



**BUPATI BUTON**

**PERATURAN BUPATI BUTON\***

**NOMOR 47 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BUTON,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa, efisien, efektif, transparan, akuntabel, serta terwujudnya persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
  - b. bahwa untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton, perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi;
  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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 129); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Nomor 134, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4250);
  5. 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);
  6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3995);
10. 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) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Instruksi Presiden, Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia;
15. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government;
16. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13/M.PAN/12003 tentang Pedoman Umum Perkantoran Elektronik Lingkup Intranet di Lingkungan Instansi Pemerintah;
19. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 1121/M.PAN/3/2006 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Buton dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buton.
23. Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 71 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BUTON TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu Pengertian

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Bupati adalah Bupati Buton.
3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik (*electronic procurement*) adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disebut dengan LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan system Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik.
5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Buton selanjutnya disebut LPSE Kabupaten adalah pusat yang melayani proses pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Buton secara elektronik.
6. *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 pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan menggunakan media elektronik yang berbasis pada web internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton.
8. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atas usul Pengguna Anggaran.
10. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.

12. Panitia Pengadaan adalah tim yang memiliki Sertifikat Keahlian Barang/Jasa diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
13. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Barang/Jasa diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,00,- (seratus juta rupiah).
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.
15. 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 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.
16. *Message Digest 5 (MD5)* adalah suatu metode untuk memberikan 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.
17. Tanda tangan elektronik 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.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud dan tujuan sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Peraturan Bupati ini merupakan dasar pertukaran dokumen elektronik pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton.

Bagian Ketiga  
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan ini adalah Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton yang dilakukan secara elektronik.

Bagian Keempat  
Etika Pengadaan

Pasal 4

- (1) PA, KPA, PPK, ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kabupaten dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik harus mematuhi etika sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Di samping mematuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA, KPA, PPK, ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kabupaten dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah 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 diperuntukkan bagi umum-, dan;
  - c. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 5

PA, KPA, PPK, ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kabupaten dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa dilarang:

- a. mengganggu, mengacaukan, dan/atau merusak sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik; dan
- b. mencuri informasi, memanipulasi data, dan/atau berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB II  
PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu  
Para Pihak

Pasal 6

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik terdiri atas:

- a. LPSE Kabupaten;
- b. PA, KPA, PPK, dan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedua  
Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Buton  
(LPSE Kabupaten)

Pasal 7

- (1) Organisasi LPSE Kabupaten terdiri atas:
  - a. pengarah; dan
  - b. pelaksana
- (2) Susunan Organisasi LPSE Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan syarat dan prosedur pelaksanaan e-lelang umum berdasarkan pedoman pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

LPSE Kabupaten berfungsi:

- a. Mengoperasikan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- b. Melakukan registrasi dan verifikasi penyedia barang/jasa untuk memastikan penyedia barang/jasa memenuhi persyaratan yang berlaku;
- c. Melakukan pelatihan/training kepada ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- d. Sebagai Media Penyedia Informasi dan Konsultasi (*helpdesk*) yang melayani ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Pasal 9

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

Bagian Ketiga  
PA, KPA, PPK dan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan

Paragraf Kesatu  
PA

Pasal 10

PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
- b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan di website SKPD, Papan Pengumuman Resmi, dan LPSE Kabupaten;
- c. menetapkan PPK;
- d. menetapkan Panitia/Pejabat Pengadaan;
- e. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- f. menetapkan :
  - i) pemenang pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau

- 2) pemenang pada seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar).
- g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
- h. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dan ULP /Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
- j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- k. menindaklanjuti temuan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;

Paragraf Kedua  
KPA

Pasal 11

KPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh PA

Paragraf Ketiga  
PPK

Pasal 12

PPK memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :

- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi spesifikasi teknis Barang/Jasa, Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan rancangan kontrak;
- b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- c. menandatangani Kontrak;
- d. melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
- e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
- f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
- h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
- i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf Keempat  
ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan

Pasal 13

ULP/Panitia/Pejabat mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website SKPD masing-masing dan papan pengumuman resmi serta ke LPSE Kabupaten untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. khusus untuk ULP/Panitia Pengadaan :

- 1) menjawab sanggahan;
- 2) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
  - a) Pelclangan atau Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- 3) Menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- 4) Menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- h. Khusus Pejabat Pengadaan :
  - 1) Menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
    - a) Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
    - b) Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
  - i. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati;
  - j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

Bagian Keempat  
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 14

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mendaftarkan diri kepada LPSE Kabupaten dan bersedia untuk dilakukan verifikasi secara azas nyata oleh LPSE Kabupaten atau yang diberi kuasa, sebelum Penyedia Barang/Jasa diberi kode akses untuk masuk ke dalam sistem pengadaan secara elektronik;
  - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan;
  - c. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
  - d. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman sub kontrak;
  - e. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - f. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - g. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
  - h. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
  - i. memiliki kemampuan dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;



- j. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut :

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan :

- a) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
- b) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N,

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- k. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
  - l. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 26 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan.
  - m. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
  - n. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  - o. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
  - p. menandatangani Pakta Integritas
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e, huruf g, huruf i dan huruf j, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang perorangan.
- (3) Pegawai Kementrian/Lembaga/SKPD/instansi lainnya dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Kementrian/Lembaga/SKPD/instansi.
- (4) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.
- (5) Penyedia Barang/Jasa wajib mengisi dan menandatangani Formulir keikutsertaan dalam system e-pengadaan Barang/Jasa.

### BAB III MEKANISME DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK

#### Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah 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 1 (satu) file;
  - d. metode e-lelang umum prakualifikasi dengan 2 (dua) file;

- (2) Syarat dan prosedur pelaksanaan e-lelang umum dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

Ketentuan Pertukaran Dokumen Elektronik:

- (1) Proses *e-procurement* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buton akan dilakukan melalui aplikasi [www.lpse.butonkab.go.id](http://www.lpse.butonkab.go.id).
- (2) *User ID* dan *Password* seluruh pengguna sistem *e-procurement* di lingkungan Kabupaten Buton merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam *e-procurement*.
- (3) *User ID* dan *Password* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem *e-procurement*, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.
- (4) Autentikasi dokumen elektronik dalam sistem *e-procurement* menggunakan metodologi MD5 yang menghasilkan sidik jari atau *hash key* yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik.
- (5) Bila Penyedia Barang/Jasa telah memberikan persetujuan dan memberikan pernyataan bahwa dokumen elektronik yang dikirimkan sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem *e-Procurement* berdasarkan *hash key* yang dihasilkan, dari metodologi MD5 sebagaimana pada Lampiran, maka Penyedia Barang/Jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik.
- (6) Seluruh dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dapat diberlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis mengacu pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

### BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 17

Di samping melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maka PA, KPA, PPK, dan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan yang telah ada dapat melaksanakan pengadaan barang/jasa elektronik secara bertahap.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengoperasian sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, LPSE Kabupaten dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dan LPSE Propinsi Sulawesi Tenggara serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem layanan pengadaan secara elektronik kepada LPSE Nasional.

Pasal 19

Tugas dan Fungsi Personalia dalam Struktur Organisasi LPSE akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton.

PERDAERAH	PARAF
- SEKDA	
- ASISTEN II	
- KABAG PEM BANGUNAN	

Ditetapkan di Pasarwajo  
pada tanggal 14 JUNI 2011

BUPATI BUTON,

H. LM. SUFAEI KAHAR

Diundangkan di Pasarwajo  
pada tanggal, 15 JUNI 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,

H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si

NIP : 19571231 199008 1 004  
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON

TAHUN 2011 NOMOR : 47

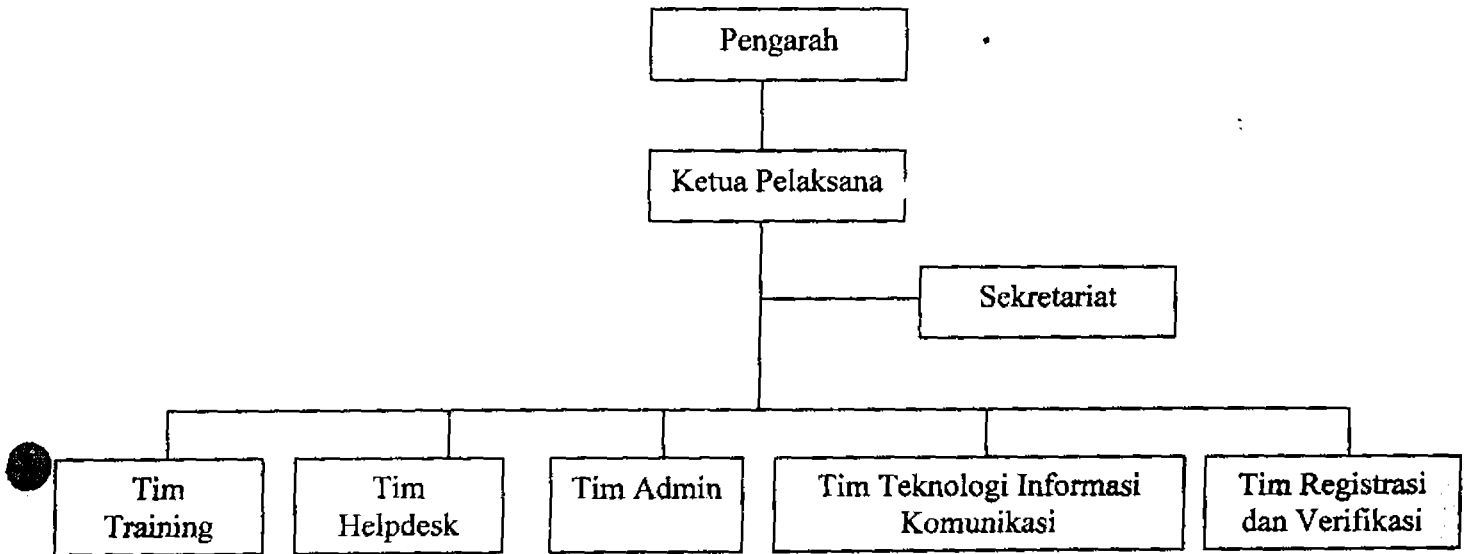
LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 47 TAHUN 2011

TANGGAL : 14 JUNI 2011

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)  
KABUPATEN BUTON



PEJABAT	PARAF
- SEKDA	
- ASISTEN II	W
- KABAG PEM BANGUNAN	Φ

BUPATI BUTON

H. LM. SJAFFRI KAHAR

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR : 47 TAHUN 2011

TANGGAL : 14 JUNI 2011

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

SYARAT DAN PROSEDUR PELAKSANAAN E-LELANG UMUM  
BERDASARKAN PEDOMAN PENGADAAN BARANG / JASA SECARA ELEKTRONIK  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BUTON

1. Pengguna Sistem

Pengguna (*User*) Sistem adalah pihak-pihak yang menggunakan aplikasi pengadaan barang / jasa secara elektronik meliputi:

1. Publik adalah badan usaha atau orang perseorangan yang berminat untuk menjadi peserta lelang.
2. LPSE adalah pusat layanan pengadaan barang / jasa pemerintah secara elektronik yang melayani proses pengadaan di lingkup Pemerintah Kabupaten Buton. LPSE bertindak sebagai *Certificate Authority* (CA) dan Verifikator.
3. *Certificate Authority* (CA) memberikan jaminan keamanan baik kepada penyedia barang / jasa maupun ULP/Pejabat Pengadaan. CA memberikan kepastian kepada penyedia barang / jasa bahwa dokumen penawaran yang dilakukannya tidak dapat dibuka oleh ULP/Pejabat Pengadaan sebelum tanggal yang ditentukan.
4. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Unit Layanan Pengadaan adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
6. Panitia Pengadaan adalah tim yang memiliki Sertifikat Keahlian Barang/Jasa diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
7. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Barang/Jasa diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,00,- (seratus juta rupiah).
8. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

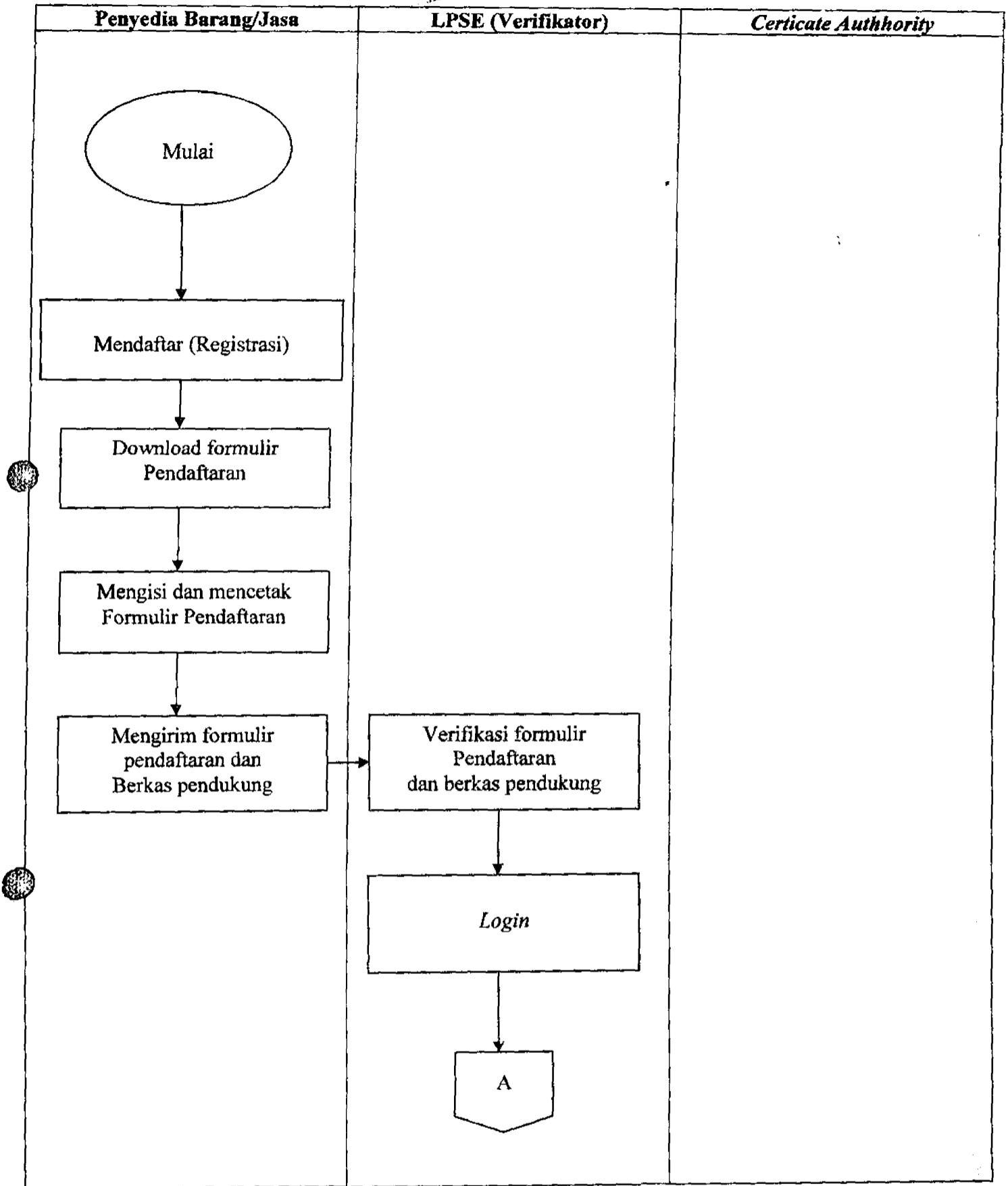
2. Alur Proses

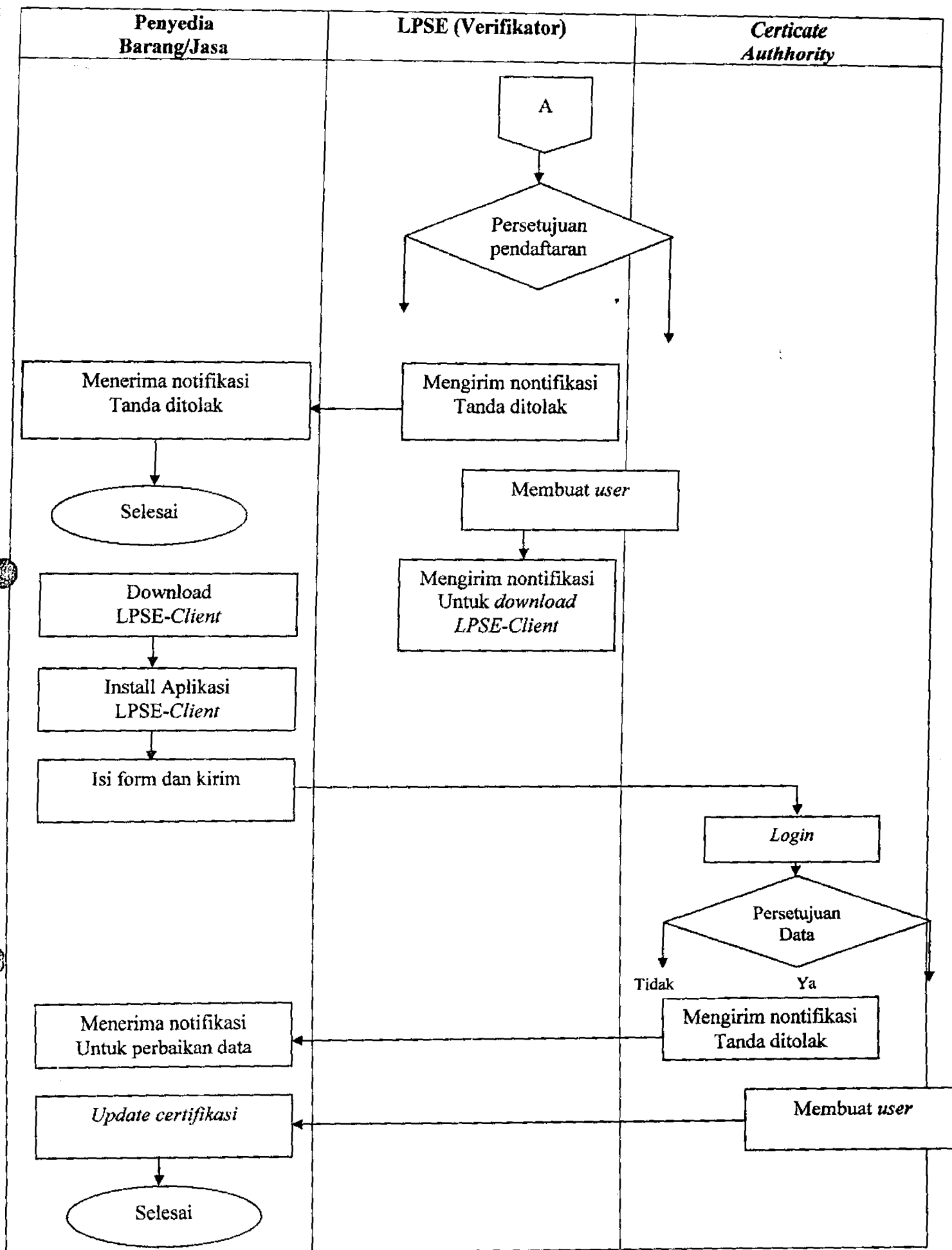
Alur proses aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik terbagi menjadi 3 bagian besar, yaitu:

1. Pendaftaran penyedia barang / jasa.
2. Persiapan pengadaan.
3. Pelaksanaan pengadaan:
  - a. E-lelang umum pascakualifikasi dengan 1 (satu) file.
  - b. E-lelang umum, pascakualifikasi dengan 2 (dua) file.
  - c. E-lelang umum prakualifikasi dengan 1 (satu) file.
  - d. E-lelang umum prakualifikasi dengan 2 (dua) file.

- 2.1. Pendaftaran Penyedia Barang /Jasa untuk dapat mengikuti aplikasi pengadaan barang / jasa secara elektronik, terlebih dahulu badan usaha atau orang perseorangan harus mendaftar untuk menjadi

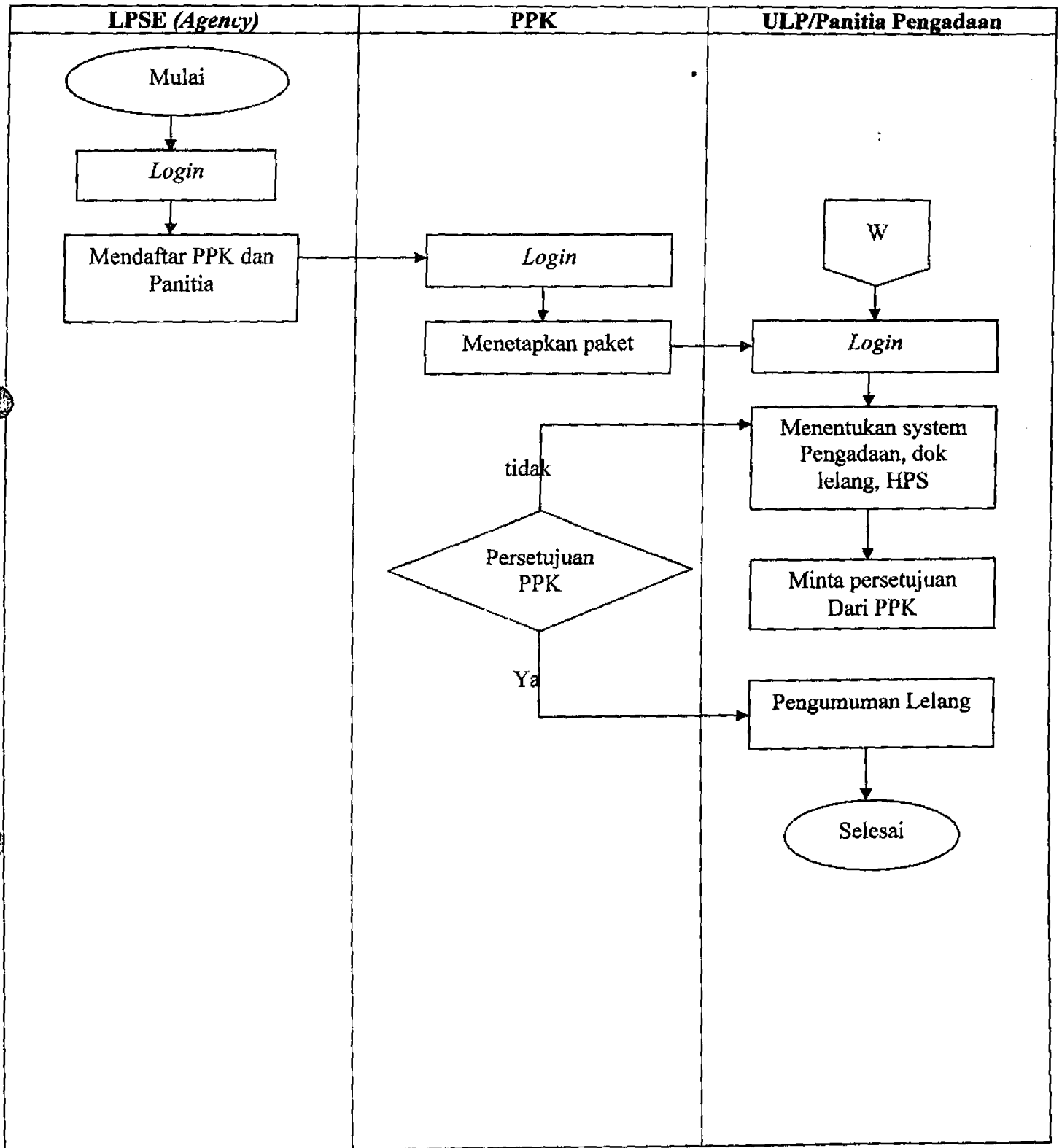
penyedia barang / jasa, di LPSE yang bertindak sebagai verifikator. Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut:





## 2.2 Persiapan Lelang

Dalam persiapan pengadaan barang/jasa pemerintah, terdapat kegiatan pembentukan panitia pengadaan, pembuat paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada penyedia barang/jasa melalui aplikasi Layanan pengadaan Secara Elektronik, Persiapan lelang melibatkan Pengelola LPSE sebagai Agency, PPK, dan Panitia Pengadaan, Alur proses persiapan pengadaan digambarkan dalam diagram berikut :

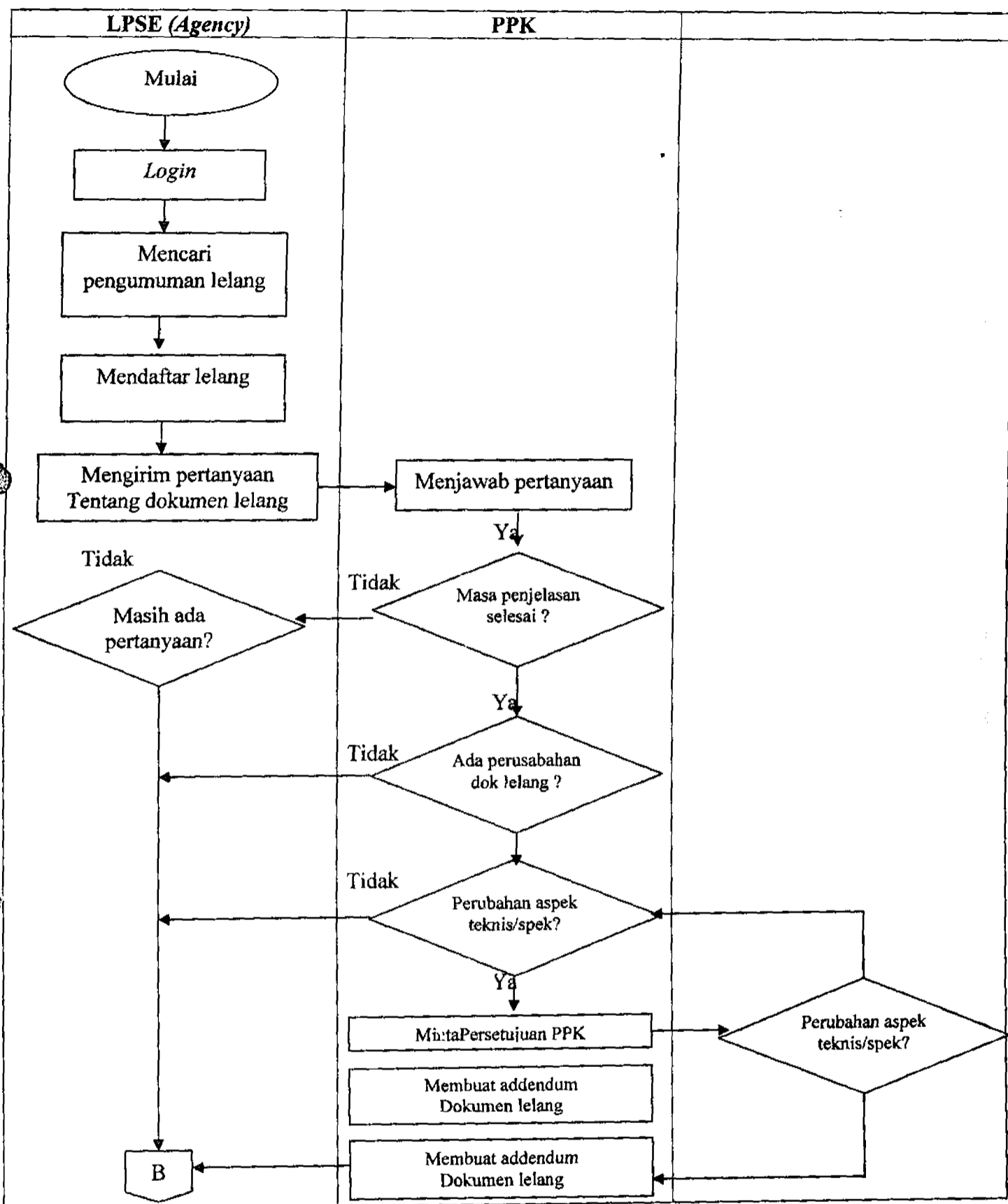


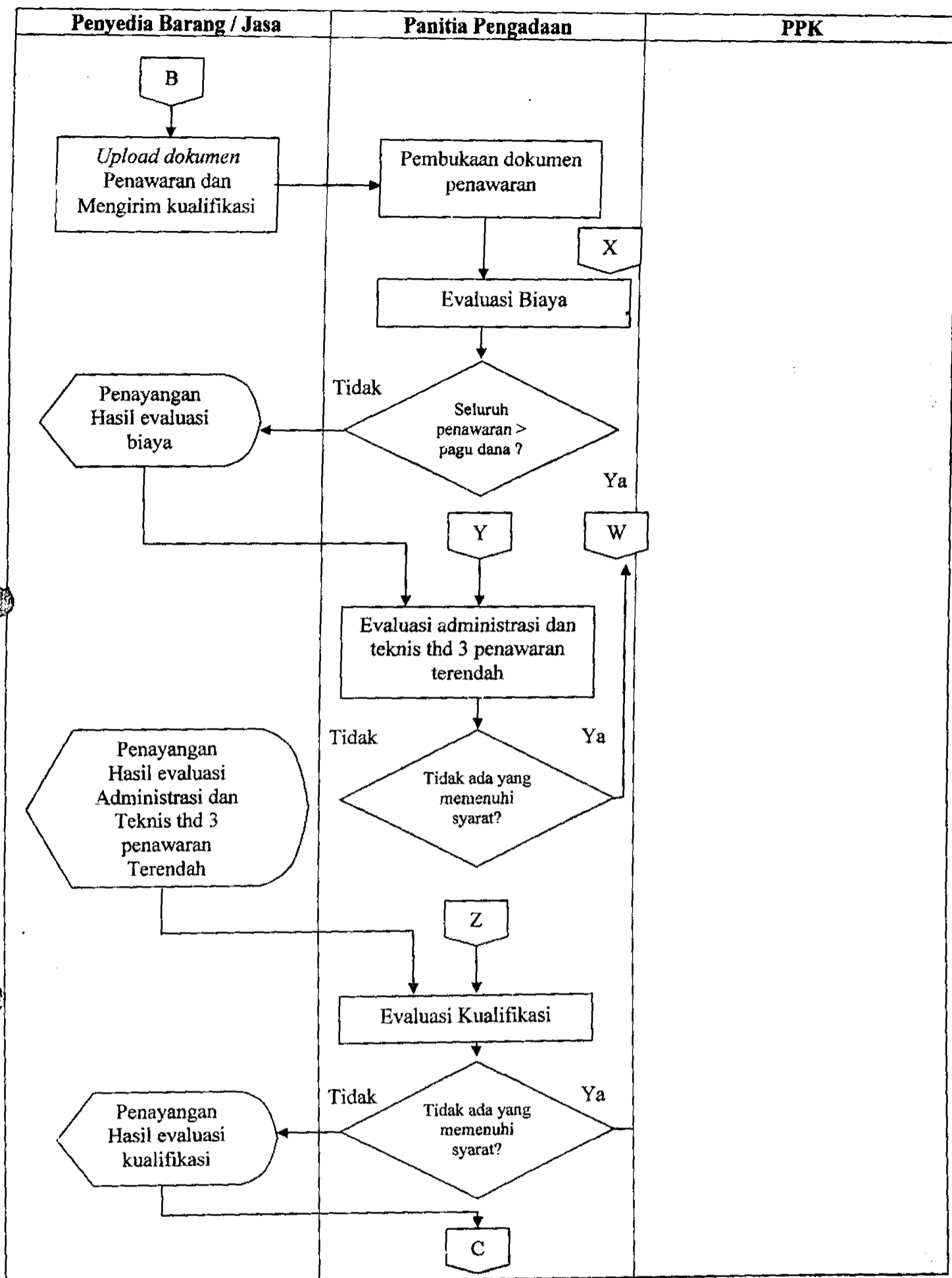


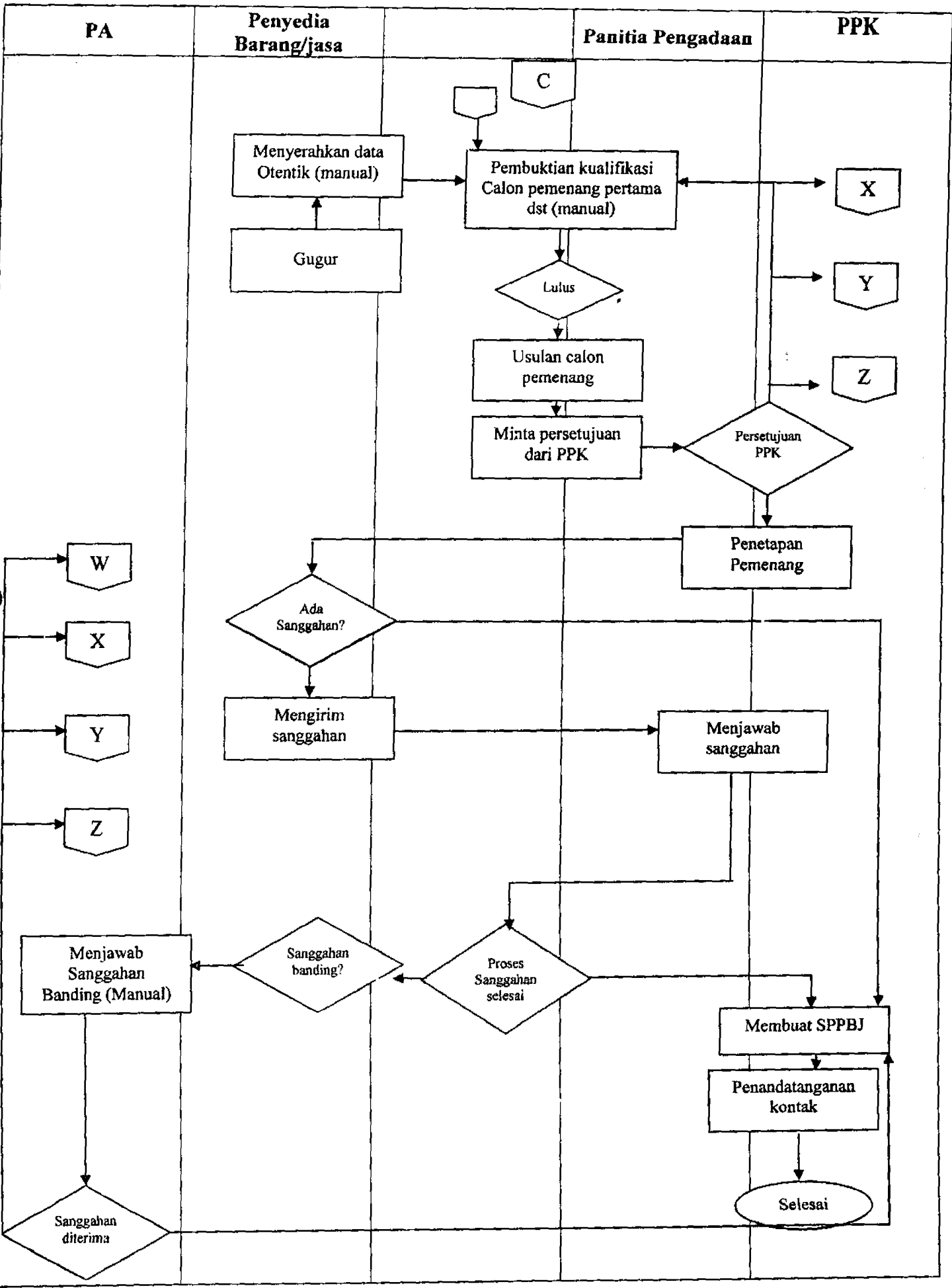
2.3. Pelaksanaan Pelelangan

Dalam proses pelelangan melibatkan Penyedia Barang/Jasa, Panitia Pengadaan, dan PPK. Alur proses pelelangan dibedakan sebagai berikut :

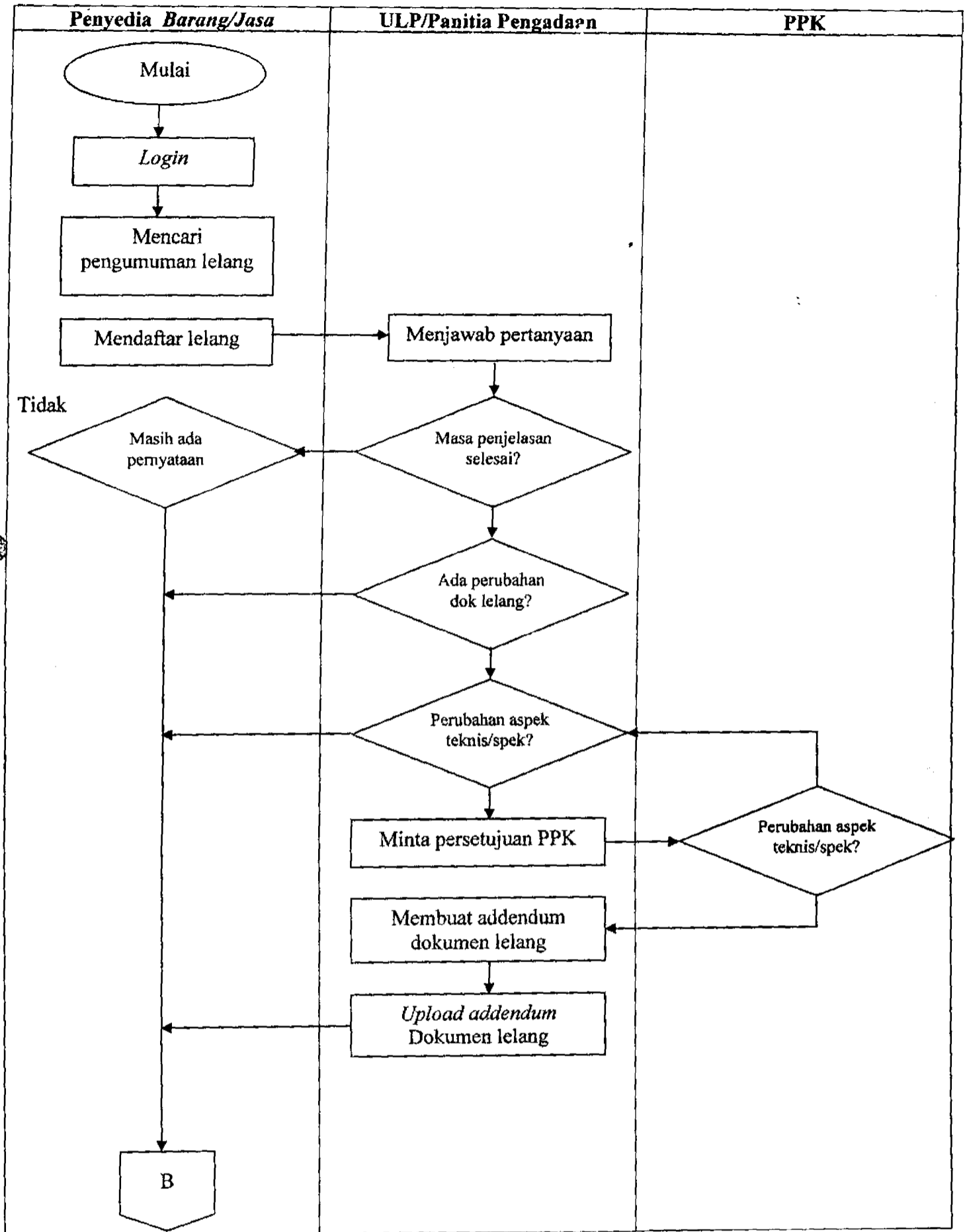
2.3.1. e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) file

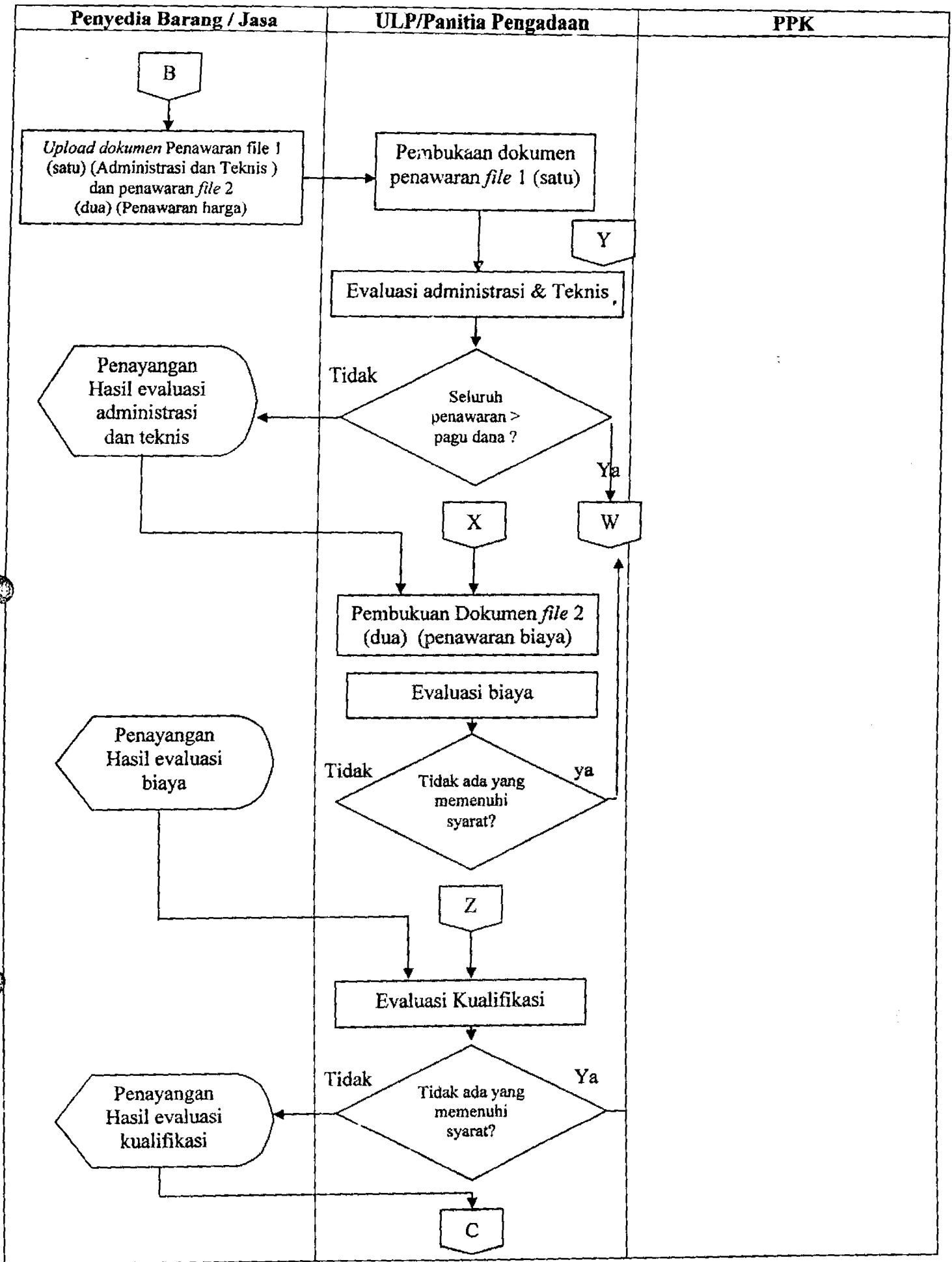






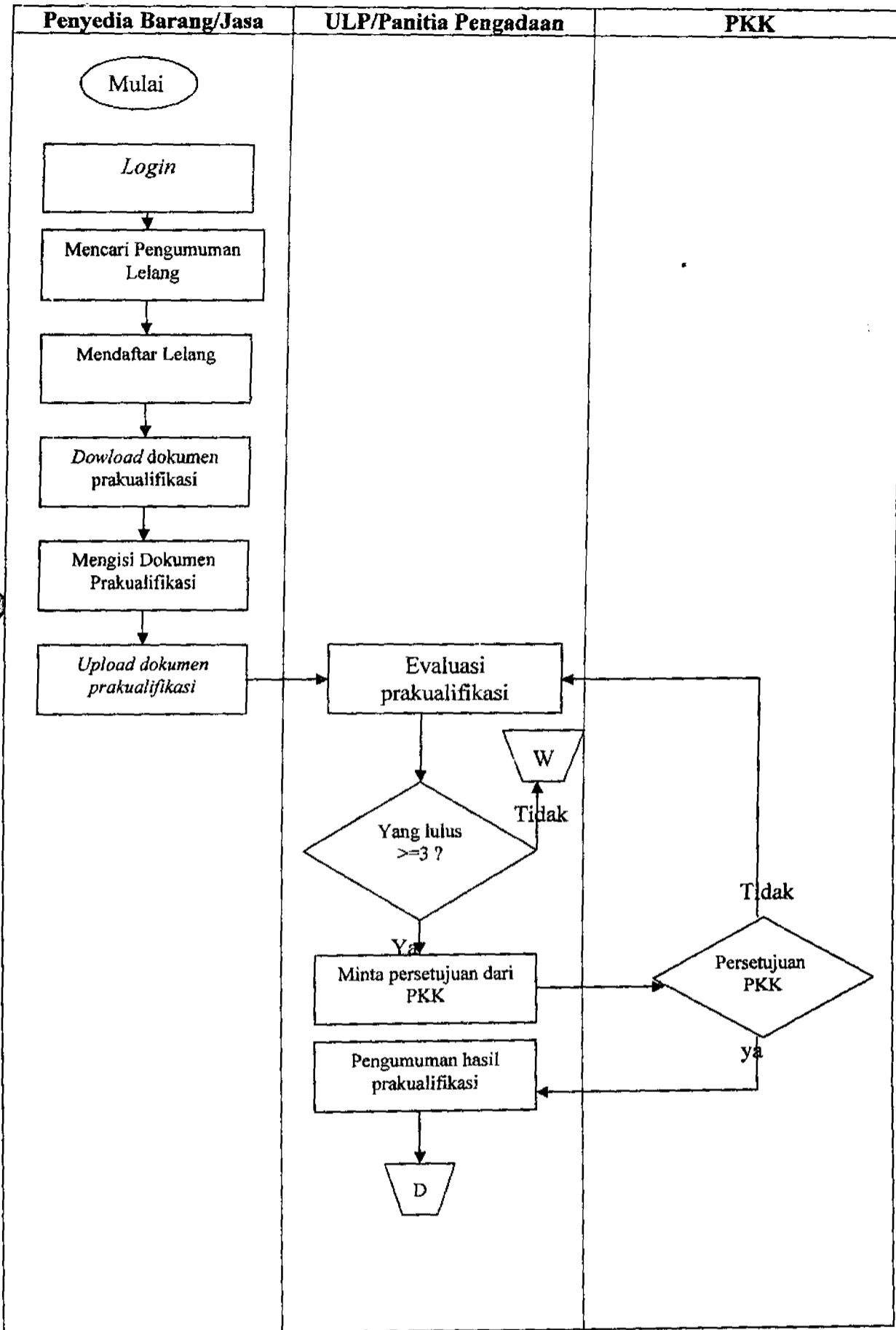
2.3.2. e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2 (dua) file

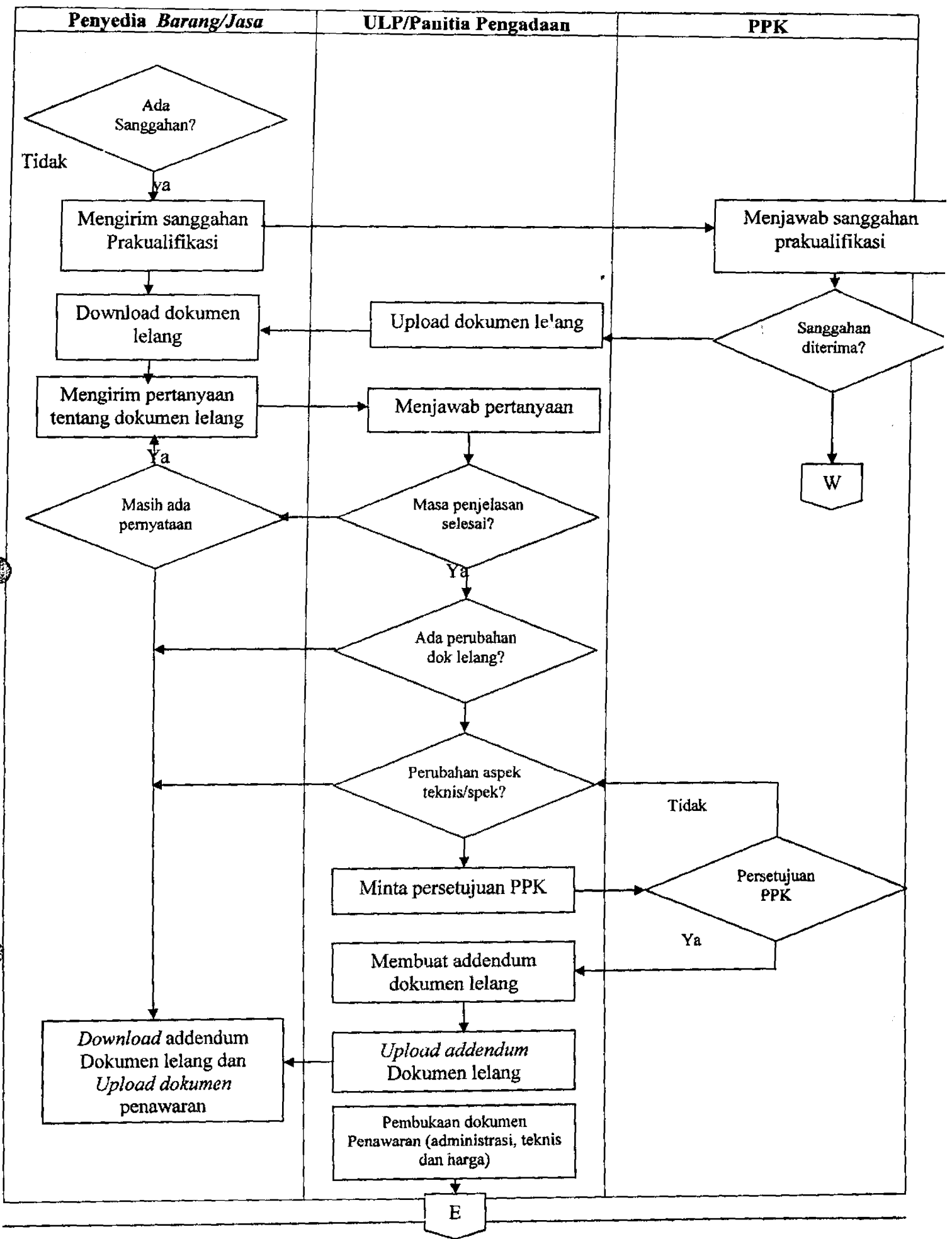




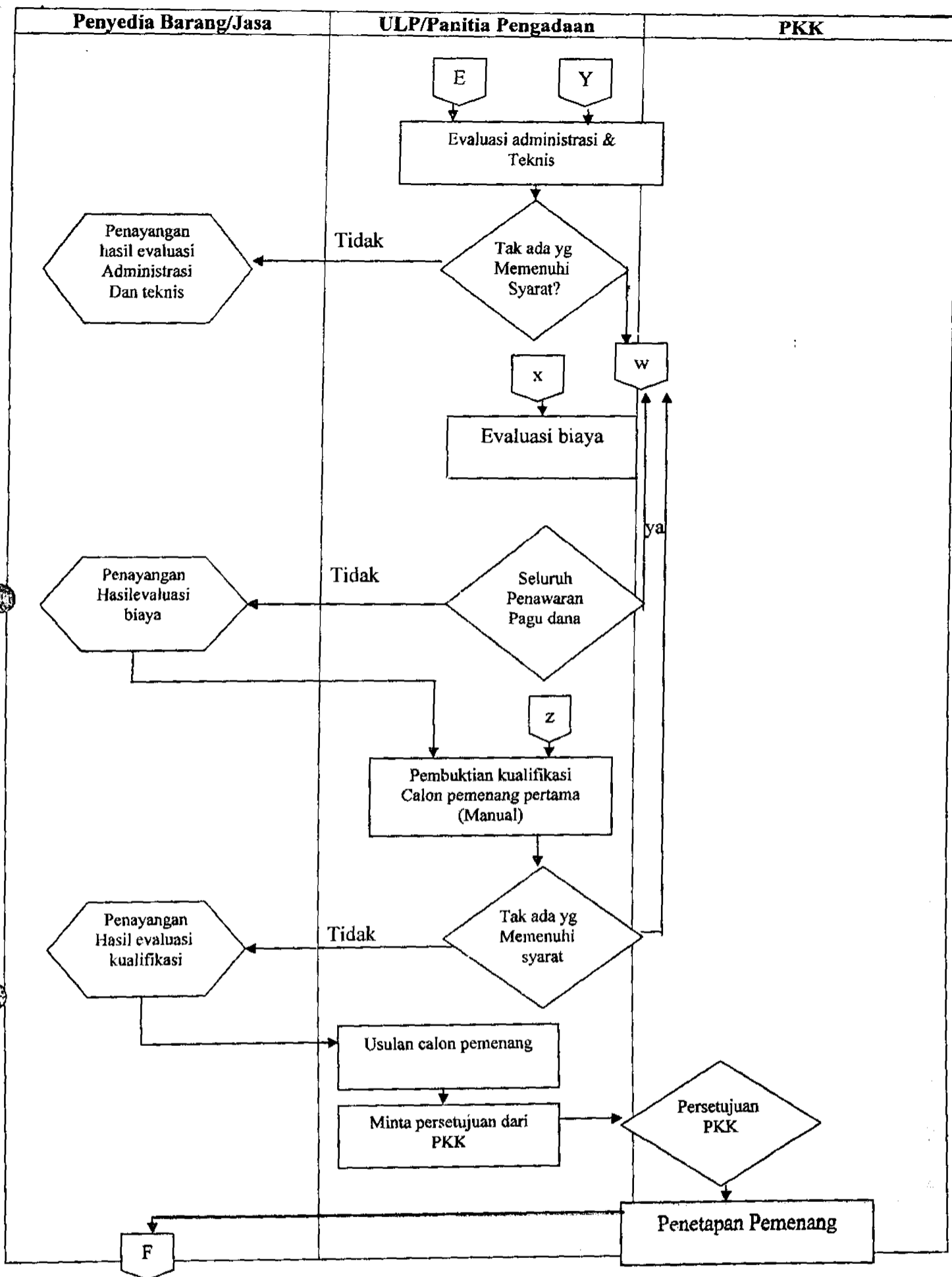


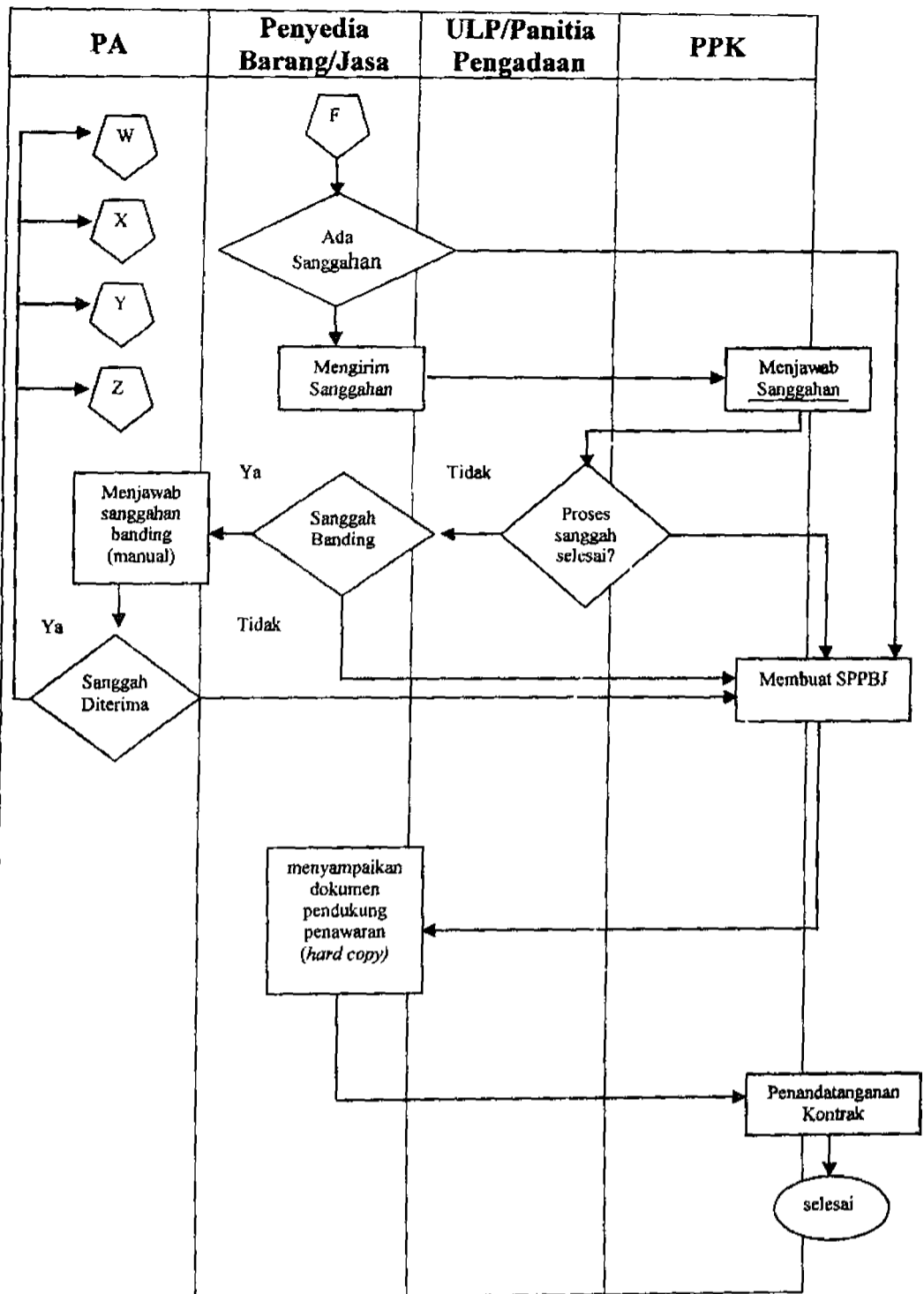
2.3.3. e-Lelang pengadaan barang/jasa perkualifikasi dengan 1 (satu) file



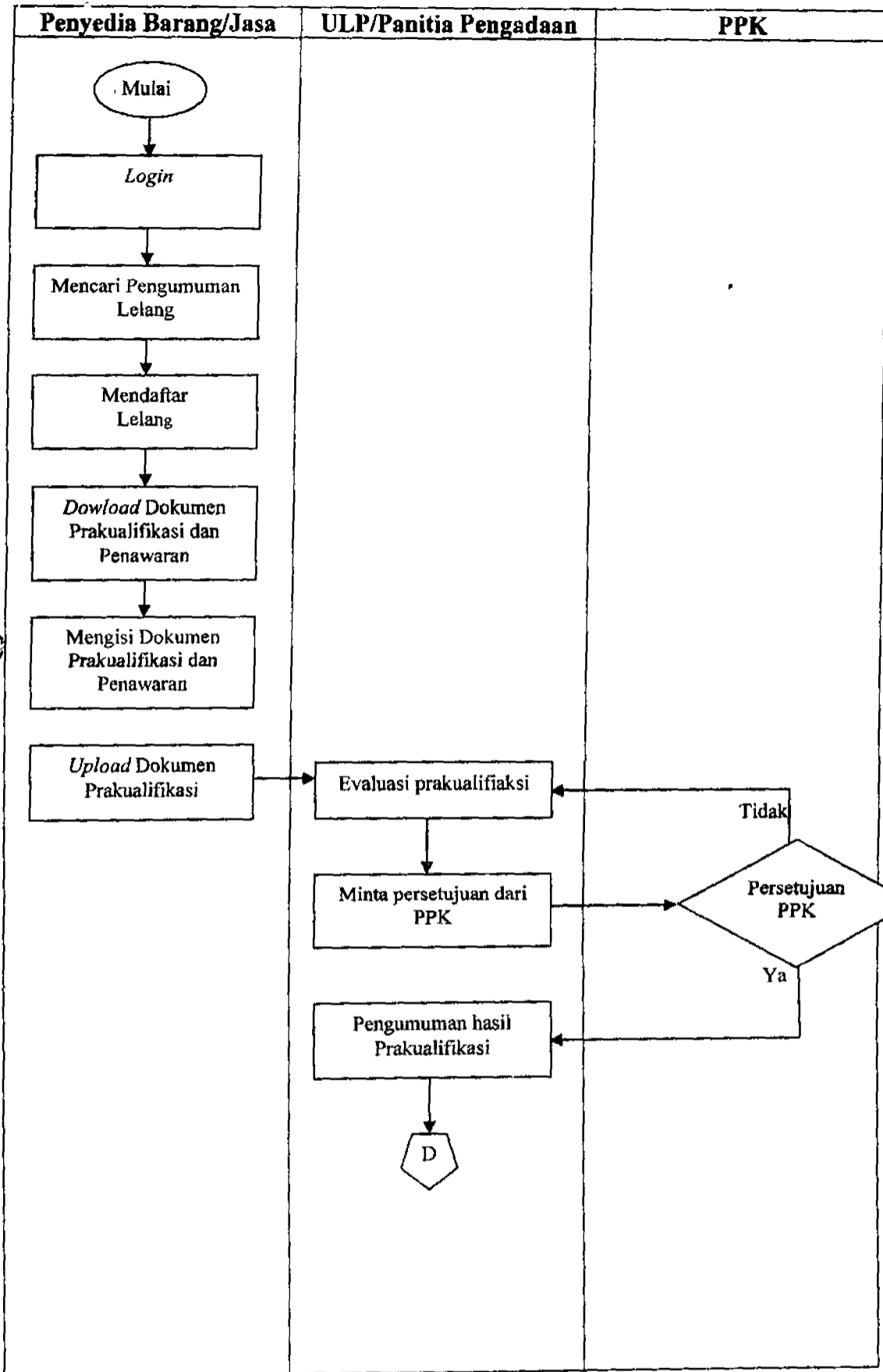


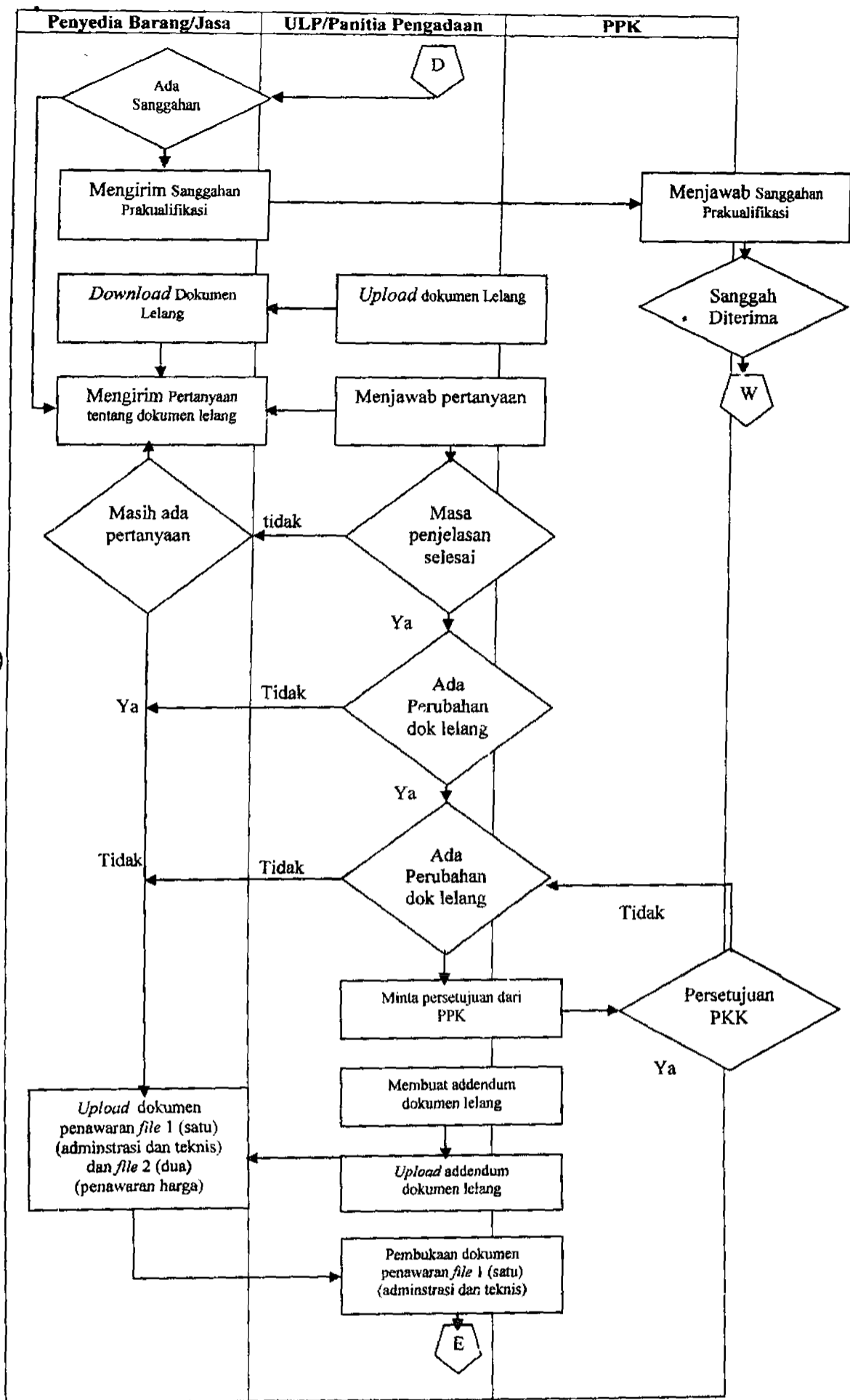


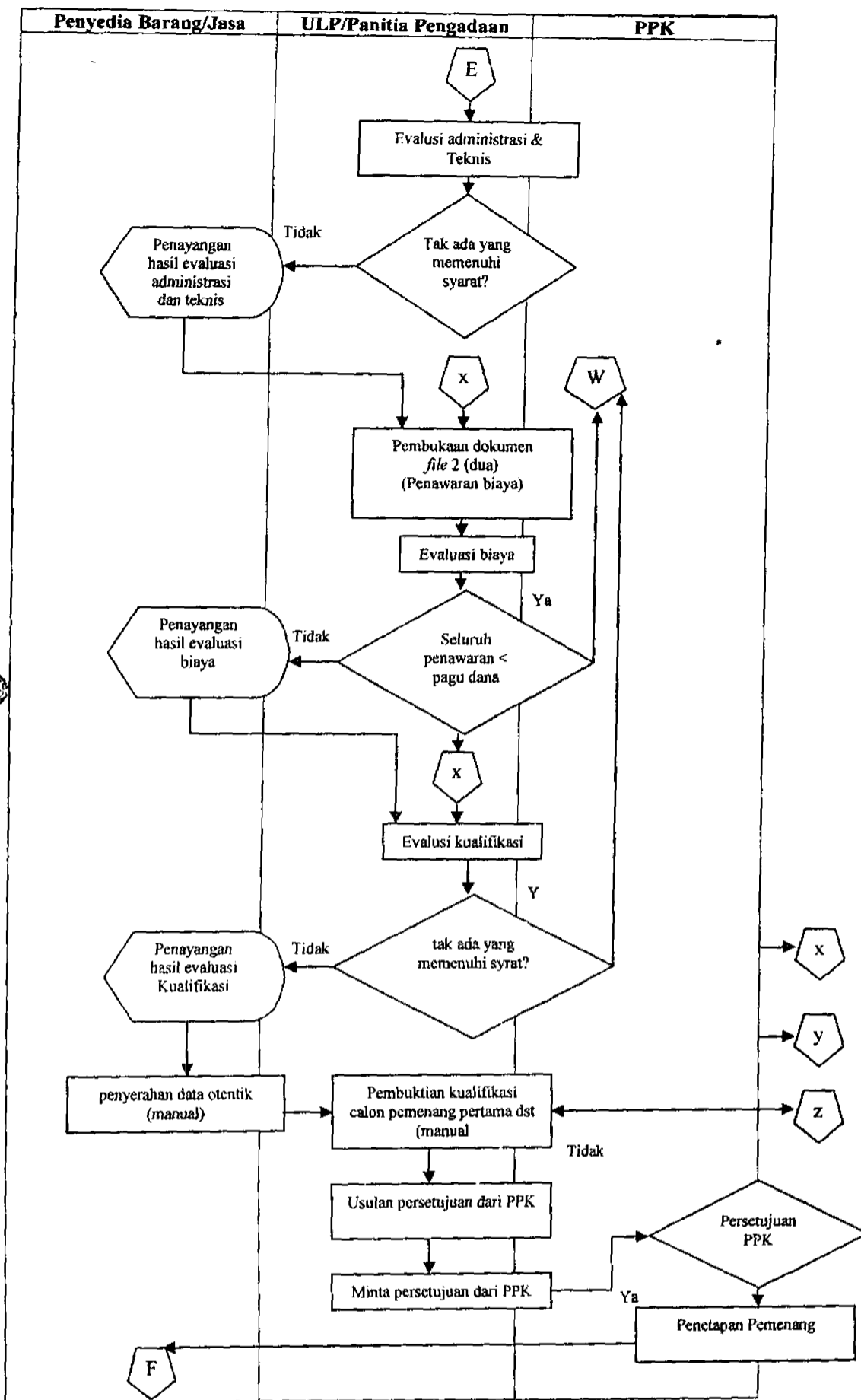


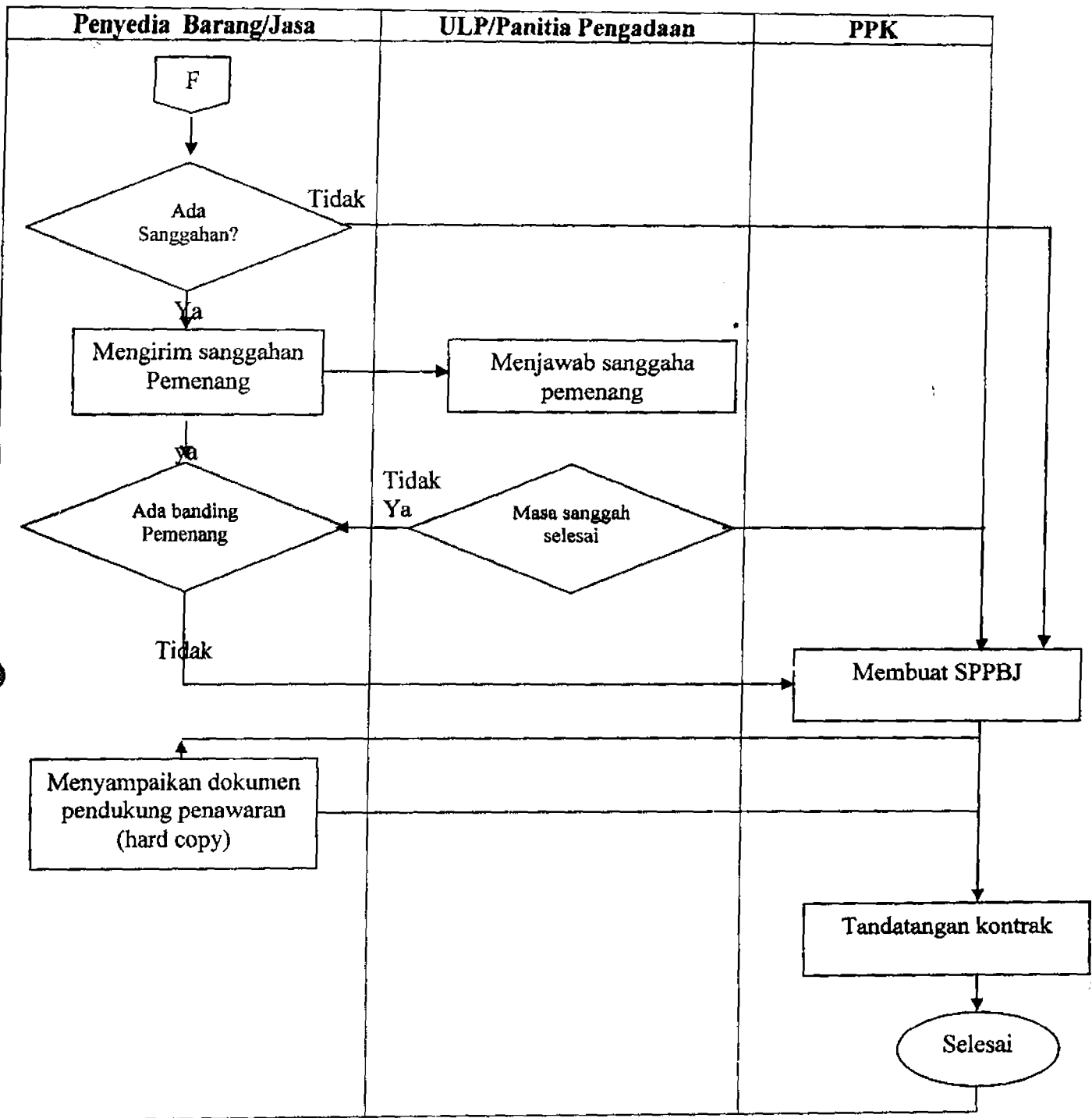


2.3.4. e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) file









PEJABAT PERAF

- SEKDA
- ASISTEN II
- KABAG PEM BANGUNAN

BUPATI BUTON,  
  
 H. LM. SJAFEI KAHAR