



SALINAN

PROVINSI JAWA TENGAH

BUPATI SRAGEN

PERATURAN BUPATI SRAGEN

NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN SRAGEN SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik, maka perlu diatur pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara Elektronik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang

- Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
 8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
 9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang

Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3).
11. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Bupati Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN SECARA ELEKTRONIK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Sragen.
5. Pengadaan barang/jasa secara elektronik (*electronic procurement*) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik.
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat LPSE adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah

secara elektronik.

7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Nasional, selanjutnya disingkat LPSE Nasional adalah pusat layanan pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik milik Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Regional yang selanjutnya disingkat LPSE Regional adalah unsur pelaksana di Pemerintah Daerah/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan menggunakan sistem aplikasi LPSE Nasional.
9. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Sragen yang selanjutnya disingkat LPSE Pemerintah Kabupaten Sragen adalah unsur pelaksana di Pemerintah Kabupaten Sragen yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan menggunakan sistem aplikasi LPSE Nasional
10. Pengelola Sistem Informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Tim Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah serta untuk menggunakan anggaran Organisasi Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Panitia Pengadaan barang/jasa adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia (BI)/Pimpinan Badan Hukum Milik Negara (BHMN)/Direksi Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pemilik pekerjaan, untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
15. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang disingkat Bagian LPBJ adalah Bagian dalam organisasi perangkat daerah di Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan

- pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang perencanaan dan pembinaan pengadaan, pengadaan barang dan jasa serta layanan pengadaan secara elektronik.
16. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Layanan Pengadaan Barang Jasa Kabupaten Sragen.
 17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan Barang /Jasa .
 18. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*User id* dan *Password*) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
 19. 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.
 20. Verifikator adalah personil pada LPSE yang melaksanakan 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
 21. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Panitia Pengadaan / Pejabat Pengadaan/ Unit Layanan Pengadaan / Penyedia Barang / Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa.
 22. 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.
 23. 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 perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
 24. *Message Digest 5* (MD5) adalah suatu metodologi untuk memberi 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.
 25. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.
 26. *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.

27. Kode Elektronik atau *Hash Key* adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau sistem elektronik lainnya.
28. Publik, adalah badan usaha atau orang perseorangan yang berminat untuk menjadi peserta lelang pengadaan barang/jasa.
29. Institusi Lain adalah lembaga/instansi lain yang secara struktur di luar Pemerintah Kabupaten Sragen.
30. Aplikasi Pengaman Dokumen adalah aplikasi untuk enkripsi dan deskripsi dokumen pengadaan yang didalamnya memuat tanda tangan elektronik (identitas digital) yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya sebagai alat verifikasi dan autentikasi.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

BAB III PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 3

Para pihak dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik terdiri dari :

- a. Tim Pengelola LPSE;
- b. PPK;
- c. ULP/Panitia Pengadaan; dan
- d. Penyedia Barang/Jasa

Bagian Kesatu
Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 4

- (1) Tim Pengelola LPSE terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Unit Administrasi Sistem Informasi;
 - d. Unit Registrasi dan Verifikasi; dan
 - e. Unit Layanan Pengguna;
- (2) Tim Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Tim Pengelola LPSE yang bersangkutan; dan
 - d. memahami pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik.
- (3) Tim Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 5

Tim Pengelola LPSE mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengelola sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik;
- b. menyusun program kegiatan sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik;
- c. melaksanakan pelatihan/training kepada Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik;
- d. melaksanakan pelayanan bagi Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa di masing-masing wilayah kerjanya;
- e. menyediakan informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem-

- sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen;
- f. menyediakan informasi dan data yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah/Instansi yang berwenang untuk itu dan/atau instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melakukan registrasi dan verifikasi Penyedia Barang/Jasa untuk memastikan Penyedia Barang/Jasa memenuhi persyaratan yang berlaku.
 - h. melaksanakan ketatausahaan LPSE; dan
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Pengguna Anggaran

Pasal 6

Tim Pengelola LPSE mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. mengelola sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik; pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
- b. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem-sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik; dan
- c. sebagai Penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh OPD/Instansi yang berwenang untuk itu dan/atau instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Tim Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya diberikan honorarium setiap bulan.
- (2) Besarnya honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Standar Biaya Pemerintah Daerah.
- (3) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pajak penghasilan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2
Ketua Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 8

Ketua LPSE mempunyai tugas :

- a. memimpin operasional harian LPSE;
- b. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE; dan
- c. menyusun laporan kegiatan LPSE.

Paragraf 3

Sekretaris

Pasal 9

- (1) Sekretaris adalah unsur pembantu ketua yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan LPSE.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE; dan
 - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait.

Paragraf 4

Unit Administrasi Sistem Informasi

Pasal 10

Unit Administrasi Sistem Informasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan (*set up*) perangkat teknis sistem informasi (*hardware*);
- b. memelihara *server* LPSE dan perangkat lainnya;
- c. menangani permasalahan teknis sistem informasi yang terjadi;
- d. memberikan informasi dan masukan kepada LPSE Nasional tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di LPSE Kabupaten Sragen dan melaksanakan instruksi teknis dari LPSE Nasional; dan

- e. memberikan *User ID* dan *Password* kepada verifikator, auditor, Panitia Pengadaan Barang/Jasa, serta Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen dan Institusi lain.

Paragraf 5

Unit Registrasi dan Verifikasi

Pasal 11

Unit Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan registrasi penyedia barang/jasa;
- b. melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna LPSE;
- c. menyetujui / menolak permohonan pendaftaran Pengguna LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
- d. melakukan konfirmasi kepada Pengguna LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
- e. memberikan *User ID* dan *Password* kepada Penyedia Barang/Jasa setelah adanya persetujuan pendaftaran oleh verifikator;
- f. menyampaikan informasi kepada Pengguna LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
- g. menerbitkan sertifikat digital kepada penyedia barang/jasa yang telah memenuhi syarat dengan menggunakan aplikasi pengaman dokumen; dan
- h. mengelola arsip dan dokumen Pengguna LPSE.

Paragraf 6

Unit Layanan Pengguna

Pasal 12

Unit Layanan Pengguna mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di LPSE;
- b. melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis, seminar, rakor tentang peraturan perundang-undangan terkait dengan LPSE; dan
- c. menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE, serta menangani keluhan pelayanan tentang penggunaan aplikasi LPSE.

Bagian Kedua
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 13

- (1) Penyedia barang/jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mendaftarkan diri kepada Tim pengelola LPSE dan bersedia untuk melakukan verifikasi oleh Tim pengelola LPSE atau yang diberikan kuasa, sebelum penyedia barang/jasa diberi kode akses untuk menggunakan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik ;
 - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam 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 hukuman ;
 - e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak ;
 - f. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir dibuktikan dengan melampirkan fotocopy bukti tanda terima penyampaian surat pajak tahunan (SPT) pajak penghasilan (PPh) tahun terakhir, dan fotocopy surat setoran pajak (SSP) PPh pasal 21;
 - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan penyedia barang/jasa baik dilingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman sub kontrak, 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 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-Procurement* barang/jasa.

BAB III

PENGGUNAAN FASILITAS LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 14

- (1) LPSE dapat digunakan Instansi lain untuk untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mengajukan permohonan secara resmi kepada Bupati Sragen, cq Kepala Bagian LPBJ; dan
 - b. telah melakukan Nota Kesepakatan (MoU) dengan Pemerintah Kabupaten Sragen.
- (2) Penggunaan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak dikenai biaya apapun;
 - b. sesuai tata tertib yang ditetapkan;
 - c. fasilitas sesuai kemampuan Pemerintah Kabupaten Sragen.

BAB IV

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 15

- (1) PA/KPA, Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia Barang/Jasa, Tim Pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait melaksanakan pengadaan barang/Jasa pemerintah secara elektronik, sesuai etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, PA/KPA, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/jasa, Tim Pengelola LPSE dan pihak-pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib :
 - a. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.
 - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User Id* dan *Password*; dan
 - c. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.

Pasal 16

PPK, Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia Barang/Jasa, Tim Pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilarang :

- a. mengganggu, 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 V

MEKANISME PENGADAAN BARANG/JASA

PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Persiapan

Pasal 17

- (1) PA/KPA membuat surat keputusan mengenai penunjukan PPK dan Pejabat Pengadaan;
- (2) LPSE membuatkan *User ID* dan *Password* untuk PPK dan Pejabat Pengadaan;

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 18

- (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 yaitu Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen penawaran dalam 1 (satu) file yang berisi dokumen administrasi, teknis dan harga;
 - b. metode e-lelang umum pascakualifikasi dengan 2 (dua) file yaitu Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen penawaran dalam 2 (dua) file yang meliputi file 1 yang berisi dokumen administrasi dan teknis dan file 2 yang berisi dokumen penawaran harga;

- c. metode e-lelang umum prakualifikasi dengan 1 (satu) file yaitu Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen dokumen Prakualifikasi terlebih dahulu, setelah dievaluasi dan dinyatakan lulus prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen penawaran dalam 1 (satu) file yang berisi dokumen administrasi, teknis dan harga; dan
 - d. metode e-lelang umum prakualifikasi dengan 2 (dua) file yaitu Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen dokumen Prakualifikasi terlebih dahulu, setelah dievaluasi dan dinyatakan lulus prakualifikasi oleh Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan/upload dokumen penawaran dalam 2 (dua) file yang meliputi file 1 yang berisi dokumen administrasi dan teknis dan file 2 yang berisi dokumen penawaran harga.
- (2) Pengumuman lelang tampil di halaman depan dalam Aplikasi LPSE Kabupaten Sragen.

Bagian Ketiga

Ketentuan Pertukaran Dokumen Elektronik

Pasal 19

Pertukaran Dokumen Elektronik dalam rangka pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. proses e-lelang di lingkungan pemerintah Kabupaten Sragen dilakukan melalui <http://lpse.sragenkab.go.id>;
- b. *User ID* dan *Password* seluruh pengguna sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Sragen secara elektronik merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktifitas dalam pengadaan barang/jasa;
- c. *User ID* dan *Password* yang dimaksud dalam ayat (2) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke pengadaan barang dan jasa secara elektronik sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.
- d. otentikasi dokumen elektronik pada pengadaan barang/jasa menggunakan metodologi *Message Digest Algorithym* (MD5) yang menghasilkan kode elektronik atau *hash key* yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik sehingga apabila penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuan dan memberikan pernyataan bahwa dokumen elektronik yang dikirim sesuai

dengan dokumen yang diterima oleh sistem e-pengadaan berdasarkan *hash key* yang dihasilkan dari metodologi MD5, maka Penyedia Barang/Jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik; dan seluruh dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d dapat diperlakukan sama dengan dokumen tertulis kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis sesuai Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

BAB VI BIAYA OPERASIONAL LPSE

Pasal 20

Segala biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sragen melalui Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sragen.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Apabila dalam proses pengadaan secara elektronik mengalami gangguan secara teknis maka proses pengadaan barang/jasa dapat ditunda, dan jadwal pengadaan barang/jasa diatur ulang dimulai dengan tahapan berikutnya atau dimulai dari pengumuman pengadaan barang/jasa.
- (2) Pengumuman pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal data pengadaan barang/jasa yang tersimpan dalam sistem LPSE hilang, rusak dan /atau tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya.
- (3) Apabila gangguan teknis tidak dapat dibenahi, maka pengadaan barang/jasa secara elektronik dinyatakan gagal, kemudian dilakukan lelang ulang.

Pasal 22

Standar Operasional Prosedur tentang pendaftaran dan verifikasi penyedia barang/jasa, pendaftaran *User ID* dan *Password* untuk PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Auditor sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, II, III dan IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sragen Nomor 32 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Sragen Secara Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2010 Nomor 32) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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

Ditetapkan di Sragen

pada tanggal 17-1-2017

BUPATI SRAGEN

TTD dan CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen

pada tanggal 17-1-2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN

TTD dan CAP

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2017 NOMOR : 3

Sesuai dengan aslinya
Kantor Bagian Hukum
Setda Kabupaten Sragen



RIKIAN DAYANI, SH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640425 198903 2 007

