



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR ...//.....TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR**

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik, maka perlu mengatur pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Kabupaten Ogan Komering.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah TK. II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 5 tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

6. Peraturan Pemerintah ...

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
7. Peraturan Pemerintah 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Presiden 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan ketiga Atas Pperaturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadan Secara Elektronik;

MEMUTUSKAN;

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Inspektorat adalah inspektorat Kabupaten Ogan Komering Ilir.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya di sebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
6. Pengadaan Barang/jasa Secara Elektronik (*Electronic Government Procurement*) yang selanjutnya disebut (*e-Procurement*) adalah Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis Web/Internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik.

7. Layanan ...

7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah pengelolaan system informasi pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Nasional yang selanjutnya disebut LPSE Nasional adalah pusat layanan pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik milik Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
9. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Regional yang 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.
10. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang selanjutnya di sebut LPSE Kabupaten Ogan Komering Ilir adalah unsur pelaksana di Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan menggunakan sistem aplikasi LPSE Nasional.
11. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya di sebut Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat dengan KPA adalah pejabat pemegang kewenangan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Kementerian/lembaga/Organisasi Perangkat Daerah.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
15. Panitia Pengadaan barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Panitia Pengadaan adalah panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
16. Unit layanan Pengadaan Barang/Jasa disingkat ULP adalah Suatu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa Pemerintah, yang dibentuk oleh pengguna Anggaran/Kuasa Penggunaan Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia (BI) /Pimpinan Badan Hukum Milik Negara (BHMN) Direksi Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Negara (BUMD), yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa

Dilingkungan ...

dilingkungan Departemen/Lembaga/Sekretariat Lembaga Tinggi Negara /Perusahaan Daerah /Komisi /Bank Indonesia/Badan Hukum Milik Negara /Badan Usaha Milik Daerah.

17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
18. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*User ID* dan *password*) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
19. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara azas nyata dalam proses registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan *password* dan penyampaian notifikasi persetujuan.
20. *Verifikasi* adalah personil pada LPSE yang melaksanakan proses penentuan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara azas nyata dalam proses registrasi pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan *password* dan penyampaian notifikasi persetujuan.
21. Fakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (*procurement Unit*) /Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan netoptisme (KKN) dalam pelaksanaan barang/jasa.
22. Tanda tangan elektronik adalah setiap informasi elektronik yang diletakan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan otentikasi.
23. 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 perforasi yang memiliki makna atau arti dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
24. *Message Digest 5* (MD5) adalah suatu etodologi untuk memberi jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima, hal ini dengan membandingkan 'sidik jari' atau '*hash Key*' dari dokumen-dokumen tersebut.
25. User ID adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi didalam suatu sistem elektronik.
26. *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 jaringan atau sistem tersebut.
27. Kode Elektronik atau Hash Key adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau site elektronik lainnya.

28. Publik ...

28. Publik adalah badan usaha atau orang perorangan yang berniat untuk menjadi peserta lelang pengadaan barang/jasa.
29. Institusi Lain adalah lembaga/instansi lain yang secara struktur diluar Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
30. Aplikasi Pengaman Dokumen yang selanjutnya disingkat Apendo adalah aplikasi untuk enkripsi dan deskripsi dokumen pengadaan yang didalamnya memuat tandatangan elektronik (identitas digital) yang terdiri atas informasi elektronik yang melekatkan, terisolasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya sebagai alat verifikasi dan autentikasi.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir yang dilakukan secara elektronik.

BAB III PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 3

Para pihak dalam pengadaan barang/jasa Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik terdiri dari :

- a. Pengelola LPSE;
- b. PPK;
- c. ULP/Panitia Pengadaan; dan
- d. Penyedia Barang/jasa

Bagian Kesatu Pengelola Layanan Pengadaan Secara Eletronik

Pasal 4

- (1) Pengelola LPSE terdiri dari :
 - a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Koordinator;
 - d. Ketua;
 - f. Sekretaris;
 - g. Bidang Administrasi Sistem;
 - h. Bidang Registrasi dan Verifikasi;
 - i. Bidang Layanan Pengguna;
 - j. Bidang Pelatihan dan sosialisasi.
- (2) Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

b. Memahami ...

- b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
- c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE yang bersangkutan; dan
- d. Memahami pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik.

(3) Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat(1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pasal 5

Pengelola LPSE mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengelola sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik;
- b. Menyusun program kegiatan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik;
- c. Melaksanakan pelatihan/training kepada panitia pengadaan/ULP dan penyedia barang/jasa untuk menguasai sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik;
- d. Melaksanakan pelayanan bagi Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa di masing-masing wilayah kerjanya.
- e. Menyediakan informasi dan konsultasi (helpdesk) yang melayani Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/jasa yang berkaitan dengan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik;
- f. Menyediakan informasi dan data yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah/atau instansi yang berwenang untuk itu dan/atau instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Melakukan registrasi dan verifikasi Penyedia barang/Jasa untuk memastikan Penyedia Barang Jasa memenuhi persyaratan yang berlaku;
- h. Melaksanakan ketatausahaan LPSE; dan
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati.

Pasal 6

Pengelola LPSE mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik;
- b. Pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
- c. Sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (helpdesk) yang melayani Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/ULP

dan ...

dan penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik; dan

- d. Sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang untuk ini dan/atau instansi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Pembina
Pasal 7

Pembina LPSE mempunyai tugas :

- a. Membina dan memberikan kebijakan tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
- b. Membina dan memantau kinerja LPSE.

Paragraf 3
Pengarah
Pasal 8

Pengarah mempunyai tugas :

- a. Membina dan mengarahkan program kerja;
- b. Memberikan arah kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan; dan
- c. Memantau dan mengevaluasi kegiatan.

Paragraf 4
Koordinator
Pasal 9

koordinator mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinir terhadap kelangsungan sistem LPSE;
- b. Mengkoordinir terhadap kelengkapan sarana prasarana LPSE;
- c. Mengkoordinir Percepatan Layanan Pengadaan terpadu di daerah;
- d. Melaksanakan dan mengendalikan kegiatan LPSE.

Paragraf 5
Ketua Layanan Pengadaan Secara Elektronik
Pasal 10

Ketua LPSE mempunyai tugas :

- a. Memimpin operasional harian LPSE;
- b. Memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE; dan
- c. Menyusun laporan kegiatan LPSE.

Paragraf 6 ...

Paragraf 6
Sekretaris
Pasal 11

- (1) Sekretaris adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada ketua.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinal, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya dilingkungan LPSE .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris menjalankan fungsi :
 - a. Pelaksana koordinasi kegiatan dilingkungan LPSE;
 - b. Penyelenggara pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE; dan
 - c. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait.

Paragraf 7
Bidang Administrasi Sistem Informasi
Pasal 12

Bidang Administrasi Sistem Informasi mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan (set up) perangkat teknis sistem informasi (hardware);
- b. Memelihara server LPSE dan perangkat lainnya;
- c. Mempunyai permasalahan teknis sistem informasi yang terjadi;
- d. Memberi informasi dan masukan kepada LPSE nasional tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di LPSE Kabupaten Ogan Komering Ilir dan melaksanakan instruksi teknis dari LPSE Nasional; dan
- e. Memberikan User ID dan password kepada penyedia Barang/jasa setelah adanya persetujuan pendaftaran oleh verifikator dan kepada Panitia Pengadaan Barang/jasa, serta Pejabat Pembuat Komitmen dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir dan Institusi lain.

Paragraf 8
Bidang Registrasi dan Verifikasi
Pasal 13

Bidang Registrasi dan verifikasi mempunyai tugas :

- a. Menangani pendaftaran pengguna LPSE;
- b. Melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna LPSE;
- c. Menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran Pengguna LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
- d. Mengelola arsip dan pengguna LPSE;
- e. Melakukan konfirmasi kepada pengguna LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi; dan
- f. Menyampaikan informasi kepada pengguna LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

Paragraf 9 ...

Paragraf 9
Bidang Layanan Pengguna
Pasal 14

Bidang Layanan Pengguna mempunyai tugas :

- a. Memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik baik melalui internet , telepon maupun hadir langsung di LPSE;
- b. Membantu proses pendaftaran pengguna LPSE;
- c. Menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE; dan
- d. Menangani keluhan tentang pelayanan LPSE.

Paragraf 10
Bidang Pelatihan dan Sosialisasi
Pasal 15

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi mempunyai tugas :

- a. Memberi pelatihan bagi pihak yang akan mengakses dan/atau menggunakan LPSE; dan
- b. Melakukan sosialisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Bagian Kedua
Pejabat Pembuat Komitmen
Pasal 16

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 fakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- d. Menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- e. Menetapkan dan mengesahkan harga perkiraan Sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan barang/jasa yang disusun Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan;
- f. Menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan Panitia Pengadaan /Unit Layanan Pengadaan sesuai kewenangannya;
- g. Menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian/Kontrak dengan pihak Penyedia Barang/Jasa;
- h. Mengendaliakan pelaksanaan Perjanjian/Kontrak; dan
- i. Menindak lanjuti informasi dari pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pasal 5.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga
Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan
Pasal 17

Panitia Pengadaan/Unit layanan Pengadaan 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 pengelola LPSE;
- d. Mengumumkan pengadaan barang/jasa pemerintah di website 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 PA/KPA; dan
- i. Menandatangani Fakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Bagian Keempat
Penyedia Barang/Jasa
Pasal 18

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Mendaftarkan diri kepada pengelola LPSE dan bersedia untuk dilakukan verifikasi oleh pengelola LPSE atau yang diberi kuasa, sebelum penyedia barang/jasa diberi kode untuk menggunakan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
 - b. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam 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 failed, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani hukuman;
 - e. Secara hukum mempunyai kepastian menandatangani kontrak;
 - f. Sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir, dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SSP) PPH Pasal 29;
 - g. Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik dilingkungan pemerintah maupun swasta pengalaman subkontrak, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

h. Memiliki ...

- 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; dan
 - k. Menandatangani fakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.
- (2) Penyedia Barang/jasa orang perorang harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali huruf g.
- (3) Penyedia Barang/Jasa wajib mengisi dan menandatangani formulir keikutsertaan dalam sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik.
- (4) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia barang/jasa.

BAB IV PENGUNAAN FASILITAS LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 19

- (1) Fasilitas LPSE dapat digunakan Instansi lain untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Mengajukan permohonan secara resmi kepada Bupati Ogan Komering Ilir; dan
 - b. Telah melakukan Nota kesepakatan dengan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- (2) Penggunaan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Tidak dikenai biaya apapun;
 - b. Sesuai tata tertib yang ditetapkan; dan
 - c. Fasilitas sesuai kemampuan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

BAB V KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 20

Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, PPK, Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib :

- a. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yng terdiri dari User ID dan password; dan
- c. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum.

Pasal 21 ...

Pasal 21

PPK, Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilarang :

- a. Mengganggu dan merusak sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
- b. Mencari informasi, manipulasi data dan/atau berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB VI
MEKANISME PENGADAAN BARANG/JASA SECARA
ELEKTRONIK

Bagian Kesatu
Persiapan Pengadaan
Pasal 22

- (1) Kepala OPD/Unit Kerja/Institusi lain mendaftarkan paket pekerjaan yang akan diikuti dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik ke LPSE dengan melampirkan Keputusan mengenai Penunjukan PPK dan Pembentukan Panitia Pengadaan Barang/jasa.
- (2) Paket pekerjaan yang didaftarkan sebagaimana dimaksud ayat (1) dijadwalkan oleh LPSE.
- (3) LPSE membuat User ID dan Password untuk PPK dan Panitia pengadaan Barang/jasa.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pengadaan
Pasal 23

- (1) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik metode pemilihan Penyedia Barang/jasa yang digunakan adalah :
 - a. Metode e-lelang umum pasca kualifikasi dengan 1 (satu) file yaitu Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen penawaran dalam 1 (satu) file yang berisi dokumen administrasi, teknis dan harga;
 - b. Metode e-lelang umum pasca kualifikasi dengan 2 (dua) file yaitu Penyedia Barang/jasa menyampaikan/ upload dokumen penawaran dalam 2 (dua) file yang meliputi 1 (satu) file yang berisi dokumen administrasi dan teknis dan file 2(dua) yang berisi dokumen penawaran harga;
 - c. Metode e-lelang umum prakualifikasi dengan 1 (satu) file yaitu Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen prakualifikasi terlebih dahulu, setelah dievaluasi dan dinyatakan lulus prakualifikasi oleh panitia pengadaan, penyedia barang/jasa menyampaikan/ upload dokumen penawaran dalam 1 (satu) file yang berisi dokumen administrasi, teknis dan harga; dan

d. metode ...

- d. Metode e-lelang umum prakualifikasi dengan 2 (dua) file yaitu Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen prakualifikasi terlebih dahulu, setelah dievaluasi dan dinyatakan lulus prakualifikasi oleh panitia pengadaan, penyedia barang/jasa menyampaikan/upload dokumen penawaran dalam 2 (dua) file yang meliputi file 1 (satu) yang berisi dokumen administrasi dan dan file 2 (dua) yang berisi file dokumen penawaran harga.

Bagian Ketiga
Ketentuan Penukaran Dokumen Elektronik
Pasal 24

Penukaran Dokumen Elektronik dalam rangka pengadaan barang/jasa secara elektronik dilingkungan Pemerintah kabupaten Ogan Komering Ilir dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Proses pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik dilakukan melalui aplikasi <https://lpse.kaboki.go.id>;
- b. User ID dan Password seluruh pengguna sistem pengadaan barang/jasa pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik merupakan representasi dan pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktifitas dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- c. User ID dan Password sebagaimana dimaksud pada huruf b terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir secara elektronik sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut;
- d. Otentikasi dokumen elektronik pada E-procurement menggunakan metodologi MD5 yang menghasilkan kode elektronik atau hash key yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik, sehingga apabila penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuan dan memberikan persyaratan bahwa dokumen elektronik yang dikirim sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem e-pengadaan berdasarkan hash key yang dihasilkan dari metodologi MD5 sesuai pada lampiran, maka penyedia barang/jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik; dan
- e. Seluruh dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d dapat diperlakukan sama dengan dokumen tertulis kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VII
LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Apabila dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik mengalami gangguan secara teknis, maka proses

Pengadaan ...

pengadaan barang/jasa dapat ditunda dan jadwal pengadaan barang/jasa diatur ulang mulai dengan tahapan berikutnya atau dimulai dari pengumuman pengadaan barang/jasa.

- (2) Pengumuman pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilajukan dalam hal data pengadaan barang/jasa yang tersimpan dala sistem LPSE hiang, rusak dan/atau tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya.
- (3) Apabila gangguan teknis tidak dapat dibenahi, maka pengadaan barang/jasa secara elektronik dinyatakan gagal dan kemudian pengadaan barang/jasa dilakukan secara non elektronik.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengguna Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 9 *March* 2017



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

ISKANDAR
ISKANDAR

Di undangkan di Kayuagung
pada tanggal 9 *March* 2017

182
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

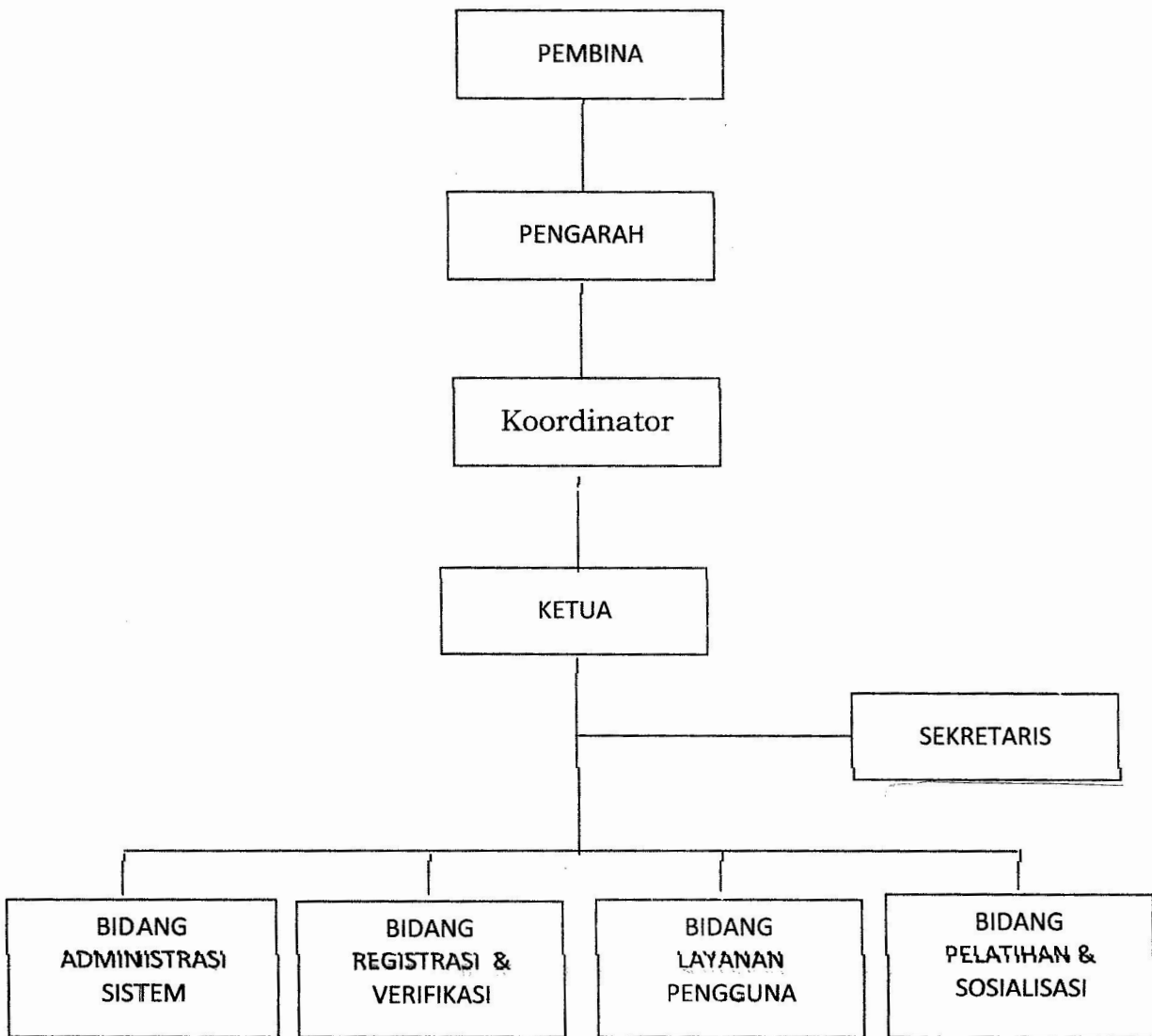


HUSIN
HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN
2017 NOMOR..//.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
NOMOR : /KEP/DISKOMINFO/2017
TENTANG
PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN
BARANG DAN JASA SECARA ELEKTRONIK
(LPSE) PEMERINTAH KABUPATEN OGAN
KOMERING ILIR

STRUKTUR ORGANISASI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK
PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

ISKANDAR
ISKANDAR