



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 03

Tahun : 2009

Seri : D.

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 6 TAHUN 2009
TENTANG
IMPLEMENTASI SISTEM PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;

b. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara *online* dan menjaga kelangsungan sistem *E-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, dipandang perlu pedoman dalam pelaksanaannya;

c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Sistem Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan 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. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14, dan 15

dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

6. 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;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;

Memperhatikan : 1. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*;

2. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2003 Tentang Paket Kebijakan Ekonomi Menjelang dan Sesudah Berakhirnya Program Kerjasama Dengan *International Monetary Fund*;
3. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
4. Kesepakatan Bersama Antara Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dengan Kemitraan Bagi Pembaruan Tata Pemerintahan di Indonesia (Partnership) tentang Kerjasama Bidang Manajemen Perubahan dan Inovasi Pelayanan Publik Melalui Standarisasi Mutu Pelayanan Kesehatan, Pendampingan Pemutakhiran Data Kemiskinan Secara Partisipatif, Peningkatan Kapasitas Pemerintah Daerah di Bidang Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) di Kabupaten Gunungkidul Nomor : 415.4/KB/06/2008 dan Nomor : 457/MoU/Sept/2008;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI SISTEM PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. E-Procurement adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya

dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

5. Unit Layanan Pengadaan secara Elektronik yang selanjutnya dapat disebut ULPSE adalah unit pelayanan teknis yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan sistem dan domain E-Procurement di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
6. ULPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem E-Procurement.
7. ULPSE lain adalah ULPSE di luar Pemerintah Kabupaten Gunungkidul
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah yang selanjutnya dapat disebut LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya dapat disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya dapat disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya dapat disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Unit Layanan Pengadaan adalah suatu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.
13. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan/penunjukan penyedia barang/jasa.
15. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah terdaftar pada sistem E-Procurement pada pusat-pusat layanan.
16. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem E-Procurement.
17. User ID adalah nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam sistem E-Procurement.
18. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi User ID kepada sistem E-Procurement.
19. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk penerapan sistem *E-procurement*.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah *E-Procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV

PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT*

Bagian Kesatu

Para Pihak

Pasal 4

- (1) Para pihak yang terkait dengan pelaksanaan *E-Procurement*, terdiri dari :
 - a Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Kegiatan (PPK);
 - b Unit Layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan;
 - c Penyedia Barang/Jasa;
 - d ULPSE.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c adalah para pihak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah para pihak sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Daerah.

Bagian Kedua

Tugas dan Tanggung Jawab PPK

Pasal 5

PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil dan menetapkan paket untuk swakelola;

- c. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai;
- d. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan secara elektronik;
- e. menetapkan dan mengesahkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan;
- f. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan sesuai kewenangannya;
- g. menyiapkan, menandatangani, dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
- h. menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Bupati dengan berita acara penyerahan; dan
- i. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak.

Bagian Ketiga

Tugas dan Tanggung Jawab Unit Layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan

Pasal 6

Unit Layanan Pengadaan/Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b 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 ULPSE;
- d. mengumumkan pengadaan barang/ jasa di *web-site* pengadaan nasional;
- e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. mengusulkan calon pemenang;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan/atau Pejabat yang mengangkatnya; dan
- i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Bagian Keempat

Penyedia Barang/Jasa

Pasal 7

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mendaftarkan diri kepada ULPSE dan bersedia untuk dilakukan verifikasi secara Azas nyata oleh ULPSE atau ULPSE lain atau yang diberi kuasa, sebelum Penyedia Barang/Jasa diberi kode akses masuk ke dalam sistem pengadaan secara elektronik;
 - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa;

- c. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis, dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
 - f. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan foto copy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir, dan foto copy Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
 - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - h. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
 - i. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos; dan
 - k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.
- (2) Penyedia Barang/Jasa orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), kecuali huruf g.
- (3) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

BAB V

ETIKA E-PROCUREMENT

Pasal 8

- (1) Para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib menaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Selain mematuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) wajib:
- a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *password*;
 - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.
- (3) Para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilarang :
- a. mengganggu dan/atau merusak sistem *E-Procurement*;
 - b. mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam sistem *E-Procurement*.

BAB VI
TATA CARA PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT*

Bagian Kesatu
Mekanisme dan Prosedur Sistem *E-Procurement*

Pasal 9

- (1) Mekanisme dan prosedur Sistem *E-Procurement* dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional Sistem *E-Procurement* yang disusun oleh LPSE Pusat.
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengoperasian sistem *E-Procurement*, ULPSE dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE Pusat serta dapat mengajukan saran perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem *E-Procurement*.

Bagian Kedua
Pusat Informasi ULPSE

Pasal 10

Untuk menjamin sebaran informasi, semua informasi ULPSE :

1. diumumkan di website ULPSE dan LPSE Pusat;
2. seluruh informasi sebagaimana dimaksud di atas, akan dihubungkan ke pusat informasi pengadaan barang /jasa nasional yang disupervisi oleh LKPP.

Bagian Ketiga
Pengaduan

Pasal 11

Tata cara pengaduan pelaksanaan ULPSE diatur sebagai berikut :

1. pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas dalam sistem *E-Procurement* dan bisa diakses oleh pihak yang terkait;
2. ULPSE wajib meneruskan laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada LPSE Pusat dan Tim Pengarah.

Pasal 12

ULPSE memberitahukan kepada PA, KPA, dan PPK apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dengan tembusan kepada Bupati.

Bagian Keempat
Biaya Operasional ULPSE

Pasal 13

Biaya operasional, pemeliharaan, dan pengembangan ULPSE serta honorarium pengelola ULPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Di samping melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007, maka PA, KPA, PPK, dan Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP yang telah ada dapat melaksanakan sistem *E-Procurement* secara bertahap.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 12 Februari 2009

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

SUHARTO

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 12 Februari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd.

MOHAMAD JOKO SASONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2009 NOMOR 03
SERI D.