



SALINAN

GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 45 TAHUN 2008

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
BERBASIS INTERNET (e-PROCUREMENT) PROVINSI GORONTALO**

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang** : a. bahwa proses pengadaan barang/jasa oleh Pemerintah dengan memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi yang menggunakan media elektronik akan lebih transparan, akuntabel, efektif dan efisien, selaras dengan upaya pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. bahwa Panitia/Pejabat pengadaan harus mengumumkan Pengadaan Barang/Jasa melalui media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan jika memungkinkan melalui media elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Berbasis Internet (e- PROCUREMENT) Provinsi Gorontalo;
- Mengingat** : 1. 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 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
6. 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);
7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e -Government;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK BERBASIS INTERNET (E-PRECURMENT) PROVINSI GORONTALO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Pengadaan barang/jasa secara elektronik adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.

2. 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.
3. Sekretariat Layanan e-Procurement, adalah pusat yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa secara elektronik.
4. 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
5. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang / jasa.
6. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyediaan barang / jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000.00,- (Lima puluh juta rupiah)
7. Unit Layanan Pengadaan adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang / jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran / Gubernur / Bupati/Walikota / yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Departemen/ Provinsi/ Kabupaten/ Walikota.
8. Penyedia barang / jasa adalah badan usaha atau orang perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang / layanan jasa.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai dasar untuk pelaksanaan pengadaan barang / jasa secara elektronik di Pemerintahan Provinsi Gorontalo.

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Gubernur ini adalah untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa pemerintah.

BAB III

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini adalah pengadaan barang / jasa di Pemerintahan Provinsi Gorontalo yang dilakukan secara elektronik.

BAB IV

ETIKA PENGADAAN, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 4

- (1) PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang / Jasa, Sekretariat Layanan e-Procurement dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang / jasa secara elektronik harus mematuhi etika sebagaimana diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006.
- (2) PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang / Jasa, Sekretariat Layanan e-Procurement 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

PPK, Panitia Pengadaan, Penyedia barang / jasa, Sekretariat Layanan e-Procurement dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang / jasa dilarang :

- a. mengganggu, mengacaukan, merusak sistem pengadaan barang / jasa secara elektronik;

- b. mencuri informasi, memanipulasi data, berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB V

PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG / JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 6

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

- a. Sekretariat layanan e-Procurement;
- b. PPK dan Panitia /Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan;
- c. Penyedia barang / jasa.

Pasal 7

Sekretariat Layanan e-Procurement sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, terdiri atas :

- a. Pengarah;
- b. Kepala Unit Layanan;
- c. Anggota/Fungsi-Fungsi.

Pasal 8

Sekretariat Layanan e-Procurement 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.

Pasal 9

Sekretariat Layanan e-Procurement memberitahukan kepada PPK apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan pengadaan barang / jasa secara elektronik, dengan tembusan kepada Inspektorat Provinsi Gorontalo.

BAB VI
PPK, PANITIA/PEJABAT PENGADAAN/
UNIT LAYANAN PENGADAAN DAN PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu

PPK

Pasal 10

PPK mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menyusun perencanaan pengadaan barang / jasa;
- b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil, dan menetapkan paket untuk swakelola;
- c. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang / jasa secara elektronik dimulai;
- d. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan secara elektronik;
- e. menetapkan dan mengesahkan harga perkiraan sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan;
- f. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan, sesuai kewenangannya;
- g. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang / jasa;
- h. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
- i. menindaklanjuti temuaan Sekretariat Layanan e-Procurement sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Bagian Kedua

Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan

Pasal 11

Panitia Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri (HPS);

- c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh Sekretariat Layanan e-Procurement;
- d. mengumumkan pengadaan barang/jasa di *web-site* pengadaan nasional;
- e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. mengusulkan calon pemenang;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Bagian ketiga

Penyedia Barang/Jasa

Pasal 12

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. mendaftarkan diri kepada Sekretariat Layanan e-Procurement dan bersedia untuk dilakukan verifikasi secara azas nyata oleh Sekretariat Layanan e-Procurement atau yang diberi kuasa, sebelum Penyedia Barang/Jasa diberi kode akses untuk masuk kedalam 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 (SPP) PPh
- Pasal 29;

- g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah 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;
 - i. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos;
 - 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 yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

BAB VII

MEKANISME DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa secara e-Procurement dilaksanakan melalui beberapa tahap adalah :
- a. persiapan pemilihan penyedia barang/jasa ;
 - b. pendaftaran penyedia barang/jasa dan pemilihan/ penawaran paket pekerjaan ;
 - c. pelaksanaan penjelasan pekerjaan untuk pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara lelang/ seleksi umum ;
 - d. pelaksanaan evaluasi penawaran.
- (2) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa 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.
- (3) Tata cara pemilihan penyedia barang/jasa dengan system e-Procurement diatur lebih lanjut dalam lampiran Peraturan Gubernur ini yang merupakan suatu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Sekretariat Layanan e-Procurement Provinsi Gorontalo selaku Koordinator Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik di Pemerintah Provinsi Gorontalo dapat melakukan perubahan-perubahan yang diperlukan untuk menyempurnakan prosedur dan sistem layanan pengadaan secara elektronik.

BAB IX
PENUTUP
Pasal 15

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 29 Juli 2008
GUBERNUR GORONTALO.

ttd

FADEL MUHAMMAD

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 29 Juli 2008
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

Drs. H. IDRIS RAHIM, MM
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 560 004 832

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2008 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum
Setda Provinsi Gorontalo,



Mohamad Irzal Entengo, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda (VI/c)
NIP. 19700115 199803 1 011

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 45 TAHUN 2008

TAHUN : 2008

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK BERBASIS INTERNET
(E- PROCUREMENT) PROVINSI GORONTALO

PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG / JASA SECARA ELEKTRONIK

1. Pengguna Sistem

Pengguna (user) sistem adalah pihak-pihak yang menggunakan aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik meliputi :

- a. Publik adalah badan usaha atau orang perorangan yang berminat untuk menjadi peserta lelang.
- b. LPSE adalah pusat layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik yang melayani proses pengadaan di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional / Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. LPSE bertindak sebagai *Certificate Authority (CA)* dan *Verifikator*.
- c. *Certificate Authority (CA)* memberikan jaminan keamanan baik kepada penyedia barang/jasa maupun panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan. CA memberikan kepastian kepada penyedia barang/jasa bahwa dokumen yang dikirimkannya tidak dapat dibuka oleh panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan sebelum tanggal yang ditentukan.
- d. PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
- e. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang melakukan pengadaan.
- f. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000.00,- (Lima puluh juta rupiah)
- g. Unit Layanan Pengadaan adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Gubernur yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi.
- h. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.

2. Alur Proses

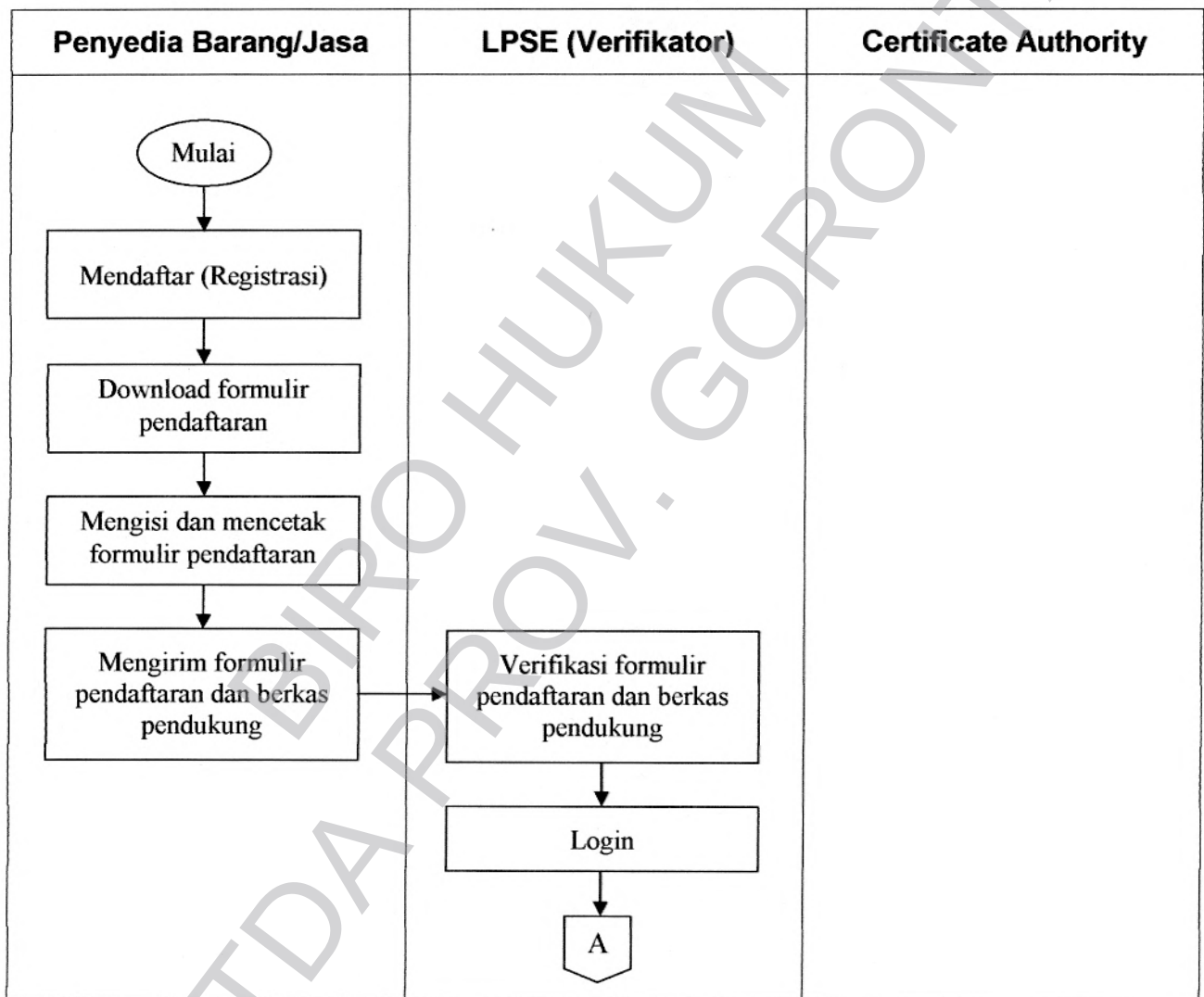
Alur proses aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik terbagi menjadi 3 bagian besar, yaitu :

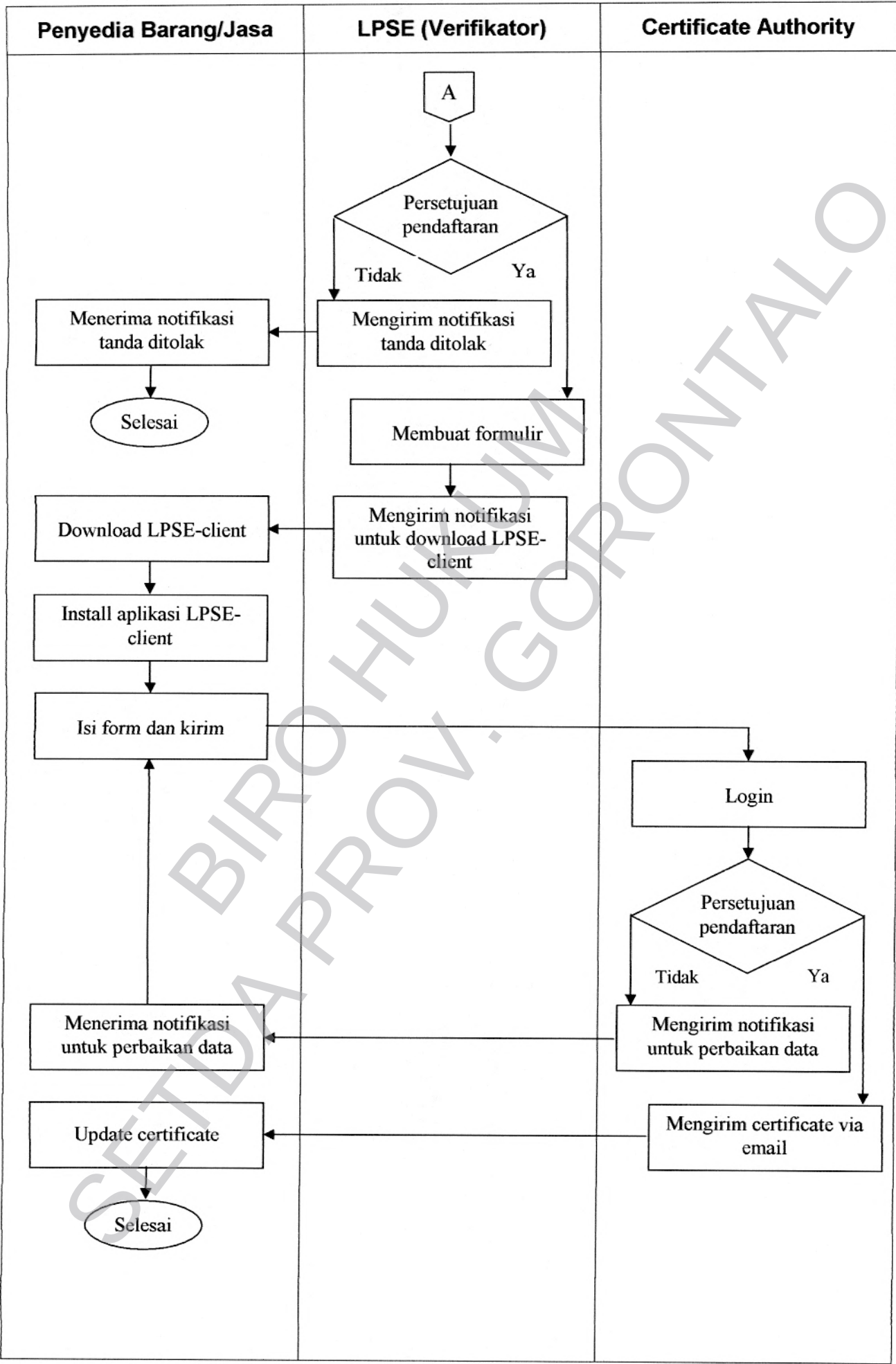
- a. Pendaftaran penyedia barang/jasa

- b. Persiapan pengadaan
- c. 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

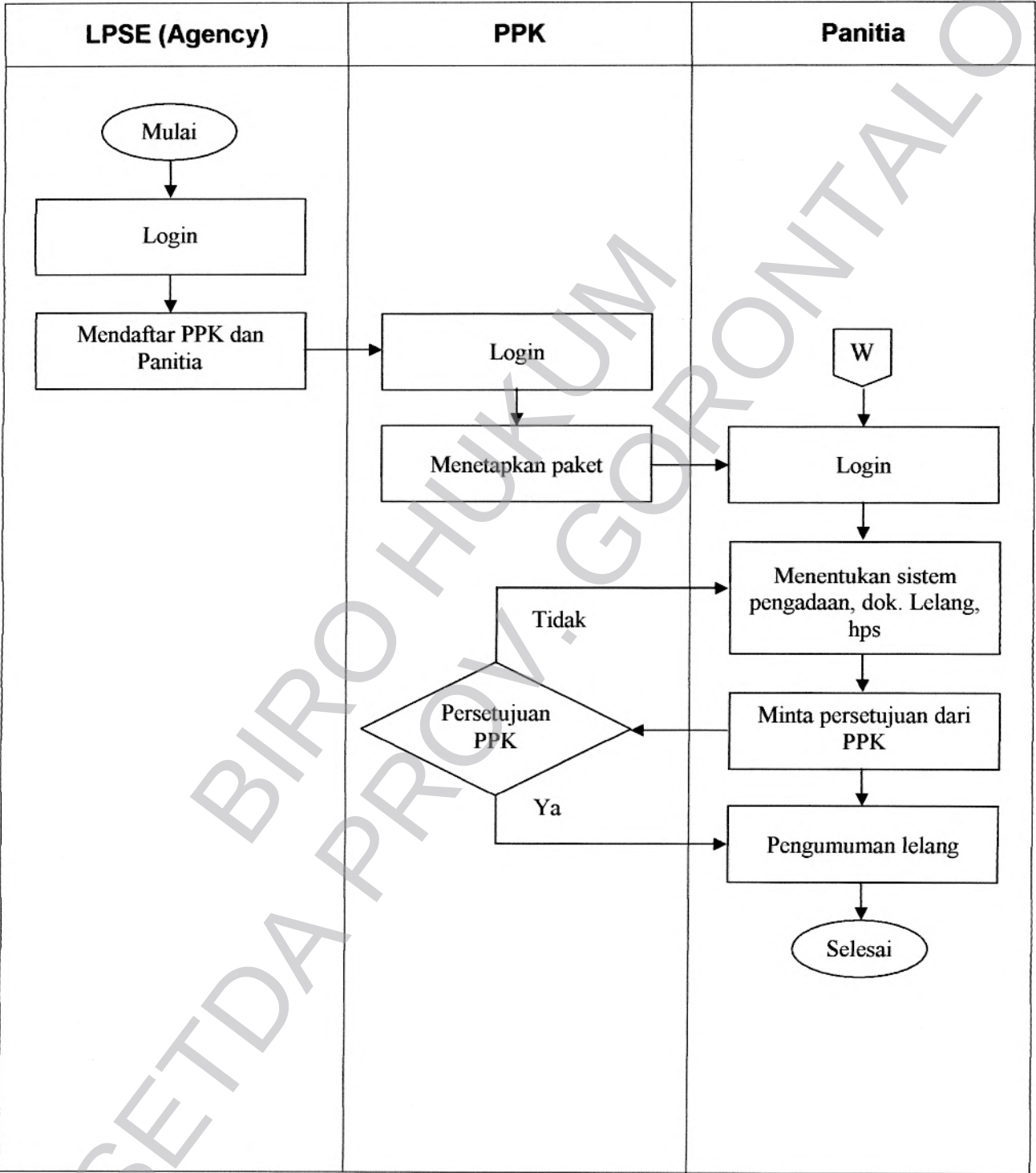
Untuk dapat mengikuti aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik, terlebih dahulu badan usaha atau orang perorangan harus mendaftar untuk menjadi penyedia barang/jasa di LPSE sebagai verifikator. Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut :





2.2. Persiapan Lelang

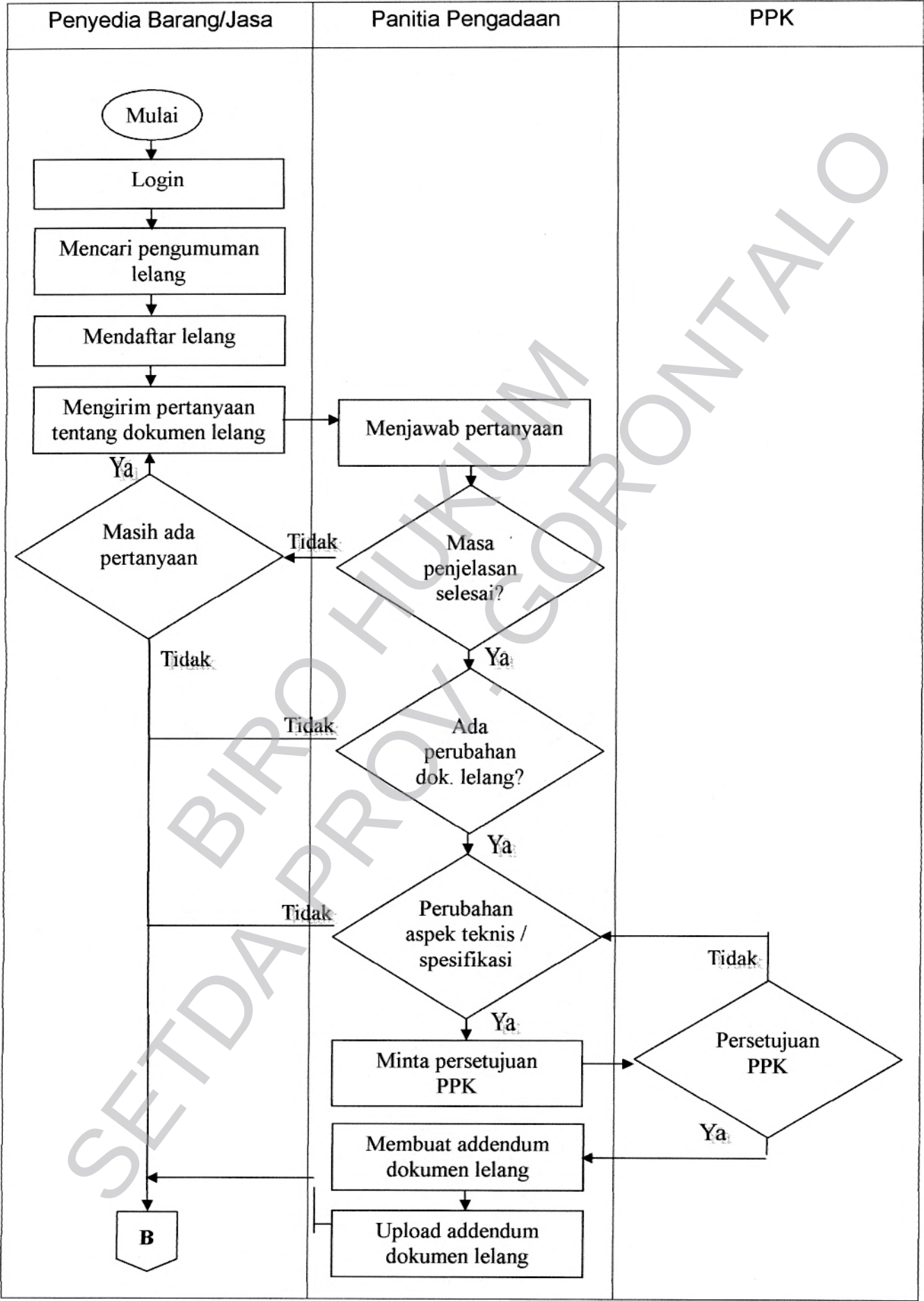
Dalam persiapan pengadaan, terdapat kegiatan pembentukan panitia pengadaan, pembuatan paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada penyedia barang/jasa melalui aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Nasional. Persiapan lelang melibatkan LPSE sebagai Agency, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dan panitia pengadaan. Alur proses persiapan pengadaan digambarkan dalam diagram berikut :

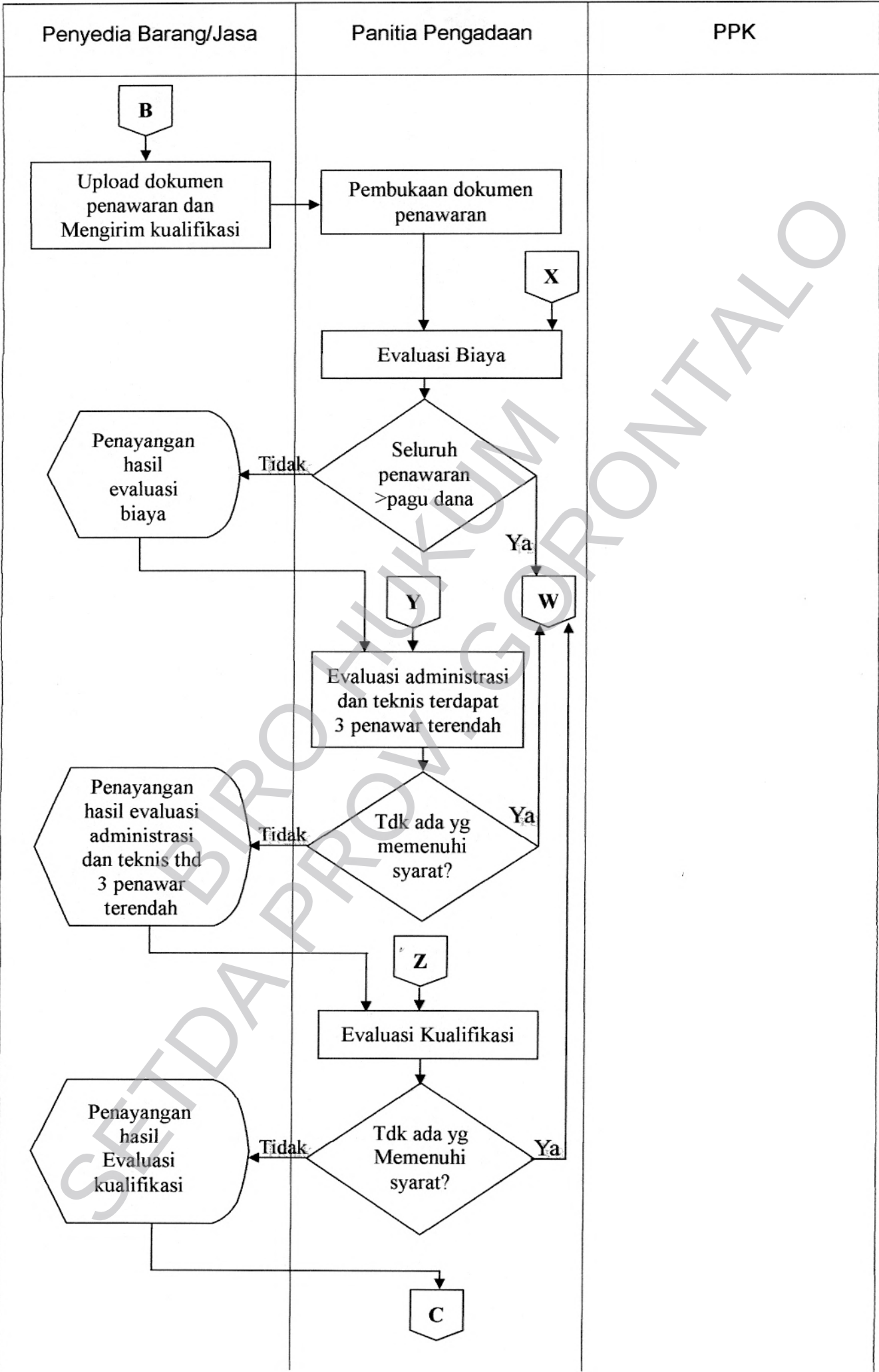


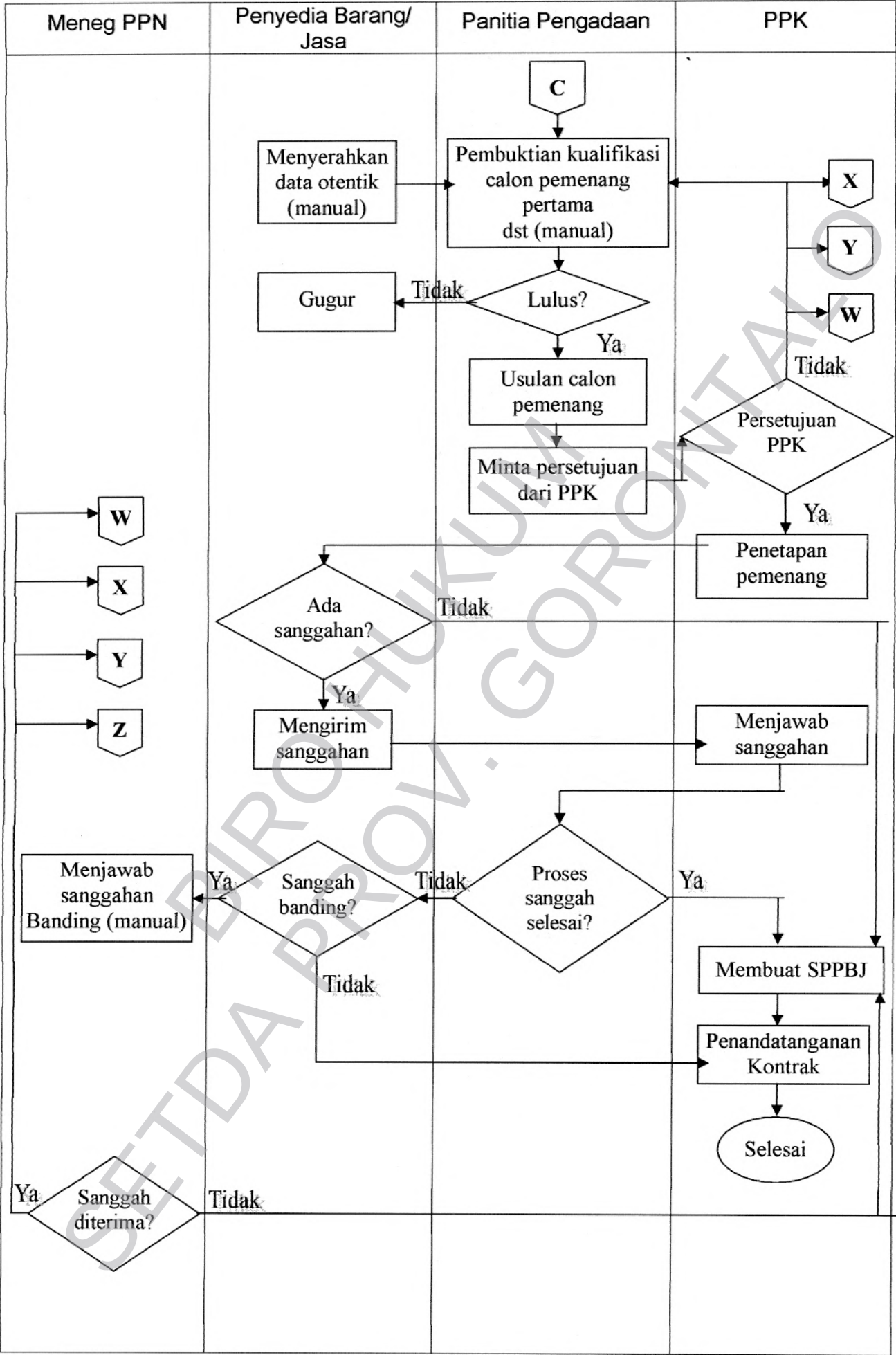
2.3. Pelaksanaan Pelelangan

Dalam proses pelelangan melibatkan penyedia barang/jasa, panitia pengadaan, dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Alur proses pelelangan dibedakan sebagai berikut :

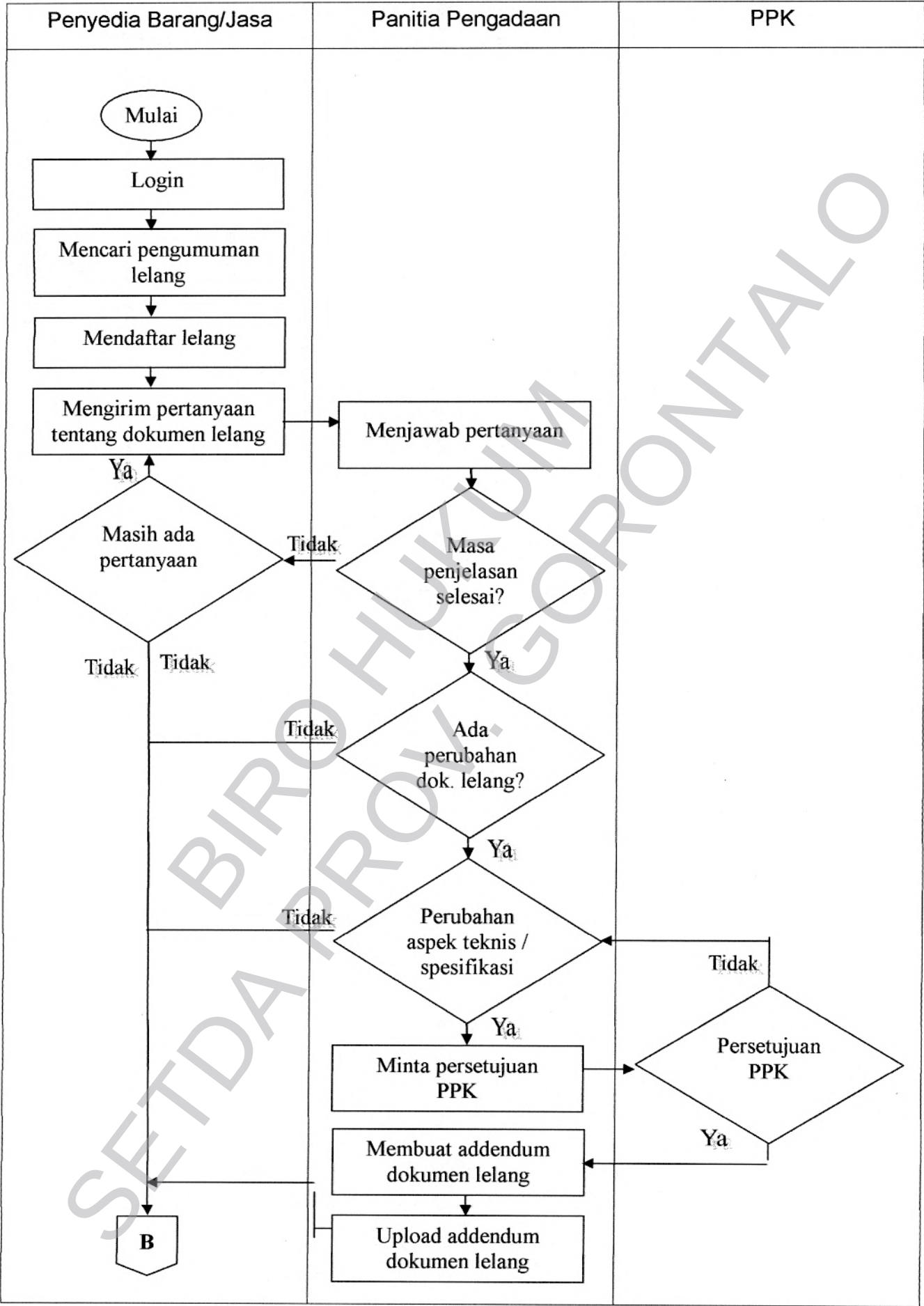
2.3.1. E-lelang umum pascakualifikasi dengan satu file

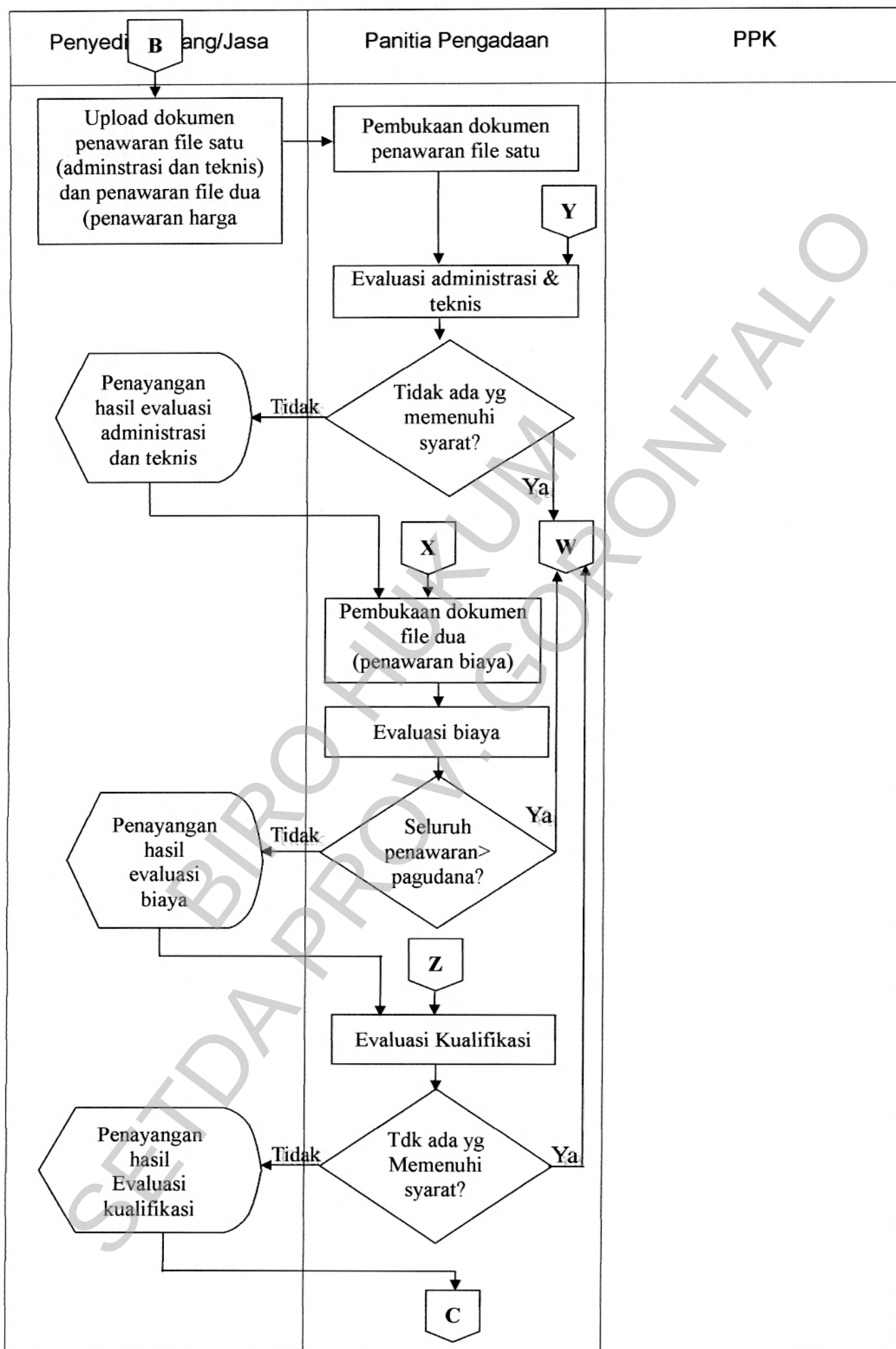


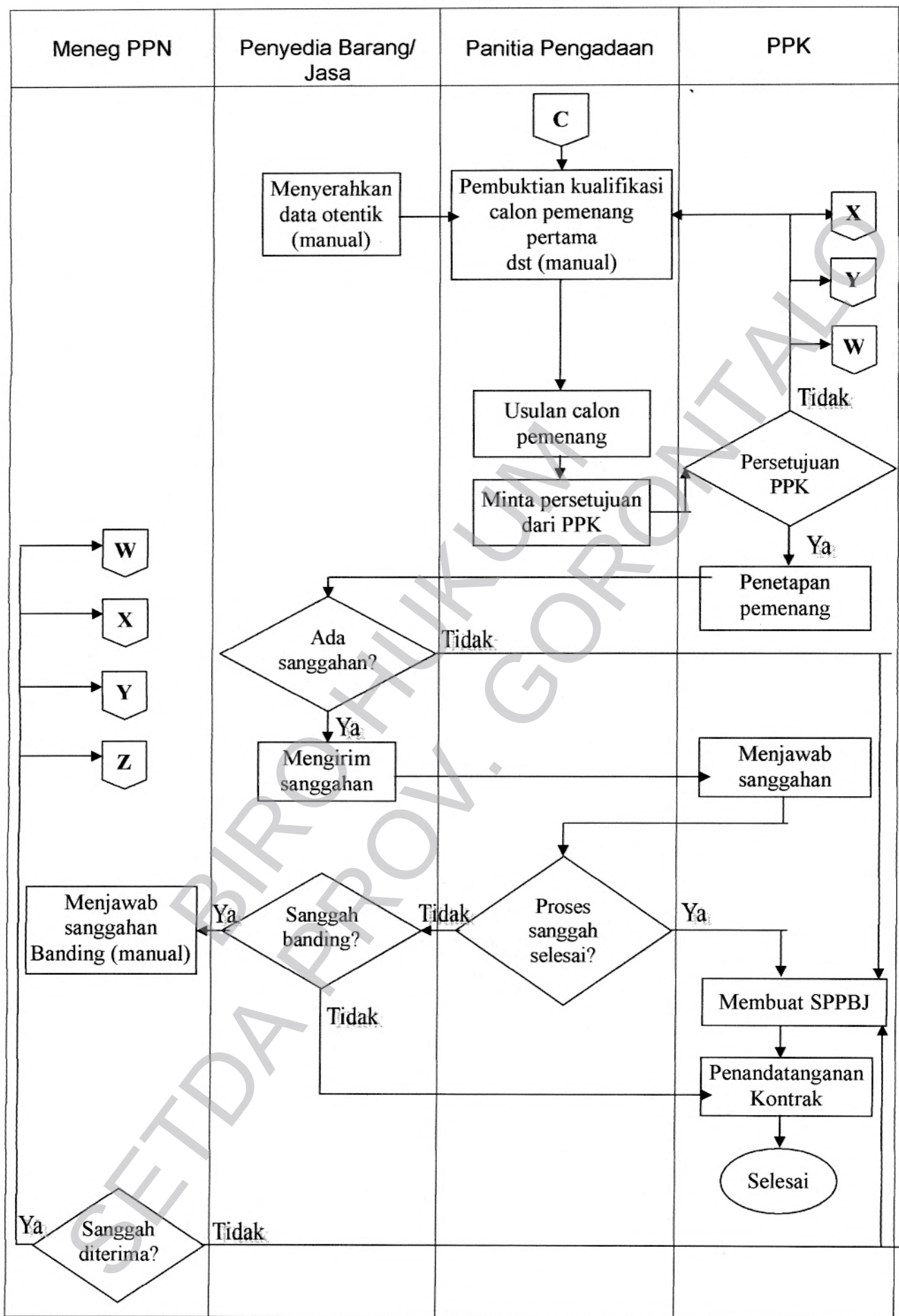


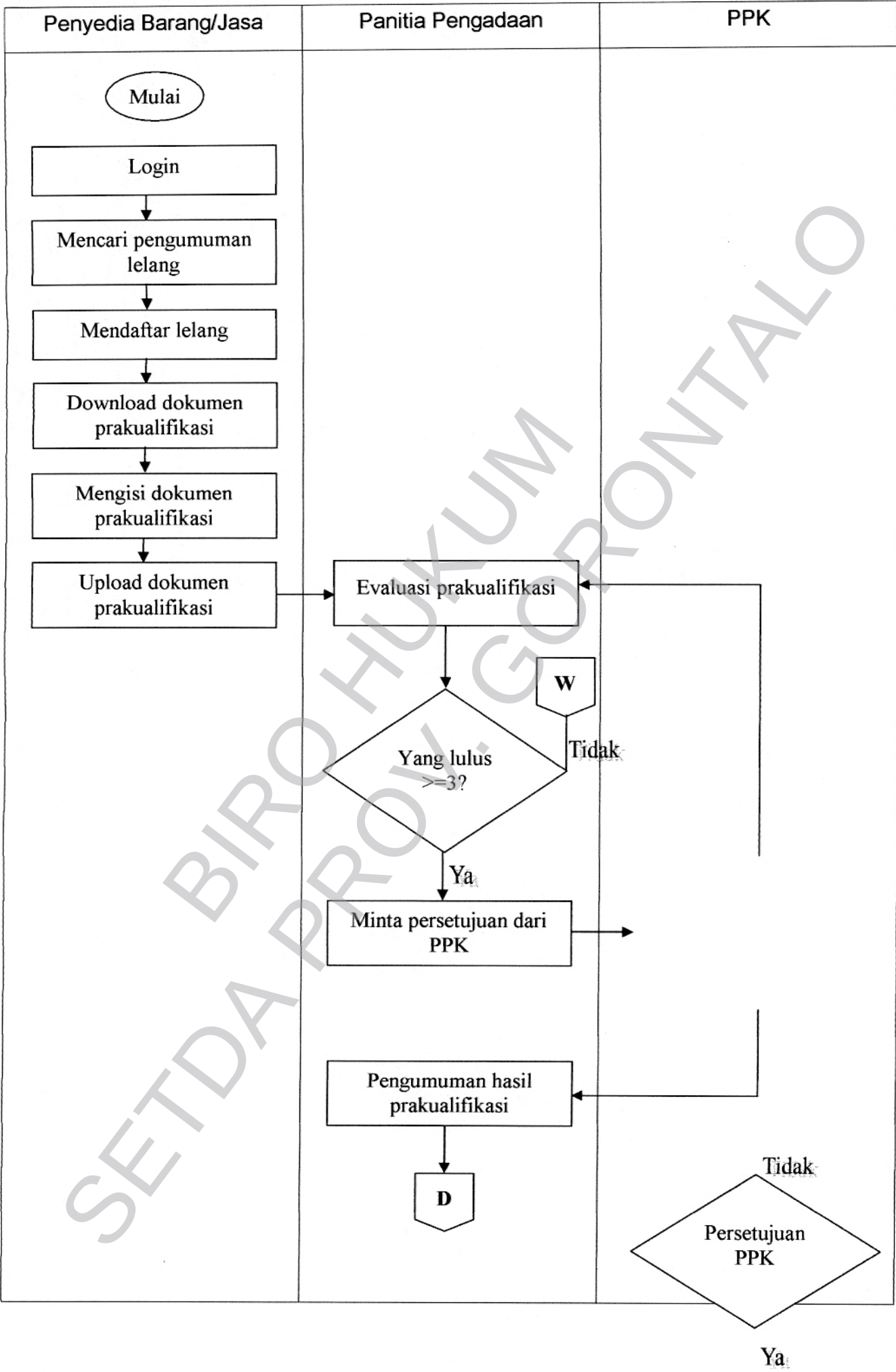


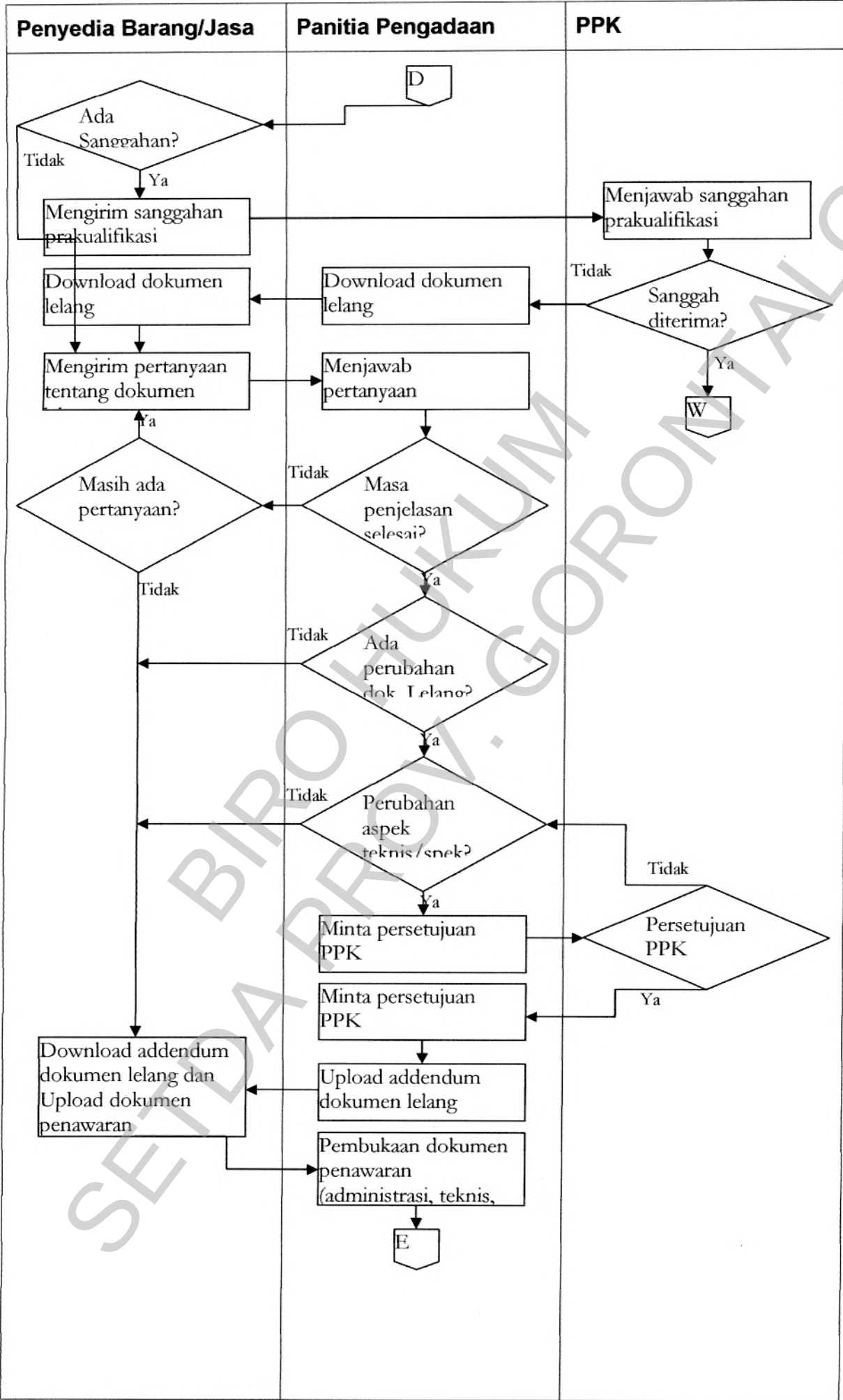
2.3.2. E-lelang umum pascakualifikasi dengan satu file

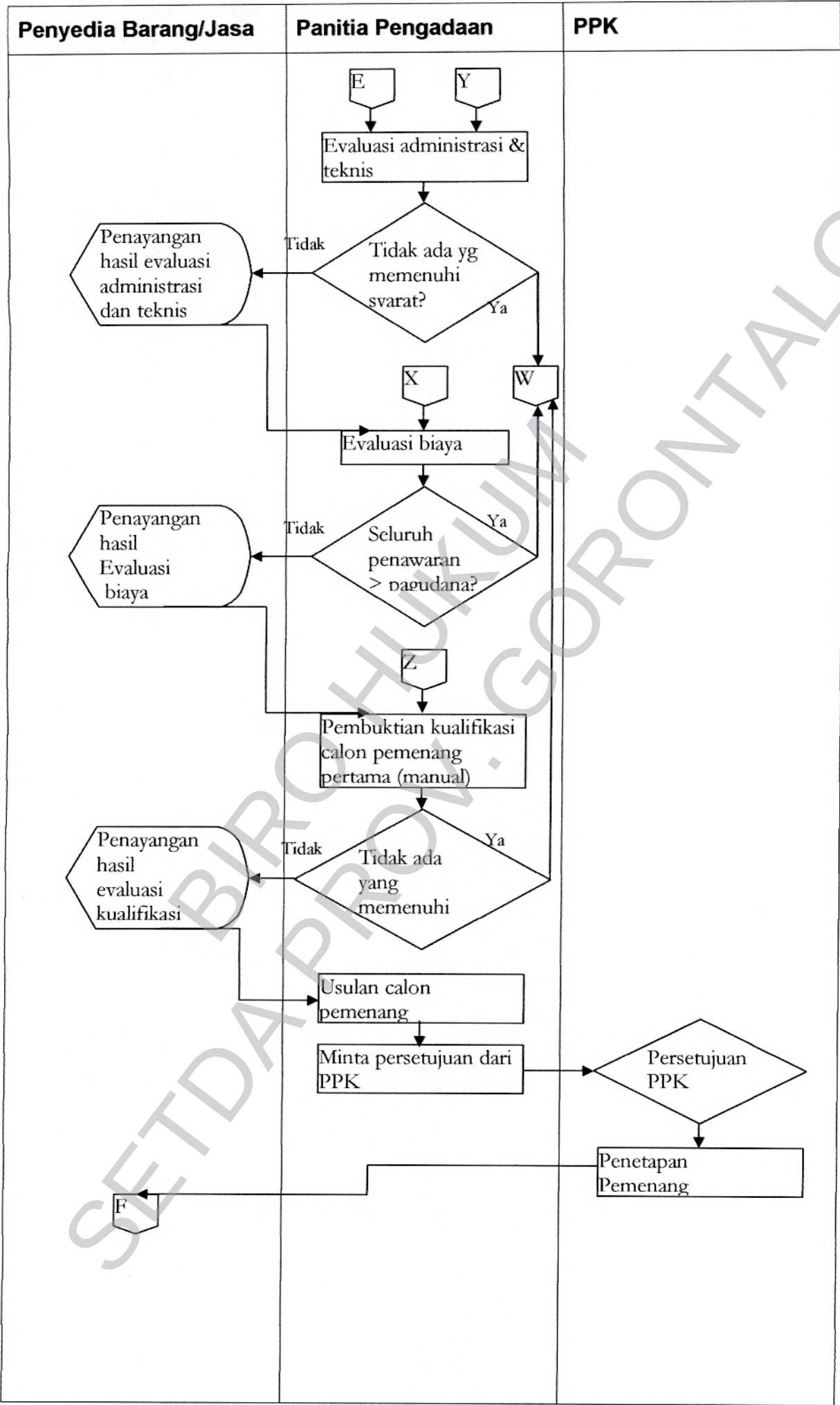


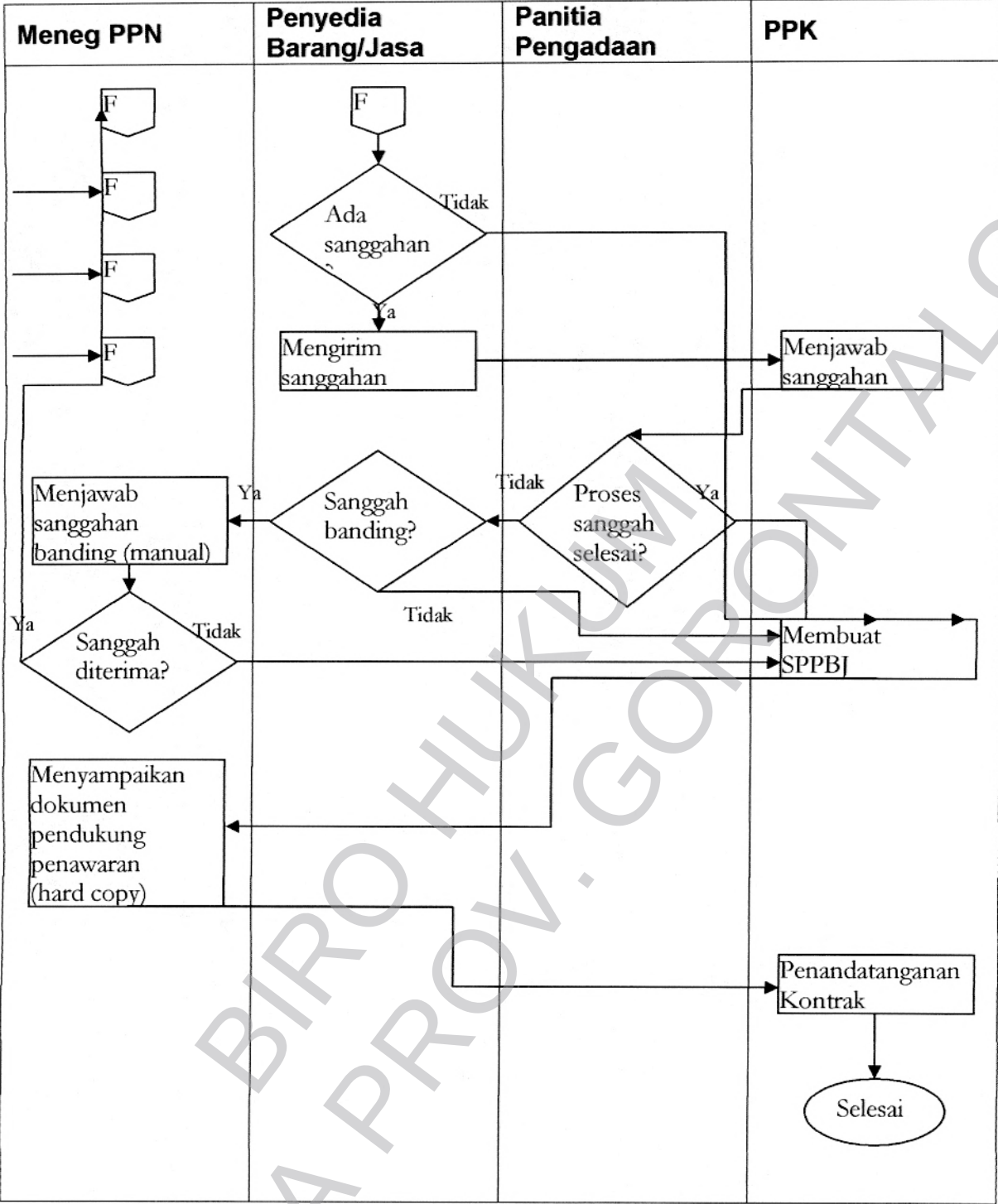




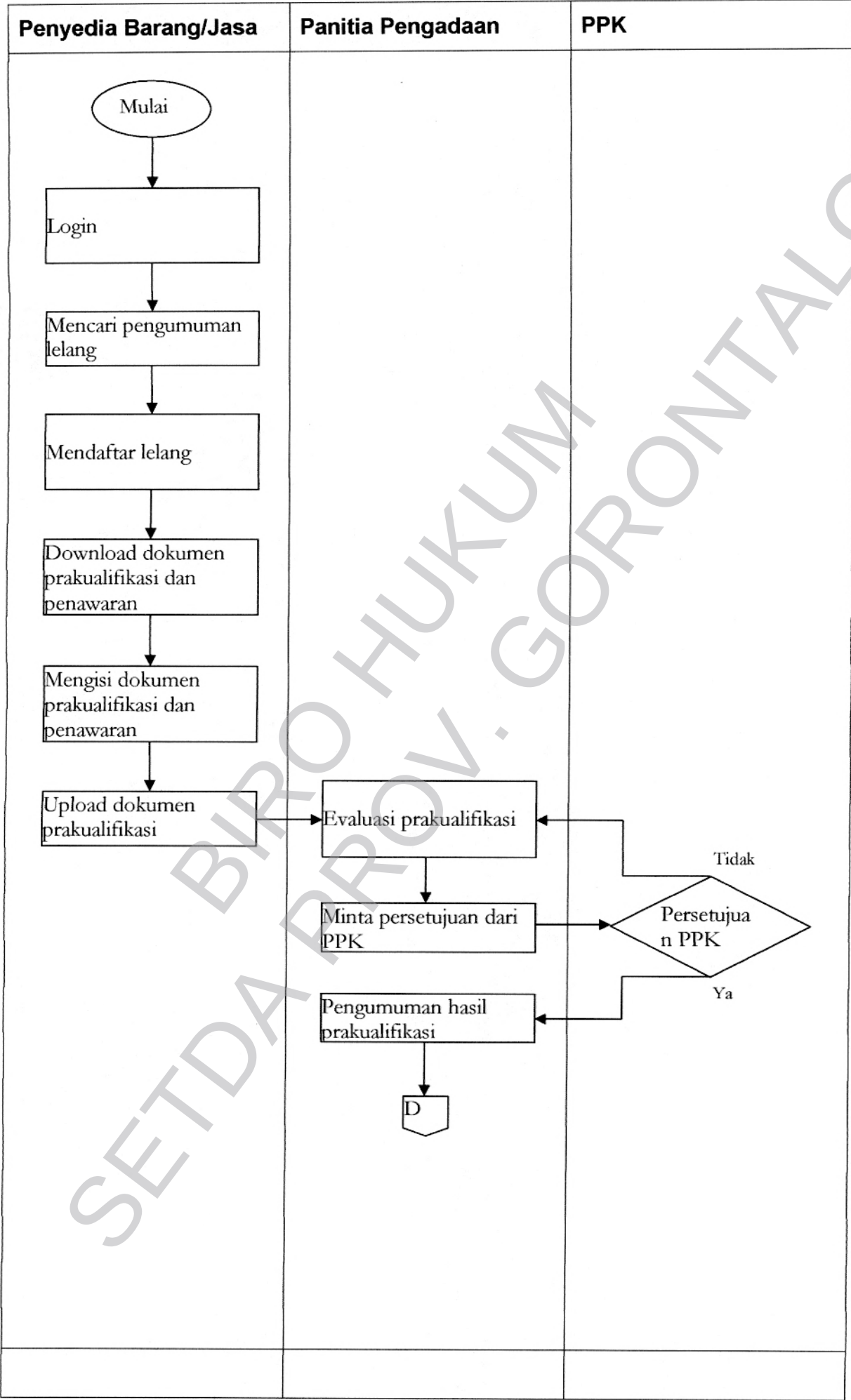


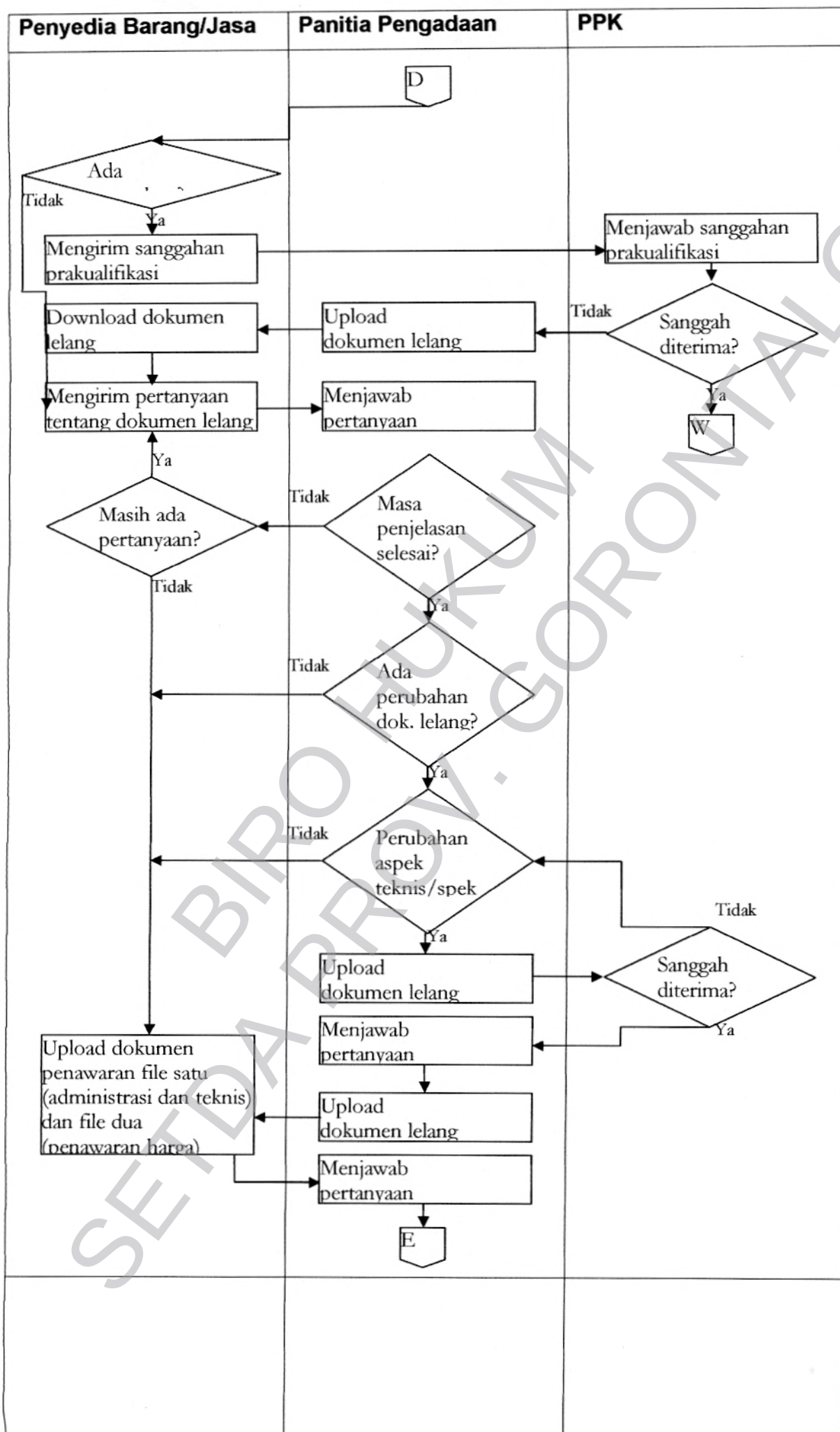


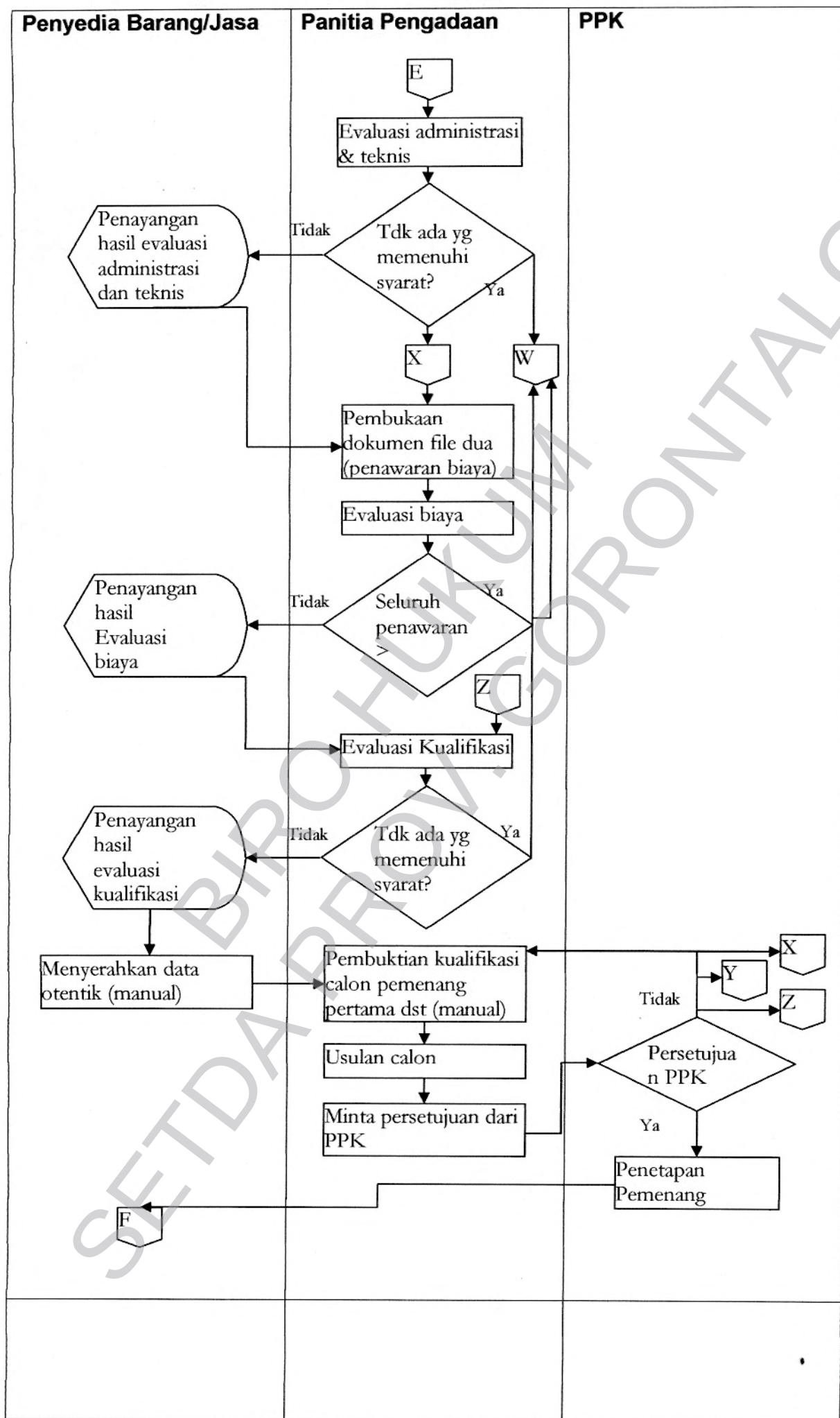


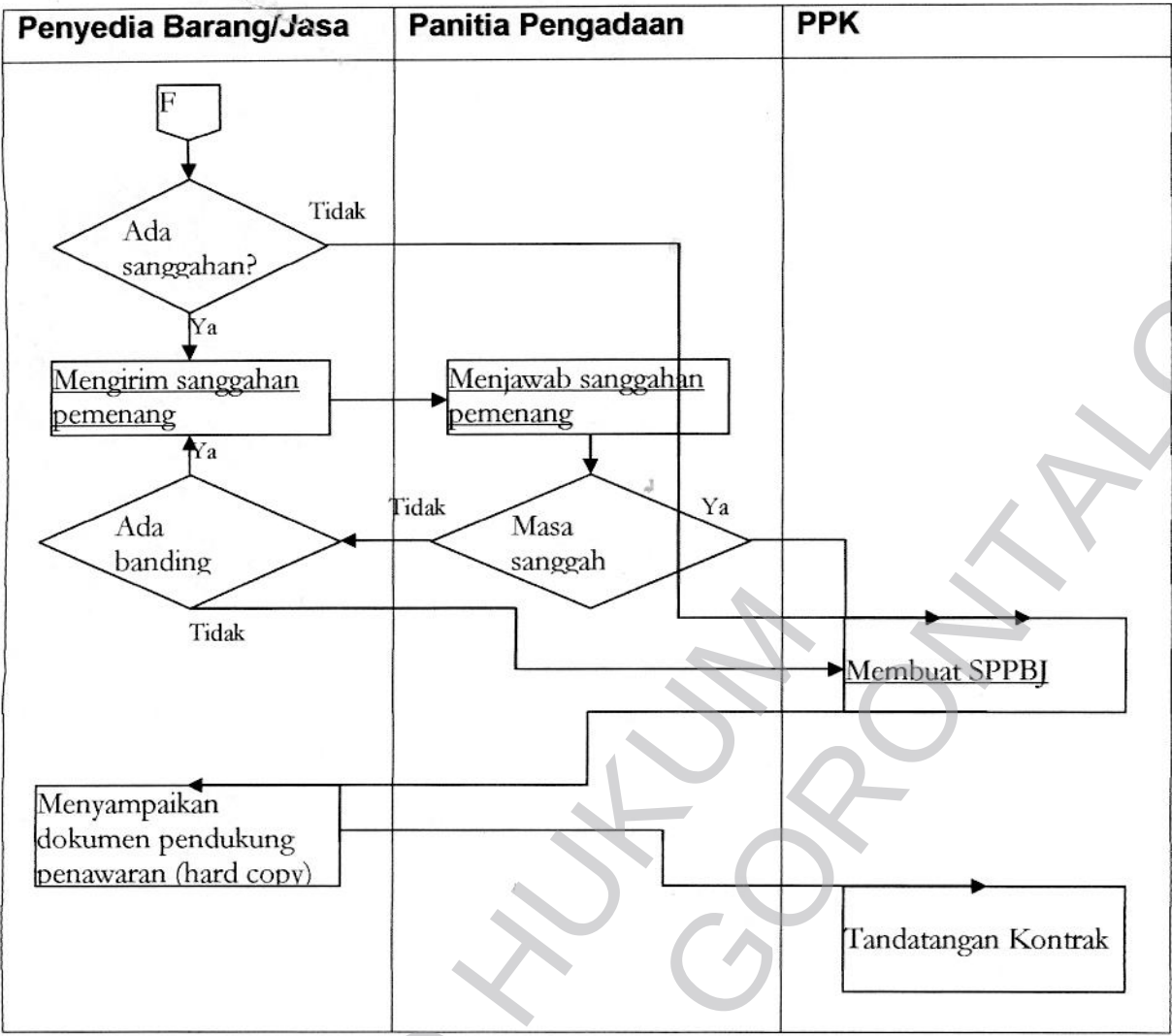


2.3.4. E-lelang umum Prakualifikasi dengan Dua File









GUBERNUR GORONTALO,

ttd

FADEL MUHAMMAD