



BUPATI ROKAN HULU

PERATURAN BUPATI ROKAN HULU NOMOR 22 TAHUN 2011

TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan 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 (pelelangan) secara elektronik dan menjaga kelangsungan sistem pelelangan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu, perlu ditetapkan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Rokan Hulu tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008, tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 4843);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
9. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 131.14-268 Tahun 2011 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Bupati Rokan Hulu Provinsi Riau;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HULU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati Adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Rokan Hulu.
6. Pengadaan barang/jasa secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang mengikuti ketentuan Peraturan Presiden tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah dan dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan aturan perundang-undangan.
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) Kabupaten Rokan Hulu, selanjutnya disebut LPSE Kabupaten, 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. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *User ID* dan *Password* yang diberikan oleh LPSE.
12. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database E-Procurement yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE, dan infrastrukturnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
16. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Bupati Rokan Hulu yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
17. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disebut ULP, adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Rokan Hulu yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
18. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
19. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*User ID* dan *Password*) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
20. 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.
21. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
22. 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.
23. 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.

24. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi didalam suatu sistem elektronik.
25. *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.
26. Kode elektronik atau *Hash Key* adalah kode unik autentikasi dokumen elektronik di *e-procurement* yang dihasilkan dengan menggunakan metodologi MD5.
27. Message Diggest 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dan tujuan Peraturan Bupati ini sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Peraturan Bupati ini adalah merupakan dasar pertukaran dokumen elektronik pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.

BAB III RUANG LINGKUP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Pertama

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu yang dilakukan secara elektronik.

Bagian Kedua ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

- (1) PA, KPA, PPK, ULP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kabupaten dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik harus mematuhi etika sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Di samping mematuhi etika sebagaimana dimaksud pada pasal 6, PA, KPA, PPK, ULP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kabupaten 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, ULP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE Kabupaten dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa dilarang :

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

Pasal 6

- (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.
- (2) Inspektorat menindaklanjuti temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK

Pasal 7

Pelaksana pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*) terdiri dari :

- a. Pengelola LPSE terdiri dari Pembina, Pengarah dan Pelaksana
- b. PA/KPA, PPK, ULP/Pejabat Pengadaan; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa.

BAB V TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENGELOLA LPSE, PA/KPA/PPK, ULP/PEJABAT PENGADAAN

Pasal 8

Pengelola LPSE yang mempunyai tugas dan tanggungjawab :

- a. Memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan;
- b. Memfasilitasi ULP menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
- c. Memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
- d. Memfasilitasi Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi Pengguna SPSE;

- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Rokan Hulu;
- f. LPSE dapat melayani kebutuhan BUMN/BUMD/Organisasi non-Pemerintahan melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- g. LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket pengadaan, barang/jasa pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sanggahan dan jawaban.

Pasal 9

PA/KPA mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. Menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
- b. Mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di Website terdekat;
- c. Menetapkan PPK;
- d. Menetapkan Pejabat Pengadaan;
- e. Menetapkan 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
- f. Menetapkan pada seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi 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/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
- j. Mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.

PPK mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- 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 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;
- i. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- j. Mengusulkan kepada PA/KPA perubahan paket pekerjaan dan/atau perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
- k. Menetapkan tim pendukung;
- l. Menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP;
- m. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

ULP/Pejabat 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* K/L/D/I masing-masing 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. Khusus untuk ULP :
 - 1.) Menjawab sanggahan;
 - 2.) Menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk Pelelangan atau Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) atau seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar 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 Penyediaan Barang/Jasa untuk Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/jasa lainnya yang berniali paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan/atau Penunjukan langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 2.) Menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA.
- i. Membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Bupati Rokan Hulu;
- j. Memberikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- k. Selain tugas dan tanggung jawab ULP/Pejabat Pengadaan dalam hal diperlukan ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK perbahan HPS dan/atau perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

BAB VI KEWAJIBAN PENYEDIA BARANG/JASA

Pasal 10

- (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 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 melampirkan 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 dilingkungan pemerintah Kabupaten 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 VII MEKANISME DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 11

- (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.

Pasal 12

Ketentuan Pertukaran Dokumen Elektronik :

- a. Proses E-Procurement di lingkungan Pemerintah KABUPATEN ROKAN HULU akan dilakukan melalui aplikasi ipse.rokanhulukab.go.id;
- b. *User ID* dan *Password* seluruh pengguna sistem *e-procurement* di lingkungan Pemerintah KABUPATEN ROKAN HULU merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam *e-procurement*;
- c. *User ID* dan *Password* yang dimaksud dalam butir b terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem *e-procurement*, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut;
- d. 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, maka penyedia barang/jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik;
- e. Seluruh dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada butir c dan d 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 VIII FUNGSI LPSE

Pasal 13

Fungsi LPSE meliputi :

- a. Menyusun program kegiatan, ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Barang/Jasa secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
- b. Pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
- c. Pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
- d. Pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.

BAB IX PEGAWAI LPSE

Pasal 14

- (1) Pegawai LPSE adalah Pegawai Negeri atau Non Pegawai Negeri yang ditugaskan menjalankan tugas dan fungsi LPSE.
- (2) Pegawai LPSE wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
 - b. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam menjalankan tugas.
- (3) Pegawai LPSE dilarang merangkap menjadi PPK/ULP/Pejabat Pengadaan.
- (4) Pegawai LPSE tidak wajib memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa.

BAB X KARIER, TUNJANGAN, HONORARIUM, PENDIDIKAN

Pasal 15

Pegawai Negeri yang ditugaskan di LPSE berhak mendapatkan jenjang karier struktur atau fungsional sesuai peraturan Perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Pegawai Negeri yang ditugaskan di LPSE sebagai Pejabat atau Pelaksana berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan yang besarnya sesuai kemampuan daerah dengan memperhatikan beban, kondisi atau prestasi kerja.
- (2) Tunjangan atau tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Pegawai LPSE diberikan Honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan daerah dengan memperhatikan Beban Kerja.

Pasal 18

LPSE dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Pegawainya melalui pendidikan formal atau non formal sesuai dengan lingkup pekerjaan LPSE.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) LPSE menjalin hubungan kerja dengan PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan.
- (2) LPSE berkoordinasi dengan LKPP.

Pasal 20

- (1) Hubungan kerja LPSE dengan PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan antara lain :
 - a. Memberikan dukungan teknis berkaitan dengan penayangan rencana umum pengadaan dan pengumuman pengadaan dalam portal pengadaan Nasional ;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - c. Menyediakan laporan hasil pengolahan data SPSE (*e-reporting*) terkait dengan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - d. Menerima masukan untuk peningkatan layanan yang diberika oleh LPSE.
- (2) Koordinasi LPSE dengan LKPP, antara lain:
 - a. Melaksanakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. Memberikan informasi dan usulan teknis kepada LKPP terkait permasalahan dan pengembangan aplikasi SPSE.

BAB XII PEMBIAYAAN OPERASIONAL LPSE

Pasal 21

- (1) Pembiayaan Operasional Layanan Secara Elektronik (LPSE) bersumberkan dari APBD Kabupaten Rokan Hulu atau sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hal yang berkaitan dengan ayat (1) di atas, akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan peraturan lainnya.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

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

Pasal 23

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) serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem layanan pengadaan secara elektronik kepada LPSE Nasional.

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
pada tanggal **22** Juni 2011


BUPATI ROKAN HULU,

 **H. ACHMAD**

Diundangkan di Pasirpengaraian
Pada tanggal **23** Juni 2011


**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

**Ir. DAMRI
Pembina Utama Muda
Nip. 19580413 199003 1 003**

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2011 NOMOR