



WALIKOTA PONTIANAK

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK NOMOR 2 TAHUN 2010

TENTANG

LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (*E-PROCUREMENT*) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan transparansi persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. bahwa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pontianak;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. 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 yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
13. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
14. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
17. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PONTIANAK**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pontianak
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Pontianak
3. Walikota adalah Walikota Pontianak
4. *e-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat LPSE adalah unit pelaksana teknis yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan sistem dan domain *e-Procurement* Kota Pontianak.
6. LPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem *e-Procurement*
7. LPSE adalah LPSE di Pemerintah Kota Pontianak.
8. LPSE lain adalah LPSE di luar Pemerintah Kota Pontianak
9. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
10. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Pengguna Anggaran adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

12. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
13. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak
14. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan/penunjukan penyedia barang/jasa;
16. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah terdaftar dalam sistem *e-Procurement* pada pusat-pusat layanan;
17. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-Procurement*.
18. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam sistem *e-Procurement*.
19. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada sistem *e-Procurement*.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai dasar untuk penerapan sistem *e-Procurement* dalam lingkungan Pemerintah Kota Pontianak
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah *e-Procurement* dalam lingkungan Pemerintah Kota Pontianak yang dilaksanakan secara elektronik
- (2) Lingkup pekerjaan yang akan dilelangkan secara elektronik baik berupa jenis dan kegiatan diatur dengan Keputusan Walikota.

BAB II ETIKA E-PROCUREMENT

Pasal 4

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-Procurement* wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi LPSE

Pasal 7

- (1) LPSE bertugas mengelola sistem e-Procurement di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak dan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kegiatan pengelolaan e-Procurement di lingkungan Pemerintah Kota Pontianak;
 - b. Pelaksanaan pelatihan/training kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai sistem e-Procurement;
 - c. Pelaksanaan pelayanan kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa di masing-masing unit kerjanya;
 - d. Sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (help desk) yang melayani Panitia/ Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem e-Procurement;
 - e. Sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;
 - f. Pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diperuntukkan bagi kegiatan pengawasan/audit yang dilaksanakan oleh instansi yang mempunyai kewenangan untuk itu dan instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pembina

Pasal 8

Pembina mempunyai tugas :

- a. Membina dan mengarahkan program kerja;
- b. Memberikan arah kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan;
- c. Memantau dan mengevaluasi kegiatan.

Bagian Ketiga

Pengarah

Pasal 9

Pengarah mempunyai tugas :

- a. Membina dan mengarahkan program kerja;
- b. Memberikan arah kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan;
- c. Membantu dan mengevaluasi kegiatan;

**Bagian Keempat
Penanggung jawab**

Pasal 10

Penanggung jawab mempunyai tugas :

- a. membina dan mengarahkan program kerja;
- b. Memberikan arah kebijakan untuk pelaksanaan kegiatan;
- c. Membantu dan mengevaluasi kegiatan;

**Bagian Kelima
Pelaksana**

Pasal 11

Pelaksana mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan operasional harian LPSE baik berupa pengelolaan administrasi maupun teknis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
- b. Melaksanakan hubungan kerja di bidang administrasi dan teknis dengan lembaga terkait;
- c. Menangani permasalahan administrasi dan teknis sistem informasi yang terjadi;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Keenam

Ketua

Pasal 12

Ketua LPSE mempunyai tugas :

- a. Memimpin operasional harian LPSE;
- b. Memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE;
- c. Menyusun laporan kegiatan LPSE.

Bagian Ketujuh

Sekretaris

Pasal 13

- (1) Sekretaris adalah pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala;
- (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), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
 - c. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait;
 - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedelapan
Bidang Administrasi Sistem**

Pasal 14

Bidang 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 Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di LPSE;
- e. Melaksanakan instruksi teknis dari LPSE Pusat.

**Bagian Kesembilan
Bidang Registrasi dan Verifikasi**

Pasal 15

Bidang Registrasi dan Verifikasi mempunyai tugas :

- a. Menangani pendaftaran Pengguna LPSE;
- b. Melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna LPSE;
- c. Menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran Pengguna LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
- d. Mengelola arsip dan dokumen Pengguna LPSE;
- e. Melakukan konfirmasi kepada Pengguna LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
- f. Menyampaikan informasi kepada Pengguna LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

**Bagian Kesepuluh
Bidang Layanan Pengguna**

Pasal 16

Bidang Layanan Pengguna mempunyai tugas :

- a. Memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di LPSE;
- b. Membantu proses pendaftaran Pengguna LPSE;
- c. Menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE;
- d. Menangani keluhan tentang pelayanan LPSE.

**Bagian Kesebelas
Bidang Pelatihan dan Sosialisasi**

Pasal 17

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi mempunyai tugas :

- a. Memberikan pelatihan bagi Pengguna LPSE;
- b. Menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pengadaan barang dan jasa.

BAB V
TATA CARA PELAKSANAAN E-PROCUREMENT

Bagian Pertama
Standar Prosedur Operasional Sistem E-PROCUREMENT

Pasal 18

- (1) Sistem *e-Procurement* dikelola oleh LPSE.
- (2) Tata cara pelaksanaan sistem *e-Procurement* mengikuti ketentuan alur kerja sistem *e-Procurement* yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) SKPD yang akan melaksanakan pelelangan, mengirim surat ke LPSE untuk kemudian diproses dan diumumkan;
- (4) Proses lelang yang dilaksanakan secara elektronik adalah :
 - a. Pengumuman lelang oleh panitia;
 - b. Upload dokumen lelang oleh panitia;
 - c. Download dokumen lelang oleh penyedia;
 - d. Penjelasan lelang;
 - e. Pemasukan dokumen penawaran oleh penyedia;
 - f. Pembukaan dokumen penawaran oleh panitia;
 - g. Pengumuman pemenang;
 - h. Sanggahan kepada PPK;

Bagian Kedua
Pusat Informasi LPSE

Pasal 19

- (1) Semua data dan informasi yang disimpan LPSE diumumkan di website LPSE dan LPSE Pusat;
- (2) Seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dihubungkan ke pusat informasi pengadaan barang/jasa nasional yang disupervisi oleh LKPP.
- (3) Alamat website LPSE Kota Pontianak yaitu <http://LPSE.pontianakkota.go.id>

Bagian Ketiga
Pendaftaran Penyedia

Pasal 20

- (1) Melakukan pendaftaran secara online pada portal LPSE;
- (2) Mendatangi LPSE terdekat untuk verifikasi dengan membawa kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan, yaitu :
 - a. Akta Pendirian
 - b. KTP Pemilik Perusahaan
 - c. NPWP
 - d. SIUP/SIUIJK/Ijin Usaha sesuai Bidang
 - e. TDP
 - f. Form pendaftaran
 - g. Form keikutsertaan

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Untuk pelaksanaan pembelian tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (2) masing-masing pimpinan unit kerja / SKPD harus melakukan koordinasi dengan LPSE.

- (2) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengelolaan sistem e-Procurement, LPSE dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE lain dan LPSE Pusat serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem e-Procurement.
- (3) Untuk mempercepat implementasi sistem e-Procurement LPSE dapat menjalin kerjasama dengan LPSE lain yang telah memiliki infrastruktur memadai dengan ikut serta dalam pemanfaatan infrastruktur LPSE lain tersebut.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 4 Januari 2010


WALIKOTA PONTIANAK ts


H. SUTARMIDJI, SH., M.Hum.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 4 Januari 2010


SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK


Ir. H. TONI HERIANTO, MT
Pembina Utama Madya
Nip. 19541129 198003 1 016

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2010 NOMOR 2