



BUPATI KETAPANG

SALINAN PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR 8 TAHUN 2011

TENTANG

IMPLEMENTASI SISTEM E-PROCUREMENT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KETAPANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Sistem E-procurement di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
13. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2003 tentang Paket Kebijakan Ekonomi Menjelang dan Sesudah berakhirnya Program Kerjasama dengan IMF;
14. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan secara Elektronik;
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 10);
17. Peraturan Bupati Ketapang Nomor 18 Tahun 2010 tentang Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2010 Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI SISTEM E-PROCUREMENT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, Yang Dimaksud Dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang
2. Pemerintah Daerah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Ketapang.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang.

5. *e-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan dengan pelelangan umum secara elektronik dan terbuka dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi, yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) melalui lpse.ketapangkab.go.id
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit pelaksana teknis yang dibentuk dengan Peraturan Bupati, yang menjadi pusat melayani dan memfasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan/atau instansi vertikal dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik, dan pengumuman pengadaan barang/jasa kepada Portal Pengadaan Nasional;
7. LPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem *e-Procurement*.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang ditetapkan Bupati untuk menggunakan anggaran Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. 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.
11. Panitia Pengadaan adalah tim yang terdiri dari pegawai-pegawai memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dari instansi sendiri dan/atau instansi lainnya yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
12. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
13. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang Perseorangan yang kegiatan usahanya penyediaan Barang/ Jasa dan telah terdaftar dalam sistem *e-Procurement*.
14. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-Procurement*.
15. *User ID* adalah nama atau personal unit sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasinya di dalam sistem *e-Procurement*.
16. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada sistem *e-Procurement*.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai landasan hukum dalam pencrapan sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Kabupaten Ketapang.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksana Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati Ketapang ini meliputi pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang dan Kabupaten lain di Kalimantan Barat yang berminat mempergunakan jasa layanan pengadaan secara elektronik/ *e-Procurement*.

BAB II ETIKA E-PROCUREMENT

Pasal 4

- (1) PA, PPK, Panitia/Pejabat Pengadaan, Penyediaan Barang/Jasa, LPSE, dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan e-procurement harus mematuhi etika pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Selain mematuhi etika pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA dan atau PPK, Panitia Pengadaan, Penyediaan Barang/Jasa, LPSE, dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan e-procurement 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 diperuntukkan untuk umum; dan
 - c. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 5

PA, PPK, Panitia Pengadaan, Penyediaan Barang/Jasa, LPSE, dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan e-procurement dilarang :

- a. mengganggu, mengacaukan, dan/atau merusak sistem *e-Procurement*; dan
- b. mencuri informasi, memanipulasi data, dan/atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement* yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB III PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN E-PROCUREMENT

Bagian Pertama

Para Pihak

Pasal 6

- (1) Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan e-procurement terdiri atas :
 - a. Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen (PA/PPK);
 - b. Admin Agency;
 - c. Panitia / Pejabat Pengadaan;
 - d. Penyediaan Barang /Jasa. Dan
 - e. LPSE;
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah para pihak yang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Kedua

Pelaku *E-Procurement* dan Aktivasnya

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran (PA) mempunyai tugas :
 - a. mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di masing-masing SKPD secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran SKPD disetujui DPRD sebelum pengumuman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Panitia;

- b. pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf (a) sekurang-kurangnya memuat :
 1. nama dan alamat PA;
 2. paket-paket yang akan dilaksanakan;
 3. lokasi pekerjaan, dan
 4. perkiraan nilai pekerjaan.
 - c. pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dimuat dalam website SKPD masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE Kabupaten Ketapang.
 - d. untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pengguna Anggaran menetapkan PPK;
 - e. untuk registrasi pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik, PPK mengajukan permintaan kepada pengelola LPSE (Admin Agency) dengan membawa bukti Surat Keputusan pengangkatan sebagai PPK, dalam rangka untuk pengadaan suatu paket pekerjaan tertentu.
- (2) Dalam rangka koordinasi dan membantu kelancaran proses perencanaan, pelaksanaan pemilihan Penyedia, dapat berjalan sesuai rencana, untuk kepentingan institusi para pihak dalam Pengadaan Barang/Jasa dapat menunjuk satu personil sebagai Admin Agency.
- (3) Panitia/Pejabat Pengadaan adalah yang bertanggung jawab untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dan mempunyai tugas :
- a. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Website SKPD masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE Kabupaten Ketapang untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - b. menyusun jadwal, menetapkan dokumen lelang dan upload dokumen lelang; meminta persetujuan PPK atas klasifikasi lelang; melakukan Aanwijzing; membuat Addendum (jika ada revisi dokumen lelang); mendownload dokumen lelang; melakukan evaluasi dokumen penawaran dan menentukan pemenang;
 - c. untuk membuat paket pekerjaan, mengajukan permintaan kepada pengelola (Admin Agency) LPSE sebagai pengguna SPSE dengan bukti pengangkatan sebagai Panitia/Pejabat Pengadaan;
 - d. menjawab sanggah.
- (4) Rekanan/Penyedia Barang dan Jasa adalah Peserta Lelang yang ikut berpartisipasi sebagai peserta lelang, tugasnya :
- a. mendaftar secara online pada Portal LPSE Kabupaten Ketapang, membawa dan melakukan Registrasi bukti-bukti data kualifikasi, mengirim kualifikasi perusahaan; mendaftar lelang dan sebelum Aanwijzing dapat mendownload dokumen lelang; mengirim pertanyaan (jika perlu saat Aanwijzing); upload dokumen penawaran; memberi sanggahan jika perlu;
 - b. pada tahap penyampaian penawaran, Penyedia Barang/Jasa yang sudah menjadi peserta lelang dapat mengirim dokumen (*file*) penawarannya dengan terlebih dahulu melakukan *enkripsi*/penyandian terhadap *file* penawaran dengan menggunakan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO) yang tersedia dalam *website* LPSE.

Bagian Ketiga

Tugas, dan Fungsi LPSE

Pasal 8

- (1) LPSE bertugas mengelola dan mengoperasikan sistem e-procurement di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang yang meliputi :
- a. memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
 - b. memfasilitasi Panitia menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
 - c. memfasilitasi Panitia/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara elektronik;
 - d. memfasilitasi Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi Pengguna SPSE;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- (2) Dalam hal melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LPSE menyelenggarakan fungsi meliputi :
- a. penyusunan program kegiatan, pelaksanaan ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan e-procurement;
 - b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;

- c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
 - d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE kepada Panitia/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa ;
 - e. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (helpdesk) yang melayani Panitia /Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem e-Procurement;
 - f. sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan proses audit, monitoring dan evaluasi;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Ketentuan pada ayat (2) huruf (f) diperuntukan bagi kegiatan pengawasan/audit yang dilaksanakan oleh instansi yang mempunyai kewenangan untuk itu dan instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Instansi yang berwenang bagi kegiatan pengawasan/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Ketapang.
- (5) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumumannya, serta isi sanggahan dan jawabannya.

Pasal 9

Organ LPSE

- (1) Organ LPSE terdiri dari :
- a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Penanggung jawab
 - d. Kepala;
 - e. Sekretaris;
 - f. Bidang Administrasi Sistem Informasi;
 - g. Bidang Registrasi dan Verifikasi;
 - h. Bidang Layanan Pengguna;
 - i. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi.
- (2) Personil LPSE harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE yang bersangkutan;
 - d. Memahami prosedur sistem *e-Procurement*.

Pasal 10

- (1) Pembina LPSE mempunyai tugas memberikan arahan kebijakan bersifat umum terhadap pengambilan langkah dan perkembangan kemajuan dalam sistem e-procurement.
- (2) Pengarah LPSE mempunyai tugas memberikan arahan langkah-langkah strategis LPSE Kabupaten Ketapang terhadap pelaksanaan tugas dan prosedur yang telah dijalankan.
- (3) Penanggung jawab LPSE mempunyai tugas memastikan semua langkah dan kebijakan yang diambil dalam kegiatan operasional LPSE telah sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan kegiatannya, serta mengambil langkah apabila terdapat hal-hal yang perlu dan harus diadakan perbaikan terhadap fungsi masing-masing organisasi LPSE.
- (4) Kepala LPSE mempunyai tugas :
- a. memimpin operasional harian Unit LPSE
 - b. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Unit LPSE;
 - c. menyusun laporan kegiatan Unit LPSE;
 - d. melakukan koordinasi dan memantau pelaksanaan tugas administrator, trainer, helpdesk, dan verifikator;

- e. menyampaikan laporan secara berkala kepada Penanggung jawab LPSE dalam rangka pelaksanaan sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
 - f. menyusun konsep kebijakan dan peraturan dalam rangka pelaksanaan sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
 - g. menyusun rencana kerja pelaksanaan pembinaan kepada unit-unit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang mengenai tatacara pelaksanaan sistem *e-Procurement*; dan
 - h. melakukan koordinasi dengan LPSE Nasional.
- (5) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan LPSE.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sekretariat meneyeleggarakan fungsi :
- a. koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE dan lembaga terkait;
 - b. penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
 - c. pengelolaan sarana, prasarana dan sumber daya;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Bidang Administrasi Sistem Informasi (Administrator) mempunyai tugas :
- a. menyiapkan sarana (set up) dan prasarana dalam rangka pelaksanaan sistem e-procurement, baik berupa perangkat keras (hardware) maupun perangkat lunakya (aplikasi *e-Procurement*);
 - b. memelihara dan memberikan jaminan keamanan (security) terhadap sistem *e-Procurement* Sekretariat Daerah Ketapang/Unit LPSE, server, dan perangkat komputer dalam rangka pelaksanaan sistem e-procurement;
 - c. menangani permasalahan teknis (trouble resolution) yang terjadi terhadap aplikasi *e-procurement* dan perangkat kerasnya;
 - d. melakukan koordinasi dengan Administrator LPSE Pusat dengan cara memberikan informasi dan masukan kepada Administrator LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi pada Unit LPSE Sekretariat Daerah Ketapang, serta melaksanakan Instruksi-instruksi dari Administrator LPSE Pusat; dan
 - e. memberikan identitas pengguna (user id) dan password kepada penyedia barang/jasa setelah adanya persetujuan pendaftaran oleh petugas verifikator, dan kepada panitia Pengadaan Barang/Jasa, serta Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang.
- (8) Bidang Registrasi dan Verifikasi (Verifikator) mempunyai tugas :
- a. menangani proses pendaftaran Pengguna LPSE;
 - b. melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna LPSE;
 - c. menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran pengguna Unit LPSE atau penyedia barang/jasa berdasarkan hasil verifikasi;
 - d. menyampaikan persetujuan hasil verifikasi dokumen pendaftaran penyedia barang/jasa kepada administrator untuk mendapatkan user id dan password, dan kemudian disampaikan kepada penyedia barang/jasa bersangkutan;
 - e. menyampaikan penolakan berdasarkan hasil verifikasi dokumen pendaftaran kepada penyedia barang/jasa dan sekaligus menyampaikan informasi kepada yang bersangkutan tentang kesalahan dan kekurangan informasi/dokumen;
 - f. menyampaikan informasi kepada Pengguna LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan; dan
 - g. mengelola arsip dan dokumen pendaftaran penyedia barang/jasa.
- (9) Bidang Layanan Pengguna (Helpdesk) mempunyai tugas :
- a. memberikan layanan konsultasi mengenai sistem e-procurement, baik melalui telepon, e-mail, maupun hadir langsung di ruang LPSE;
 - b. menerima dan membantu proses pendaftaran Pengguna LPSE;
 - c. memberikan penjelasan kepada yang membutuhkan tentang fasilitas dan fitur aplikasi *e-procurement* LPSE ;
 - d. menangani keluhan dan masukan para pihak yang bersangkutan berkenaan dengan pelaksanaan sistem *e-procurement*; dan

- e. memantau segala kegiatan dalam pelaksanaan sistem e-procurement, dan menyampaikan laporan kepada Kepala LPSE apabila ditemukan penyimpangan -penyimpangan prosedur atas pelaksanaan sistem e-procurement untuk ditindaklanjuti.

(10) Bidang Pelatihan dan Sosialisasi (Trainer) mempunyai tugas :

- a. memberikan pelatihan bagi pengguna Unit LPSE (panitia pengadaan barang/jasa, pejabat pembuat komitmen, dan penyedia barang/jasa) mengenai tata cara dan mekanisme pelaksanaan e-procurement, serta pengoperasian aplikasi *e-procurement* Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang; dan
- b. menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pelaksanaan e-procurement.

BAB III

TAT CARA PELAKSANAAN E-PROCUREMENT

Bagian Pertama

Standar Prosedur Operasional Sistem *e-Procurement*

Pasal 11

- (1) Sistem *e-procurement* dikelola oleh LPSE,
- (2) Tata cara pelaksanaan sistem *e-Procurement* mengikuti ketentuan alur kerja sistem *e-Procurement* sesuai Keputusan Kepala LKPP;
- (3) Penyusunan Standar Prosedur Operasional untuk menjamin keberlangsungan penyelenggaraan sistem e-procurement diatur dalam Peraturan Kepala LPSE, yang sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. registrasi dan verifikasi pengguna SPSE;
 - b. layanan pengguna;
 - c. penanganan masalah (*error handling*);
 - d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur SPSE;
 - e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE;
 - f. pengarsipan dokumen elektronik (*file backup*).

Bagian Kedua

Pusat Informasi LPSE

Pasal 12

Semua data informasi yang disampaikan LPSE :

- a. Diumumkan di Website LPSE dan LPSE Pusat;
- b. Seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a), akan dihubungkan ke pusat informasi Pengadaan Barang/Jasa nasional yang disupervisi oleh LKPP.

Bagian Ketiga

Biaya Operasional LPSE

Pasal 13

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ketapang.

Bagian Keempat

Pengaduan

Pasal 14

Tata cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut :

- a. Pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas dalam sistem *e-Procurement* dan bisa diakses pihak terkait.
- b. LPSE wajib meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa kepada LPSE Pusat dan Tim Pengawas LPSE terkait.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 15

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini maka pada Tahun 2012 seluruh atau sebagian proses pengadaan barang/jasa di semua unit kerja/SKPD dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang harus menerapkan *e-Procurement*.
- (2) Untuk Tahun 2011 SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang harus melelangkan secara elektronik melalui LPSE Kabupaten Ketapang, paling sedikit 1 (satu) Pengadaan Barang pada Badan/Dinas baik sumber dana APBD/APBN, dengan ketentuan nilai paket diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Untuk menjamin implementasi pelaksanaan *e-Procurement*, masing-masing unit kerja/SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang dan/atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dapat membuat tahapan pelaksanaan pengadaan paket yang akan menggunakan *e-Procurement* dengan batasan sesuai ketentuan ayat (2) diatas sehingga seluruh unit kerja/SKPD menggunakan *e-Procurement*.
- (4) Untuk pelaksanaan pembuatan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing-masing pimpinan unit kerja /SKPD harus melakukan koordinasi dengan LPSE.
- (5) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengelolaan sistem *e-Procurement*, LPSE dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE lain dan LPSE Pusat serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem *e-Procurement*.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ketapang.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 4 Mei 2011

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 4 Mei 2011

Pjw. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

ttd

Hj. NORMANIAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2011 NOMOR 8

Untuk Salinan Yang Sah Sesuai Dengan Aslinya
sistem Sekda Bidang Pemerintahan

