



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 45 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG / JASA SECARA ELEKTRONIK (*E-PROCUREMENT*) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimaksud;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu segera menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*E-Procurement*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- 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 Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) dimana Pasal 10 sampai dengan Pasal 19 dicabut dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
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. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

15. 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 Republik Indonesia Nomor 4855);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
18. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 11).

- Memperhatikan :**
1. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
 3. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala BAPPENAS Nomor PER.002/MPPN/04/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional / Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG / JASA SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara;
4. Dinas Komunikasi dan Informatika, selanjutnya disingkat Diskominfo, adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Kartanegara;
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kutai Kartanegara;
6. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik, yang selanjutnya disebut *e-Procurement*, adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi meliputi pelelangan umum secara elektronik yang dikelola oleh UPT E-Proc melalui *eproc.kutaikartanegarakab.go.id*;
7. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, selanjutnya disingkat LPSE, yang dilaksanakan oleh UPT e-Proc adalah unit pelaksana teknis yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan sistem dan domain *e-Procurement*;
8. Unit Pelaksana Teknis *e-Procurement*, selanjutnya disingkat UPT e-Proc, adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab Bupati yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem *e-Procurement*;
9. UPT e-Proc Lain adalah UPT e-Proc di luar Pemerintah Kabupaten;
10. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, selanjutnya disingkat LKPP, adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
12. Pengguna Anggaran, selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
13. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD;

14. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
15. Unit Layanan Pengadaan, selanjutnya disingkat ULP, adalah suatu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan dibentuk oleh PA serta bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
16. Panitia Pengadaan adalah panitia yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
17. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan/penunjukan penyedia barang/jasa;
18. 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;
19. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-Procurement*;
20. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam sistem *e-Procurement*;
21. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada sistem *e-Procurement*.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pedoman Pelaksanaan *e-Procurement* dimaksudkan sebagai dasar untuk penerapan sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pedoman Pelaksanaan *e-Procurement* bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB III PELAKSANAAN E-PROCUREMENT

Bagian Pertama Etika Pelaksanaan *e-Procurement*

Pasal 3

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

- (2) Dalam melaksanakan *e-Procurement*, semua pihak wajib :
- a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *password*; dan
 - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.
- (3) Semua pihak dilarang :
- a. mengganggu dan/atau merusak sistem *e-Procurement*, dan
 - b. mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement*.

Bagian Kedua Pihak yang Terkait

Pasal 4

- (1) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan *e-Procurement* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari :
- a. Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Kegiatan (PPK);
 - b. ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
 - c. Penyedia Barang/Jasa; dan
 - d. UPT e-Proc.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, c adalah para pihak sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Ketiga UPT e-Proc

Pasal 5

- (1) UPT e-Proc sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d bertugas mengelola sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kegiatan pengelolaan *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 - 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 wilayah kerjanya;
 - d. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) 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 UPT e-Proc;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diperuntukkan bagi kegiatan pengawasan/audit yang dilaksanakan oleh Instansi terkait yang mempunyai kewenangan dan instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

- (1) Susunan UPT e-Proc terdiri dari :
- a. Pengarah;
 - b. Penanggung Jawab;
 - c. ULP;
 - d. Seksi Administrasi Sistem Informasi;
 - e. Seksi Registrasi dan Verifikasi;
 - f. Seksi Layanan Pengguna; dan
 - g. Seksi Pelatihan dan Sosialisasi.
- (2) Personil UPT e-Proc harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas UPT e-Proc yang bersangkutan; dan
 - d. memahami prosedur sistem *e-Procurement*.

BAB IV TATA CARA PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT*

Bagian Pertama Prosedur Operasional Sistem *e-Procurement*

Pasal 7

- (1) Sistem *e-Procurement* dikelola oleh UPT e-Proc.
- (2) Tata cara pelaksanaan sistem *e-Procurement* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan alur kerja sistem *e-Procurement* sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pusat Informasi

Pasal 8

- (1) Semua data dan informasi yang disimpan UPT e-Proc akan diumumkan di *website eproc.kutaikartanegarakab.go.id*.
- (2) Seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dihubungkan ke seluruh jaringan Teknologi Informasi dan Telekomunikasi Daerah yang dikelola oleh Diskominfo.

Bagian Ketiga Pengaduan

Pasal 9

Tata cara pengaduan pelaksanaan *e-Procurement* diatur sebagai berikut :

- a. pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas dalam sistem *e-Procurement* dan bisa diakses oleh pihak yang terkait;
- b. UPT e-Proc wajib meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa kepada UPT e-Proc Pusat dan Tim Pengarah UPT e-Proc terkait.

Pasal 10

UPT e-Proc wajib melaporkan kepada PA, KPA, dan PPK apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan *e-Procurement* dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 11

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan *e-Procurement* dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka seluruh atau sebagian proses pengadaan barang/jasa di semua unit kerja/SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten harus menerapkan sistem *e-Procurement*.
- (2) Untuk menjamin implementasi atau pelaksanaan *e-Procurement*, maka masing-masing pimpinan unit kerja/SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan/atau PA/KPA dapat membuat tahapan pelaksanaan pengadaan paket yang akan menggunakan sistem *e-Procurement* dengan menentukan batasan nilai paket, sehingga seluruh atau sebagian pengadaan paket di unit kerja/SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten menggunakan sistem *e-Procurement*.
- (3) Untuk pelaksanaan pembuatan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing pimpinan unit kerja/SKPD harus melakukan koordinasi dengan UPT e-Proc.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya, terutama dalam pengelolaan sistem *e-Procurement*, UPT e-Proc dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan UPT e-Proc lain dan LKPP Pusat serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem *e-Procurement*.

(5) Untuk mempercepat implementasi sistem *e-Procurement*, UPT ~~e-Proc~~ dapat menjalin kerjasama dengan UPT e-Proc lain yang telah memiliki infrastruktur memadai dengan ikut serta dalam pemanfaatan infrastruktur lain tersebut.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan kemudian dalam Keputusan Bupati.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
Pada tanggal 16 Desember 2009

Pj. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,



H. SULAIMAN GAFUR

Diundangkan di Tenggarong
Pada tanggal Desember 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

DR. HAPM. HARYANTO BACHROEL, MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19530921 197810 1 001

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2009 NOMOR 45**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 45 TAHUN 2009 TANGGAL 16 DESEMBER 2009
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

A. KETENTUAN UMUM

Definisi Sistem Pengadaan Secara Elektronik

Semua definisi tetap mengacu pada definisi yang tercantum dalam Pasal 1 Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, yaitu :

1. *Website* Lelang Elektronik (*website e-Proc*) atau Sistem Layanan Lelang Elektronik (SLLE) adalah sarana aplikasi berbasis web untuk melakukan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Unit Pelaksana Teknis *e-Procurement*, selanjutnya disingkat UPT e-Proc, adalah unit yang bertugas sebagai Administrator Sistem yang membantu proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan sistem lelang elektronik dan domain *e-Procurement*;
3. UPT e-Proc dapat menyediakan sarana ruangan *e-Procurement* sesuai dengan kemampuan UPT yang dilengkapi dengan fasilitas akses jaringan, dan apabila di dalam ruangan tersebut tidak dilengkapi dengan komputer maka Pengguna yang akan mengikuti pengadaan harus membawa Laptop sendiri;
4. Pengguna dapat melaksanakan proses pengadaan dari tempatnya masing-masing (misalnya : kantor Pengguna, warnet, dan lain-lain) dan tersambung ke jaringan internet;
5. Pengguna (*User*) adalah peserta/pemakai *website e-Proc* yang wajib mempunyai *User ID* dan *Password* yang telah teregistrasi di *website e-Proc*. Pengguna juga merupakan pihak yang menggunakan *website e-Proc* yang tidak terbatas pada PPK/Panitia Pengadaan, Penyedia barang/jasa yang telah terdaftar dan memiliki *User ID* dan *Password* dalam *website e-Proc*;
6. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam *website e-Proc*;
7. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada *website e-Proc*;
8. *User ID* dan *Password* yang masih aktif dapat digunakan oleh Pengguna untuk mengikuti pengadaan melalui *website e-Proc* di Kabupaten Kutai Kartanegara;
9. Pengguna dapat mengganti *User ID* dan *Password* sesuai dengan keinginannya dan menjaganya agar selalu bersifat rahasia;
10. Waktu yang digunakan untuk proses pengadaan melalui *website e-Proc* adalah waktu dari *server e-Proc*;
11. Dengan menjadi Pengguna *website e-Proc*, maka Pengguna dianggap telah memahami/mengerti dan menyetujui semua isi di dalam Persyaratan dan Penggunaan (*Terms and Condition*) *website e-Proc* ini.

B. KEANGGOTAAN PENGGUNA

1. Registrasi Pengguna

- a. PPK/PA mengajukan permintaan pendaftaran sebagai Pengguna bagi PPK/PA dan Panitia kepada UPT e-Proc;
- b. Penyedia barang/jasa melakukan pendaftaran secara *online* melalui *website* e-Proc, an selanjutnya mengikuti proses verifikasi yang dilakukan oleh UPT e-Proc berdasarkan dokumen pendukung yang dipersyaratkan dalam registrasi Penyedia barang/jasa;
- c. Semua Pengguna yang terdaftar pada Sistem *e-Procurement* terikat dengan Pakta Integritas.

2. Persyaratan Registrasi Pengguna

- a. PPK :
 - 1) Surat Keputusan pengangkatan sebagai PPK;
 - 2) Pakta Integritas.
- b. Panitia Pengadaan :
 - 1) Surat Keputusan pengangkatan sebagai Panitia Pengadaan;
 - 2) Pakta Integritas;
 - 3) Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa dari UPT e-Proc.
- c. Penyedia Barang / Jasa :
 - 1) KTP Direktur / Pemilik Perusahaan / Pejabat yang berwenang di perusahaan;
 - 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 3) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) / Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK) / izin usaha sesuai bidang masing-masing;
 - 4) Akta pendirian perusahaan beserta akta perubahannya (jika ada perubahan).
- d. Menandatangani dan menyerahkan formulir keikutsertaan dan formulir pendaftaran untuk terdaftar di UPT e-Proc yang dapat dicetak dari *website* e-Proc;
- e. Penyedia Barang/Jasa melakukan registrasi sebagai Pengguna paling lambat 5 (Lima) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran suatu paket pelelangan yang akan diikuti.

3. Kewajiban Pengguna

- a. Memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam *e-Procurement*;
- b. Setiap Penyedia Barang / Jasa Pemborongan / Jasa lainnya hanya diperbolehkan memiliki 1(satu) kode akses;
- c. Setiap Pengguna bertanggung jawab melindungi kerahasiaan hak akses dan aktivitas lainnya pada Sistem *e-Procurement*;
- d. Setiap penyalahgunaan hak akses oleh pihak lain menjadi tanggung jawab pemilik kode akses;
- e. Penyedia Barang/Jasa wajib memutakhirkan data kualifikasi (jika terjadi perubahan seperti alamat, status kepemilikan, kondisi keuangan, kontak person, klasifikasi bidang usaha, jenis barang/jasa yang disediakan, dan data atau informasi lain yang dianggap perlu didalam database *website* e-Proc);
- f. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum;

- g. Setiap kekeliruan penggunaan data kualifikasi Penyedia Barang/Jasa yang tidak mutakhir akibat dari kelalaian Penyedia Barang/Jasa tidak menjadi tanggung jawab UPT e-Proc maupun Panitia Pengadaan paket lelang yang bersangkutan.

4. Ketentuan Pengguna

- a. Pengguna wajib menyetujui bahwa transaksi melalui *website* e-Proc tidak boleh melanggar ketentuan yang berlaku di *e-Procurement* dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia;
- b. Pengguna wajib tunduk dan taat pada semua peraturan yang berlaku di Indonesia yang berhubungan dengan penggunaan jaringan dan komunikasi data baik di wilayah Indonesia maupun dari dan keluar wilayah Indonesia melalui *website* ini;
- c. Pengguna bertanggung jawab penuh atas isi transaksi (*contents of data*) melalui *website* e-Proc;
- d. Pengguna dilarang saling mengganggu proses transaksi atau pelayanan melalui *website* e-Proc;
- e. Pengguna setuju bahwa usaha untuk memanipulasi data, mengacaukan sistem komputer dan jaringan adalah tindakan melanggar hukum.

5. Pembatalan Keanggotaan Pengguna

- a. UPT e-Proc berhak membatalkan/menunda/menghalangi sementara hak akses Pengguna apabila ditemukan adanya informasi/transaksi/aktivitas lain yang tidak dibenarkan;
- b. Pengguna mengundurkan diri dengan cara mengirimkan *e-mail* kepada UPT e-Proc atau secara tertulis dan mendapatkan *e-mail* konfirmasi atau balasan tertulis atas pencabutan *account*.

C. PROSES PENGADAAN

1. Persiapan Pengadaan

- a. PPK/PA menetapkan paket pengadaan dalam *website* e-Proc dengan memasukkan nama paket, lokasi, kode anggaran, pagu anggaran, target pelaksanaan, nama PPK/PA dan kepanitiaan;
- b. Dalam *website* e-Proc, Panitia Pengadaan menyiapkan :
 - 1) kategori paket pekerjaan;
 - 2) metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan penyampaian dokumen penawaran, yaitu :
 - a) Umum Pra Kualifikasi dua file;
 - b) Umum Pasca Kualifikasi dua file;
 - c) Umum Pasca Kualifikasi satu file.
 - 3) metode evaluasi pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - 4) Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 5) persyaratan kualifikasi;
 - 6) jenis kontrak; dan
 - 7) jadwal pelaksanaan lelang.
- c. Selain menyiapkan isian di *website* e-Proc, Panitia Pengadaan menyusun dokumen pengadaan untuk kemudian di-*upload* ke dalam *website* e-Proc.

2. Pengumuman Pelelangan

- a. Setelah mendapat penetapan PPK/PA, paket yang bersangkutan akan tercantum dalam *website* e-Proc dan Panitia Pengadaan mengumumkan paket lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Masyarakat umum dapat melihat pengumuman pengadaan di *website* e-Proc.

3. Pendaftaran Peserta Pelelangan

- a. Penyedia Barang/Jasa yang sudah mendapat hak akses dapat memilih paket-paket pelelangan yang diminati untuk menjadi peserta terdaftar pada proses pelelangan untuk paket yang bersangkutan;
- b. Penyedia Barang/Jasa wajib menyetujui Pakta Integritas untuk mengikuti proses berikutnya;
- c. Hanya Penyedia Barang/Jasa yang sudah mendaftar pada paket pelelangan tertentu dan menyetujui Pakta Integritas yang dapat *men-download* dokumen pengadaan.

4. Penjelasan Pelelangan

- a. Penyedia Barang/Jasa yang sudah menjadi peserta pada suatu proses pelelangan dapat *men-download* dokumen pengadaan dan berikutnya mengikuti proses penjelasan pelelangan yang dilakukan secara *online* dalam *website* e-Proc;
- b. Peserta pelelangan dapat menyampaikan pertanyaan-pertanyaan terkait tentang dokumen pengadaan bersangkutan dan Panitia pelelangan akan menjawabnya;
- c. Dalam hal telah habisnya waktu penjelasan pelelangan, Panitia masih mempunyai waktu untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang mungkin belum terjawab.

5. Penyampaian Penawaran

Pada tahap penyampaian penawaran, Penyedia Barang/Jasa yang sudah menjadi peserta pada suatu proses pelelangan dapat mengirimkan file penawarannya dengan terlebih dahulu melakukan enkripsi/penyandian terhadap file tersebut dengan menggunakan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO). Panduan dan ketentuan tentang penggunaan APENDO dapat dilihat pada saat menjalankan aplikasi tersebut.

6. Evaluasi Penawaran

Setelah tahap pembukaan file penawaran, Panitia *men-download* dan melakukan deskripsi file penawaran tersebut dengan menggunakan APENDO. Panitia *men-download* file *template* evaluasi, melakukan evaluasi (administrasi dan teknis, harga, kualifikasi) dokumen penawaran secara manual (*off line*) di luar aplikasi, selanjutnya aplikasi dimasukkan (*entry*) ke dalam file evaluasi dan *di-upload* ke Sistem *e-Procurement*.

7. Pelelangan Ulang

Dalam hal Panitia memutuskan untuk melakukan pelelangan ulang, maka terlebih dahulu harus membatalkan pelelangan pada aplikasi *e-Procurement* yang sedang berjalan (pada tahap apapun) dan memasukkan alasan penyebab pelelangan harus diulang. Informasi tentang pelelangan ulang ini secara otomatis akan terkirim melalui *e-mail* kepada semua peserta pelelangan yang bersangkutan.

8. Pengumuman Calon Pemenang Lelang

Pada tahap pengumuman pemenang, Sistem *e-Procurement* akan menampilkan informasi pengumuman pemenangnya dan secara otomatis juga akan mengirimkan informasi ini melalui *e-mail* kepada seluruh peserta pelelangan yang bersangkutan.

9. Sanggah

Pada tahap sanggah, Peserta pelelangan hanya dapat mengirimkan satu kali sanggahan. Sanggahan ini hanya dapat dijawab oleh PPK/PA, sedangkan Panitia hanya dapat melihat saja dan Peserta pelelangan lainnya tidak dapat melihat. Dalam hal terdapat sanggah banding, sanggahan dilakukan di luar Sistem *e-Procurement*.

D. PASCA PROSES PENGADAAN

1. Proses pengadaan selesai apabila telah disepakati pemenang oleh PPK/Panitia Pengadaan yang ditunjuk Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang pengadaan barang/jasanya melalui *website* e-Proc.
2. Selesainya proses pengadaan melalui *website* e-Proc, belum dinyatakan resmi/sah menjadi transaksi pengadaan. Transaksi pengadaan dinyatakan sah apabila masing-masing pihak telah melakukan kewajiban dan haknya sesuai peraturan yang telah ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang pengadaan barang/jasanya melalui *website* e-Proc.
3. Pemenang pengadaan wajib menyelesaikan proses pengadaan di luar *website* e-Proc dengan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang pengadaan barang/jasanya melalui *website* e-Proc.
4. Setelah pemenang ditetapkan melalui *website* e-Proc, Kementerian / Lembaga / Pemerintah Daerah yang pengadaan barang/jasanya melalui *website* e-Proc akan menghubungi pemenang untuk menyelesaikan transaksi pengadaannya segera setelah berakhirnya proses pengadaan.
5. Semua pengguna yang mengikuti suatu pengadaan pada akhir pengadaan dapat mengetahui pemenangnya melalui *website* e-Proc.

E. PEMBATALAN / PEMUTUSAN

Panitia Pengadaan berhak/dapat membatalkan/memutuskan proses pengadaan, apabila :

1. sampai batas waktu pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya yang telah ditetapkan berakhir, tidak ada peserta yang menawar;
2. sampai batas waktu pengadaan yang telah ditetapkan berakhir, administrasi pengadaan dan spesifikasi teknis yang disyaratkan oleh Panitia Pengadaan tidak sesuai dengan yang disampaikan dalam Dokumen Pemilihan;
3. peserta tidak mentaati persyaratan dalam ketentuan yang ditetapkan dan peraturan pengadaan barang/jasa serta kebijakan lain yang berlaku di lingkungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang pengadaan barang/jasanya melalui *website* e-Proc;
4. dalam hal sedang berlangsungnya proses pengadaan barang/jasa melalui *website* e-Proc, karena suatu dan lain hal yang mengakibatkan proses pengadaan barang/jasa tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna (terjadi gangguan teknis dan/atau non teknis, keadaan kahar);
5. proses pengadaan dinilai palsu/tidak wajar;

6. terjadi penghentian pengadaan oleh Panitia Pengadaan yang ditunjuk oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang pengadaan barang/jasanya melalui *website* e-Proc.

F. PENILAIAN

1. Panitia Pengadaan dapat menilai kinerja Pengguna yang menunjukkan kredibilitas Pengguna tersebut (*track record*) dengan kriteria antara lain :
 - a. harga barang/jasa pemborongan/jasa lainnya (*Price*);
 - b. kualitas barang/jasa pemborongan/jasa lainnya (*Quality*);
 - c. kuantitas barang/jasa pemborongan/jasa lainnya (*Quantity*);
 - d. waktu pengiriman (*Delivery Lead Time*);
 - e. pelayanan (*Service*).
2. Apabila suatu Pengguna memiliki catatan *performansi/track record* yang buruk, maka Panitia Pengadaan berhak/dapat melarang Pengguna mengikuti proses pengadaan barang/jasa dan/atau memasukkan dalam daftar hitam (*black list*) dalam kurun waktu tertentu. Untuk keperluan ini Panitia Pengadaan memberitahukan secara tertulis kepada e-Proc agar mengumumkan di dalam *website* e-Proc.

G. TANGGUNG JAWAB DAN AKIBAT (DISCLAIMER)

1. UPT e-Proc dan afiliasinya tidak bertanggung jawab atas semua akibat karena keterlambatan/kesalahan/kerusakan penerimaan data pengadaan yang terjadi pada *website* e-Proc dan aplikasi *e-Procurement* yang diajukan Pengguna.
2. UPT e-Proc dan afiliasinya tidak bertanggung jawab atas semua akibat adanya gangguan infrastruktur yang berakibat pada terganggunya proses penggunaan *website* e-Proc dan aplikasi *e-Procurement*.
3. UPT e-Proc dan afiliasinya tidak bertanggung jawab atas segala akibat penyalahgunaan yang dilakukan oleh Pengguna atau pihak lain.
4. UPT e-Proc dan afiliasinya tidak menjamin *website* e-Proc dan aplikasi *e-Procurement* berlangsung terus tanpa adanya gangguan/handal, tepat. Lemsaneg dan UPT e-Proc berusaha terus meningkatkan dan memperbaiki *performance* aplikasinya.
5. UPT e-Proc dan afiliasinya tidak bertanggung jawab atas kerusakan yang terjadi, yang mengakibatkan tidak tersedianya barang/jasa pemborongan/jasa lainnya atau timbulnya biaya.
6. UPT e-Proc dan afiliasinya dapat melakukan suatu tindakan yang dianggap perlu terhadap *file-file* yang dinyatakan tidak dapat dideskripsi atau dapat dideskripsi dengan menggunakan APENDO namun salah satu/beberapa/semua *file* tidak bisa dibuka oleh Pengguna.
7. Pengguna menanggung segala konsekuensi terhadap dokumen (*file*) yang tidak dapat dilakukannya proses dekripsi atau tidak dapat dibukanya salah satu/beberapa/semua *file* akibat dari kesalahan dan/atau kelalaian penggunaan APENDO.
8. Penggunaan *website* e-Proc dengan tidak mengindahkan ketentuan ini, mengakibatkan penerimaan segala resiko yang ditimbulkan dari penggunaan *website* e-Proc yang tidak terbatas pada tidak dapat dilanjutkannya proses pengadaan barang/jasa.

H. PERSELISIHAN

Pengguna setuju bahwa perselisihan yang terjadi antara Pengguna dan UPT e-Proc dan/atau afiliasinya diselesaikan melalui musyawarah untuk mufakat. Apabila musyawarah tidak dapat mencapai mufakat, Pengguna sepakat untuk membawa kasus tersebut ke pengadilan yang berada di wilayah Indonesia.

I. HAK CIPTA

1. Dilarang mengutip atau meng-copy sebagian atau seluruh isi yang terdapat di dalam *website* e-Proc dan/atau aplikasi *e-Procurement* tanpa izin tertulis dari UPT E-Proc. Pelanggaran atas ketentuan ini akan dituntut dan digugat berdasarkan peraturan hukum pidana dan perdata yang berlaku di Indonesia.
2. Pengguna setuju tidak akan dengan cara apapun memanfaatkan, memperbanyak, atau berperan dalam penjualan/menyebarkan setiap isi yang diperoleh dari *website* e-Proc dan/atau aplikasi *e-Procurement* untuk kepentingan pribadi dan/atau komersial.

J. PERUBAHAN

1. UPT E-Proc dan afiliasinya berhak/dapat menambah, mengurangi, memperbaiki aturan dan ketentuan *website* e-Proc ini setiap saat, dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.
2. UPT E-Proc dan afiliasinya berhak/dapat menambah, mengurangi, memperbaiki fasilitas yang disediakan aplikasi ini setiap saat, dengan atau tanpa pemberitahuan sebelumnya.
3. Pengguna wajib taat kepada aturan dan ketentuan yang telah ditambah, dikurangi, diperbaiki tersebut. Apabila Pengguna tidak setuju dapat mengajukan keberatan dan mengundurkan diri dari keikutsertaannya sebagai Pengguna *website* e-Proc.
4. Dengan maupun tanpa alasan, UPT E-Proc dan afiliasinya berhak menghentikan penggunaan *website* e-Proc, aplikasi *e-Procurement* dan akses jasa ini tanpa menanggung kewajiban apapun kepada Pengguna apabila penghentian operasional ini terpaksa dilakukan.

Pj. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,



H. SULAIMAN GAFUR