



## **GUBERNUR BANTEN**

### **PERATURAN GUBERNUR BANTEN**

**NOMOR 3 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA**

**PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR BANTEN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik, diperlukan tata cara yang sederhana, jelas dan komprehensif guna efektifitas dalam pelaksanaan bagi pengguna dan penyedia pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. 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 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 Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
10. 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 Nomor 4737);

11. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur;
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2006 Nomor 48, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.

3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
7. Lembaga kebijakan barang/jasa pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat LPSE adalah Unit Kerja pada K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
9. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah aplikasi yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang dikelola oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
10. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa pada K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
12. Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada institusi lain Pengguna APBN/APBD.
13. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
14. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
15. Aparat Pengawas Intern Pemerintah selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa konsultasi/jasa lainnya.

17. Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disebut E-Procurement adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
18. Pengguna (User) adalah peserta/pemakai sistem pengadaan secara elektronik yang wajib mempunyai User ID dan Password yang telah teregistrasi di Sistem Pengadaan Secara Elektronik, serta seluruh pihak yang menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, termasuk Pejabat Pembuat Komitmen/Panitia Pengadaan, penyedia barang/jasa yang telah terdaftar dan memiliki User ID dan Password dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik.
19. User ID adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik.
20. E-Tendering adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
21. E-Lelang Umum adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
22. E-Seleksi adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultansi yang memenuhi syarat.
23. E-Catalogue atau katalog elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah;
24. E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
25. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
26. System Provider Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit yang mengelola sistem yang telah terinstalasi aplikasi sistem pengadaan secara elektronik tersendiri dan memberikan pelayanan registrasi dan verifikasi, training, dan layanan pengguna.
27. Service Provider Layanan Pengadaan Secara Elektronik Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah unit yang menginduk secara kesisteman ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik lain, dengan memberikan pelayanan registrasi dan verifikasi, training, dan layanan pengguna.
28. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (user ID dan password) ke dalam sistem aplikasi.
29. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh layanan pengadaan secara elektronik melalui mekanisme kontrol dalam proses registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan dan penyampaian notifikasi persetujuan.

30. 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.
31. 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.
32. Message Digest 5 adalah suatu metode untuk memberikan jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima, dengan membandingkan sidik jari atau hash key dari dokumen tersebut.
33. File adalah sekumpulan record-record yang saling berhubungan, memiliki nomor yang disesuaikan dengan posisinya dalam file.
34. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi banyak pengguna (multiuser) untuk memverifikasi User ID kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem.
35. Kode Elektronik atau Hash Key adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya, yang menunjukkan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Gubernur ini sebagai pedoman bagi pengguna dan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Gubernur untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.

## BAB III

### PELAKSANAAN

#### Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilakukan dengan cara E-Tendering atau E-Purchasing melalui aplikasi SPSE yang dikembangkan oleh LKPP.

- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dengan cara E-Tendering atau E-Purchasing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 4

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa PA/KPA mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa secara elektronik pada awal tahun anggaran melalui Portal Pengadaan Nasional /website LPSE.
- (2) LPSE menginventarisasi data dan rencana jadwal pengadaan barang/jasa sebagai acuan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

#### Pasal 5

Pengadaan barang/jasa yang dibiayai APBD/APBN di daerah wajib melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik untuk sebagian /seluruh paket-paket pekerjaan.

#### Pasal 6

- (1) Untuk memperlancar penggunaan SPSE diperlukan petunjuk teknis pengguna (user guide).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pengguna (user guide) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pelaksana Harian LPSE.

### BAB IV

#### SARANA DAN PRASARANA

#### Pasal 7

LPSE menyediakan sarana dan prasarana sebagai berikut :

- a. jaringan dan akses internet/intranet;
- b. ruang bidding.

### BAB V

#### PELAPORAN

#### Pasal 8

LPSE menyampaikan laporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah tiap 6 (enam) bulan/sesuai kebutuhan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 9

- (1) Sebelum terbentuknya unit kerja LPSE di daerah, penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik dilakukan oleh tim adhoc.

(2) Tim adhoc sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal : 3 Februari 2012

GUBERNUR BANTEN,

ttd

RATU ATUT CHOSIYAH

Diundangkan di Serang  
pada tanggal : 3 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI BANTEN,

ttd

M U H A D I

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2012 NOMOR 3



TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
SECARA ELEKTRONIK DENGAN CARA E-TENDERING

A. RUANG LINGKUP :

Ruang lingkup pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik, meliputi :

1. pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang sebagian atau seluruh pembiayaannya bersumber dari APBD atau APBN;
2. pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota serta instansi vertikal yang menginduk ke LPSE; dan
3. pengadaan barang/jasa yang dananya sebagian atau seluruhnya berasal dari pinjaman/hibah luar negeri yang berpedoman pada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. PEDOMAN UMUM :

1. User ID dan password yang masih aktif dapat digunakan oleh pengguna untuk mengikuti pengadaan melalui SPSE di tempat yang bersangkutan terdaftar;
2. terhadap data, formulir isian dan file, baik yang disampaikan oleh PPK, ULP/Panitia Pengadaan atau penyedia barang/jasa tidak memerlukan tanda tangan basah.

C. JENIS PEMILIHAN :

1. Jenis pemilihan penyedia barang/jasa, meliputi :
  - a. pemilihan penyedia barang dan jasa lain yang dilakukan dengan pelelangan umum dan pelelangan sederhana;
  - b. pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi yang dilakukan dengan pelelangan umum dan pelelangan sederhana;
  - c. pemilihan penyedia jasa konsultansi yang dilakukan dengan seleksi umum dan seleksi sederhana.
2. Tahapan pemilihan yang tersedia dalam aplikasi SPSE, terdiri atas :
  - a. E-Lelang sederhana, pascakualifikasi satu sampul dengan sistem gugur, meliputi :
    - 1) pengumuman;
    - 2) pendaftaran dan pengambilan dokumen pengadaan;
    - 3) pemberian penjelasan;
    - 4) pemasukan dokumen penawaran;
    - 5) pembukaan dokumen penawaran;
    - 6) evaluasi penawaran;
    - 7) evaluasi kualifikasi;
    - 8) pembuktian kualifikasi;
    - 9) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP);
    - 10) penetapan pemenang;
    - 11) pengumuman pemenang;
    - 12) sanggahan;
    - 13) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan

- 14) penunjukan penyedia barang/jasa.
- b. E-Lelang umum, pascakualifikasi satu sampul dengan sistem gugur, meliputi :
- 1) pengumuman;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan dokumen pengadaan;
  - 3) pemberian penjelasan;
  - 4) pemasukan dokumen penawaran;
  - 5) pembukaan dokumen penawaran;
  - 6) evaluasi penawaran;
  - 7) evaluasi kualifikasi;
  - 8) pembuktian kualifikasi;
  - 9) pembuatan BAHP;
  - 10) penetapan pemenang;
  - 11) pengumuman pemenang;
  - 12) sanggahan;
  - 13) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
  - 14) penunjukan penyedia barang/jasa.
- c. E-Lelang umum, prakualifikasi dua sampul dengan sistem nilai atau penilaian biaya selama umur ekonomis, meliputi :
- 1) pengumuman prakualifikasi;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
  - 3) pemasukan dan evaluasi dokumen kualifikasi;
  - 4) pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
  - 5) penetapan hasil kualifikasi;
  - 6) pengumuman hasil kualifikasi;
  - 7) sanggahan kualifikasi;
  - 8) undangan;
  - 9) pengambilan dokumen pemilihan;
  - 10) pemberian penjelasan;
  - 11) pemasukan dokumen penawaran;
  - 12) pembukaan dokumen penawaran sampul I;
  - 13) evaluasi dokumen penawaran sampul I;
  - 14) pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi sampul I;
  - 15) pembukaan dokumen penawaran sampul II;
  - 16) evaluasi dokumen penawaran sampul II;
  - 17) pembuatan BAHP;
  - 18) penetapan pemenang;
  - 19) pengumuman pemenang;
  - 20) sanggahan;
  - 21) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
  - 22) penunjukan penyedia barang/jasa.
- d. E-Lelang Umum, prakualifikasi dua tahap dengan sistem nilai atau system penilaian biaya selama umur ekonomis, meliputi :
- 1) pengumuman prakualifikasi;
  - 2) pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
  - 3) pemasukan dan evaluasi dokumen kualifikasi;
  - 4) pembuktian kualifikasi;
  - 5) penetapan hasil kualifikasi;
  - 6) pengumuman hasil kualifikasi;
  - 7) sanggahan kualifikasi;
  - 8) undangan;
  - 9) pengambilan dokumen pemilihan;

- 10) pemberian penjelasan;
  - 11) pemasukan dokumen penawaran tahap I;
  - 12) pembukaan dokumen penawaran tahap I;
  - 13) evaluasi dokumen penawaran tahap I;
  - 14) penetapan peserta yang lulus evaluasi tahap I;
  - 15) pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi tahap I;
  - 16) pemasukan dokumen penawaran tahap II;
  - 17) pembukaan dokumen penawaran tahap II;
  - 18) evaluasi dokumen penawaran tahap II;
  - 19) pembuatan BAHP;
  - 20) penetapan pemenang;
  - 21) pengumuman pemenang;
  - 22) sanggahan;
  - 23) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
  - 24) penunjukan penyedia barang/jasa.
- e. Tahapan pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d, dalam penyusunan jadwal pemilihan aplikasi SPSE melakukan penyesuaian tahapan tertentu untuk menjadi bagian tahapan lain.

#### D. AKTIVITAS PEMILIHAN :

##### 1. Persiapan pemilihan :

###### a. PPK :

- 1) PPK bertugas :
  - a) menyerahkan surat yang berisikan paket, spesifikasi, harga perkiraan sendiri (HPS), dan rancangan kontrak kepada ULP/Panitia Pengadaan;
  - b) menyampaikan surat beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada angka 1) berupa dokumen elektronik.
- 2) aktivitas sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan b) dilaksanakan di luar aplikasi SPSE.

###### b. ULP/Panitia Pengadaan:

- 1) ULP/Panitia Pengadaan bertugas :
  - a) menerima, menyimpan, dan melaksanakan pemilihan berdasarkan surat yang disampaikan oleh PPK;
  - b) menetapkan keputusan tentang kepanitiaan untuk paket pemilihan, dan diserahkan kepada LPSE untuk mendapatkan kode akses (User ID dan Password) untuk masing-masing nama yang tertera dalam kepanitiaan, termasuk PPK;
  - c) membuat dokumen pemilihan dalam bentuk softcopy.
- 2) aktivitas sebagaimana dimaksud pada huruf a), b), dan c), dilaksanakan di luar aplikasi SPSE.

###### c. Penyedia barang/jasa :

- 1) penyedia barang/jasa yang belum mendapatkan kode akses aplikasi SPSE wajib melakukan pendaftaran pada aplikasi SPSE dan melaksanakan verifikasi pada LPSE untuk mendapatkan kode akses aplikasi SPSE;
- 2) bagi penyedia barang/jasa yang saling bergabung dalam suatu konsorsium atau bentuk kerjasama lain, maka semua anggota berhak untuk mendapatkan kode akses aplikasi SPSE.

- d. LPSE bertugas :
- 1) menerima, menyimpan, dan menerbitkan kode akses terhadap nama nama yang tercantum dalam keputusan tentang kepanitiaan untuk paket pemilihan yang diterbitkan oleh ULP/Panitia Pengadaan; dan
  - 2) melakukan verifikasi terhadap penyedia barang/jasa yang telah mendaftar melalui aplikasi SPSE.
2. Pelaksanaan pemilihan :
- a. pembuatan paket :
- 1) penetapan hari dan jam pada jadwal pemilihan untuk tahap pengumuman, pengambilan dokumen lelang, dan pemasukan dokumen penawaran dengan menggunakan hari kalender dan memperhatikan jam kerja;
  - 2) file dokumen pemilihan diunggah (upload) pada aplikasi SPSE;
  - 3) ULP/Panitia Pengadaan wajib memasukkan nomor surat dan file atau softcopy yang diterbitkan oleh PPK;
  - 4) untuk penyedia barang/jasa yang saling bergabung dalam suatu konsorsium atau bentuk kerjasama lain, maka pendaftaran lelang dilakukan oleh pimpinan (leadfirm) konsorsium atau bentuk kerjasama lain;
  - 5) paket pemilihan yang dilakukan dalam aplikasi SPSE merupakan paket pemilihan baru/awal.
- b. penjelasan :
- 1) proses penjelasan pelelangan dilakukan secara online tanpa tatap muka melalui aplikasi SPSE;
  - 2) ULP/Panitia Pengadaan harus menjawab setiap pertanyaan yang muncul dan hanya boleh menambah waktu tahap penjelasan untuk menjawab pertanyaan terakhir;
  - 3) ULP/Panitia Pengadaan dilarang menjawab pertanyaan dengan cara mengumpulkan pertanyaan terlebih dahulu dan menjawab pertanyaan tersebut sekaligus pada akhir jadwal;
  - 4) dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, ULP/Panitia Pengadaan masih mempunyai waktu 3 (tiga) jam untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang mungkin belum terjawab;
  - 5) untuk menjawab pertanyaan beberapa menit sebelum tahapan penjelasan berakhir (10 menit terakhir), ULP/Panitia Pengadaan dapat menambah waktu penjelasan;
  - 6) dengan terjawabnya pertanyaan terakhir pada masa penambahan waktu, penyedia barang/jasa tidak diperkenankan untuk memberikan pertanyaan kembali;
  - 7) jika dianggap perlu dan tidak dimungkinkan memberikan informasi lapangan ke dalam dokumen pemilihan, ULP/Panitia Pengadaan yang proses penjelasan di lapangan/lokasi pekerjaan;
  - 8) pelaksanaan penjelasan lapangan dilakukan oleh seseorang selain ULP/Panitia Pengadaan, misalnya tim teknis yang ditunjuk oleh ULP/Panitia Pengadaan, yang dibuktikan dengan Berita Acara Penjelasan Lapangan (BAPL);
  - 9) panitia tidak perlu membuat berita acara penjelasan;
  - 10) perubahan (addendum) dapat dilakukan secara berulang dengan ketentuan batas akhir adalah 2 (dua) hari sebelum tahap pemasukan dokumen penawaran berakhir;

- 11) BAPL menjadi bagian dari addendum, dengan ketentuan dalam hal tidak ada addendum, maka BAPL menjadi bagian dari BAHP.
- c. Pemasukan kualifikasi :
- 1) data kualifikasi disampaikan melalui formulir kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
  - 2) ULP/Panitia Pengadaan dilarang meminta penyedia barang/jasa untuk meng-upload softcopy data kualifikasi kecuali yang diminta oleh SPSE;
  - 3) penyedia barang/jasa dilarang memasukkan softcopy data kualifikasi pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE, termasuk aplikasi pengaman dokumen (APENDO);
  - 4) jika pada formulir kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodasikan data kualifikasi yang diminta oleh ULP/Panitia Pengadaan, maka data kualifikasi tersebut di-upload pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE;
  - 5) pada prakualifikasi ULP/Panitia Pengadaan dapat memanfaatkan fasilitas komunikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE untuk meminta penyedia barang/jasa melengkapi formulir kualifikasi.
- d. Pemasukan penawaran :
- 1) dokumen penawaran disampaikan dalam bentuk file, yang diunggah melalui aplikasi SPSE;
  - 2) penyampaian penawaran secara satu file (baca: satu sampul), yaitu dengan cara memasukkan spesifikasi teknis dan harga dalam satu kali penawaran dengan evaluasi dilakukan bersamaan;
  - 3) penyampaian penawaran secara dua file (baca: dua sampul), yaitu dengan cara memasukkan spesifikasi teknis dan harga dalam satu kali penawaran, setelah evaluasi teknis dilakukan kemudian diikuti dengan penawaran harga hingga batas waktu yang ditetapkan ULP/Panitia Pengadaan;
  - 4) surat penawaran dan/atau surat lain bagian dari dokumen penawaran dalam proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik ini tidak memerlukan tanda tangan basah, sehingga tidak perlu mengunggah (upload) hasil pemindaian dokumen asli, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain, misalnya surat dukungan bank, dan surat keterangan fiskal (tax clearance) dan lain-lain;
  - 5) surat penawaran ditandatangani secara elektronik oleh Pemimpin/Direktur Perusahaan/atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat dan dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama;
  - 6) pada tahap penyampaian penawaran, penyedia barang/jasa mengirimkan file penawaran dengan terlebih dahulu melakukan enkripsi/penyandian dengan menggunakan APENDO;

- 7) penyedia barang/jasa dimungkinkan untuk melakukan upload file penawaran secara berulang untuk menggantikan file penawaran sebelumnya sebelum tahap pemasukan berakhir;
  - 8) pengguna wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan APENDO yang tersedia dan dapat diketahui pada saat mengoperasikan APENDO;
  - 9) APENDO sebagaimana dimaksud angka 5) dikembangkan oleh Lembaga Sandi Negara yang khusus diperuntukkan bagi aplikasi SPSE;
  - 10) ULP/Panitia Pengadaan bila dianggap perlu dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemasukan penawaran, dengan ketentuan wajib meng-input alasannya.
- e. Pembukaan penawaran dan evaluasi :
- 1) pada tahap pembukaan penawaran, ULP/Panitia Pengadaan mengunduh (download) dan melakukan deskripsi file penawaran dengan menggunakan APENDO;
  - 2) harga penawaran dan hasil koreksi aritmatik dimasukkan pada fasilitas yang tersedia pada aplikasi SPSE, sehingga ULP/Panitia Pengadaan tidak perlu membuat Berita Acara Pembukaan;
  - 3) ULP/Panitia Pengadaan dapat terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap 3 (tiga) penawar terendah;
  - 4) terhadap file penawaran yang tidak dapat dibuka (file dengan ekstensi \*.rhs), Panitia Pengadaan wajib menyampaikan file penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka (dekripsi) tersebut kepada LPSE untuk dilakukan analisa, dan apabila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LKPP;
  - 5) terhadap penyampaian file penawaran terenkripsi yang tidak dapat di buka (dekripsi) yang disampaikan kepada LPSE atau LKPP, akan dilakukan analisa terhadap file penawaran tersebut dan dapat merekomendasikan langkah-langkah yang perlu diambil oleh ULP/Panitia Pengadaan;
  - 6) dengan adanya proses penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada angka 5), ULP/Panitia Pengadaan dimungkinkan melakukan pemunduran jadwal;
  - 7) proses evaluasi (administrasi dan teknis, harga, kualifikasi) secara manual (off line) di luar aplikasi SPSE, dan selanjutnya hasil evaluasi tersebut dimasukkan ke dalam aplikasi SPSE;
  - 8) apabila diperlukan ULP/Panitia dapat melakukan klarifikasi terhadap dokumen teknis yang dilampirkan kepada pihak-pihak terkait;
  - 9) ULP/Panitia Pengadaan wajib melakukan klarifikasi kepada penerbit surat jaminan;
  - 10) penolakan klaim jaminan terhadap softcopy surat jaminan yang ditunjukkan oleh ULP/Panitia Pengadaan dapat berakibat pada gugurnya syarat administrasi;
  - 11) pembuktian kualifikasi dengan meminta dokumen penawaran asli dilaksanakan terhadap calon pemenang;
  - 12) aplikasi SPSE secara otomatis akan mengirim pemberitahuan (termasuk melalui email) kepada pemenang pemilihan dan meminta untuk menyelesaikan proses selanjutnya, yang pelaksanaannya di luar SPSE;

13) penggunaan APENDO oleh bukan pihak yang berwenang akan berakibat pada penawaran dianggap tidak sah.

f. Sanggahan :

- 1) peserta pemilihan hanya dapat mengirimkan 1 (satu) kali sanggahan kepada ULP/Panitia Pengadaan melalui aplikasi SPSE;
- 2) aplikasi SPSE memungkinkan ULP/Panitia Pengadaan untuk memberikan jawaban terhadap sanggahan peserta pemilihan yang dikirimkan setelah batas akhir waktu tahap sanggah;
- 3) dalam hal terdapat sanggah banding, peserta pemilihan mengirimkan pemberitahuan kepada ULP/Panitia Pengadaan melalui aplikasi SPSE.

E. LAIN-LAIN :

1. Pengumuman, meliputi :

- a. penayangan pengumuman yang dilakukan melalui aplikasi SPSE merupakan papan pengumuman resmi; dan
- b. dalam hal pada tahap pengumuman pemenang ULP/Panitia Pengadaan telah menetapkan pemenang suatu paket pekerjaan, serta pada proses pengumuman lainnya, aplikasi SPSE secara otomatis akan menampilkan informasi pengumuman pemenang paket pekerjaan tersebut, serta mengirimkan informasi melalui email kepada seluruh peserta yang mendaftar pada paket pekerjaan tersebut.

2. Pemilihan ulang dan evaluasi ulang :

- a. dalam hal ULP/Panitia Pengadaan memutuskan untuk melakukan pelelangan ulang atau evaluasi ulang, maka ULP/Panitia Pengadaan harus memasukkan alasan penyebab pelelangan harus diulang atau dievaluasi ulang.
- b. informasi tentang pelelangan ulang secara otomatis akan terkirim melalui email kepada semua peserta yang mendaftar pada paket pekerjaan tersebut;
- c. dalam hal aplikasi SPSE mengalami kegagalan teknis operasional, ULP/Panitia Pengadaan dapat memutuskan untuk melanjutkan atau mengulang lelang;
- d. lelang ulang dilaksanakan dengan memasukkan data lelang baru, termasuk membuat dokumen pemilihan baru dan membuat jadwal baru; dan
- e. evaluasi ulang dilaksanakan dengan membuat perubahan jadwal pada tahapan evaluasi dan seterusnya, dan melakukan proses evaluasi sebagaimana evaluasi awal.

3. Surat jaminan :

- a. surat jaminan dapat disampaikan dalam bentuk softcopy dan dimasukkan pada dokumen penawaran;
- b. ULP/Panitia Pengadaan dapat meminta penyedia barang/jasa untuk menyampaikan surat jaminan dan contoh produk ke tempat yang ditentukan oleh ULP/Panitia Pengadaan; dan
- c. permintaan sebagaimana dimaksud pada huruf b dinyatakan dalam dokumen pemilihan oleh ULP/Panitia Pengadaan.

4. Perubahan jadwal :  
Bila dianggap perlu ULP/Panitia Pengadaan dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemilihan, kecuali tahap pemasukan penawaran.
5. Daftar hitam :
  - a. ULP/Panitia Pengadaan menyampaikan pemberitahuan kepada LPSE untuk memasukkan penyedia barang/jasa ke dalam daftar hitam (blacklist) untuk kurun waktu tertentu; dan
  - b. dengan masuknya penyedia barang/jasa dalam daftar hitam, maka penyedia tersebut tidak dapat mengikuti pemilihan yang diselenggarakan melalui LPSE di seluruh Indonesia.
6. E - Audit :
  - a. Persiapan :
    - 1) auditor menyerahkan surat tugas kepada LPSE untuk diterbitkan kode akses memasuki aplikasi SPSE;
    - 2) LPSE menerima, menyimpan, dan menerbitkan kode akses terhadap nama-nama yang tercantum dalam surat tugas yang diterbitkan oleh instansi yang memiliki tupoksi audit.
  - b. Pelaksanaan
    - 1) proses audit dilaksanakan melalui fasilitas yang disediakan dalam aplikasi SPSE;
    - 2) Auditor hanya dapat mengakses informasi, data, mengunduh dan membuka file, baik yang disimpan oleh ULP/Panitia Pengadaan maupun peserta pemilihan paket pekerjaan yang menjadi obyek audit sebagaimana tercantum dalam surat tugas; dan
    - 3) jika dianggap perlu, auditor dapat menemui ULP/Panitia Pengadaan untuk memperoleh informasi mengenai proses audit paket pemilihan tertentu.

#### F. PENUTUP

1. ULP/Panitia Pengadaan berhak membatalkan/memutuskan proses pemilihan, dalam hal pada saat berlangsungnya proses pemilihan, terjadi peristiwa atau kejadian tertentu yang mengakibatkan proses pemilihan tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna (terjadi gangguan teknis dan/atau non teknis serta keadaan kahar); dan
2. Terhadap hal-hal lain yang tidak bisa diakomodasikan dalam aplikasi SPSE, wajib dituangkan dalam BAHP.

GUBERNUR BANTEN,

ttd

RATU ATUT CHOSIYAH