



GUBERNUR GORONTALO
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI
BELA PENGADAAN DALAM PEMANFAATAN *E-MARKETPLACE*

DENGAN RAHAMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

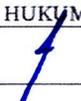
- Menimbang :
- a. bahwa Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran yang penting dalam upaya peningkatan pelayanan publik di Provinsi Gorontalo;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 70 ayat (2) huruf b Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, diperlukan suatu petunjuk teknis bagi Perangkat Daerah Provinsi Gorontalo untuk pengadaan barang/jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa Melalui Bela Pengadaan Dalam Pemanfaatan *e-marketplace*;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perdagangan melalui Sistem Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 222, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI BELA PENGADAAN DALAM PEMANFAATAN E-MARKETPLACE.

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo.
4. Biro Pengadaan Barang/Jasa adalah Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Gorontalo.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah Provinsi yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang diproses sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut *E-marketplace* adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
8. Platform *E-marketplace* Penyedia adalah *E-marketplace* yang dikembangkan/diselenggarakan oleh pihak swasta penyedia sarana komunikasi elektronik dan media transaksi Pengadaan Barang/Jasa atau Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan.
9. Bela Pengadaan adalah aplikasi yang dikelola oleh LKPP melalui kerja sama dengan Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PPMSE) atau e-Marketplace, Aplikasi ini digunakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah untuk Pengadaan Langsung Barang/Jasa Produk Dalam Negeri melalui Usaha Mikro dan Kecil dengan nilai paling banyak lima puluh juta rupiah.
10. Pengadaan Barang/Jasa Melalui Bela Pengadaan dalam Pemanfaatan *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan adalah metode pemilihan Pengadaan Barang/Jasa untuk mendapatkan penyedia barang/jasa yang proses dan transaksinya dilakukan melalui serangkaian sistem, perangkat, komunikasi, dan prosedur elektronik Platform *E-marketplace* penyedia barang/jasa.

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

11. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
12. Komunikasi Elektronik adalah setiap komunikasi berupa pernyataan, deklarasi, permintaan, pemberitahuan atau permohonan, konfirmasi, penawaran, penerimaan terhadap penawaran, yang memuat kesepakatan diantara para pihak untuk pembentukan atau pelaksanaan suatu perjanjian/kontrak yang dilakukan secara elektronik (daring).
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah Provinsi.
16. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disingkat PP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personal yang Bertugas melaksanakan pengadaan langsung / penunjukan langsung / *e purchasing*/ Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan, sesuai dengan nilai paket pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang menjadi lingkup kewenangannya.
17. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BP adalah personalia yang berwenang melaksanakan pembayaran atas transaksi Pengadaan Barang/Jasa, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi.
19. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Elektronik yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia barang/jasa yang dibuat melalui Sistem Elektronik.
20. Surat Pesanan adalah bentuk Kontrak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Pengadaan Barang/Jasa di Bela Pengadaan.

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

21. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
22. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
23. Usaha Mikro Kecil dan Usaha Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah sesuai pengertian dan kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
24. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
25. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace* tercantum dalam Lampiran, sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. tugas dan wewenang para Pihak dalam Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace*;
 - b. ketentuan dan syarat penggunaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace*;
 - c. tata cara Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga; dan
 - d. pendampingan, pengawasan, dan pelaporan aktivitas transaksi Pengadaan Barang/jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace*.

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Pasal 3

Petunjuk Teknis Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dilaksanakan oleh KPA/PPK, PP, Penyelenggaraan Platform *E-marketplace* Pelaku Usaha/Penyedia, BP untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace*.

BAB II KETENTUAN PENUTUP Pasal 4

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 25 Juni 2021

GUBERNUR GORONTALO,
TTD
RUSLI HABIBIE

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 25 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,
TTD
DARDA DARABA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2021 NOMOR 28



LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 28 TAHUN 2021

TANGGAL : 25 Juni 2021

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI BELA PENGADAAN DALAM PEMANFAATAN E-MARKETPLACE.

PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI BELA PENGADAAN DALAM PEMANFAATAN E-MARKETPLACE

A. TUGAS DAN WEWENANG PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI BELA PENGADAAN DALAM PEMANFAATAN E-MARKETPLACE

Para Pihak yang terlibat beserta tugas dan kewenangan dalam Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace* meliputi :

1. KPA/PPK/PP bertugas dan berwenang :
 - a. melakukan login melalui SPSE untuk mendapatkan akses ke Bela Pengadaan;
 - b. pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - c. melakukan transaksi pada Platform *E-marketplace* Bela Pengadaan Sesuai Kebutuhan;
 - d. melakukan pemeriksaan atas Barang/Jasa yang dikirimkan/dilaksanakan oleh Penyedia sesuai dengan Surat Pesanan;
 - e. melakukan konfirmasi penerimaan Barang/Jasa kepada Penyedia untuk Surat Pesanan;
 - f. Mencetak bukti transaksi yang dilakukan pada *platform e-marketplace* Bela Pengadaan;
 - g. menetapkan tim pendukung; dan
 - h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
2. Penyelenggara *platform e-marketplace* bertugas dan berwenang:
 - a. menyediakan *platform e-marketplace* sebagai sarana Komunikasi Elektronik dan media transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan;
 - b. memberikan hak akses/akun/*user id* bagi UMKM yang telah melalui verifikasi oleh dinas/Instansi terkait pada *platform e-marketplace*;

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- c. memberikan pendampingan dan layanan konsultasi mengenai teknis penggunaan *platform e-marketplace* dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa melalui Pengadaan Barang/Jasa di Bela Pengadaan; dan
 - d. menjaga keamanan dan keandalan sistem elektronik *platform e-marketplace* sesuai dengan ketentuan, standar, dan prosedur yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan di bidang perdagangan melalui sistem elektronik.
3. Pelaku Usaha/Penyedia bertugas dan berwenang:
- a. merespon/menanggapi dan menindaklanjuti pemesanan dari PP atau PPK.
 - b. bertanggung jawab atas pelaksanaan Kontrak, berupa:
 - 1) kualitas barang/jasa;
 - 2) ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - 3) ketepatan waktu penyerahan; dan
 - 4) ketepatan tempat penyerahan.
 - d. melaksanakan pengiriman/pelaksanaan atas barang/jasa yang dipesan sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Surat Pesanan; dan
 - e. melakukan penggantian barang/jasa yang rusak/cacat/malfungsi dan/atau terdapat ketidak sesuaian dengan spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Surat Pesanan.
4. BP bertugas dan berwenang:
- a. meneliti kelengkapan dokumen/bukti transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan berupa Surat Pesanan dan bukti konfirmasi penerimaan Barang/Jasa atau berita acara serah terima;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana/surat penyediaan dana bagi pembayaran transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan; dan
 - d. melaksanakan pembayaran atas transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan kepada Penyedia secara nontunai (transfer), setelah hasil penelitian dan pengujian terhadap dokumen transaksi dan pembayaran sah/valid.

B. KETENTUAN DAN SYARAT PENGGUNAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI BELA PENGADAAN DALAM PEMANFAATAN E-MARKETPLACE.

Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace* dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, dengan mempertimbangkan pemerataan ekonomi serta memberikan kesempatan pada UMKM dan Pelaku Usaha lokal Daerah Provinsi dan mengutamakan Pengadaan Barang/Jasa produk dalam negeri sesuai kebutuhan Perangkat Daerah.

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

Adapun syarat penggunaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace* sebagai berikut:

1. PP, KPA/PPK, dan Pelaku Usaha/Penyedia masuk (*login*) pada Platform *e-marketplace* Penyedia sesuai dengan hak akses/akun/*user id* yang telah diberikan oleh penyelenggara *platform e-marketplace* Penyedia.
2. Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan pada *platform e-marketplace* Penyedia dilakukan untuk Barang/Jasa Lainnya yang pagu anggarannya sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

C. TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI BELA PENGADAAN PADA *PLATFORM-MARKETPLACE* PENYEDIA

Pemanfaatan *platform e-marketplace Penyedia* sebagai sarana Komunikasi Elektronik dan media transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Pengadaan Barang/Jasa di Bela Pengadaan, dilakukan atas dasar perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama daerah.

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan pada *platform e-marketplace* penyedia dilakukan dengan mekanisme dan alur proses sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace*.
Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dilakukan oleh KPA/PPK PP pada Bela Pengadaan dengan memperhatikan antara lain gambar, fungsi, spesifikasi teknis, asal Barang, tingkat komponen dalam negeri, harga Barang, dan biaya ongkos kirim/instalasi/training (apabila diperlukan).
2. Prosedur Pengadaan Barang/Jasa melalui bela pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace*.
Setiap aktivitas dan tahapan Pengadaan Barang/Jasa atau pengadaan barang/jasa dilakukan melalui *platform e-marketplace* penyedia, sebagai berikut:
 - a. KPA/PPK/PP melakukan pemesanan Barang/Jasa pada Bela Pengadaan, berdasarkan Surat Pesanan dari KPA/PPK/PP.
 - b. KPA/PPK/PP mengirimkan Surat Pesanan kepada Pelaku Usaha/Penyedia. Surat Pesanan berlaku sebagai bukti Kontrak melalui Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan.
 - c. Pelaku Usaha/Penyedia menanggapi pemesanan dari KPA/PPK/PP.
 - d. Pelaku Usaha/Penyedia melaksanakan pengiriman/ pelaksanaan atas Barang/Jasa yang dipesan berdasarkan syarat dan ketentuan dalam Surat Pesanan.
 - e. KPA/PPK/PP menerima dan melakukan pemeriksaan atas Barang/Jasa yang dikirimkan/dilaksanakan oleh Pelaku Usaha/Penyedia sesuai dengan Surat Pesanan. Dalam melakukan pemeriksaan atas barang/jasa dimaksud, KPA/PPK/PP dapat dibantu oleh tim.

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- f. Dalam hal ditemukan kerusakan/cacat/malfungsi dan/atau terdapat ketidaksesuaian spesifikasi teknis Barang/Jasa pada saat Barang/Jasa diterima oleh KPA/PPK/PP, maka KPA/PPK/PP mengajukan permintaan penggantian Barang/Jasa kepada Pelaku Usaha/Penyedia.
- g. Pelaku Usaha /Penyedia wajib melakukan penggantian Barang/Jasa yang rusak/cacat/malfungsi dan/atau ketidaksesuaian spesifikasi teknis Barang/Jasa sesuai Surat Pesanan/Kontrak, diserahkan/dikirimkan kembali kepada KPA/PPK/PP dengan biaya pengiriman/penyerahan ulang menjadi beban Pelaku Usaha/Penyedia.
- h. Setelah pengiriman/pekerjaan Barang/Jasa selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan syarat dan ketentuan yang termuat dalam Surat Pesanan, KPA/PPK/PP melakukan konfirmasi penerimaan Barang/Jasa kepada Penyedia untuk Surat Pesanan bernilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- i. Berdasarkan Surat Pesanan, bukti konfirmasi penerimaan Barang/Jasa, BP memproses pembayaran atas transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Penyedia secara nontunai (transfer).
- j. Surat Pesanan, bukti konfirmasi penerimaan Barang/Jasa serta bukti pembayaran dan/atau dokumen fisik lainnya yang berkaitan dengan transaksi Pengadaan Barang/Jasa atau pengadaan barang/jasa melalui Bela Pengadaan, diterbitkan dan dicetak secara elektronik melalui Bela Pengadaan yang merupakan bukti sah pendukung transaksi Pengadaan Barang/Jasa dan/atau pembayaran atas Pengadaan Barang/Jasa.
 Dalam hal pelaksana Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan pada *platform e-marketplace* penyedia dilakukan oleh PPK, maka ketentuan dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace* oleh KPA/PPK/PP berlaku sama.
- k. Ketentuan pembayaran pajak dalam pelaksanaan barang/jasa melalui Bela Pengadaan dalam pemanfaatan *e-marketplace* dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

D. PENDAMPINGAN, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN AKTIVITAS TRANSAKSI PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENGADAAN BARANG/JASA DI BELA PENGADAAN DALAM PEMANFAATAN E-MARKETPLACE.

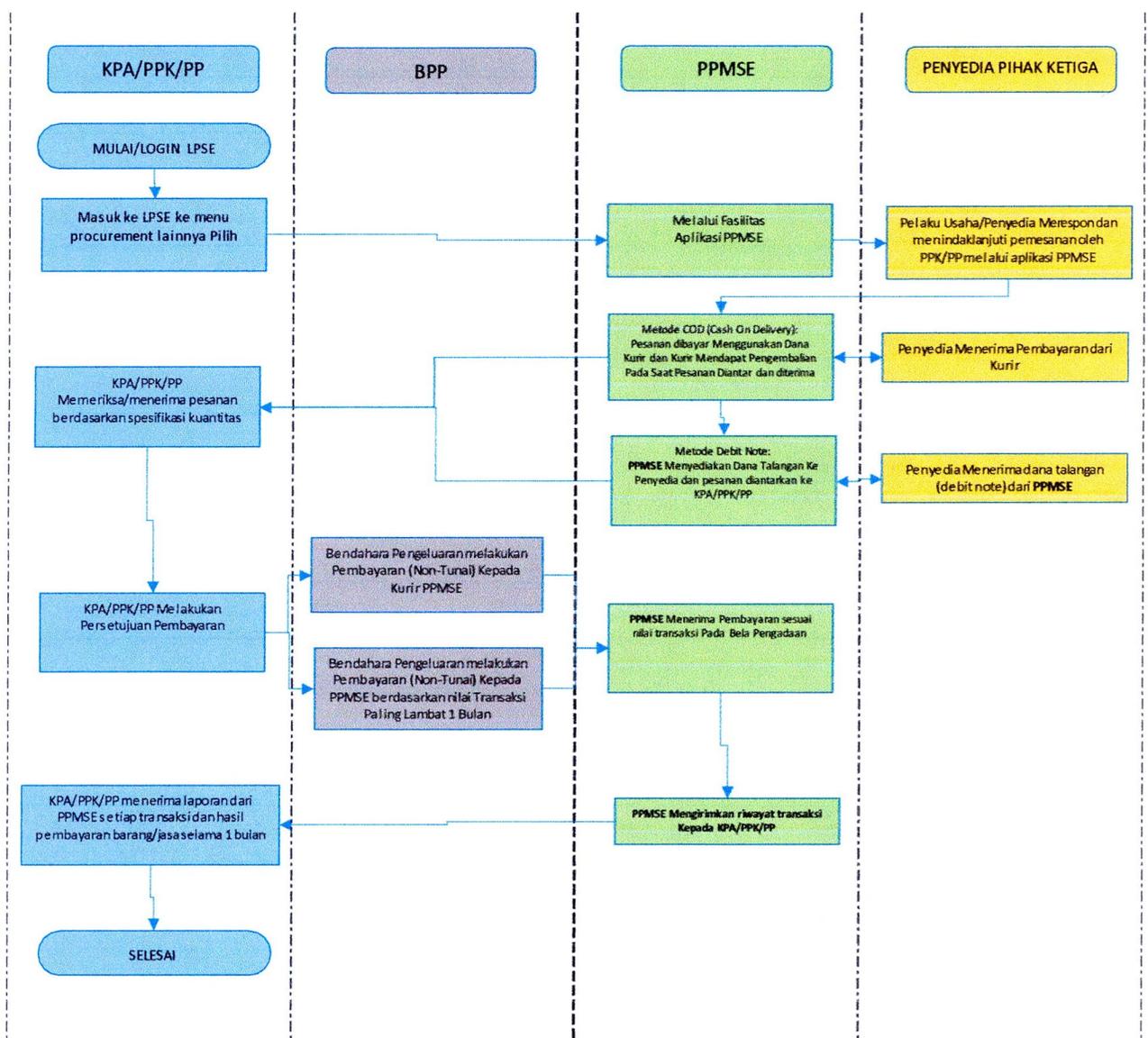
1. Pendampingan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Pengadaan Barang/Jasa di Bela Pengadaan kepada PPK, PP, dan Pelaku Usaha/Penyedia barang/jasa dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa bersama Penyelenggara Bela Pengadaan.
2. Pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan dilakukan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:
 - a. mengawasi keseluruhan aktivitas transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Pengadaan Barang/Jasa di Bela Pengadaan; dan

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
				

- b. melakukan tindakan pembinaan, memberikan rekomendasi, dan menyusun kebijakan strategi Pengadaan Barang/Jasa yang diperlukan dalam rangka mendorong Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi melakukan transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Pengadaan Barang/Jasa di Bela Pengadaan.
3. Pelaporan akvifitas transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan disampaikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa kepada Gubernur.
4. Laporan aktivitas transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Bela Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 3, merupakan dokumen strategis bukti dukung rencana aksi strategi nasional pencegahan korupsi.

E. ALUR PROSES PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI BELA PENGADAAN DALAM PEMANFAATAN *E-MARKETPLACE*

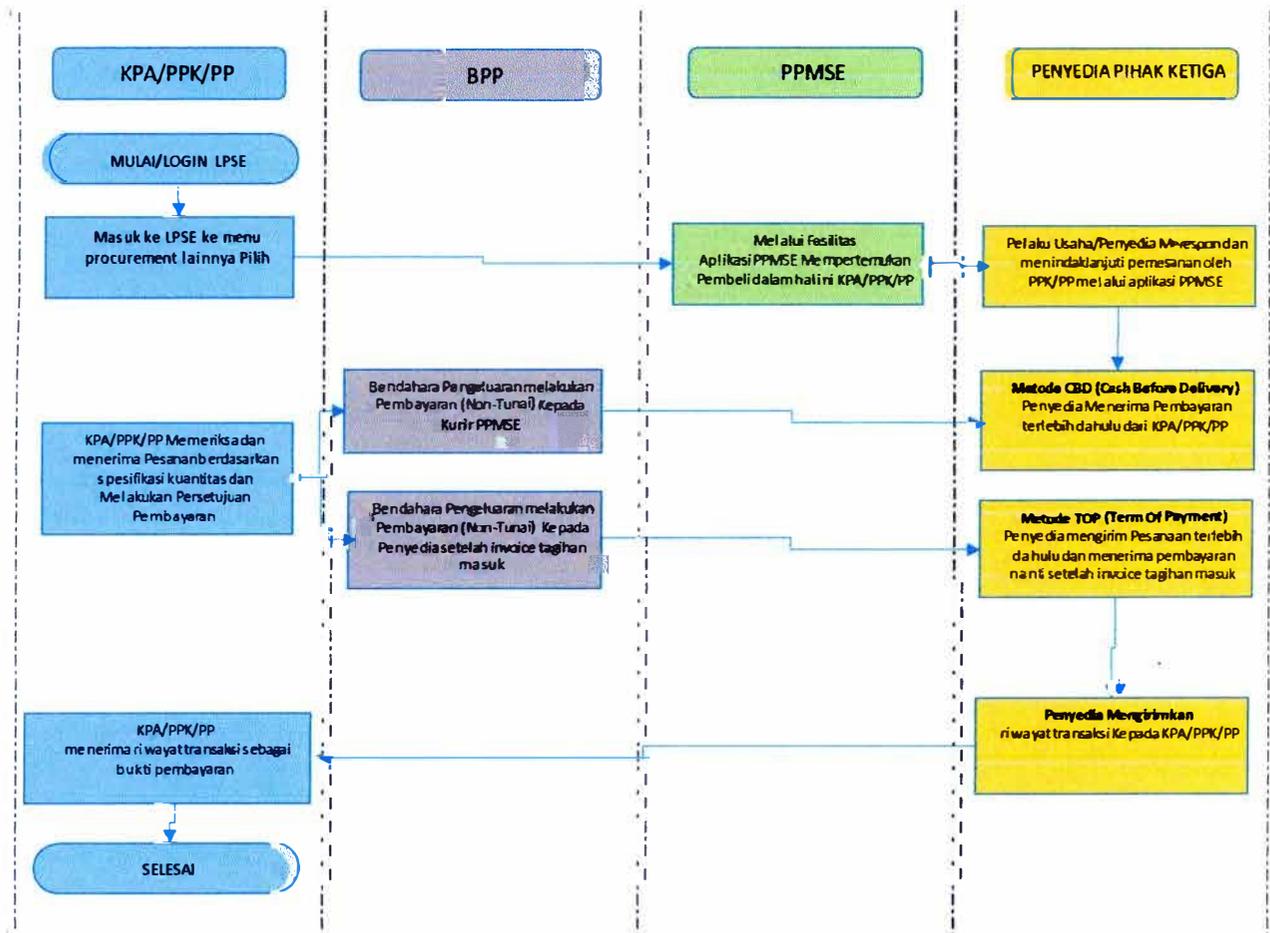
Busines to Government (B2G)



Gambar 1. Alur Proses Pengadaan Barang/Jasa Melalui Bela Pengadaan dalam Pemanfaatan E Marketplace B2G

KARO HUKUM	KARO PENGADAAN	ASISTEN	SEKDA	WAGUB
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Busines to Business (B2B)



Gambar 2. Alur Proses Pengadaan Barang/Jasa Melalui Bela Pengadaan dalam Pemanfaatan E Marketplace B2B

GUBERNUR GORONTALO,
TTD
RUSLI HABIBIE