adalah pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang dilaksanakan melalui proses pelelangan.

BAB II ETIKA PENGADAAN

Pasal 5

- (1) PPKom, Pokja Pengadaan, ULP, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kota Yogyakarta dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik harus mematuhi etika pengadaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Di samping mematuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKom, Pokja Pengadaan, ULP, 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 6

PPKom, Pokja Pengadaan, ULP, 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 III

TAHAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Tahapan pengadaan meliputi tahap persiapan pengadaan, tahap pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan tahapan pelaksanaan;
- (2) Tahap persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari perencanaan pengadaan, pembentukan struktur organisasi, penetapan sistem pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan, penyusunan HPS, penyusunan dokumen pengadaan;
- (3) Tahap pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengumuman pengadaan, pengambilan dokumen pengadaan, penilaian kualifikasi, penjelasan pekerjaan, penyampaian dan pembukaan dokumen penawaran, evaluasi penawaran, pengumuman calon pemenang, sanggahan peserta pengadaan, penunjukan PBJ, penanda tangan Kontrak;
- (4) Tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelaksanaan pekerjaan, pengawasan pekerjaan dan serah terima pekerjaan antara Penyedia Barang/Jasa dengan PPKom.

BAB IV

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Pertama

Para Pihak Dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 8

- (1) Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, terdiri atas :
 - a. LPSE Nasional;
 - b. LPSE Regional;

- c. LPSE Kota Yogyakarta;
 - d. ULP;
 - e. PPKom;
 - f. Pokja Pengadaan;
 - g. Penyedia barang/jasa.
- (2) Semua pengguna sistem LPSE ini terikat dengan Pakta Integritas.

**Bagian Kedua
PPKom dan Pokja Pengadaan**

**Paragraf Pertama
PPKom**

Pasal 9

PPKom 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;
- c. menetapkan dokumen pemilihan secara elektronik;
- d. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun Pokja Pengadaan;
- e. menjawab sanggahan ;
- f. menetapkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan, sesuai kewenangannya;
- g. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;

**Paragraf Kedua
Pokja Pengadaan**

Pasal 10

Pokja Pengadaan mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menyusun metode pemilihan, metode evaluasi, syarat kualifikasi, jadwal pengadaan, bentuk usaha dan jenis kontrak;

- b. menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
- c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan yang berpedoman pada Model Dokumen Pengadaan Nasional (MDPN);
- d. meminta persetujuan atas dokumen pemilihan;
- e. mengumumkan pengadaan barang/jasa;
- f. melaksanakan penjelasan paket pekerjaan;
- g. membuat addendum pekerjaan ;
- h. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- i. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- j. membuat Berita Acara evaluasi pengadaan ;
- k. membuat Berita Acara hasil pengadaan ;
- l. mengusulkan calon pemenang;

Bagian Ketiga Penyedia Barang/Jasa

Pasal 11

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa;
 - b. memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
 - c. memahami dan mengerti sistem aplikasi *e-procurement* yang dikelola LPSE.
- (2) Penyedia barang/jasa yang apabila dikemudian hari terbukti melakukan tindakan yang melanggar ketentuan atau melawan hukum maka dimasukkan daftar hitam dan tidak dapat mengikuti proses pengadaan secara elektronik selama 2 (dua) tahun.
- (3) Penyedia barang/jasa dapat diberikan perubahan alamat email dengan membuat surat permohonan kepada LPSE.
- (4) Dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa, persyaratan penyedia barang/jasa tetap mengacu sebagaimana diatur dalam Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku berikut peraturan pelaksanaannya dan Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 beserta perubahannya.
- (5) Penyedia jasa perencana, pelaksana dan pengawas konstruksi serta manajemen konstruksi harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota tempat domisili penyedia jasa.
- (6) Penyedia barang/jasa lainnya harus memiliki Surat Izin Usaha Pedagangan (SIUP) yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota tempat domisili penyedia barang/jasa lainnya.
- (7) Penyedia barang/jasa harus memiliki izin sesuai profesi atau bidang usahanya yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (8) Penyedia Barang/Jasa wajib mempunyai Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

- (9) Penyedia barang/jasa melampirkan Surat Keterangan Fiskal (SKF).
- (10) Penyedia barang/jasa pada pekerjaan konstruksi dengan nilai di atas Rp. 1.000.000.000,00 9 (Satu milyar rupiah) harus menyusun *network planning*.

Bagian Keempat Registrasi Penyedia Barang/Jasa

Pasal 12

- (1) Penyedia barang/jasa wajib mendaftarkan diri secara online melalui website www.lpse.iogjakota.go.id pada LPSE Kota Yogyakarta ;
- (2) Penyedia barang/jasa wajib menyerahkan formulir pendaftaran dan formulir keikutsertaan dengan melampirkan berkas fotocopy :
 - a. Kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan yang masih berlaku.
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - a. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)/Ijin lainnya yang dikeluarkan Instansi berwenang.
 - b. Tanda daftar perusahaan (TDP).
- (3) Dilakukan verifikasi secara azas nyata, kelengkapan dan/atau kesesuaian berkas tersebut , dan meminta calon penyedia untuk melengkapi dan/atau memperbaharui dan/atau menyesuaikan berkas dan/atau data registrasinya ;
- (4) LPSE berhak melakukan investigasi nyata di lapangan sebagai bahan pertimbangan untuk memberikan *User ID* dan *Password* yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Selambat-lambatnya 14 hari setelah berkas dinyatakan lengkap Penyedia Barang/Jasa diberikan *user ID dan password* untuk dapat mengakses ke dalam aplikasi pengadaan secara elektronik;
- (6) Penyedia barang/jasa berkewajiban untuk selalu memperbaharui data identitas dan data perusahaan di dalam Aplikasi dan mengirimkan berkas perubahannya di LPSE Kota Yogyakarta bila terjadi perubahan di kemudian hari.

Bagian Kelima Persiapan pengadaan

Pasal 13

- (1) ULP mendaftarkan paket pekerjaan yang akan dilelangkan secara elektronik ke LPSE.
- (2) LPSE membuatkan *user ID dan password* untuk PPKom dan Pokja Pengadaan.

- (3) PPKom dan Pokja Pengadaan melaksanakan persiapan pengadaan barang/jasa, dengan melakukan setting lelang pada aplikasi LPSE minimal (1) satu hari sebelum dilakukan pengumuman lelang diterbitkan di media massa.
- (4) PPKom menyetujui atau melakukan revisi setting lelang yang dilakukan oleh Pokja Pengadaan.

Bagian Keenam
Ketentuan Pertukaran Dokumen Elektronik

Pasal 14

- (1) Proses pengadaan barang/jasa di LPSE Kota Yogyakarta dilakukan melalui *website* www.lpse.jogjakota.go.id.
- (2). *User ID* dan *Password* seluruh pengguna LPSE Kota Yogyakarta merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam proses pengadaan barang/jasa .

BAB V
PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Pertama
Mekanisme dan Prosedur Pelaksanaan

Pasal 15

- (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 2 (dua) file.
- (2) Pengumuman lelang tampil di halaman depan dalam Aplikasi LPSE ;
- (3) Penyedia barang/jasa mendaftar sebagai peserta pengadaan melalui aplikasi LPSE pada saat pengumuman paket pengadaan, sekaligus menyetujui pakta integritas.
- (4) Dokumen pengadaan diperoleh dengan cara di unduh (*download*) oleh penyedia barang/jasa.
- (5) Penyedia barang/jasa dapat meminta penjelasan atas isi dokumen pengadaan pada saat penjelasan pekerjaan melalui aplikasi LPSE.

- (6) Pokja Pengadaan dapat membuat perubahan dokumen pengadaan apabila diperlukan yang selanjutnya *di upload* sehingga dapat diunduh (*download*) oleh penyedia barang/jasa.
- (7) Pemasukkan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran oleh penyedia barang/jasa dilakukan dengan cara *diupload*.
- (8) Pembukaan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran dari penyedia barang/jasa diperoleh dengan cara di unduh (*download*) oleh Pokja pengadaan.
- (9) Evaluasi administrasi, teknis, harga, kualifikasi dilakukan oleh pokja pengadaan dan dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya *diupload*;
- (10) Berita acara evaluasi dan Berita acara hasil pelelangan dibuat oleh pokja pengadaan sesuai dengan tatakala dan selanjutnya *di upload*;
- (11) klarifikasi kewajaran harga dan pembuktian kualifikasi dilakukan oleh pokja pengadaan;
- (12) Usulan calon pemenang kepada PPKom dilakukan oleh pokja pengadaan untuk mendapatkan persetujuan;
- (13) Persetujuan pemenang pengadaan dilakukan oleh PPKom;
- (14) Pengumuman pemenang dilakukan oleh PPKom;
- (15) Sanggahan dari penyedia barang/jasa disampaikan dengan cara diupload melalui aplikasi LPSE dan PPKom wajib menjawabnya;
- (16) Penyedia barang/jasa dapat mengajukan sanggah banding secara tertulis kepada Walikota apabila keberatan dengan jawaban sanggahan.
- (17) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ditetapkan oleh PPKom;
- (18) Kontrak dibuat dan ditandatangani antara PPKom dan penyedia barang/jasa;

Pasal 16

- (1) Apabila dalam proses pengadaan secara elektronik mengalami gangguan secara teknis maka proses pengadaan dapat ditunda, dan tata kala diatur ulang dimulai dengan tahapan berikutnya atau dimulai dari pengumuman pengadaan;
- (2) Apabila gangguan teknis tidak dapat dibenahi, maka pengadaan secara elektronik dinyatakan gagal dan dilakukan pengadaan secara konvensional dimulai dari pengumuman pengadaan;

Pasal 17

Mekanisme dan prosedur pelaksanaan e-lelang umum berdasarkan alur proses aplikasi LPSE Kota Yogyakarta adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Dokumen Pemilihan

Pasal 18

- (1) Dokumen pemilihan disusun pokja pengadaan dan disahkan PPKom;
- (2) Dokumen pemilihan disusun dengan berpedoman pada Model Dokumen Pengadaan Nasional (MDPN).

Bagian Ketiga
Dokumen Penawaran

Pasal 19

- (1) Dokumen penawaran terdiri dari surat penawaran dan lampirannya sesuai dengan dokumen pemilihan.
- (2) Dokumen penawaran dari Penyedia barang/jasa wajib disandikan atau *enkripsi* dengan menggunakan APENDO peserta yang terdapat dalam aplikasi LPSE;
- (3) Dokumen usulan administrasi berkop perusahaan dan diberi nama terang pimpinan serta tidak memerlukan materai, cap basah dan tanda tangan kecuali surat jaminan penawaran surat pendukung lainnya yang bukan diterbitkan oleh penyedia barang/jasa;
- (4) Dokumen usulan teknis dapat terdiri dari organisasi kerja, metode pelaksanaan, daftar personil, daftar peralatan, jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan, network planning dan usulan teknis lainnya yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan;
- (5) Surat atau bukti pendukung dari dokumen usulan teknis dan dokumen usulan administrasi dapat ditunjukkan pada saat evaluasi dokumen kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;
- (6) Dokumen penawaran sah diterima panitia apabila telah masuk kedalam *server* LPSE dan dokumen dapat dibaca oleh pokja pengadaan;
- (7) Dokumen penawaran dapat dikirimkan oleh penyedia barang/jasa berulang kali dan yang tersimpan terakhir adalah dokumen yang berlaku sebagai dokumen penawaran;
- (8) Dokumen penawaran sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dokumen penawaran yang tersimpan terakhir kali dalam server LPSE dan memiliki nilai *hashkey* sesuai dengan aplikasi LPSE;

Bagian Keempat

Jaminan

Pasal 20

- (1) Jaminan yang harus dipenuhi oleh penyedia barang/jasa adalah:
 - a. jaminan penawaran;
 - b. jaminan pelaksanaan;
 - c. jaminan uang muka;
 - d. jaminan pemeliharaan.
- (2) Besarnya jaminan penawaran antara 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari nilai HPS.
- (3) Besarnya jaminan pelaksanaan 5% (lima persen) dari kontrak.
- (4) Besarnya jaminan uang muka sama dengan nilai minimal 100% (seratus persen) dari besarnya uang muka.
- (5) Besarnya jaminan pemeliharaan 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

Bagian Kelima

Jaminan Penawaran

Pasal 21

- (1) Jaminan penawaran diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), atau oleh perusahaan asuransi yang memiliki program asuransi kerugian (*surety bond*) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- (2) Jaminan penawaran berbentuk *softcopy* hasil *scan* sedangkan *hardcopy* diminta pada saat klarifikasi;
- (3) Jaminan penawaran dapat ditarik kembali oleh penyedia barang/jasa setelah keluarnya SPPBJ atau tidak ada lagi sanggahan maupun sanggahan banding dari penyedia barang/jasa;
- (4) Masa berlakunya jaminan penawaran berdasarkan hari kerja.

Bagian Keenam

Jaminan Uang Muka

Pasal 22

- (1) Penyedia barang/jasa wajib menyerahkan jaminan uang muka kepada pejabat pembuat komitmen dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai minimal 100% (seratus persen) dari besarnya uang muka.

- (2) Jaminan uang muka diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (3) Penyedia barang/jasa dapat menarik kembali jaminan uang muka apabila pelaksanaan pekerjaan telah selesai 100% (seratus persen) dan penyedia barang/jasa telah memenuhi kewajiban sesuai ketentuan dalam kontrak.

Bagian Ketujuh
Jaminan Pelaksanaan

Pasal 23

- (1) Penyedia barang/jasa wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada pejabat pembuat komitmen sebelum dilakukan penandatanganan kontrak.
- (2) Jaminan pelaksanaan diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat).
- (3) Apabila nilai penawaran terlalu rendah (lebih kecil dari 80% (delapan puluh persen HPS) maka jaminan pelaksanaan dinaikan mengikuti formulasi sebagai berikut:

$$(5\% \times 80\% \text{ HPS}) + \left\{ \left(\frac{80\% \text{ HPS} - \text{Nilai Kontrak}}{\text{Nilai Kontrak}} \right) \times 80\% \text{ HPS} \right\}$$

- (4) Jaminan pelaksanaan berlaku sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah masa pemeliharaan berakhir.

Bagian Kedelapan
Jaminan Pemeliharaan

Pasal 24

- (1) Jaminan pemeliharaan wajib diserahkan kepada pejabat pembuat komitmen oleh penyedia barang/jasa apabila penyedia barang/jasa tidak menyerahkan 5% (lima persen) dari nilai kontrak sebagai retensi selama masa pemeliharaan.
- (2) Apabila penyedia barang/jasa menyerahkan 5% (lima persen) dari nilai kontrak sebagai retensi selama masa pemeliharaan kepada pejabat pembuat komitmen maka nominal 5% (lima persen) tersebut dianggap sebagai jaminan pemeliharaan.
- (3) Jaminan pemeliharaan dapat diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) bersifat unconditional (pembayaran klaim tanpa syarat) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Jaminan pemeliharaan dapat ditarik kembali oleh penyedia barang/jasa setelah masa pemeliharaan berakhir dan penyedia barang/jasa telah memenuhi kewajiban sesuai ketentuan dalam kontrak.

Bagian kesembilan

Isian Kualifikasi

Pasal 25

- (1) Penyedia barang/jasa wajib mengisi data penyedia melalui aplikasi LPSE yang digunakan untuk mengirimkan data kualifikasi penyedia barang/jasa yang terdiri dari :
 - a. Data umum;
 - b. Identitas perusahaan;
 - c. Ijin usaha;
 - d. Akta;
 - e. Pemilik;
 - f. Pengurus;
 - g. Tenaga ahli;
 - h. Peralatan;
 - i. Pengalaman;
 - j. Neraca;
 - k. Pajak.
- (2) Isian data penyedia harus dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang berupa akte pendirian perusahaan beserta perubahannya, surat/ijin usaha, setoran pajak dan dukungan Keuangan/dukungan bank dalam bentuk softcopy dengan cara diupload melalui aplikasi LPSE;
- (3) Bukti-bukti pendukung isian data penyedia yang tidak bisa diupload melalui aplikasi LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuktikan pada saat evaluasi dokumen kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;

Bagian Kesepuluh

Gagal Lelang

Pasal 26

- (1) Lelang dinyatakan gagal apabila:
 - a. Penyedia barang/jasa yang tercantum dalam daftar calon peserta lelang kurang dari 3 (tiga); atau
 - b. Dokumen penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) penawaran; atau
 - c. Dalam evaluasi administrasi, teknis dan biaya tidak ada penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan; atau
 - d. Ketentuan lain lelang dinyatakan gagal yang diatur dalam Keppres 80 Tahun 2003

- (2) Pernyataan gagal lelang sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai aplikasi LPSE dilakukan oleh Ketua Pokja Pengadaan.

Bagian Kesebelas Lelang Ulang

Pasal 27

- (1) Lelang ulang dilakukan apabila telah dinyatakan gagal lelang
- (2) Setting lelang ulang dilakukan oleh pokja pengadaan dengan tatakala dan dokumen lelang yang telah disesuaikan dan dilakukan pengumuman lelang ulang
- (3) Apabila dalam lelang ulang menemui kegagalan maka dapat dilakukan lelang ulang ke dua dan seterusnya.

Bagian Keduabelas Sanggahan dan Sangah Banding

Pasal 28

- (1) Penyedia barang/jasa dapat melakukan sanggahan atas hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui aplikasi LPSE sesuai tatakala yang telah ditentukan.
- (2) Jawaban sanggah akan dilakukan oleh PPKom melalui aplikasi LPSE.
- (3) Apabila penyedia barang/jasa yang melakukan sanggah tidak puas dengan jawaban sanggah dapat melakukan sanggah banding.
- (4) Sanggah banding ditujukan kepada Walikota Yogyakarta dilakukan diluar aplikasi LPSE dengan tembusan dikirimkan ke Bagian Pengendalian Pembangunan dan sekretariat LPSE serta Inspektorat.

Bagian Ketigabelas Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 29

Surat Penetapan Penyedia Barang/Jasa dikeluarkan dalam bentuk hardcopy dan ditandatangani oleh PPKom.

**Bagian Keempatbelas
Kontrak**

Pasal 30

- (1) Kontrak disusun bersama antara PPKom dengan penyedia barang/jasa.
- (2) Kontrak harus dilengkapi dengan :
 - a. Berita acara evaluasi
 - b. Berita acara hasil pelelangan
 - c. Keputusan penunjukan pokja pengadaan yang melaksanakan paket pekerjaan
- (3) Kontrak sekurang-kurangnya memuat ketentuan :
 - a. para pihak yang menandatangani kontrak meliputi nama, jabatan dan alamat;
 - b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. nilai atau harga kontrak serta syarat-syarat pembayaran;
 - e. tempat dan jangka waktu penyelesaian/penyerahan pekerjaan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
 - f. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan;
 - g. ketentuan mengenai cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - h. ketentuan mengenai pemutusan kontrak secara sepihak;
 - i. ketentuan mengenai keadaan kahar;
 - j. ketentuan mengenai kewajiban para pihak dalam hal terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - k. ketentuan mengenai perlindungan tenaga kerja;
 - l. ketentuan mengenai bentuk dan tanggung jawab gangguan lingkungan;
 - m. ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Pertama

Pemberitahuan Mulai dan Selesai Pekerjaan

Pasal 31

- (1) Pada saat pekerjaan akan mulai dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa, pejabat pembuat komitmen beserta penyedia barang/jasa wajib melakukan sosialisasi kepada masyarakat di lokasi pekerjaan.

- (2) Pejabat pembuat komitmen beserta penyedia barang/jasa pada kegiatan fisik konstruksi harus memberitahukan selesainya pekerjaan dan melaksanakan pamitan kepada masyarakat dalam Forum Pemberitahuan Selesainya Pekerjaan di lokasi pekerjaan dengan mengundang pihak yang terkait dari unsur masyarakat setempat.
- (3) Hasil pertemuan tersebut dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani pejabat pembuat komitmen, penyedia barang/jasa, dan konsultan pengawas/manajemen konstruksi (jika pengawasannya melibatkan penyedia jasa konsultan), dilengkapi daftar hadir peserta pertemuan yang selanjutnya dilampirkan pada saat penyerahan hasil pekerjaan kepada Asisten Pembangunan atas nama Walikota melalui Bagian Pengendalian Pembangunan Setda Kota Yogyakarta.

Bagian Kedua Tenaga Kerja Lokal

Pasal 32

- (1) Setiap pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi yang diadakan oleh Pemerintah Daerah harus menggunakan tenaga kerja lokal sekurang-kurangnya 20% (duapuluh persen) dari total penggunaan tenaga kerja.
- (2) Tenaga kerja lokal yang digunakan adalah penduduk pada lokasi pekerjaan dibuktikan dengan KTP atau KIPEM, berusia produktif dan belum memiliki pekerjaan tetap.
- (3) Tenaga kerja lokal berhak mendapatkan upah sesuai dengan ketentuan tentang upah tenaga kerja yang berlaku.
- (4) Tenaga kerja lokal wajib melaksanakan pekerjaan sesuai aturan yang ditetapkan oleh penyedia barang/jasa.

Bagian Ketiga Perubahan Pekerjaan

Pasal 33

- (1) Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen kontrak, maka pejabat pembuat komitmen bersama penyedia barang/jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - a. menambah dan/atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- (2) Nilai pekerjaan tambah secara akumulasi tidak boleh melebihi 10% dari harga yang tercantum dalam perjanjian/kontrak awal, sepanjang pekerjaan tambah tidak mengurangi manfaat.

- (3) Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh pejabat pembuat komitmen secara tertulis kepada penyedia barang/jasa, ditindaklanjuti dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian/kontrak awal.
- (4) Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.

Bagian Keempat

Peringatan, Sanksi dan/atau Denda

Pasal 34

- (1) Penyedia barang/jasa dapat diberikan peringatan, sanksi dan atau denda apabila:
 - a. tidak segera melaksanakan pekerjaan atau dinilai tidak mampu melaksanakan pekerjaan yang telah disepakati dalam bentuk kontrak dan SPMK;
 - b. dalam melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan isi dokumen kontrak dan SPMK;
 - c. Dalam melaksanakan pekerjaan tidak mematuhi saran, petunjuk maupun perintah pejabat pembuat komitmen ataupun pelaksana kegiatan/konsultan pengawas/manajemen konstruksi.
- (2) Apabila penyedia barang/jasa melakukan hal-hal sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diberikan surat peringatan I oleh pejabat pembuat komitmen, dan terhitung sejak tanggal penerimaan surat peringatan dimaksud, penyedia barang/jasa sudah harus mulai melaksanakan isi surat peringatan tersebut;
- (3) Apabila dalam waktu 3 sampai dengan 7 hari kalender sejak tanggal diterimanya surat peringatan I, penyedia barang/jasa tidak menyelesaikan isi surat peringatan I, maka akan diberikan surat peringatan II;
 - a. Tenggang waktu 3 sampai dengan 4 hari dari peringatan I sampai Peringatan II digunakan untuk pekerjaan yang mempunyai waktu pelaksanaan sampai dengan 45 hari kalender.
 - b. Tenggang waktu 5 sampai dengan 7 hari dari peringatan I sampai Peringatan II digunakan untuk pekerjaan yang mempunyai waktu pelaksanaan lebih dari 45 hari kalender
- (4) Apabila dalam waktu 3 sampai dengan 7 hari kalender sejak tanggal diterimanya surat peringatan II, penyedia barang/jasa tidak menyelesaikan isi surat peringatan II, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dikenakan denda 1⁰/₀₀ (satu perseribu) perhari dari nilai kontrak.
- (5) Apabila denda sudah melampaui 5% (lima persen) dari nilai kontrak, maka pejabat pembuat komitmen dapat memutuskan kontrak secara sepihak, dan segala kerugian yang timbul akibat pemutusan kontrak ini menjadi tanggung jawab penyedia barang/jasa.
- (6) Untuk pekerjaan yang disubkontrakan secara resmi (ada kontrak antara main kontraktor dan sub kontraktor yang diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen), denda kelalaian/kelambatan sebesar 1⁰/₀₀ (satu perseribu) perhari dari nilai sub kontrak.

- (7) Apabila denda sub kontraktor melebihi 5% maka pejabat pembuat komitmen dapat memerintahkan kepada main kontraktor untuk memutuskan kontrak dengan sub kontraktor secara sepihak, dan segala kerugian yang timbul akibat pemutusan kontrak ini menjadi tanggung jawab main kontraktor;
- (8) Sanksi administrasi bagi penyedia barang/jasa meliputi pembatalan sebagai pemenang, pembatalan kontrak, dimasukkan dalam daftar hitam.
- (9) Surat peringatan dan/atau sanksi administrasi kepada penyedia barang/jasa dengan tembusan Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Bagian Pengendalian Pembangunan, DPDPK, Inspektorat, asosiasi yang terkait serta khusus untuk jasa pemborongan/konstruksi kepada Lembaga Pembinaan Jasa Konstruksi Daerah.

Bagian Kelima

Penyerahan Pekerjaan

Pasal 35

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat pembuat komitmen untuk penyerahan *pertama* pekerjaan.
- (2) Pejabat pembuat komitmen melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia barang/jasa. Bilamana terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia barang/jasa wajib memperbaiki/menyelesaikannya.
- (3) Pejabat pembuat komitmen menerima penyerahan *pertama* pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.
- (4) Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau asuransi kerugian (*surety bond*) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (5) Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia barang/jasa menyerahkan hasil pekerjaan secara tertulis kepada pejabat pembuat komitmen untuk penyerahan kedua.
- (6) Setelah penyedia barang/jasa melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik maka pejabat pembuat komitmen wajib melakukan pembayaran nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan jaminan pemeliharaan.

Bagian Keenam
Penilaian Penyedia Barang/Jasa

Pasal 36

- (1) Setelah pekerjaan selesai dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa, maka PPKom wajib melakukan penilaian.
- (2) Penilaian dimaksud ayat (1) adalah penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa yang telah melaksanakan pekerjaan tahun berjalan.
- (3) Ketentuan penilaian penyedia barang/jasa mengacu pada ketentuan yang diatur dalam peraturan walikota tentang petunjuk lebih lanjut pengadaan barang/jasa secara non elektronik.

Bagian Ketujuh
Daftar Hitam Penyedia Barang/Jasa

Pasal 37

- (1) Apabila penyedia barang/jasa dalam melaksanakan pekerjaan mendapat sanksi hingga pemutusan kontrak oleh pejabat pembuat komitmen, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dimasukkan dalam daftar hitam oleh pejabat pembuat komitmen.
- (2) Bagi penyedia barang/jasa yang masuk dalam daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengikuti pengadaan barang/jasa selama 2 (dua) tahun berturut-turut pada bidang pekerjaan yang bersangkutan terhitung sejak dikeluarkannya daftar hitam.
- (3) Daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk atas dasar hasil penilaian tim penilai kinerja penyedia barang/jasa.
- (4) Apabila penyedia barang/jasa masuk dalam daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka *user id* dicabut oleh LPSE.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Pertama
Struktur Organisasi Pelaksanaan Kegiatan/Pekerjaan

Pasal 38

Struktur organisasi pelaksanaan kegiatan/pekerjaan yang pelaksanaannya melibatkan penyedia barang/jasa mengacu pada ketentuan yang diatur dalam peraturan walikota tentang petunjuk lebih lanjut pengadaan barang/jasa secara non elektronik .

Bagian Kedua Pengendalian

Pasal 39

- (1) Di dalam melaksanakan tugas Pengendalian Kegiatan, Walikota dibantu oleh Bagian Pengendalian Pembangunan
- (2) Bagian Pengendalian Pembangunan berkewajiban melaksanakan pengendalian baik pengendalian administrasi kegiatan maupun pengendalian operasional kegiatan
- (3) Ketentuan pelaksanaan pengendalian kegiatan mengacu pada ketentuan yang diatur dalam peraturan walikota tentang petunjuk lebih lanjut pengadaan barang/jasa secara non elektronik.

Bagian Ketiga Pembinaan

Pasal 40

- (1). Pemerintah Kota Yogyakarta melaksanakan pembinaan terhadap penyedia barang/jasa untuk memberikan arah pertumbuhan dan perkembangan penyedia barang/jasa yang berdaya saing tinggi dan hasil pekerjaan berkualitas.
- (2). Dalam melaksanakan pembinaan terhadap penyedia jasa konstruksi mengacu pada ketentuan yang diatur dalam peraturan walikota tentang petunjuk lebih lanjut pengadaan barang/jasa secara non elektronik.

Bagian Keempat Penggunaan Fasilitas LPSE

Pasal 41

- (1) LPSE menyediakan fasilitas untuk proses pengadaan dan pelatihan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak dikenai biaya apapun.
 - b. sesuai tata tertib yang ditetapkan.
 - c. fasilitas sesuai kemampuan Pemerintah Daerah.
- (2) Institusi lain yang akan menggunakan fasilitas LPSE untuk melaksanakan pelelangan dan pelatihan secara elektronik dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - b. mengajukan permohonan secara resmi kepada Walikota Yogyakarta; dan
 - c. telah melakukan MoU dengan Pemerintah Kota Yogyakarta.
- (3) Institusi lain yang tergabung dalam cluster LPSE untuk melaksanakan pelelangan secara elektronik dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mengajukan permohonan secara resmi kepada Walikota Yogyakarta; dan
 - b. telah melakukan MoU dengan Pemerintah Kota Yogyakarta.

**BAB VIII
PENUTUP**

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 Desember 2009

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

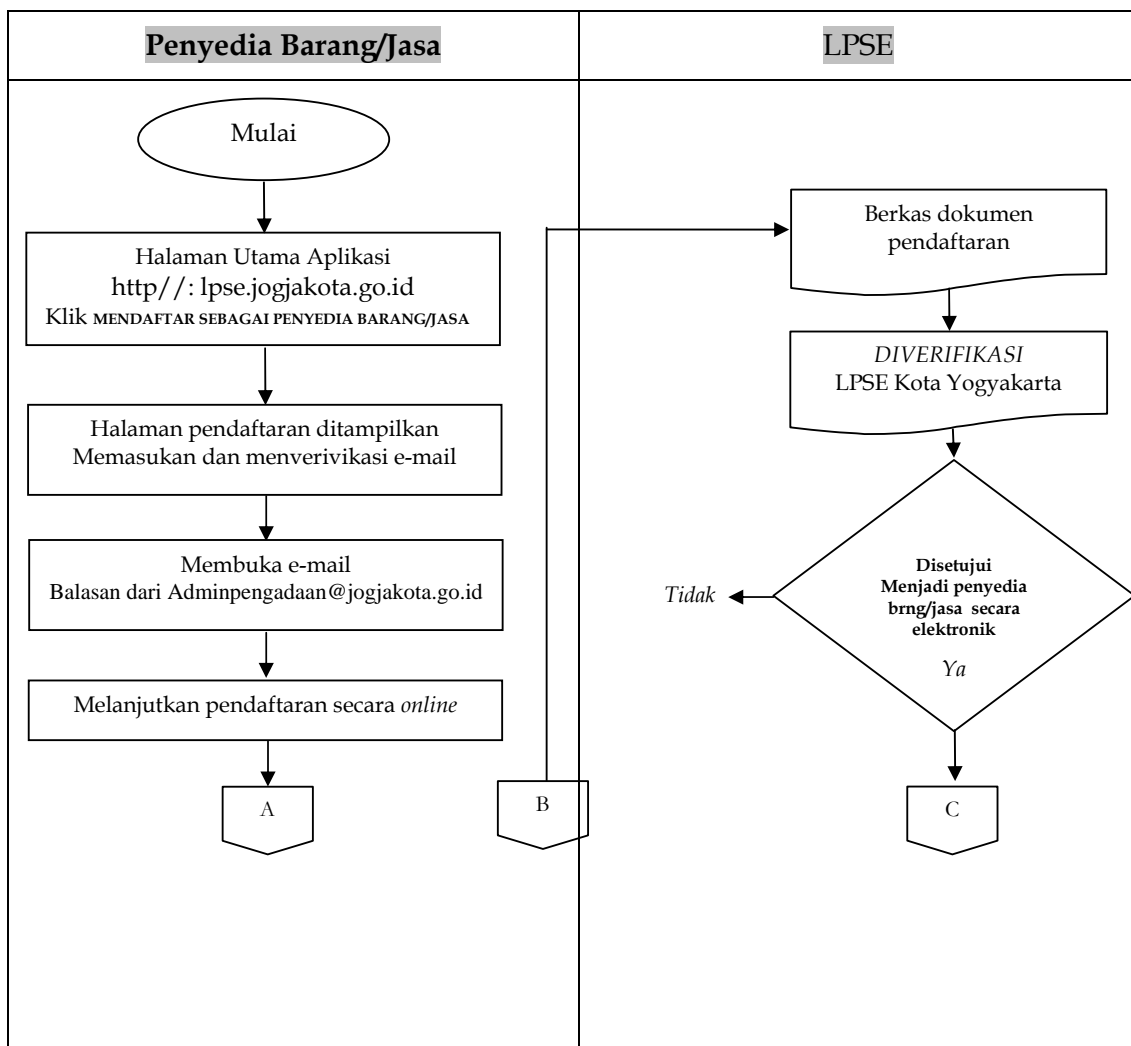
H. RAPINGUN

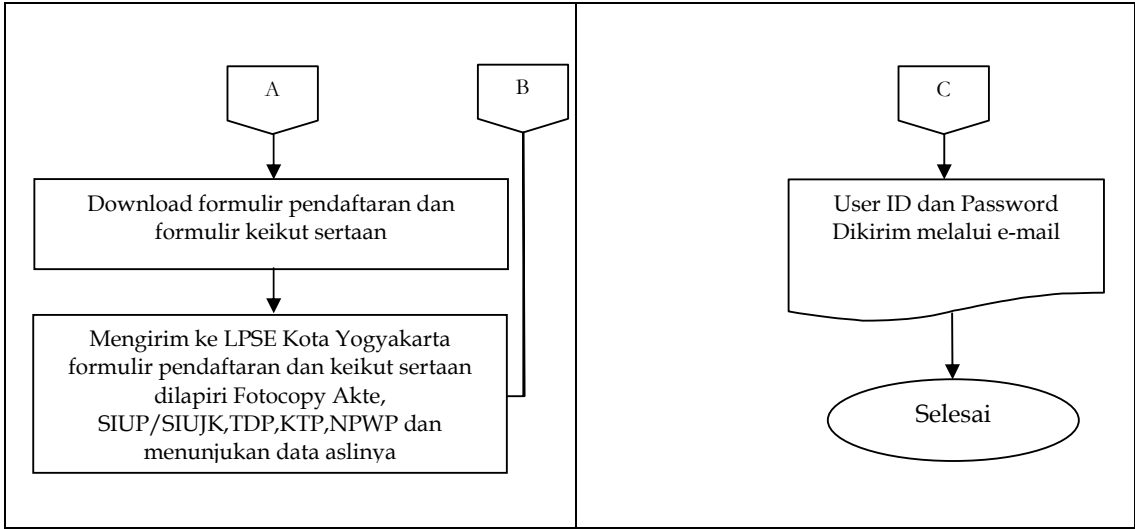
BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2009 NOMOR SERI

MEKANISME DAN PROSEDUR PELAKSANAAN E-LELANG UMUM BERDASARKAN ALUR PROSES APLIKASI LPSE KOTA YOGYAKARTA

1. Pendaftaran registrasi Penyedia Barang/Jasa

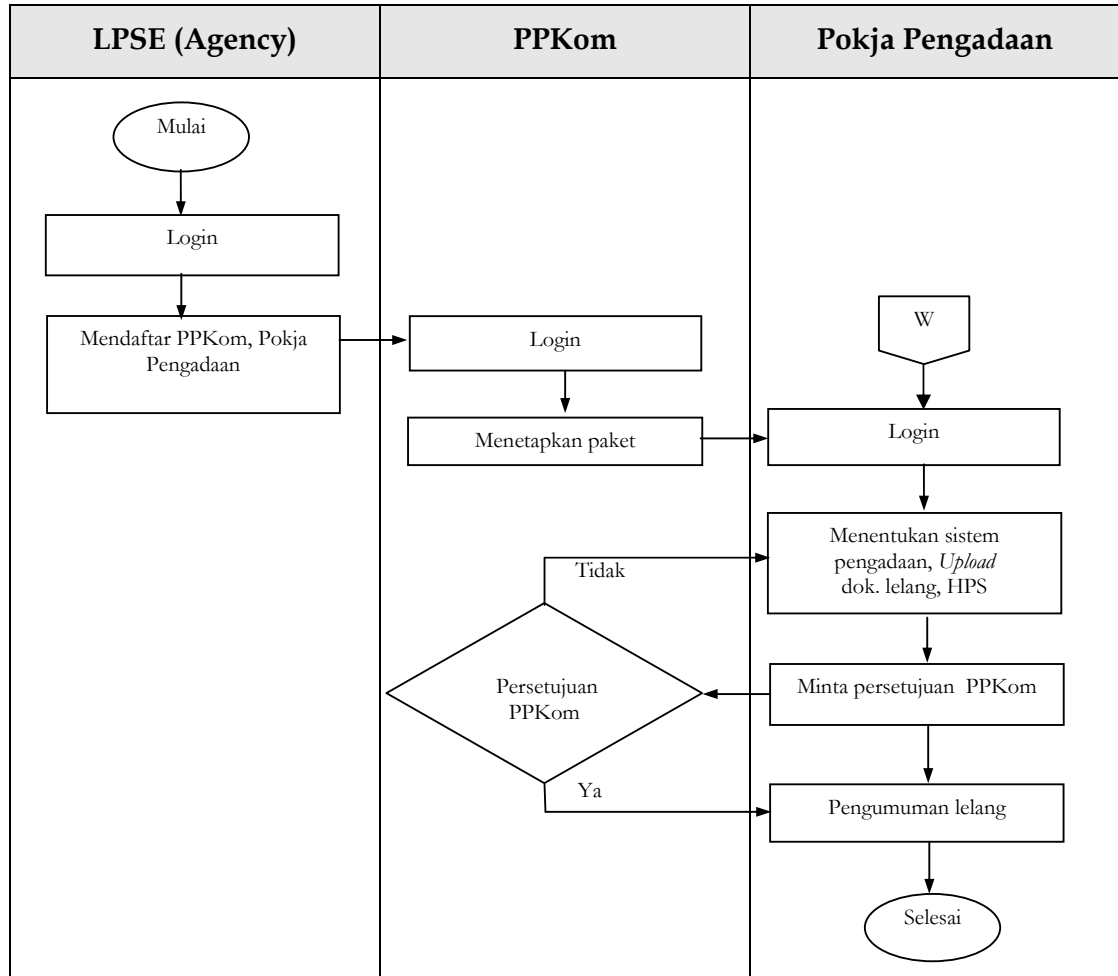
Untuk dapat mengikuti aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik, terlebih dahulu perusahaan harus mendaftar untuk menjadi penyedia barang/jasa di LPSE sebagai verifikator. Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut :





2. *Persiapan Lelang*

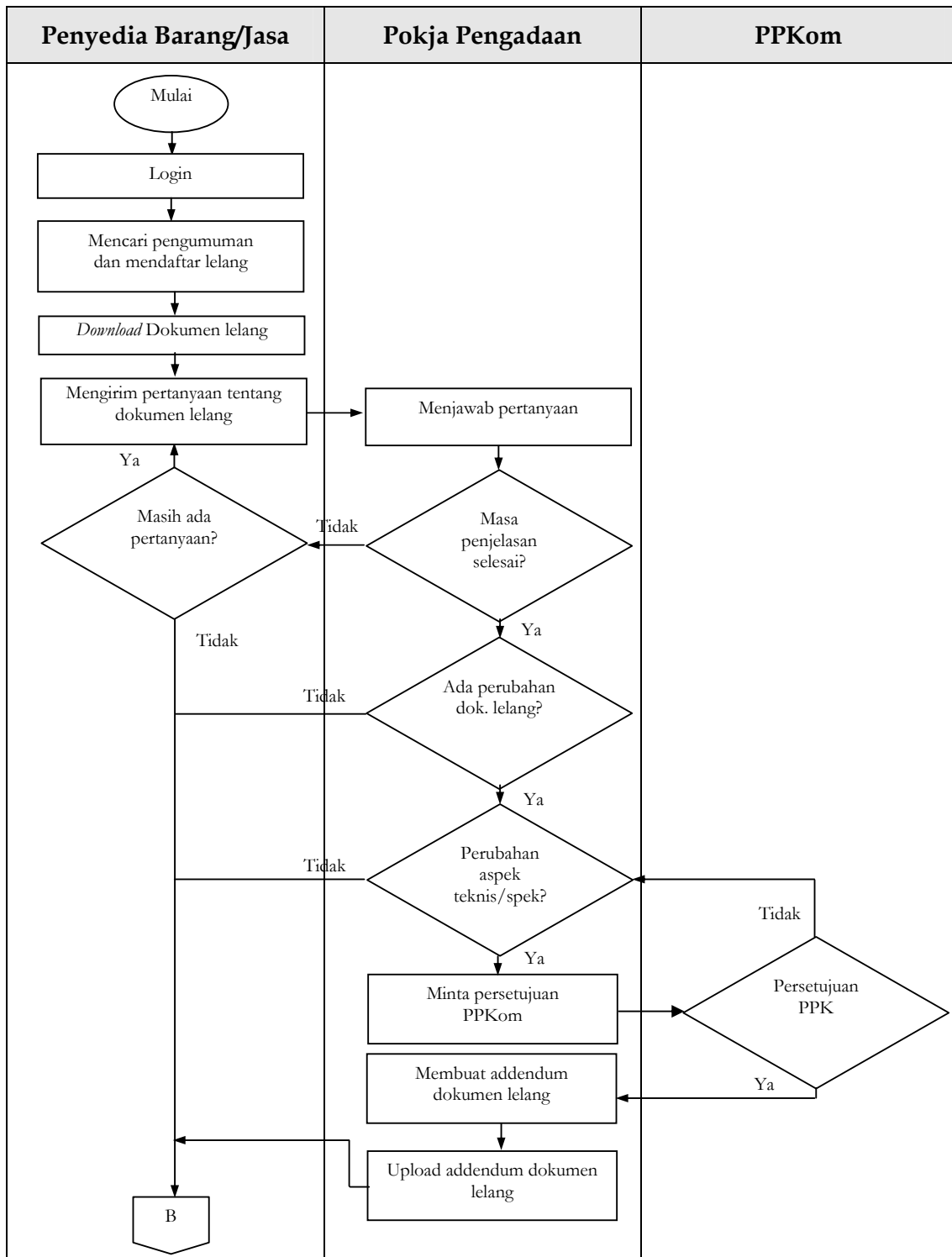
Dalam persiapan pengadaan, terdapat kegiatan pembentukan pokja pengadaan, pembuatan paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada penyedia barang/jasa melalui aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik. Persiapan lelang melibatkan LPSE sebagai Admin Agency, Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom), dan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



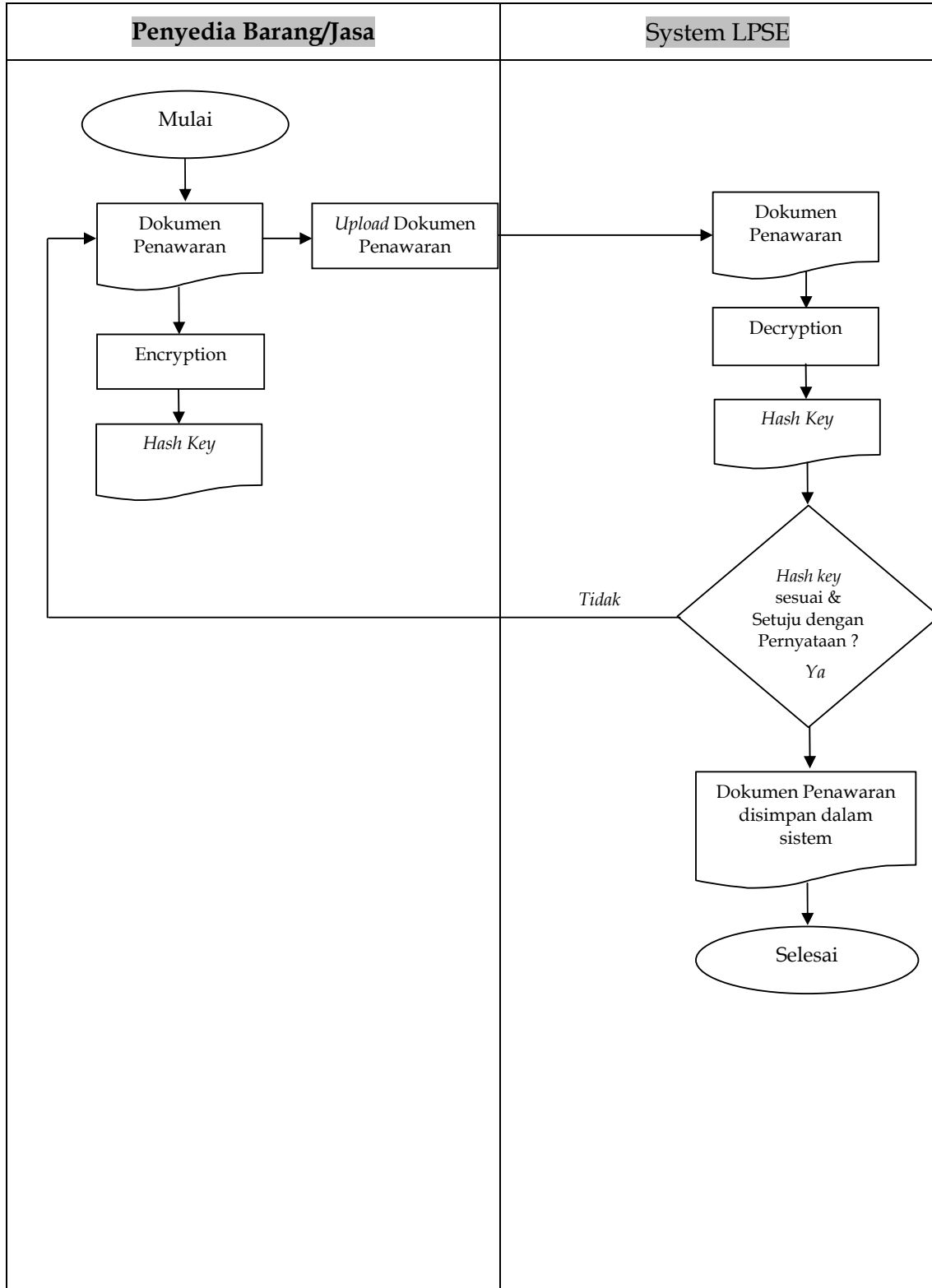
3. *Pelaksanaan Pelelangan*

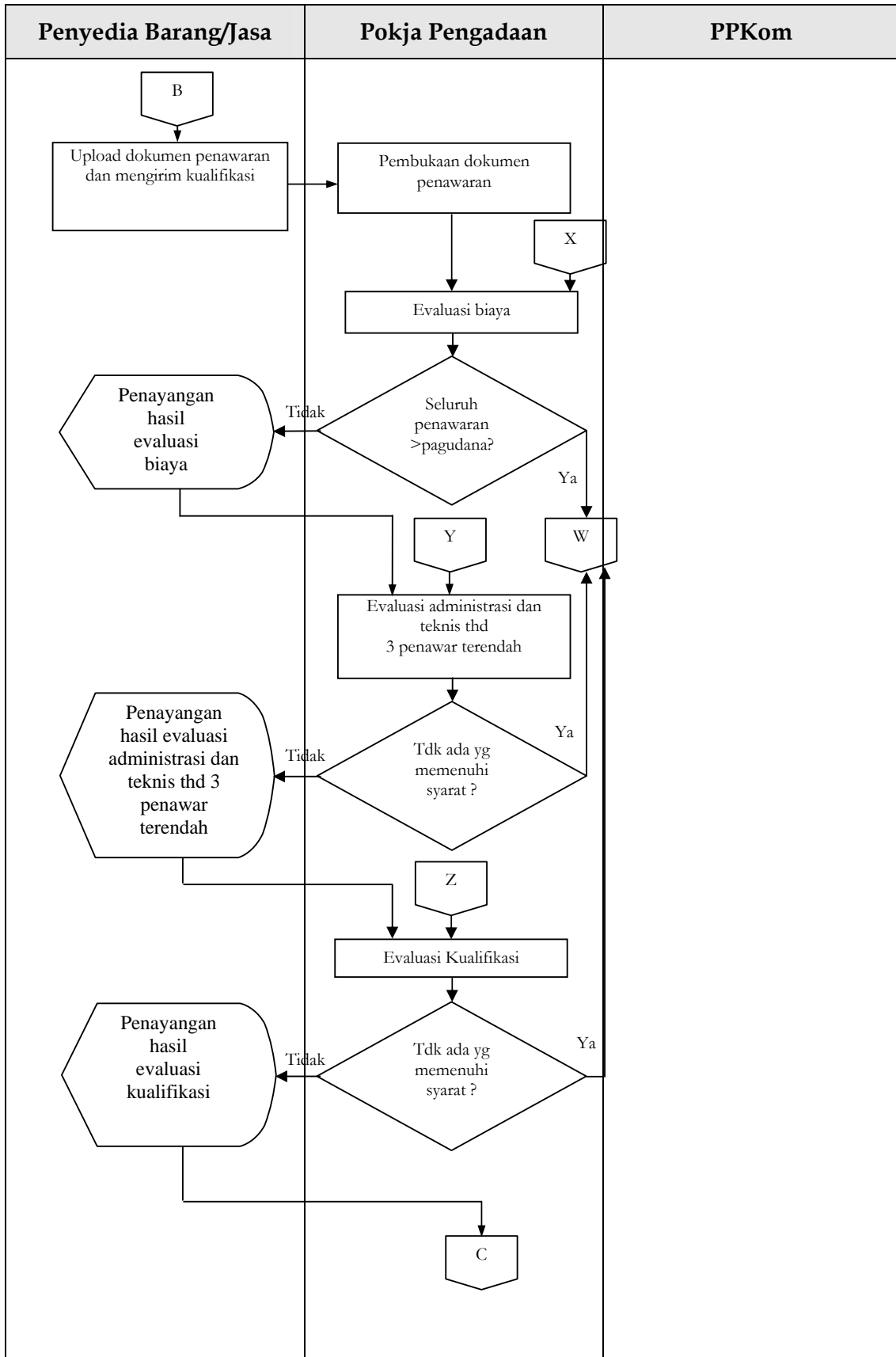
Dalam proses pelelangan melibatkan penyedia barang/jasa, pokja pengadaan, dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom). Alur proses pelelangan dibedakan sebagai berikut :

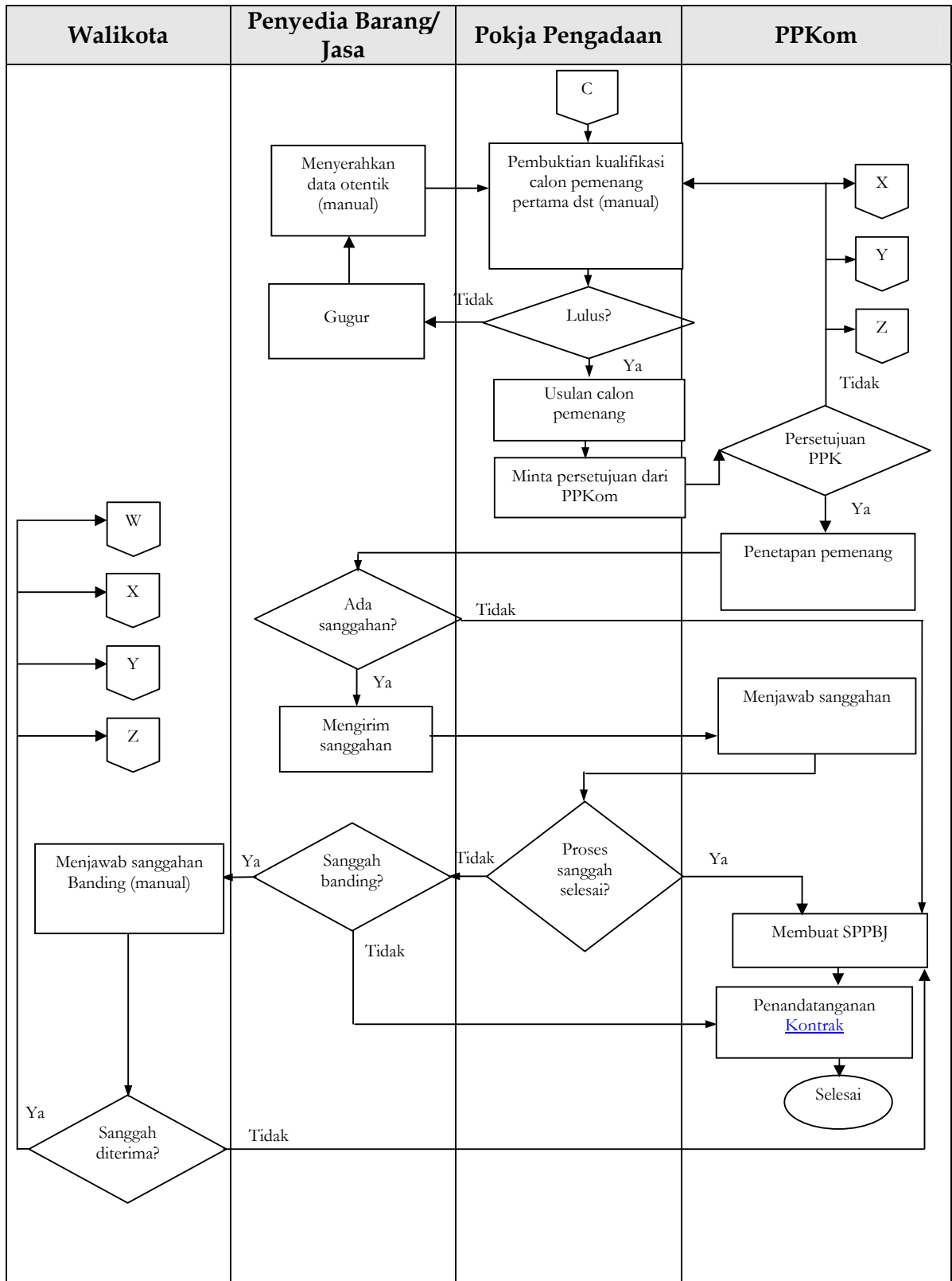
3.1. E-lelang umum pascakualifikasi dengan satu file



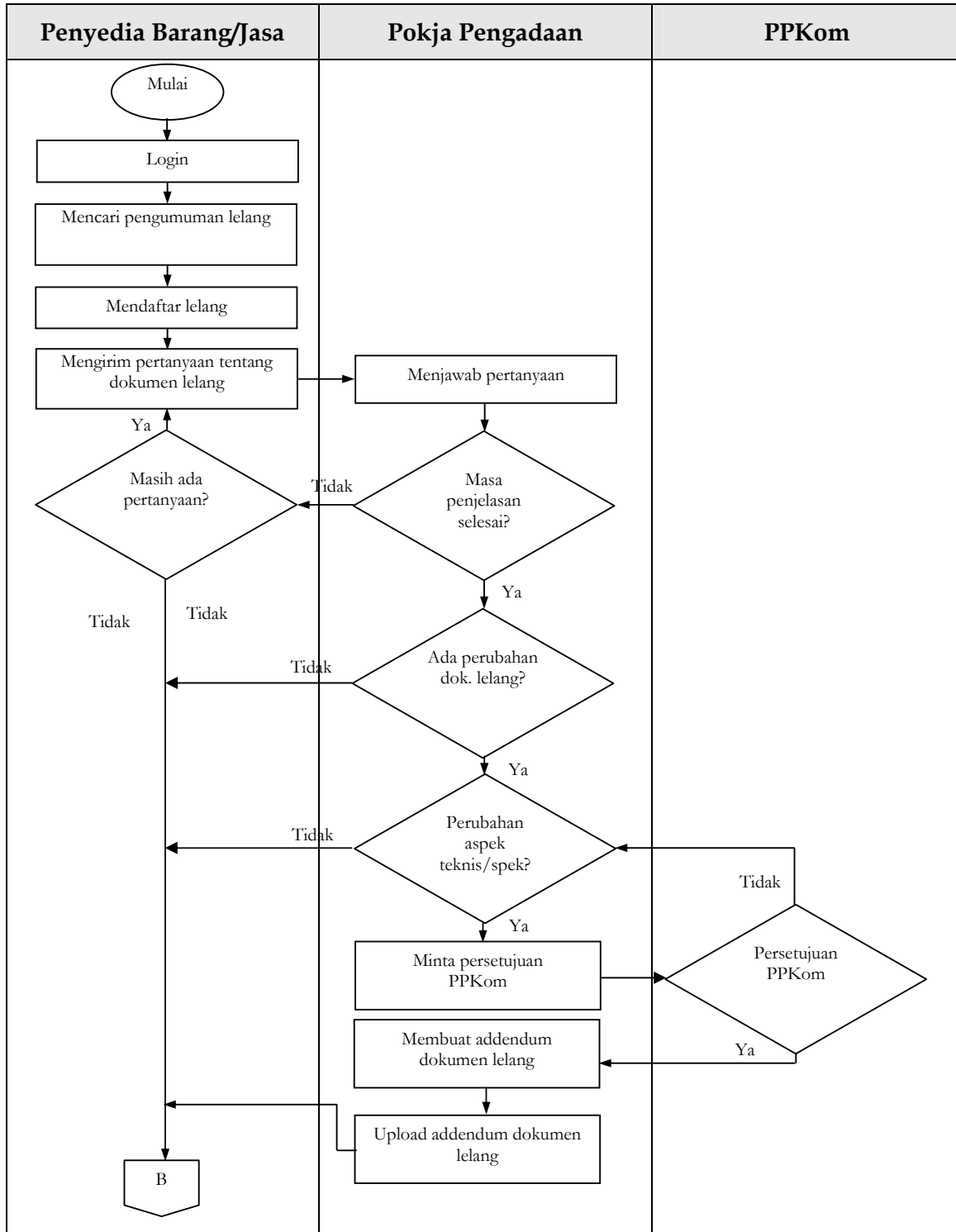
Pengamanan Dokumen penawaran (APENDO)

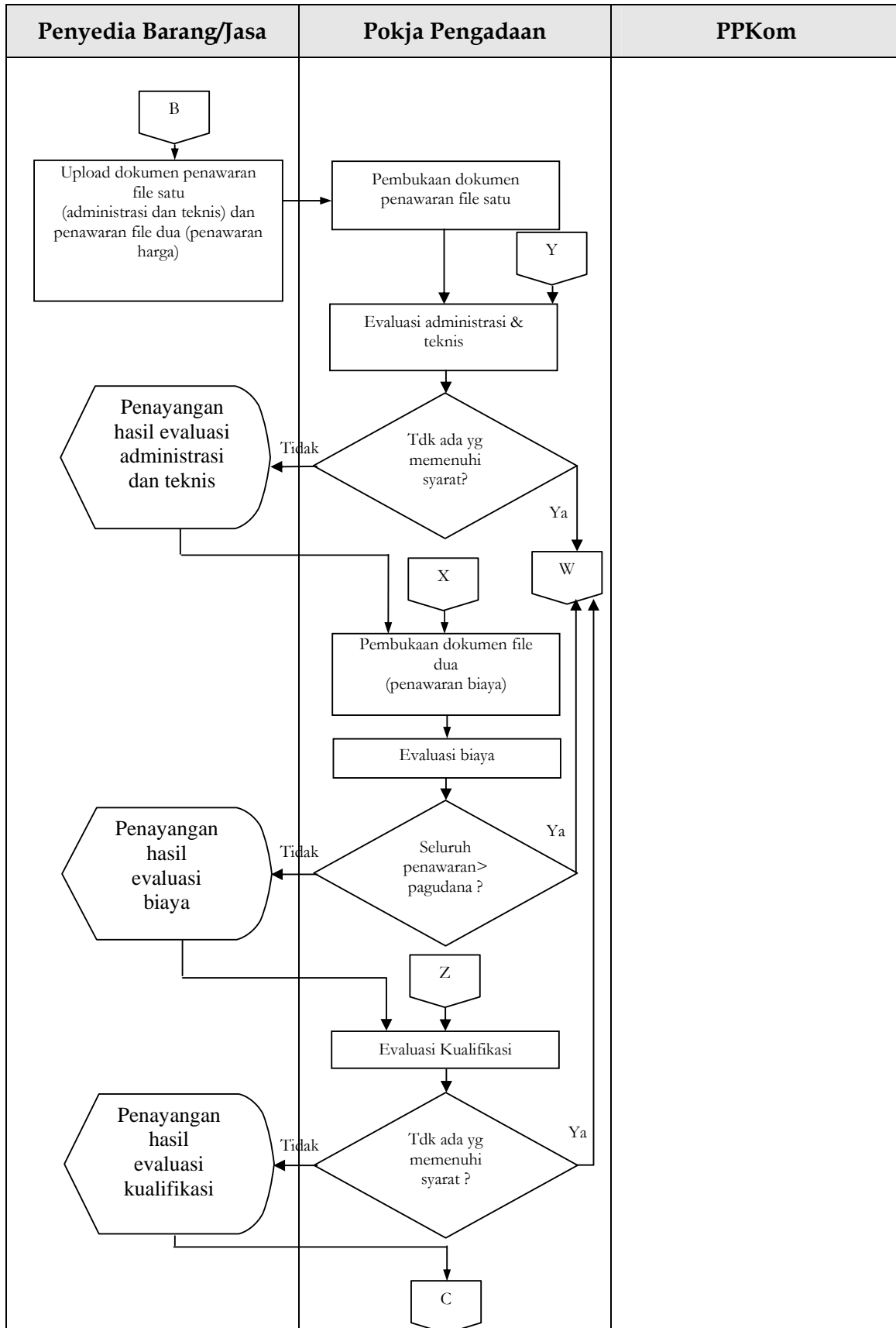




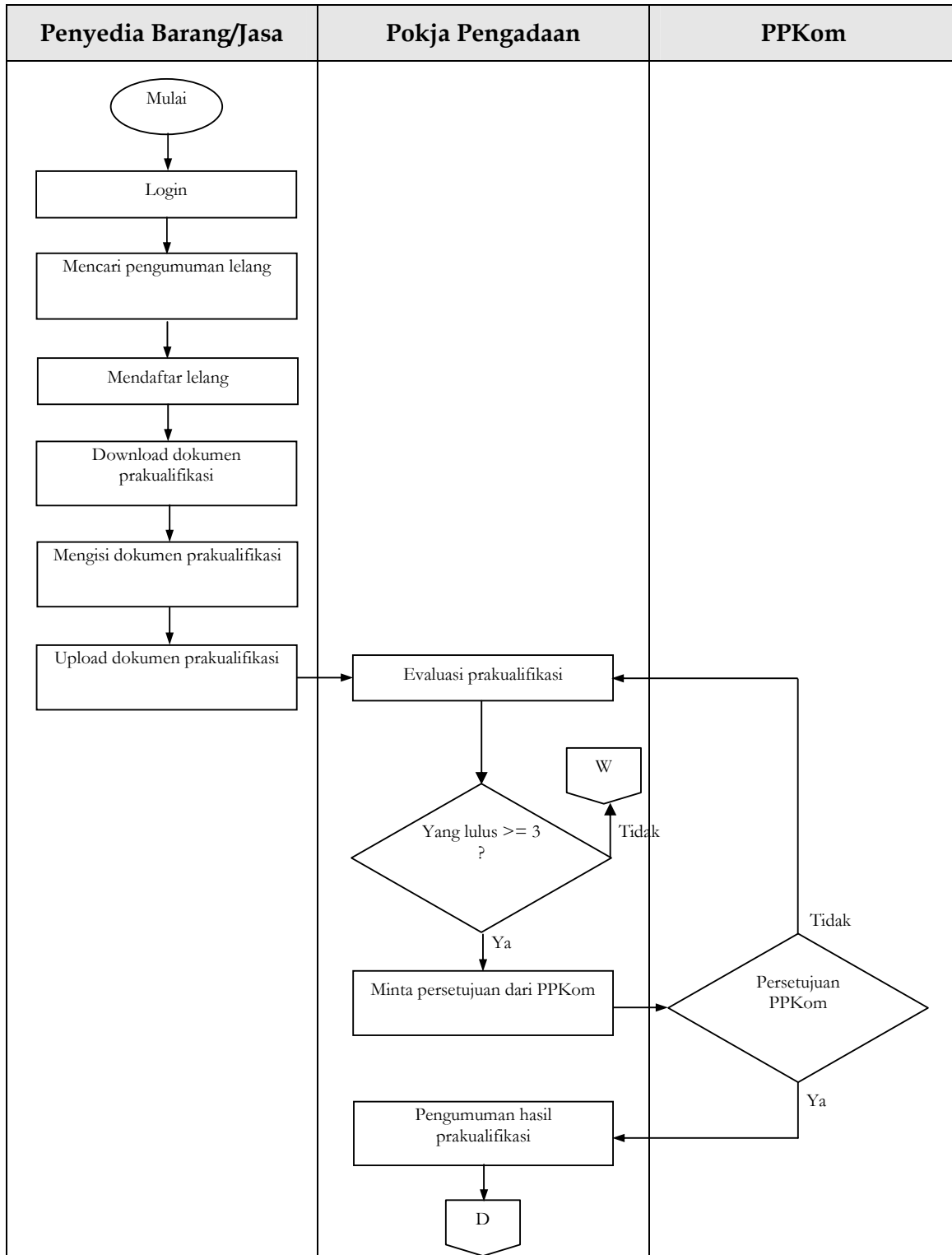


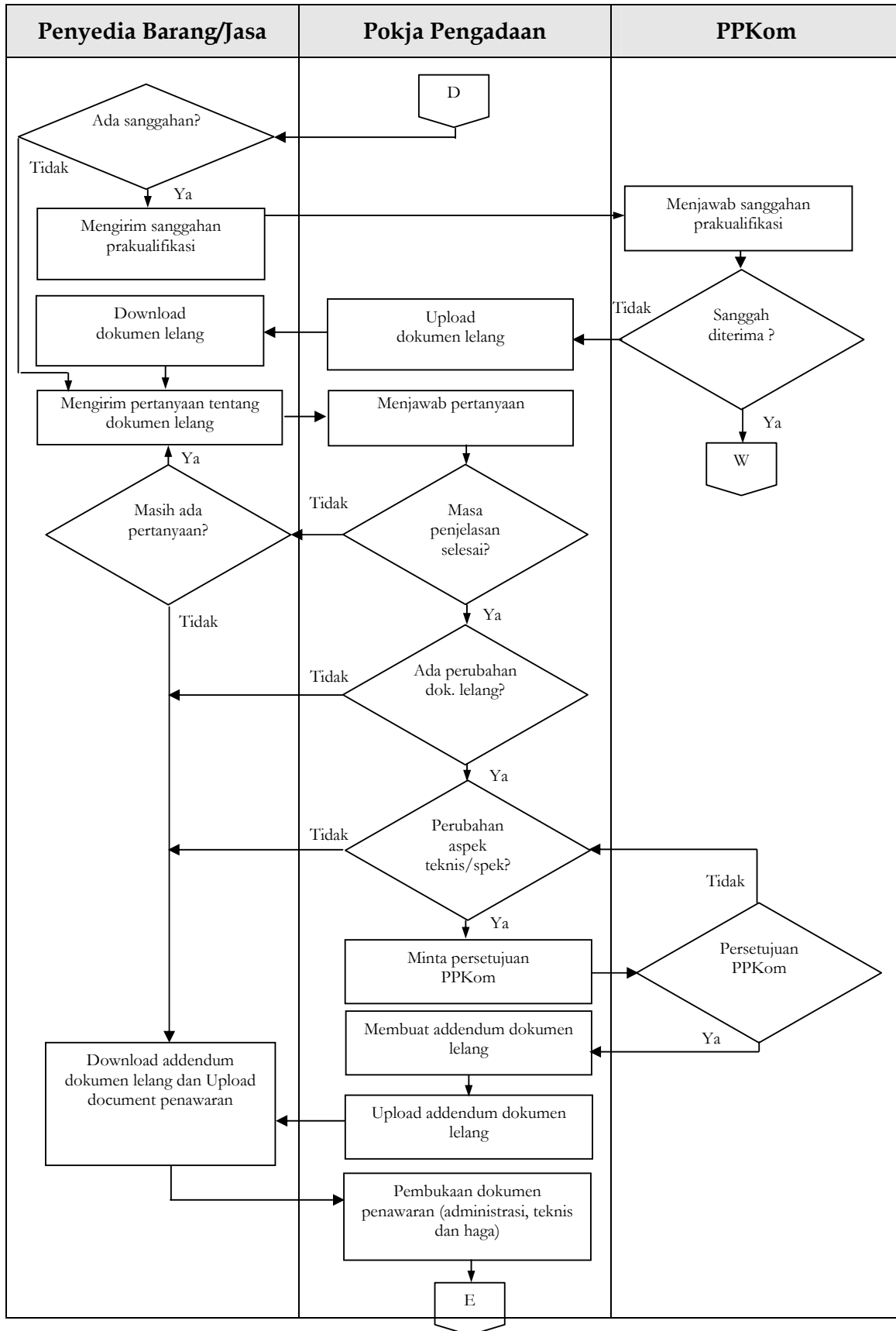
3.2. E-lelang umum pascakualifikasi dengan dua file

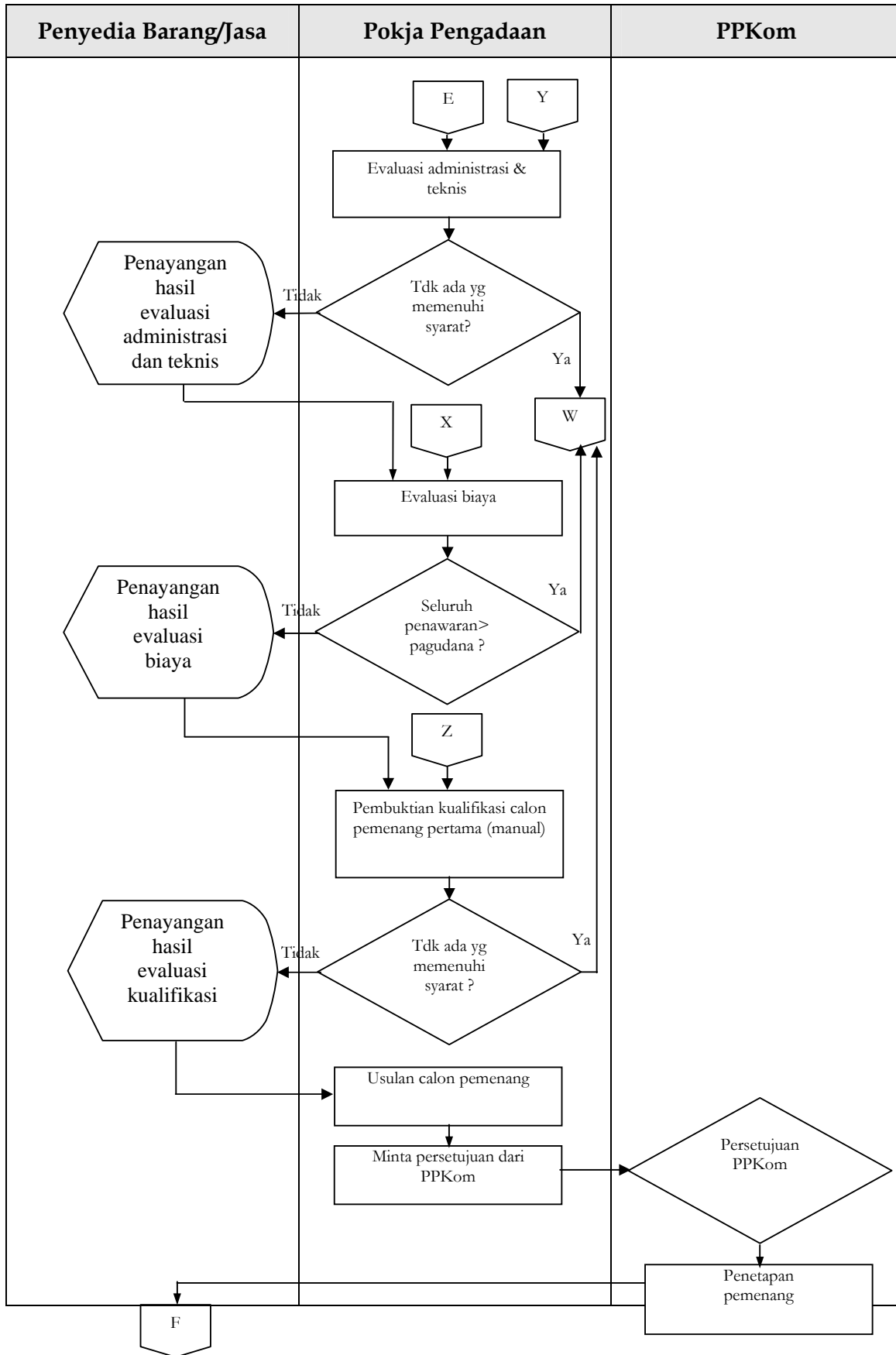


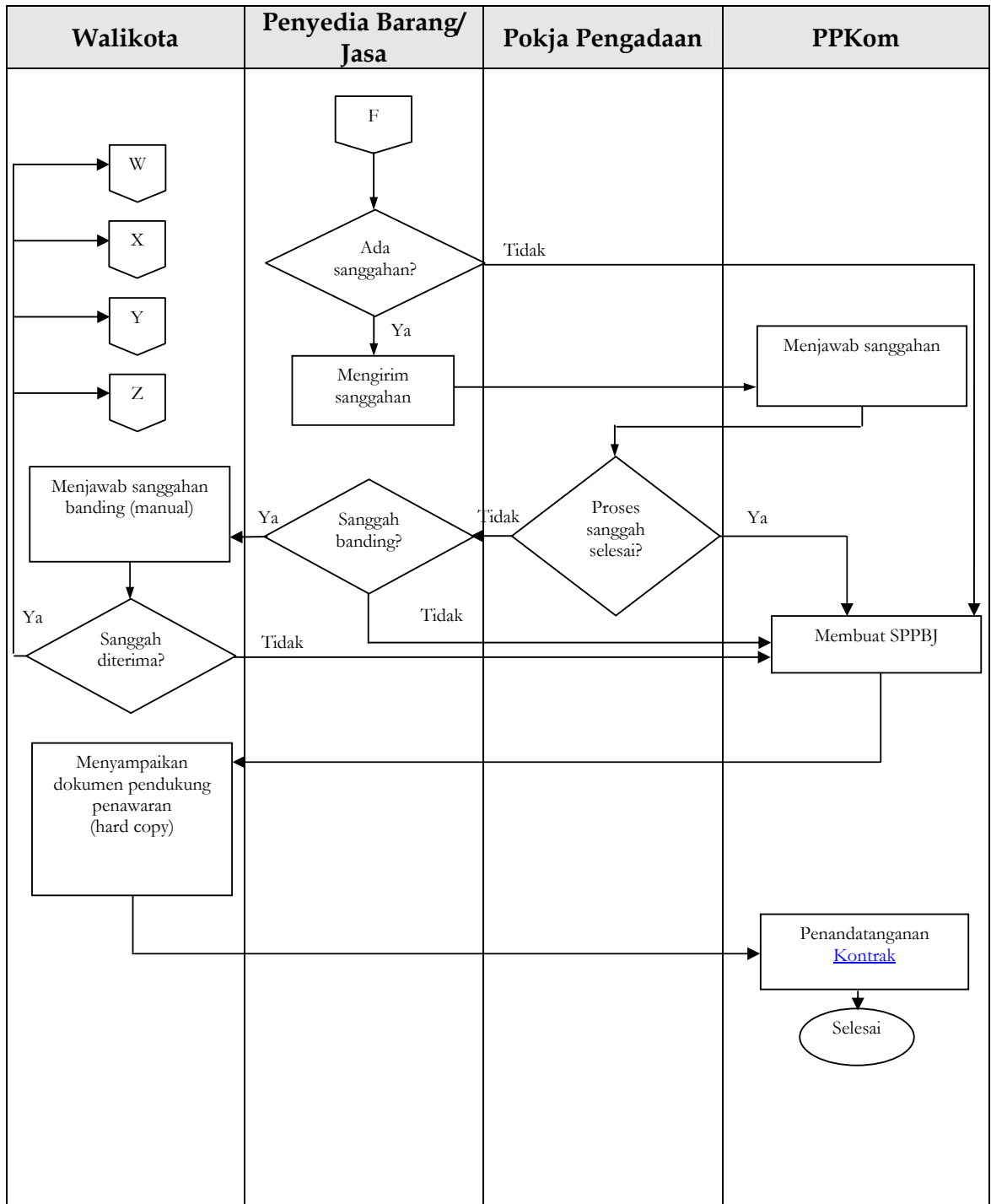


3.3. E- lelang umum Prakuualifikasi dengan satu file

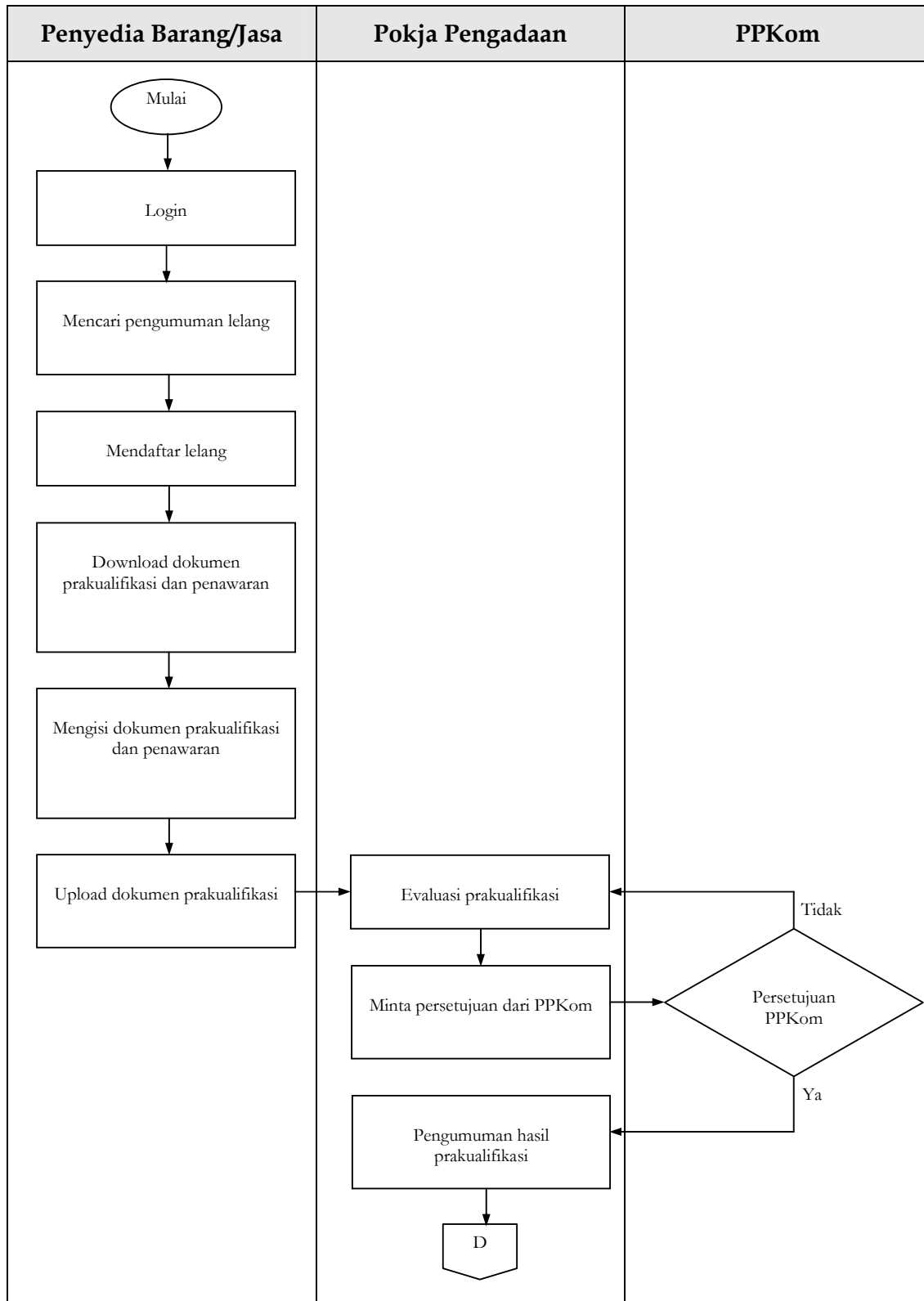


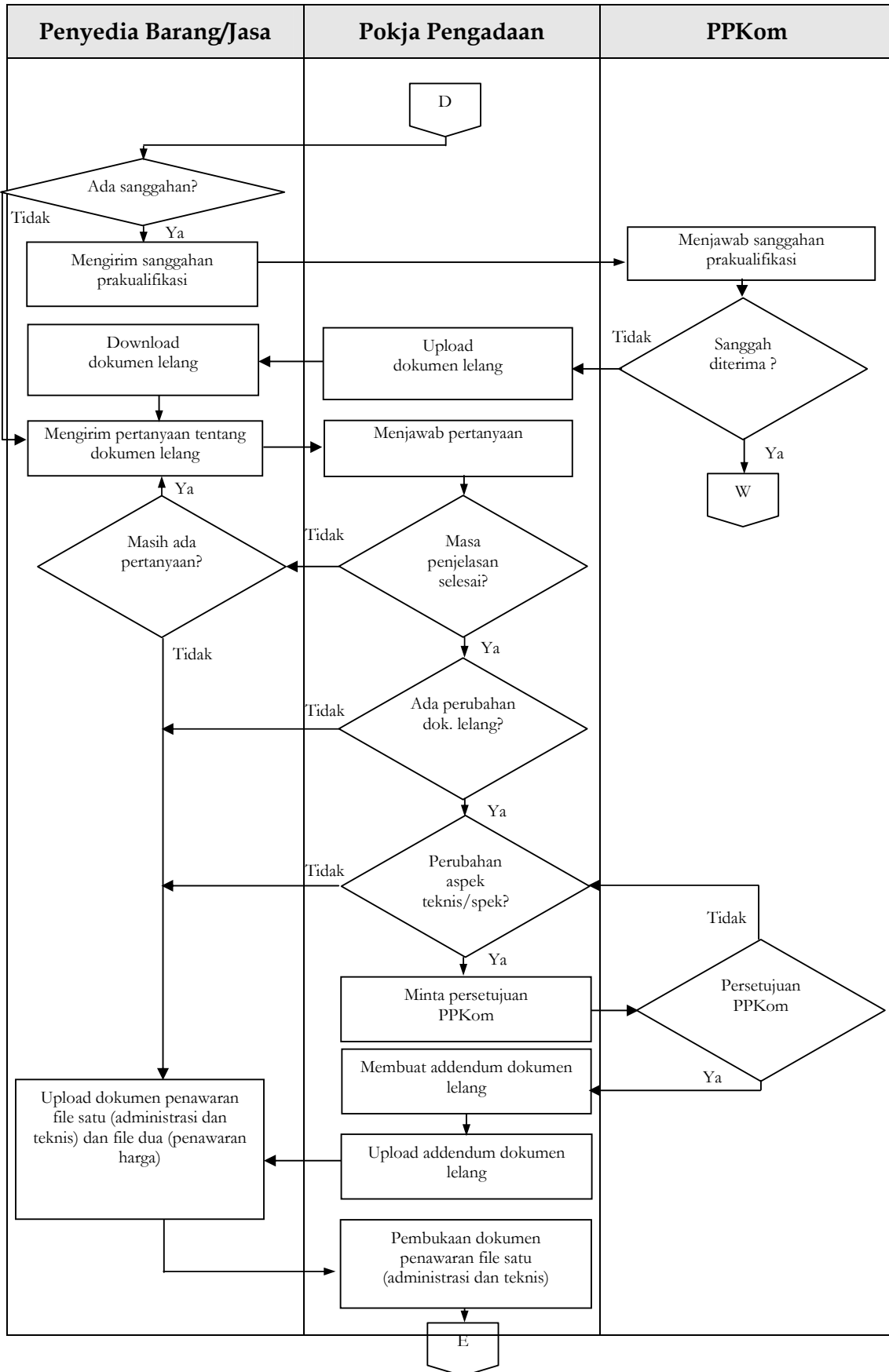


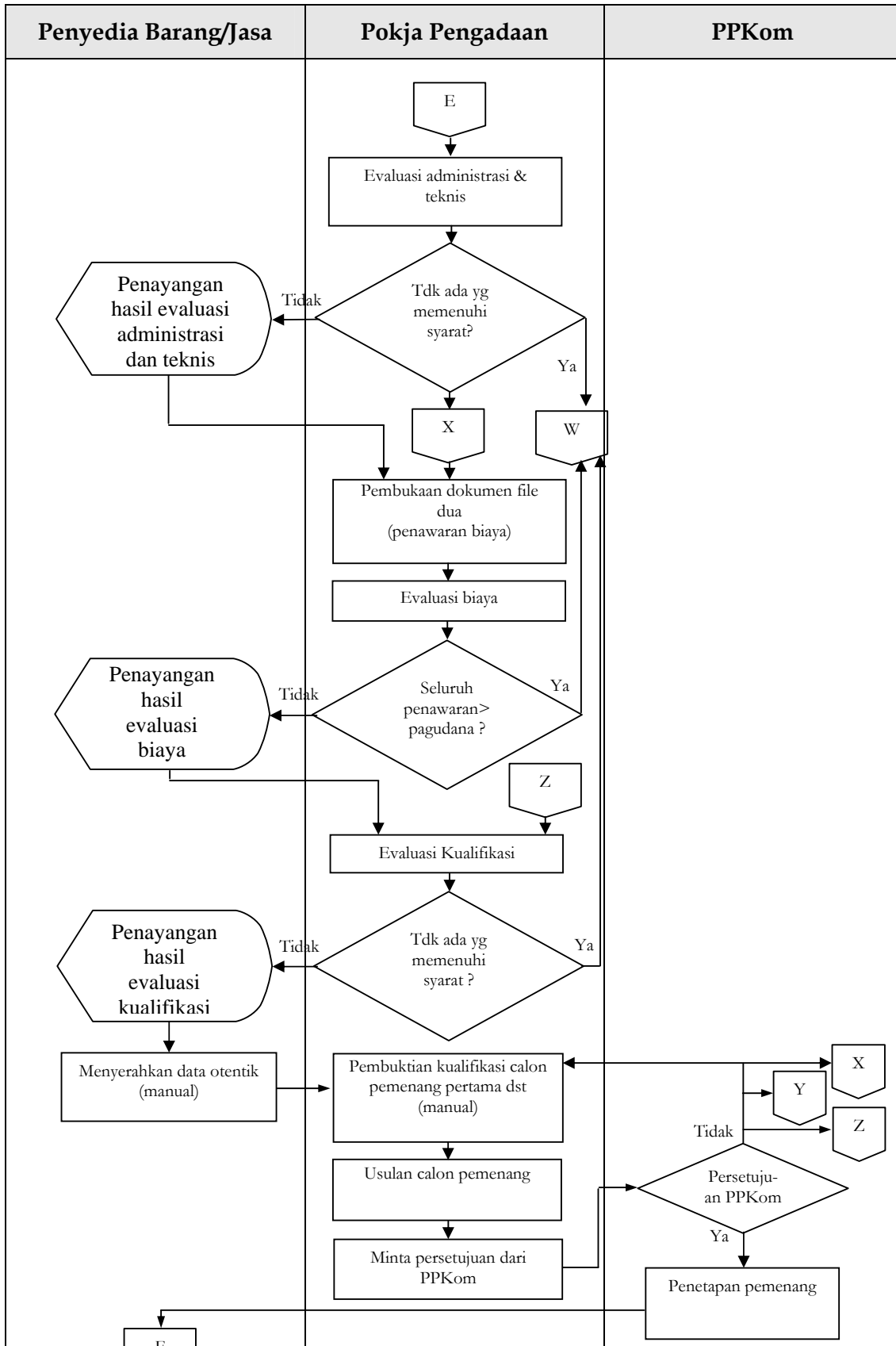


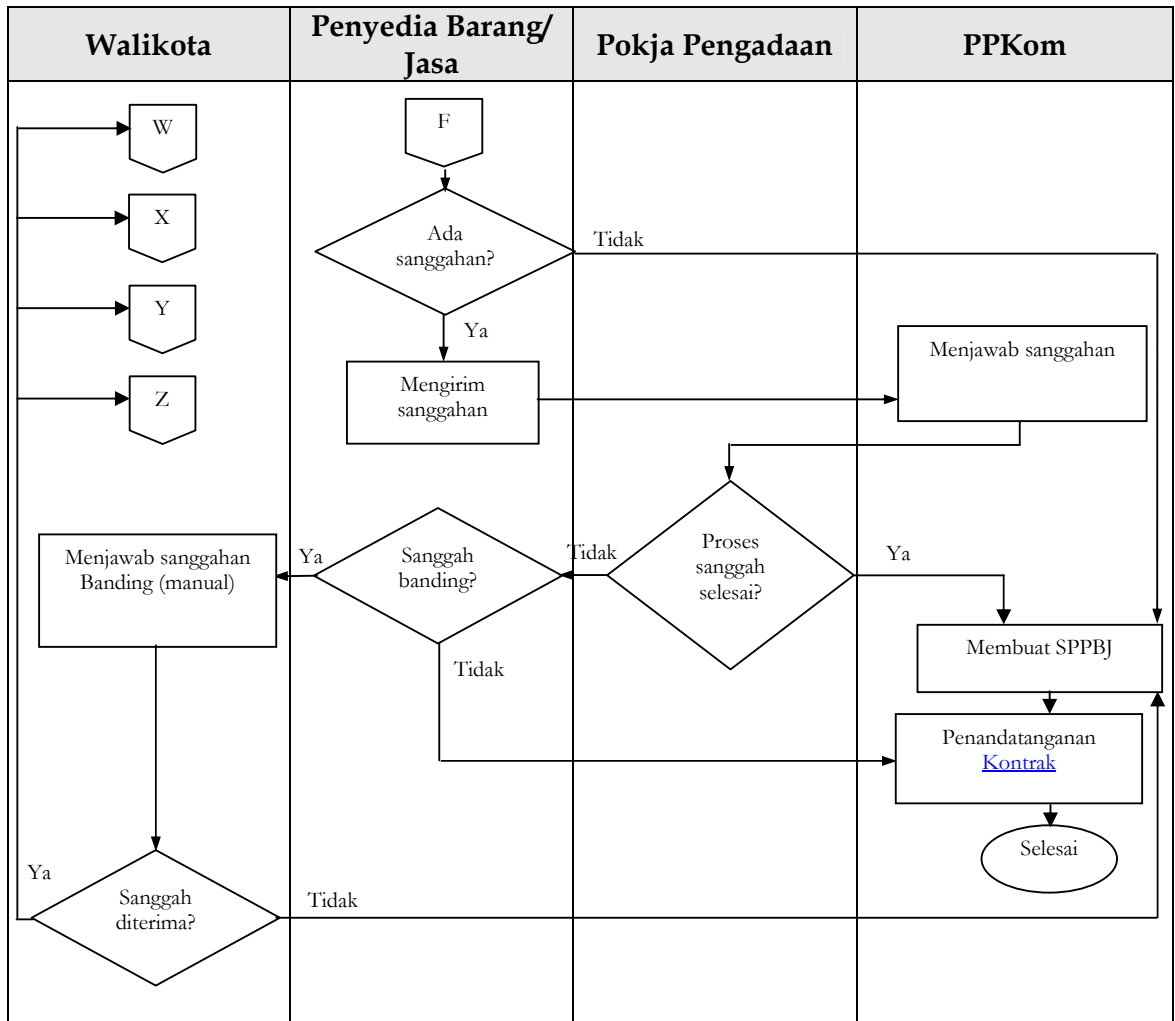


3.3. E- lelang umum Prakualifikasi dengan Dua File









WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO