



BUPATI KETAPANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 20 TAHUN 2023

TENTANG

IMPLEMENTASI SISTEM *E-PROCUREMENT* DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KETAPANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang, dan untuk menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2013 tentang Implementasi Sistem E-Procurement di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang perlu diganti untuk disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Sistem *e-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Tata Cara E-Tendering (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
9. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2017 tentang Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2017 tentang Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2018 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI SISTEM *E-PROCUREMENT* DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Ketapang.
3. Bupati adalah Bupati Ketapang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
7. *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) melalui lpse.ketapangkab.go.id.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit pelaksana teknis yang dibentuk dengan Peraturan Bupati, yang menjadi pusat layanan dan memfasilitasi Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik, dan pengumuman pengadaan barang/jasa pada Portal Pengadaan Nasional.
9. LPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem *e-Procurement*.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
13. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat dengan UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan SPSE adalah aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.

16. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *e-purchasing*.
17. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang Perseorangan yang kegiatan usahanya penyediaan Barang/ Jasa dan telah terdaftar dalam sistem *e-Procurement*.
18. Pengguna LPSE adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-Procurement*.
19. *User ID* adalah nama atau personal unit sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam sistem *e-Procurement*.
20. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada sistem *e-Procurement*.
21. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah.
22. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, yang selanjutnya disingkat (SiRUP) adalah aplikasi berbasis *web* yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP).

BAB II
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup
Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai landasan hukum dalam penerapan sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Kabupaten Ketapang.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, keterbukaan, persaingan sehat, keadilan, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi pengadaan barang/jasa secara elektronik/*e-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang.

BAB III
PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN
E-PROCUREMENT
Bagian Pertama
Umum

Pasal 4

- (1) Para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan *e-Procurement* terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. *Admin Agency*;
 - d. Pokja Pemilihan;
 - e. Pejabat Pengadaan;
 - f. Penyedia Barang/Jasa; dan
 - g. LPSE.

- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Kedua
Tugas Para Pihak

Pasal 5

- (1) Kepala PD selaku PA mempunyai tugas:
- a. mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa di masing-masing PD secara terbuka kepada masyarakat luas setelah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) sebelum pengumuman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Pokja Pemilihan;
 - b. pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf (a) sekurang-kurangnya memuat:
 1. nama dan alamat PA;
 2. paket-paket yang akan dilaksanakan;
 3. lokasi pekerjaan; dan
 4. perkiraan besaran biaya.
 - c. pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf (b) dimuat dalam *website* Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan/atau Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE Kabupaten Ketapang;
 - d. menetapkan PPK; dalam hal tidak ada personil yang memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai PPK, maka persyaratan memiliki Sertifikat keahlian Pengadaan dikecualikan untuk PA/KPA yang bertindak dan sekaligus sebagai PPK atau Pengguna anggaran bertindak selaku PPK karena melihat besaran anggaran, ruang lingkup pekerjaan, rentang kendali kegiatan dan lainnya; dan
 - e. untuk registrasi pengguna SPSE, PPK atau PA bertindak selaku PPK mengajukan permintaan kepada pengelola LPSE (*Admin Agency*) dengan membawa bukti Surat Keputusan pengangkatan sebagai PPK, dalam rangka untuk pengadaan suatu paket pekerjaan tertentu.
- (2) Dalam rangka koordinasi dan membantu kelancaran proses perencanaan dan pelaksanaan pemilihan penyedia, untuk kepentingan institusi para pihak dalam Pengadaan Barang/Jasa maka PA dapat menunjuk satu personil sebagai *admin agency* dengan Surat Keputusan Pengguna Anggaran.
- (3) PPK mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *e-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;

1. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai kinerja Penyedia;
 - n. menetapkan tim pendukung;
 - o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
 - p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (4) *Admin agency*, mempunyai tugas:
- a. memberikan identitas pengguna (*user id*) dan *password* kepada penyedia barang/jasa setelah adanya persetujuan pendaftaran oleh petugas verifikator, dan kepada panitia pengadaan barang/jasa, serta pejabat pembuat komitmen di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. mengisi data satuan kerja di PD bersangkutan dan PD lainnya apabila dipandang perlu dan dibutuhkan;
 - c. mengisi data pegawai yang bertugas sebagai PPK dan Panitia sesuai Surat Keputusan dari Pejabat di PD bersangkutan dan PD lainnya apabila diperlukan;
 - d. mengisi data anggota kepanitiaan yang akan bertanggungjawab pada paket tertentu;
 - e. membuat *User Id* dan *Password Admin RUP*, dan membuat *Sub Agency* (jika dibutuhkan); dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai penugasan dan kewenangan atasan dalam SPSE.
- (5) Pejabat Pengadaan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah); dan
 - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
- (6) Pokja Pemilihan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *E-purchasing* dan Pengadaan Langsung;
 - b. menetapkan pemenang pemilihan/ Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. tender/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); dan
 2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
 - c. menjawab sanggah.
- (7) Penyedia Barang/Jasa mempunyai tugas:
- a. mendaftar secara online pada Portal LPSE Kabupaten Ketapang, menyiapkan dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan UKPBJ Ketapang, lalu diupload pada portal verifikasi dokumen persyaratan pembuatan akun SPSE, selanjutnya verifikator akan menghubungi penyedia dan memberikan *link zoom* untuk verifikasi secara daring;
 - b. *login* sebagai akun penyedia dengan memilih menu paket baru kemudian akan muncul paket-paket baru yang dalam tahapan pengumuman dan *upload* penawaran; dan

- c. pada tahap penyampaian penawaran, Penyedia Barang/Jasa yang sudah menjadi peserta tender dapat mengirim dokumen penawaran yang terdiri dari penawaran administrasi, penawaran teknis dan penawaran harga dengan terlebih dahulu melakukan enkripsi/penyandian dengan jadwal sebagaimana yang tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah dokumen penawaran terenkripsi hanya melalui SPSE sesuai jadwal yang dibagikan.

Pasal 6

- (1). LPSE bertugas mengelola dan mengoperasikan sistem *e-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Daerah yang meliputi:
 - a. memfasilitasi PA/KPA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. memfasilitasi Pokja Pemilihan menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
 - c. memfasilitasi Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara elektronik;
 - d. memfasilitasi Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi Pengguna SPSE; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2). Dalam hal melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) LPSE menyelenggarakan fungsi meliputi:
 - a. penyusunan program kegiatan, pelaksanaan ketatausahaan, evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan *e-Procurement*;
 - b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
 - c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
 - d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem *e-Procurement*;
 - f. sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan proses audit, monitoring dan evaluasi; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3). Penyediaan informasi dan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f diperuntukkan bagi kegiatan pengawasan/audit yang dilaksanakan oleh PD yang mempunyai kewenangan untuk itu dan Instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4). PD yang berwenang bagi kegiatan pengawasan/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.
- (5). LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil tender/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumumannya, serta isi sanggahan dan jawabannya.

Bagian Ketiga
Organ LPSE

Pasal 7

- (1) Organ LPSE terdiri dari:
 - a. pembina;
 - b. pengarah;
 - c. penanggungjawab;
 - d. kepala;
 - e. sekretaris;
 - f. bidang administrasi sistem informasi;
 - g. bidang registrasi dan verifikasi;
 - h. bidang layanan pengguna; dan
 - i. bidang pelatihan dan sosialisasi.
- (2) Anggota LPSE harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE yang bersangkutan; dan
 - d. Memahami prosedur sistem *e-Procurement*.

Pasal 8

- (1) Pembina LPSE mempunyai tugas memberikan arahan kebijakan bersifat umum terhadap pengambilan langkah dan perkembangan kemajuan dalam sistem *e-Procurement*.
- (2) Pengarah LPSE mempunyai tugas memberikan arahan langkah-langkah strategis LPSE Kabupaten Ketapang terhadap pelaksanaan tugas dan prosedur yang telah dijalankan.
- (3) Penanggung jawab LPSE mempunyai tugas memastikan semua langkah dan kebijakan yang diambil dalam kegiatan operasional LPSE telah sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan kegiatannya, serta mengambil langkah apabila terdapat hal-hal yang perlu dan harus diadakan perbaikan terhadap fungsi masing-masing organisasi LPSE.
- (4) Kepala LPSE mempunyai tugas:
 - a. memimpin operasional harian Unit LPSE;
 - b. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Unit LPSE;
 - c. menyusun laporan kegiatan Unit LPSE;
 - d. melakukan koordinasi dan memantau pelaksanaan tugas administrator, *trainer*, *helpdesk*, dan verifikator;
 - e. menyampaikan laporan secara berkala kepada Penanggung jawab LPSE dalam rangka pelaksanaan sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
 - f. menyusun konsep kebijakan dan peraturan dalam rangka pelaksanaan sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang;
 - g. menyusun rencana kerja pelaksanaan pembinaan kepada unit-unit di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang mengenai tata cara pelaksanaan sistem *e-Procurement*; dan
 - h. melakukan koordinasi dengan LPSE Nasional.
- (5) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan LPSE.

- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sekretariat menyeleggarakan fungsi:
 - a. koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE dan lembaga terkait;
 - b. penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
 - c. pengelolaan sarana, prasarana dan sumber daya;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (7) Bidang Administrasi Sistem Informasi (Administrator) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan sarana (*set up*) dan prasarana dalam rangka pelaksanaan sistem *e-Procurement*, baik berupa perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunaknya (aplikasi *e-Procurement*);
 - b. memelihara dan memberikan jaminan keamanan (*security*) terhadap sistem *e-Procurement* Sekretariat Daerah Ketapang/Unit LPSE, server, dan perangkat komputer dalam rangka pelaksanaan sistem *e-Procurement*;
 - c. menangani permasalahan teknis (*trouble resolution*) yang terjadi terhadap aplikasi *e-Procurement* dan perangkat kerasnya;
 - d. melakukan koordinasi dengan Administrator LPSE Pusat dengan cara memberikan informasi dan masukan kepada Administrator LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi pada Unit LPSE Sekretariat Daerah Ketapang, serta melaksanakan instruksi-instruksi dari Administrator LPSE Pusat; dan
 - e. memberikan identitas pengguna (*user id*) dan *password* kepada penyedia barang/jasa setelah adanya persetujuan pendaftaran oleh petugas verifikator, dan kepada Pokja Pemilihan, serta Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang.
- (8) Bidang Registrasi dan Verifikasi (Verifikator) mempunyai tugas:
 - a. menangani proses pendaftaran Pengguna LPSE;
 - b. melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna LPSE;
 - c. menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran pengguna Unit LPSE atau penyedia barang/jasa berdasarkan hasil verifikasi;
 - d. menyampaikan persetujuan hasil verifikasi dokumen pendaftaran penyedia barang/jasa kepada administrator untuk mendapatkan *User Id* dan *Password*, dan kemudian disampaikan kepada penyedia barang/jasa bersangkutan;
 - e. menyampaikan penolakan berdasarkan hasil verifikasi dokumen pendaftaran kepada penyedia barang/jasa dan sekaligus menyampaikan informasi kepada yang bersangkutan tentang kesalahan dan kekurangan informasi/dokumen;
 - f. menyampaikan informasi kepada Pengguna LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan; dan
 - g. mengelola arsip dan dokumen pendaftaran penyedia barang/jasa.
- (9) Bidang Layanan Pengguna (*Helpdesk*) mempunyai tugas:
 - a. memberikan layanan konsultasi mengenai sistem *e-Procurement*, baik melalui telepon, email, maupun hadir langsung di ruang LPSE;
 - b. menerima dan membantu proses pendaftaran Pengguna LPSE;
 - c. memberikan penjelasan kepada yang membutuhkan tentang fasilitas dan fitur aplikasi *e-Procurement* LPSE ;
 - d. menangani keluhan dan masukan para pihak yang bersangkutan berkenaan dengan pelaksanaan sistem *e-Procurement*; dan

- e. memantau segala kegiatan dalam pelaksanaan sistem *e-Procurement*, dan menyampaikan laporan kepada Kepala LPSE apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan sistem *e-procurement* untuk ditindaklanjuti.
- (10) Bidang Pelatihan dan Sosialisasi (*Trainer*) mempunyai tugas:
- a. memberikan pelatihan bagi pengguna Unit LPSE (Pokja Pemilihan, Pejabat Pembuat Komitmen, Penyedia Barang/Jasa dan lain-lain) mengenai tata cara dan mekanisme pelaksanaan *e-Procurement*, serta pengoperasian aplikasi *e-Procurement* Sekretariat Daerah Kabupaten Ketapang; dan
 - b. menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pelaksanaan *e-Procurement*.

BAB IV ETIKA *E-PROCUREMENT*

Pasal 9

- (1) PA, PPK, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE, dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-Procurement* harus mematuhi etika pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Selain mematuhi etika pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA dan/atau PPK, Pokja Pemilihan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE, dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-Procurement* 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 diperuntukkan untuk umum; dan
 - c. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 10

- PA, PPK, Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, LPSE, dan pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-Procurement* dilarang:
- a. mengganggu, mengacaukan, dan/atau merusak sistem *e-Procurement*; dan
 - b. mencuri informasi, memanipulasi data, dan/atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement* yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB V TATA CARA PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT* Bagian Kesatu Standar Prosedur Operasional Sistem *e-Procurement*

Pasal 11

- (1) Sistem *e-Procurement* dikelola oleh LPSE.
- (2) Tata cara pelaksanaan sistem *e-Procurement* mengikuti ketentuan alur kerja sistem *e-Procurement* sesuai Keputusan Kepala LKPP.
- (3) Penyusunan Standar Prosedur Operasional untuk menjamin keberlangsungan penyelenggaraan sistem *e-Procurement* diatur dalam Peraturan Kepala LPSE, yang sekurang-kurangnya mencakup:
 - a. registrasi dan verifikasi pengguna SPSE;
 - b. layanan pengguna;
 - c. penanganan masalah (*error handling*);
 - d. pemeliharaan dan pengamanan infrastruktur SPSE;
 - e. pemeliharaan kinerja dan kapasitas SPSE; dan
 - f. pengarsipan dokumen elektronik (*file backup*).

Bagian Kedua
Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 12

- (1) PD dalam melakukan pengadaan barang/jasa menggunakan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Nasional dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) menggunakan sistem *e-Procurement* secara penuh.
- (2) Kepala PD selaku PA/KPA membuat rencana waktu pengadaan yang diperlukan untuk paket dalam *e-Procurement* sesuai jadwal yang ditetapkan sebagai bagian dalam rencana umum pengadaan untuk ditindaklanjuti oleh LPSE selaku pengelola untuk Penyedia Barang/Jasa maupun swakelola.
- (3) Setiap PA wajib menyusun dan mengentri data rencana umum pengadaan ke dalam aplikasi *website* SiRUP baik itu melalui swakelola maupun melalui Penyedia Barang/Jasa, setelah atau sebelum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perubahannya disetujui dan apabila terdapat perubahan dalam dokumen pelaksanaan anggaran, PA mengumumkan ulang atau melakukan revisi rencana umum pengadaan yang telah dientri dalam aplikasi *website* SiRUP.
- (4) Dalam menyusun dan mengentri data rencana umum pengadaan ke dalam SiRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PA dibantu oleh administrator rencana umum pengadaan PD yang ditunjuk oleh PA dan mendapatkan *User Id* dan *Password* dari LPSE.

Bagian Ketiga
Pusat Informasi LPSE

Pasal 13

Semua data informasi yang disampaikan LPSE :

- a. Diumumkan di *website* LPSE Daerah dan LPSE Pusat; dan
- b. Seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada huruf (a), akan dihubungkan ke pusat informasi Pengadaan Barang/Jasa Nasional yang disupervisi oleh LKPP.

Bagian Keempat
Biaya Operasional LPSE

Pasal 14

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ketapang.

Bagian Kelima
Pengaduan

Pasal 15

Tata cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut:

- a. Pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas dalam sistem *e-Procurement* dan bisa diakses pihak terkait.
- b. LPSE wajib meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa kepada LPSE Pusat dan Tim Pengawas LPSE terkait.

Pasal 16

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2013 tentang Implementasi Sistem *e-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2013 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ketapang.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 28 April 2023

BUPATI KETAPANG

ttd

MARTIN RANTAN

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 28 April 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,

ttd

ALEXANDER WILYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2023 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KETAPANG


MINTARIA

Pembina Tk. I

NIP. 19700703 199903 1 007