



BUPATI BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG

NOMOR 26 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN

PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem aplikasi layanan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung;
 - b. bahwa guna memenuhi maksud sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Belitung tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja Di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. 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);

7. 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 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);
8. 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);
9. 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);
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 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2007 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2009 Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2008 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BELITUNG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung
3. Bupati adalah Bupati Belitung
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Belitung.
6. Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*electronic government 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.
7. *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 mempergunakan media elektronik yang berbasis pada *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Daerah Kabupaten Belitung, selanjutnya disebut LPSE Daerah, adalah pusat yang melayani proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
9. Pengelola Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
10. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa,
13. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disebut ULP, adalah satu unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
14. Panitia Pengadaan adalah Tim yang dibentuk PA/ KPA untuk melaksanakan barang dan jasa dalam hal ULP belum dibentuk atau belum mampu melayani kebutuhan pengadaan sebagaimana di atur dalam Perpres 54 tahun 2010
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan barang/Jasa.
16. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
17. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*User ID* dan *Password*) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

18. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara asas nyata dalam proses registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan *password* dan penyampaian notifikasi persetujuan.
19. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
20. 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 tetapi 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.
21. 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.
22. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi didalam suatu sistem elektronik.
23. *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.
24. Kode elektronik atau *Hash Key* adalah kode unik autentikasi dokumen elektronik di *e-procurement* yang dihasilkan dengan menggunakan metodologi MD5.
25. Message Digest 5 (MD5) adalah suatu metodologi 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.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai dasar untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung yang dilakukan secara elektronik.

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/ Jasa

Pasal 4

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

Pasal 5

PA, KPA, PPK, Unit Layanan Pengadaan (ULP)/ Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE Daerah dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa dilarang :

- a. mengganggu, mengacaukan, dan/atau merusak sistem pengadaan barang/jasa 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 Pengelola LPSE

Pasal 6

- a. Pengelola LPSE terdiri dari Pengarah, Penanggung Jawab dan Pelaksana;
- b. Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut oleh Peraturan Bupati

Pasal 7

LPSE Daerah berfungsi :

- a. mengoperasikan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. melakukan registrasi dan verifikasi penyedia barang/jasa untuk memastikan penyedia barang/jasa memenuhi persyaratan yang berlaku.
- c. Melakukan pelatihan/training kepada PPK, ULP / Panitia Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Pasal 8

- (1) Dalam hal ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan penyedia barang/jasa pemerintah secara elektronik, Pengelola LPSE memberitahukan kepada PA/KPA/PPK dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah menindaklanjuti temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
PA/KPA/PPK/ULP atau Panitia Pengadaan
Paragraf 1
PA/KPA/PPK

Pasal 9

- (1) PA/ KPA mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website K/L/D/I;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Panitia Pengadaan;
 - e. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f. menetapkan:
 - 1) Pemenang pada Pelelangan atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Pemenang pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP/ Panitia Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/ Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PA dapat :
- a. menetapkan tim teknis; dan/atau
 - b. menetapkan tim juri/ tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/ Kontes.

Pasal 10

- (1) PPK mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi :
 - 1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3) 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 Pengadaa 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.

- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPK dapat :
- a. mengusulkan kepada PA/ KPA :
 - 1) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Penandatanganan perjanjian/ kontrak oleh PPK dapat menggunakan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Unit Layanan Pengadaan/ Panitia Pengadaan

Pasal 11

- (1) Unit Layanan Pengadaan (ULP)/ Panitia Pengadaan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- 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 dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE 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. menjawab sanggahan;
 - h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
 - 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati; dan
 - j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/ Jasa kepada PA/ KPA.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan ULP/ Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan ULP/ Panitia Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

Paragraf 3

Penyedia Barang/ Jasa

Pasal 12

- (1) Penyedia Barang/ Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. mendaftarkan diri kepada LPSE Daerah dan bersedia untuk dilakukan verifikasi secara azas nyata oleh LPSE Daerah 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 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 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 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;
 - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/ jasa baik di lingkungan Pemerintah Daerah 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 secara elektronik;
 - 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 pada ayat (1), kecuali huruf g.
- (3) Penyedia Barang/Jasa wajib mengisi dan menandatangani Formulir Keikutsertaan dalam Sistem e-pengadaan barang/jasa.
- (4) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

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

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang digunakan adalah :
- a. metode e-pengadaan pascakualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - b. metode e-pengadaan pascakualifikasi dengan 2 (dua) file;
 - c. metode e-pengadaan prakualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - d. metode e-pengadaan prakualifikasi dengan 2 (dua) file.
- (2) Mekanisme dan prosedur pelaksanaan e-lelang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Ketentuan Pertukaran Dokumen Elektronik :

- (1) Proses *e-procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung akan dilakukan melalui aplikasi www.lpse.belitungkab.go.id
- (2) *User ID* dan *Password* seluruh pengguna sistem *e-procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam *e-procurement*.
- (3) *User ID* dan *Password* yang dimaksud dalam 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. 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 sesuai pada lampiran, maka penyedia barang/jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik.
- (5) 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 PEMBIAYAAN OPERASIONAL LPSE

Pasal 15

- (1) Pembiayaan operasional Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) bersumberkan dari APBD Kabupaten Belitung atau sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hal yang berkaitan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan Keputusan yang lainnya.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Disamping melaksanakan pengadaan barang/ jasa pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa, maka PA, KPA, PPK dan ULP/ Panitia Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa elektronik dapat dilakukan secara bertahap.

Pasal 17

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

BAB VI PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 21 Desember 2010

BUPATI BELITUNG,

ttd

DARMANSYAH HUSEIN

Diumumkan di Tanjungpandan
pada tanggal 21 Desember 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG,**

ttd.

KARYADI SAHMINAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2010 NOMOR 26

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR : 26 TAHUN 2010
TANGGAL : 21 Desember 2010

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK**

BUPATI BELITUNG,

DARMANSYAH HUSEIN