



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 21 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dan menjaga kelangsungan sistem pelelangan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang/2

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa;
11. 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;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
 2. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua;
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua;
3. Gubernur ialah Gubernur Provinsi Papua;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Papua;
5. Inspektorat Provinsi adalah Inspektorat Provinsi Papua;
6. Pengadaan barang/jasa secara elektronik (electronic government 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;
7. E-Pengadaan adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan dengan pelelangan umum secara terbuka, dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Provinsi Papua, selanjutnya disebut LPSE Provinsi, adalah pusat pelayanan proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
9. Pengelola Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
10. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

11. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK atau Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan/kegiatan yang dibiayai dari APBN maupun APBD dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
14. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyediaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).
15. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disebut ULP, adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Gubernur/Pengguna Anggaran/Direksi BUMD yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah/BUMD.
16. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
17. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (User ID dan Password) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
18. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara asas nyata dalam proses registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan password dan penyampaian notifikasi persetujuan.
19. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
20. 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.
21. 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.
22. User ID adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi didalam suatu sistem elektronik.

23. Password/5

23. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi multiuser (banyak pengguna) untuk memverifikasi User ID kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.
24. Kode elektronik atau Hash Key adalah kode unik autentikasi dokumen elektronik di e-procurement yang dihasilkan dengan menggunakan metodologi MD5.
25. Message Digest 5 (MD5) adalah suatu metodologi untuk memberikan jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima, hal ini dengan membandingkan "sidik jari" atau "Hash Key" dari dokumen-dokumen tersebut.

**Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan
Pasal 2**

- (1) Pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimaksudkan sebagai landasan hukum untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilingkungan Pemerintah Provinsi dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Tujuan pelaksanaan barang/jasa secara elektronik dimaksudkan sebagai dasar pertukaran dokumen elektronik pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilingkungan Pemerintah Provinsi.

**Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Pasal 3**

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua yang dilakukan secara elektronik.

**Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 4**

- (1) PA, KPA, PPK/PPTK, panitia pengadaan, penyedia barang/jasa, LPSE Provinsi dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik harus mematuhi etika sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Di samping mematuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA, KPA, PPK/PPTK, panitia pengadaan, penyedia barang/jasa, LPSE Provinsi dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik wajib :
 - a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses (*User ID* dan *password*) para pihak;
 - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum; dan
 - c. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 5/6

Pasal 5

PA, KPA, PPK, panitia pengadaan, penyedia barang/jasa, pengelola LPSE Provinsi dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa dilarang :

- a. mengganggu, mengacaukan, dan/atau merusak sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
- b. mencuri informasi, memanipulasi data, dan/atau berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB II PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu Para Pihak Pasal 6

Para pihak dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik terdiri dari : pengelola LPSE, PA/KPA, PPK/PPTK, panitia pengadaan/ULP.

Bagian Kedua Pengelola LPSE Pasal 7

- (1) Pengelola LPSE terdiri dari pengarah, penanggung jawab dan pelaksana.
- (2) Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan oleh Gubernur.

Pasal 8

LPSE Provinsi berfungsi :

- a. mengoperasikan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. melakukan registrasi dan verifikasi penyedia barang/jasa untuk memastikan penyedia barang/jasa memenuhi persyaratan yang berlaku; dan
- c. melakukan pelatihan/training kepada panitia/pejabat pengadaan/ULP/PPK/PPTK dan penyedia barang/jasa untuk menguasai pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Pasal 9

- (1) Dalam hal ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan penyedia barang/jasa pemerintah secara elektronik, pengelola LPSE memberitahukan kepada PA/KPA/PPK/PPTK dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Provinsi.
- (2) Inspektorat Provinsi Papua menindaklanjuti temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
PA/KPA/PPK/PPTK/Panitia Pengadaan/ULP
Paragraf 1
PA/KPA/PPK/PPTK
Pasal 10

- (1) PA/KPA mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil dan menetapkan paket untuk swakelola;
 - c. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai;
 - d. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - e. menetapkan dan mengesahkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia pengadaan/unit layanan pengadaan;
 - f. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - g. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia/pejabat pengadaan/unit layanan pengadaan, sesuai kewenangannya;
 - h. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
 - i. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak; dan
 - j. menindaklanjuti temuan pengelola LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Dengan pertimbangan tertentu, Kepala SKPD selaku PA dapat menunjuk pejabat yang memenuhi persyaratan dan kompetensi sebagai PPK/PPTK untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa, dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penandatanganan perjanjian/kontrak oleh PA/KPA dapat menggunakan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2
Panitia Pengadaan/ULP
Pasal 11

- Panitia pengadaan barang/jasa mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
 - b. menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri (HPS);
 - c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh pengelola LPSE Provinsi;
 - d. mengumumkan pengadaan barang/jasa di website pengadaan daerah ;
 - e. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dimulai;
 - f. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
 - g. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
 - h. mengusulkan calon pemenang; dan
 - i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PPK dan/atau PA/KPA;

**Bagian Keempat
Penyedia Barang/Jasa
Pasal 12**

- (1) Penyedia barang/jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mendaftarkan diri kepada LPSE Provinsi dengan membawa serta dokumen asli dan bersedia untuk dilakukan verifikasi oleh pengelola LPSE Provinsi atau yang diberi kuasa, sebelum penyedia barang/jasa diberi kode akses untuk masuk ke dalam sistem pengadaan secara elektronik;
 - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa;
 - c. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
 - f. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan foto copy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir, dan foto copy Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
 - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik dilingkungan Pemerintah Provinsi maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - h. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik atau memiliki surat/ Pernyataan dukungan atau sewa dari penjamin/penyewa yang memiliki sumber daya yang diperlukan;
 - i. tidak masuk dalam daftar hitam;
 - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos; dan
 - k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.
- (2) Penyedia barang/jasa orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali huruf g.
- (3) Penyedia barang/jasa wajib mengisi dan menandatangani formulir keikutsertaan dalam sistem e-pengadaan barang/jasa.
- (4) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.

**BAB III
MEKANISME DAN PROSEDUR PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
Pasal 13**

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik metode pemilihan penyedia barang/jasa yang digunakan adalah :
 - a. metode E-Pengadaan pascakualifikasi dengan 1 (satu) file digunakan di dalam penyampaian/upload dokumen, file kualifikasi (administrasi dan teknis) dikirim bersamaan dengan file penawaran (penawaran harga);

b. metode/9

- b. metode E-Pengadaan pascakualifikasi dengan 2 (dua) file adalah di dalam penyampaian/upload dilakukan dengan 2 kali yaitu upload dokumen penawaran file satu (administrasi dan teknis) dan upload penawaran file dua (penawaran harga);
 - c. metode E-Pengadaan prakualifikasi dengan 1 (satu) file digunakan pada tahapan lelang dengan prakualifikasi (administrasi), bila mana lulus evaluasi prakualifikasi maka yang lulus prakualifikasi harus melakukan penyampaian / upload dokumen, file kualifikasi (administrasi dan teknis) dikirim bersamaan dengan file penawaran (penawaran harga);
 - d. metode E-Pengadaan prakualifikasi dengan 2 (dua) file adalah pada tahapan lelang dengan prakualifikasi, penyedia terlebih dahulu harus menyampaikan / upload dokumen prakualifikasi (administrasi), bila mana lulus evaluasi prakualifikasi maka yang lulus prakualifikasi harus melakukan penyampaian / upload dilakukan dengan 2 kali yaitu upload dokumen penawaran file satu (administrasi dan teknis) dan upload penawaran file dua (penawaran harga).
- (2) Mekanisme dan prosedur pelaksanaan E-Pengadaan dilaksanakan sesuai dengan pedoman pengadaan barang/jasa secara elektronik dilingkungan Pemerintah Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 14

- (1) Proses e-procurement di lingkungan Pemerintah Provinsi akan dilakukan melalui Web Site : <http://lpse.papua.go.id/eproc/app>.
- (2) User ID dan Password seluruh pengguna sistem e-procurement dilingkungan Pemerintah Provinsi Papua merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam e-procurement.
- (3) User ID dan Password yang dimaksud dalam ayat (2) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem e-procurement, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.
- (4) Autentikasi dokumen elektronik dalam sistem e-procurement menggunakan metodologi MD5 yang menghasilkan sidik jari atau hash key yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik. Bila penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuan dan memberikan pernyataan bahwa dokumen elektronik yang dikirimkan sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem e-procurement berdasarkan hash key yang dihasilkan dari metodologi MD5, maka penyedia barang/jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik.
- (5) Seluruh dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat diberlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan informasi dan transaksi elektronik.

BAB IV PEMBIAYAAN OPERASIONAL LPSE Pasal 15

Pembiayaan operasional LPSE bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi atau sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V
PENUTUP
Pasal 16**

Segala proses pengadaan barang/jasa secara elektronik tidak dipungut biaya dokumen lelang.

Pasal 17

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini :

- a. pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi yang telah dilaksanakan secara konvensional tetap berlaku;
- b. pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi secara elektronik dilaksanakan secara bertahap dan paling lama tahun 2012 di laksanakan dengan ketentuan:
 - a. pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dilaksanakan secara konvensional.
 - b. pengadaan barang/jasa diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) wajib dilaksanakan secara elektronik.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 13 Desember 2010

**GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
BARNABAS SUEBU, SH**

Dindangkan di Jayapura
Pada Tanggal 13 Desember 2010
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD
Drh.CONSTANT KARMA
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2010 NOMOR 21**

Untuk salinan yang sah sesuai
dengan yang asli
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA

Drh. CONSTANT KARMA

Lampiran : Peraturan Daerah Provinsi Papua
Nomor : 21 Tahun 2010
Tanggal : 13 Desember 2010

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI PAPUA**

I. PENGGUNA SISTEM

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

1. Publik adalah perusahaan yang berminat untuk menjadi peserta lelang.
2. LPSE pusat layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik yang melayani proses pengadaan dari instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah dan pengguna lainnya. LPSE bertindak sebagai *Certificate Authority (CA)* dan *Verifikator*.
3. *Certificate Authority (CA)* memberikan jaminan keamanan baik kepada penyedia barang/jasa maupun panitia. CA memberikan kepastian kepada penyedia barang/jasa bahwa dokumen penawaran yang dikirimkannya tidak dapat dibuka oleh panitia sebelum tanggal yang ditentukan.
4. PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
5. Panitia pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang melakukan pengadaan.
6. Pejabat Pengadaan adalah personil yang diangkat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
7. ULP adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran / Gubernur Papua yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Provinsi Papua.
8. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha yang memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.

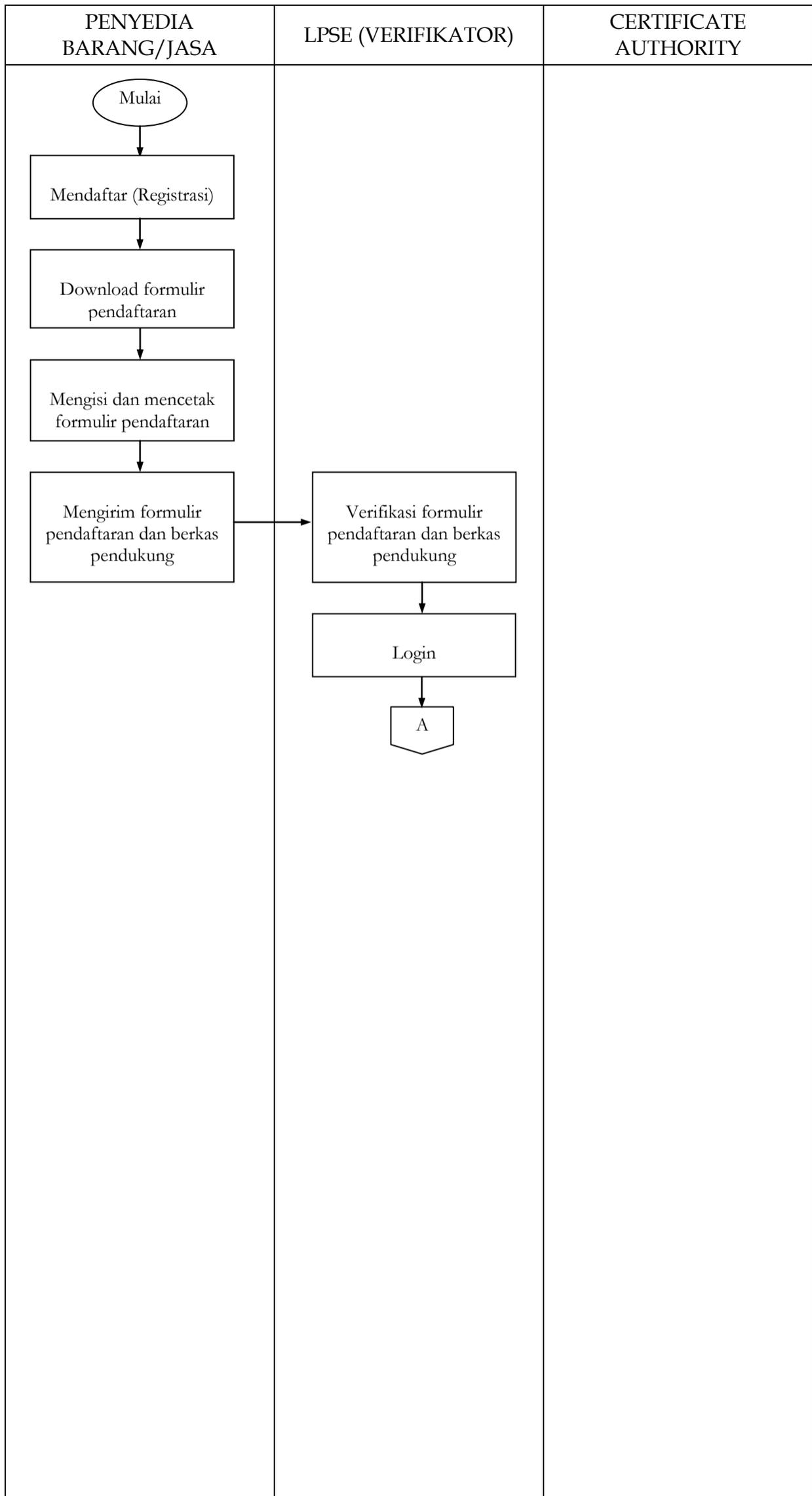
II. ALUR PROSES

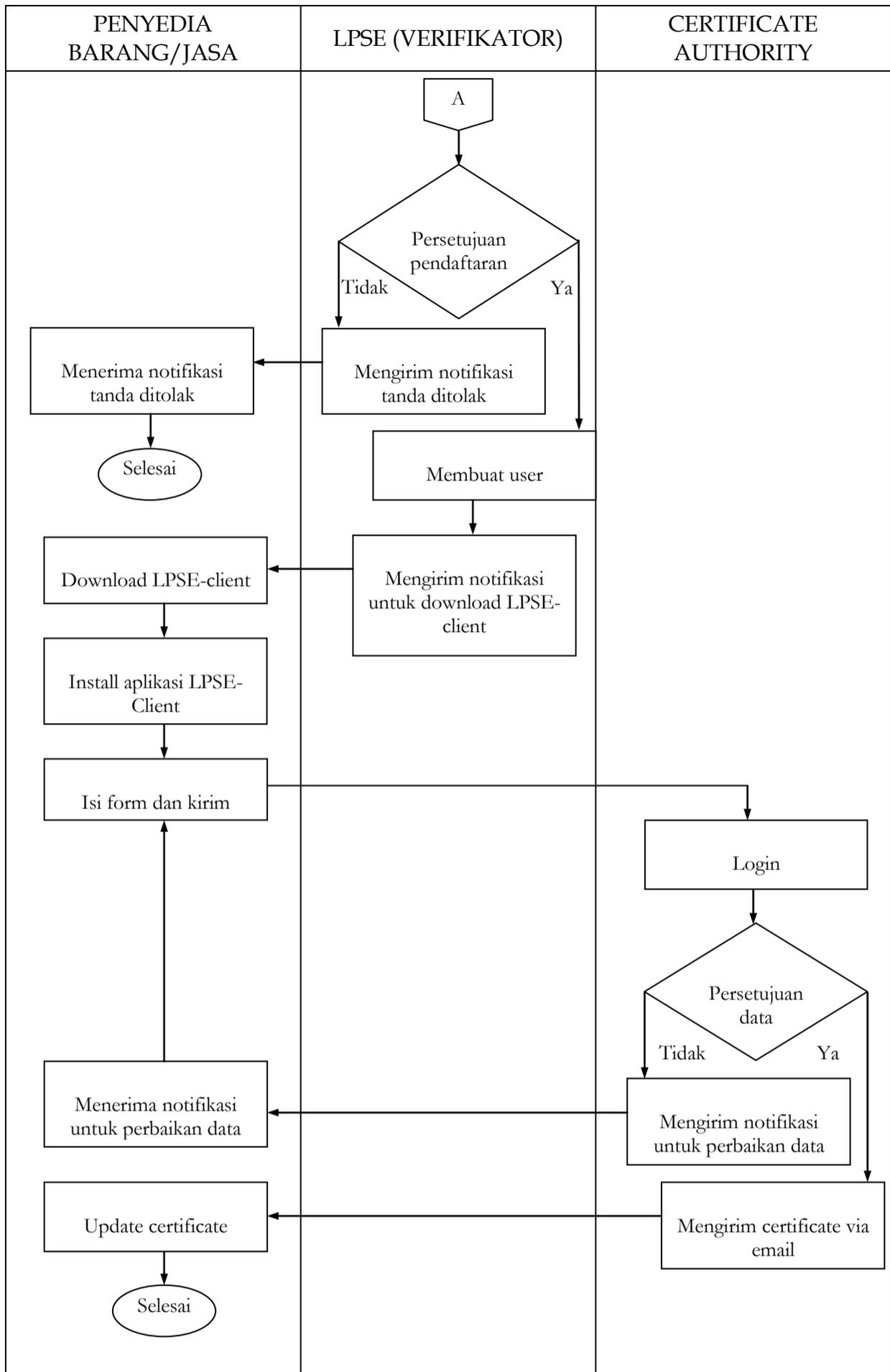
Alur proses aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik terbagi menjadi 3 bagian besar, yaitu:

1. Pendaftaran penyedia barang/jasa.
2. Persiapan pengadaan.
3. Pelaksanaan pengadaan.
 - a. E-pengadaan pascakualifikasi dengan 1 (satu) file.
 - b. E-pengadaan pascakualifikasi dengan 2 (dua) file.
 - c. E-pengadaan prakualifikasi dengan 1 (satu) file.
 - d. E-pengadaan prakualifikasi dengan 2 (dua) file.

III. PENDAFTARAN PENYEDIA BARANG/JASA

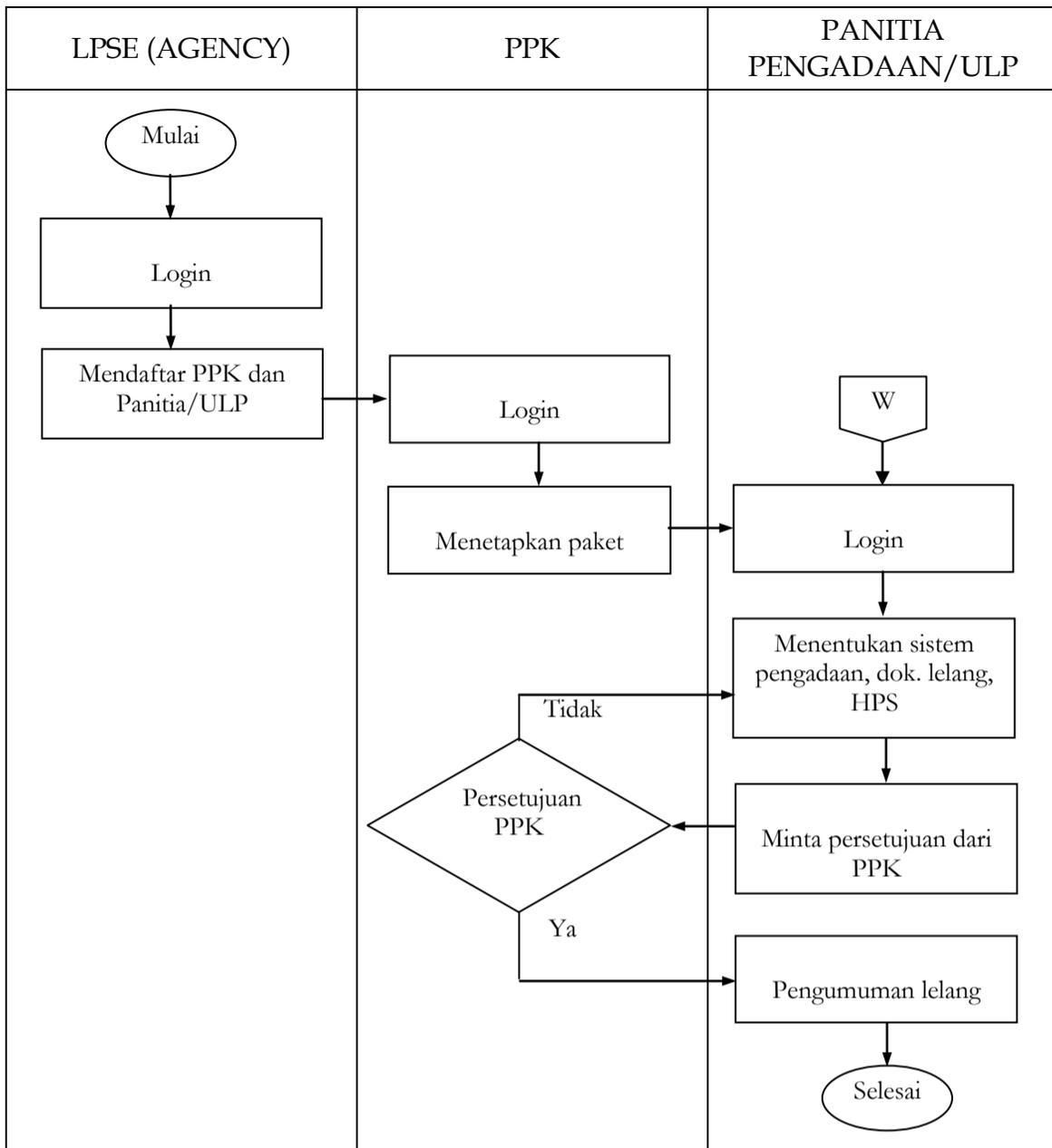
Untuk dapat mengikuti aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik, terlebih dahulu perusahaan harus mendaftar untuk menjadi penyedia barang/jasa di LPSE (sebagai verifikator). Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut :





IV. PERSIAPAN PENGADAAN

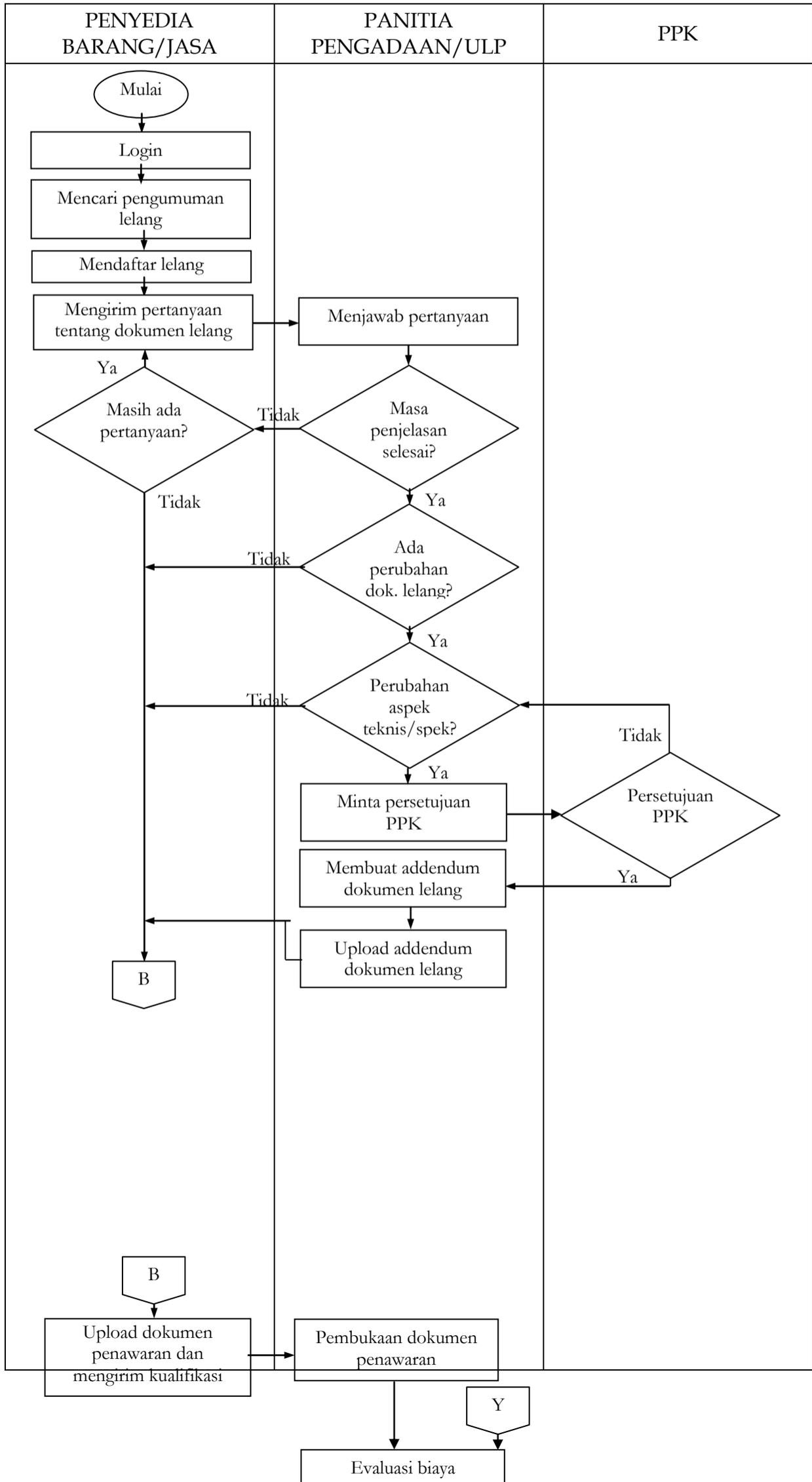
Dalam persiapan pengadaan, terdapat kegiatan pembentukan panitia pengadaan/ULP, pembuatan paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada penyedia barang/jasa melalui media cetak dan aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik Nasional. Persiapan lelang melibatkan LPSE sebagai Agency, PPK, dan panitia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



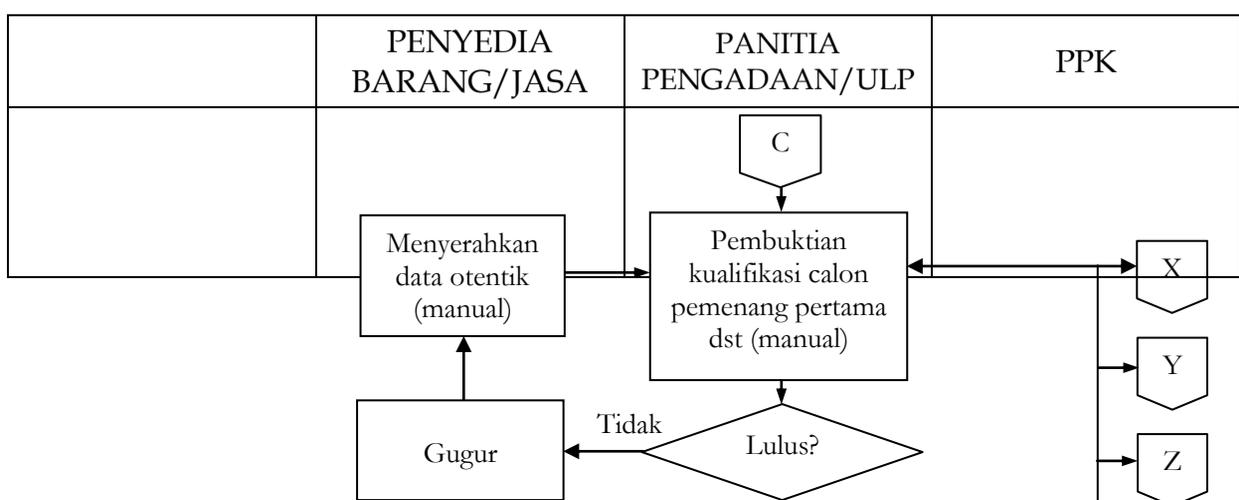
V. PELAKSANAAN PENGADAAN

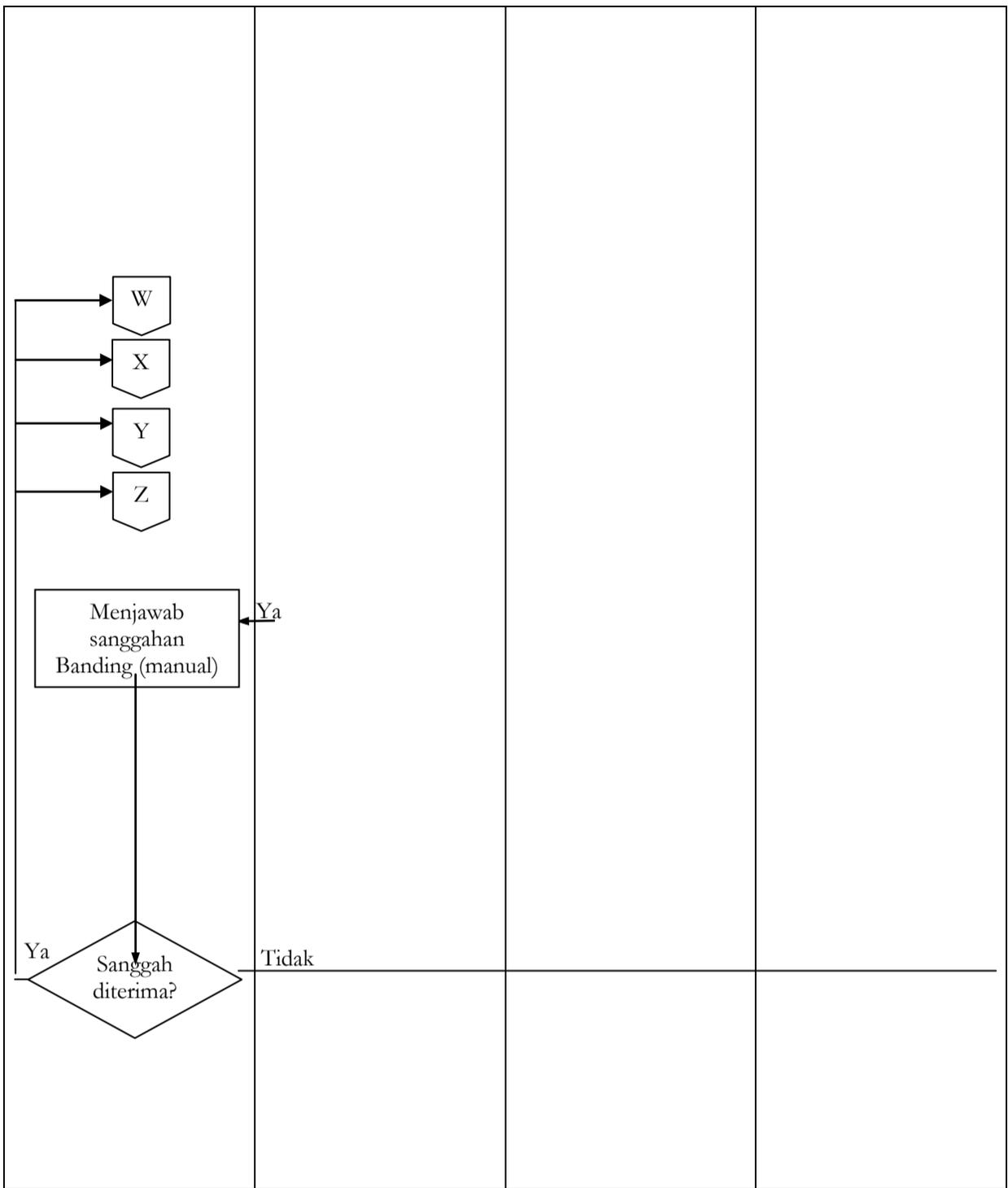
Dalam proses pelelangan melibatkan penyedia barang/jasa, panitia pengadaan/ULP, dan PPK. Alur proses pelelangan dibedakan sebagai berikut :

1. E-pengadaan pascakualifikasi dengan 1 (satu) file

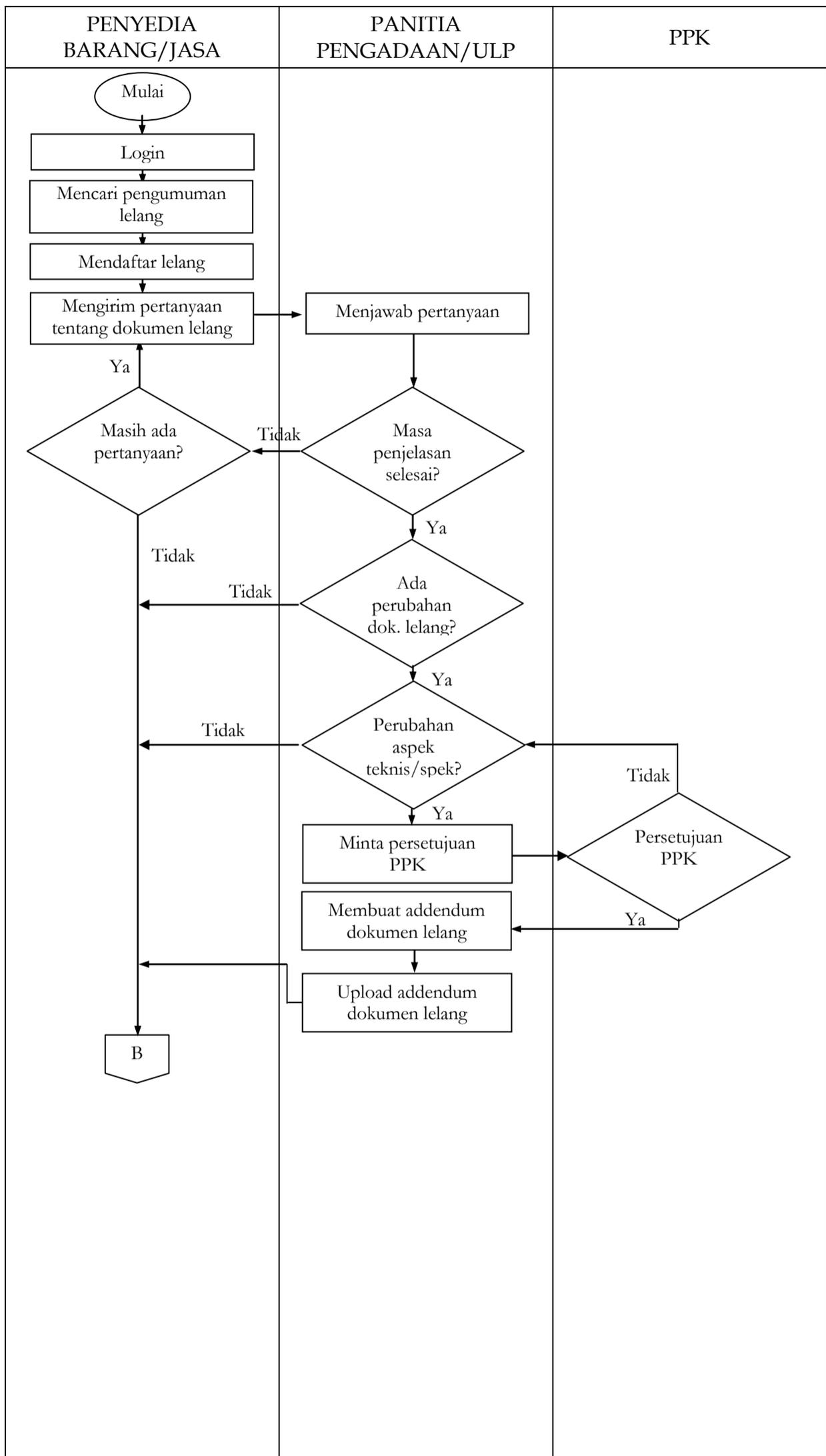


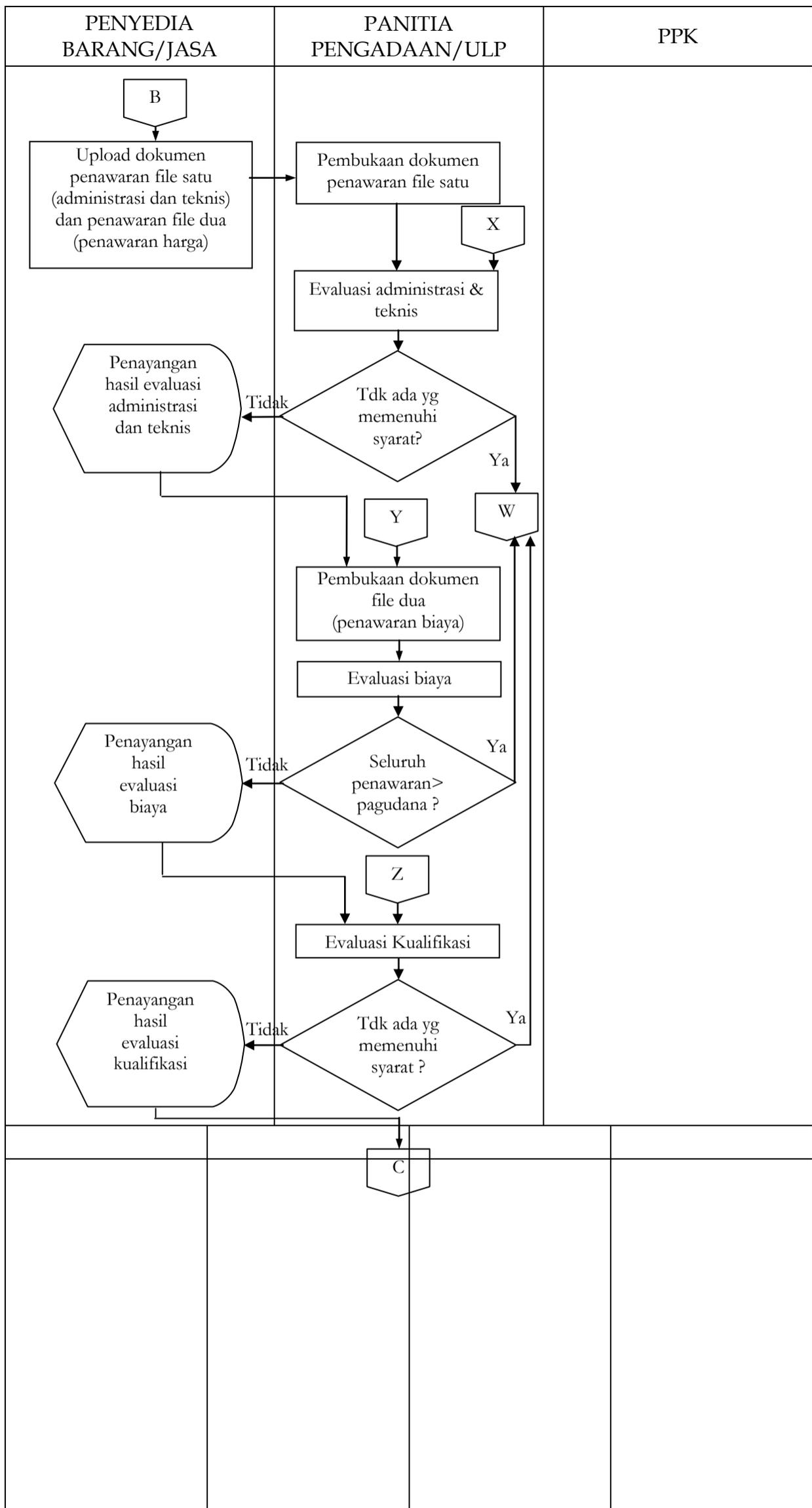
PENYEDIA BARANG/JASA	PANITIA PENGADAAN/ULP	PPK



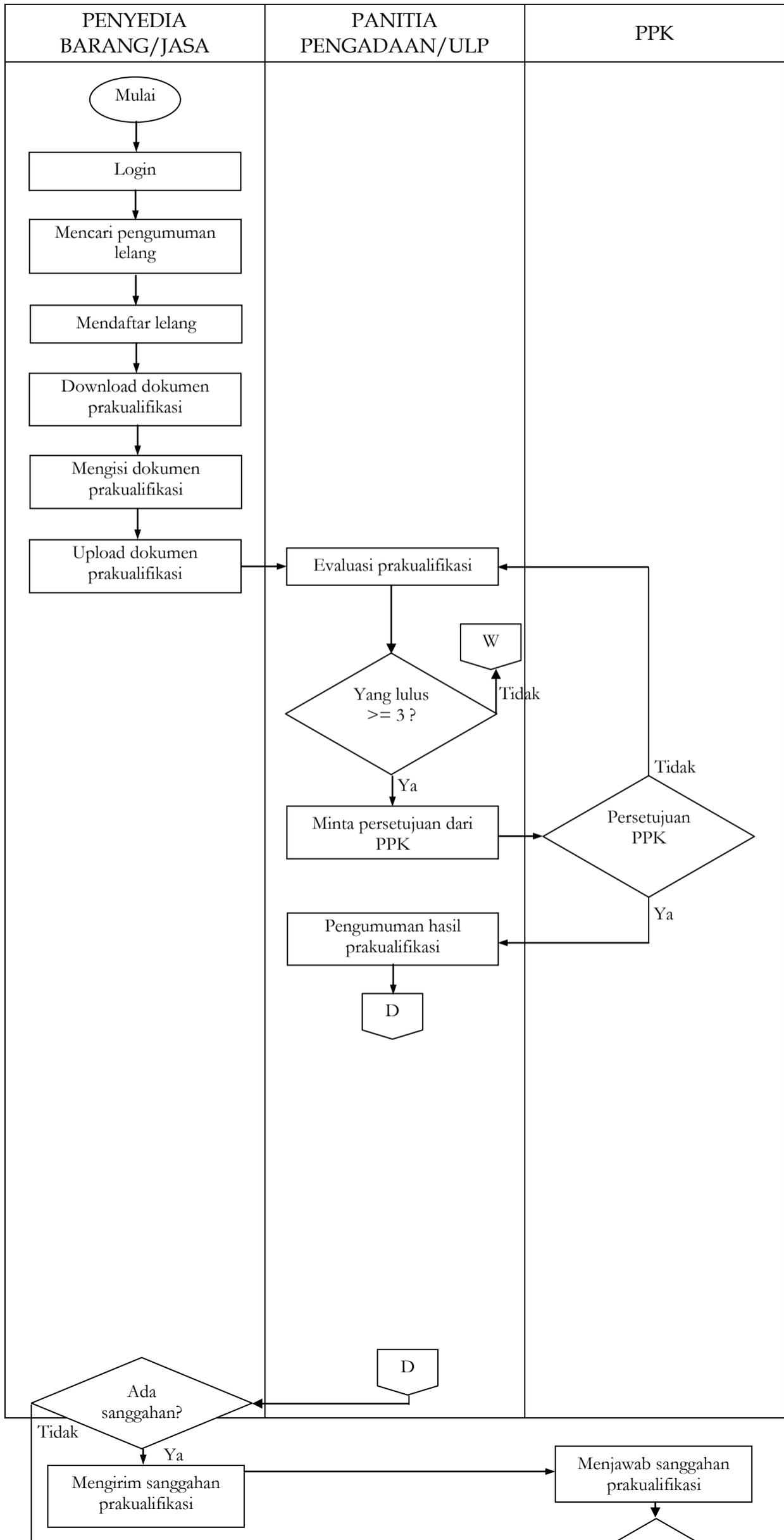


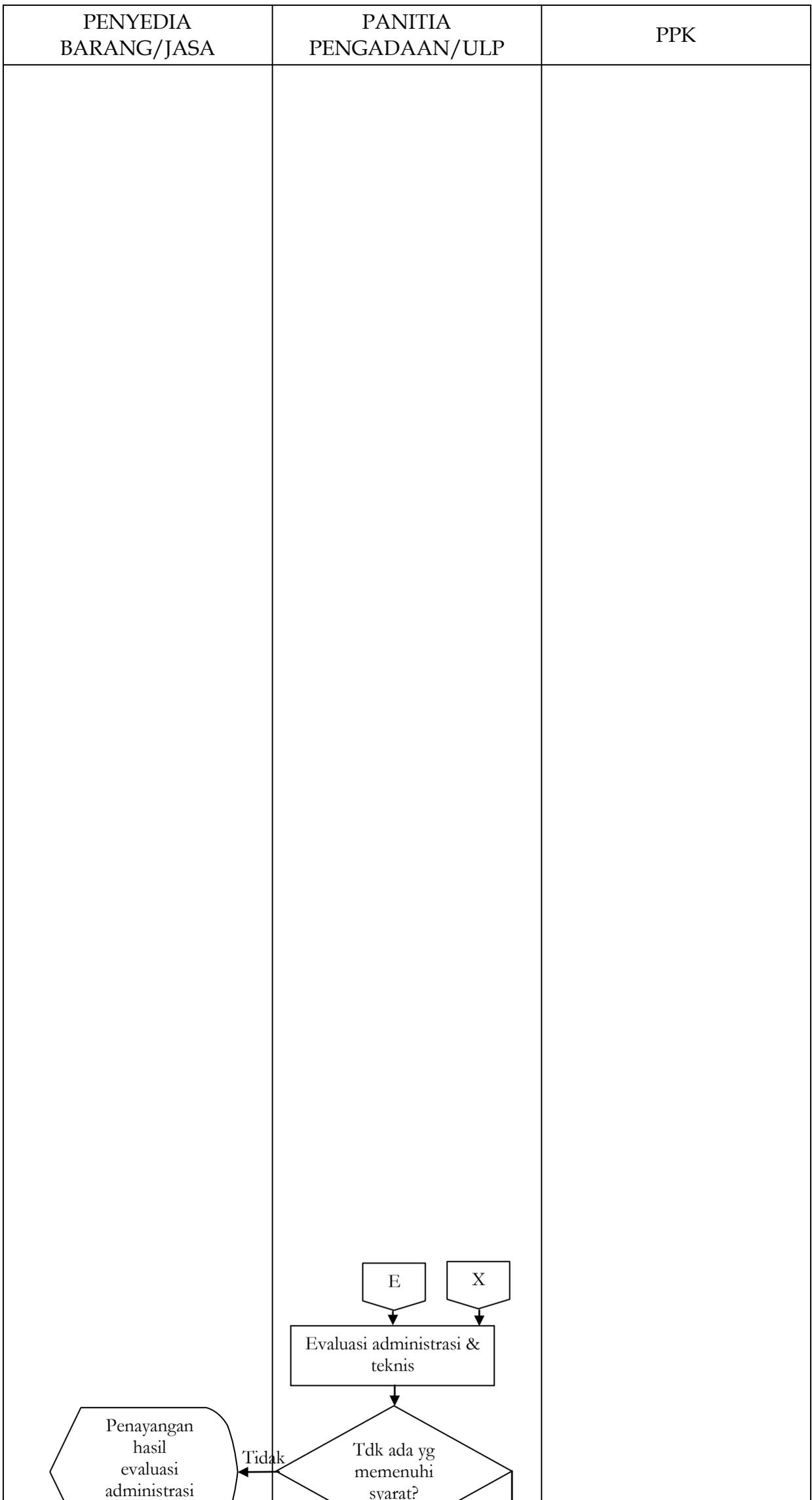
2. E-pengadaan pascakualifikasi dengan 2 (dua) file



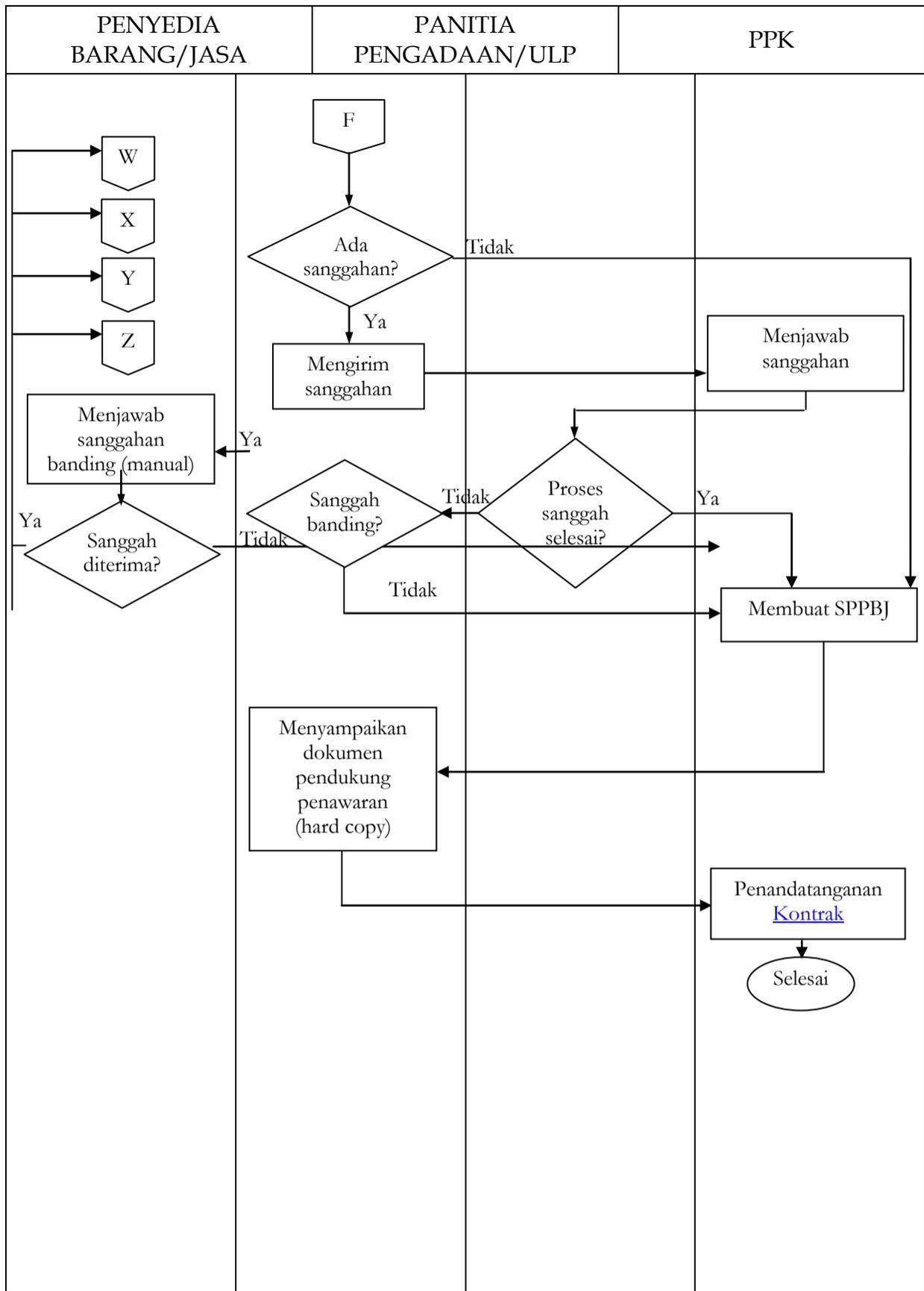


3. E- pengadaan Prakuafikasi dengan 1 (satu) file

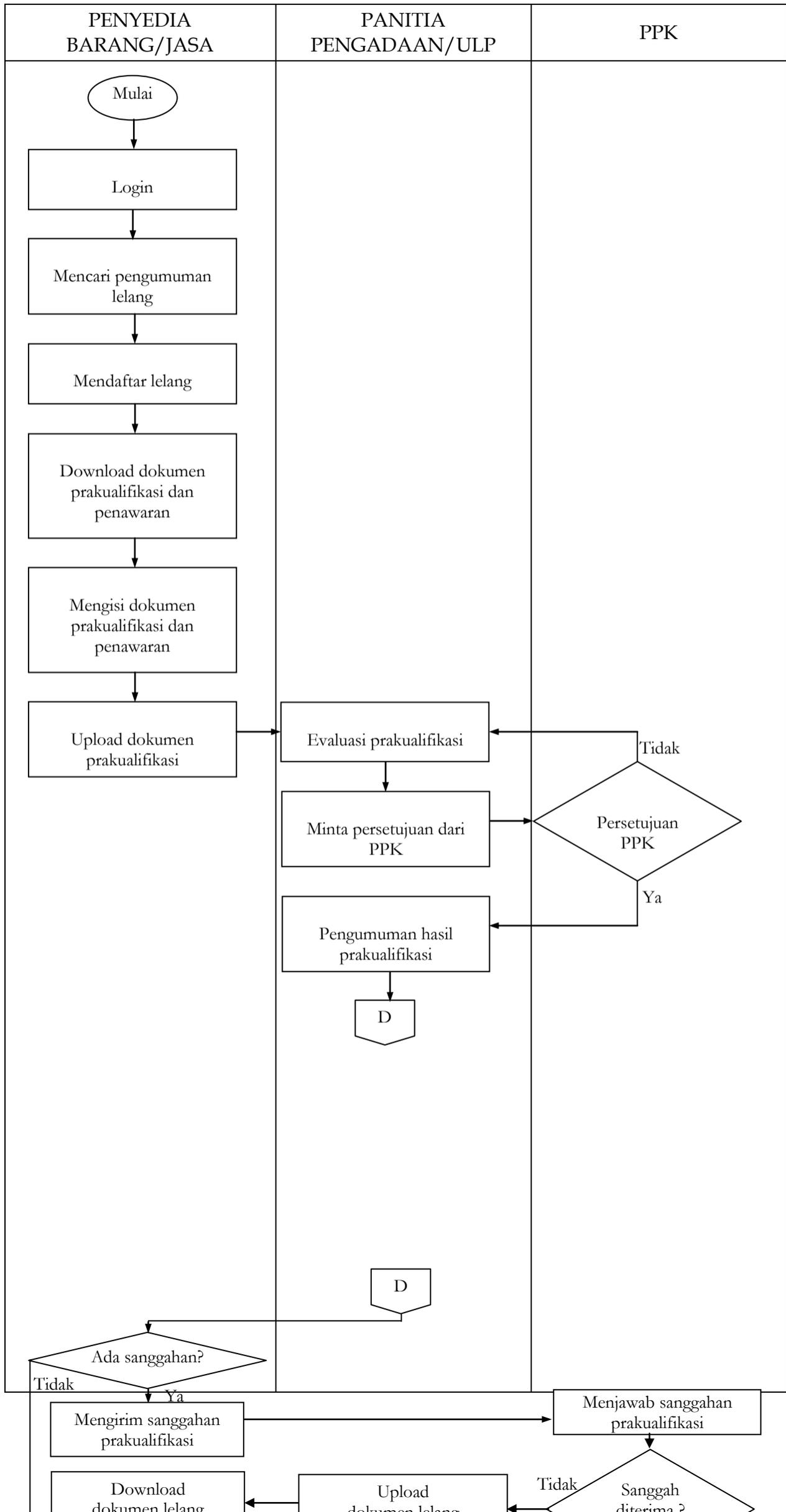




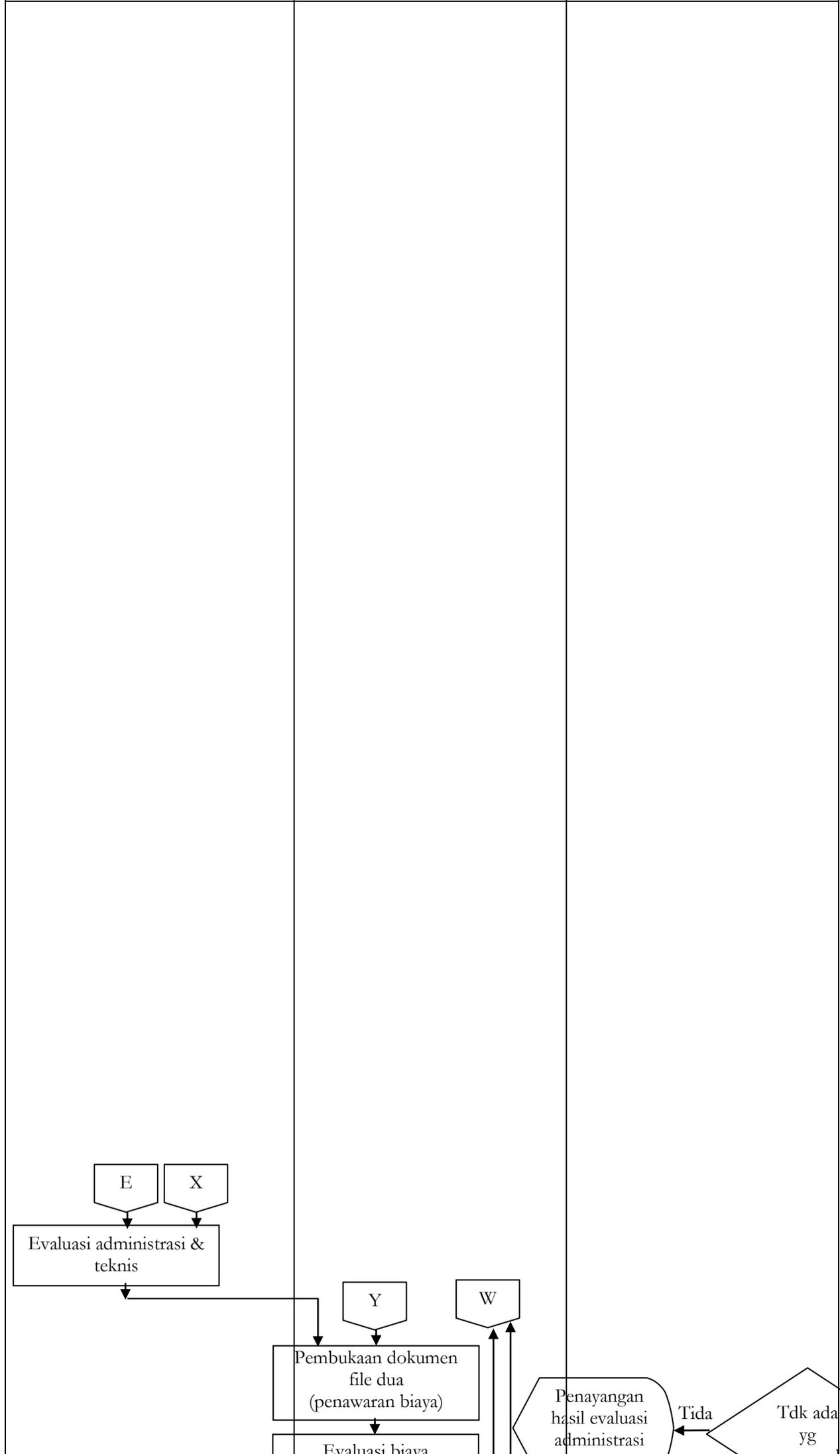
PENYEDIA BARANG/JASA	PANITIA PENGADAAN/ULP	PPK



4. E- pengadaan Prakuafifikasi dengan 2 (dua) file



PENYEDIA BARANG/JASA	PANITIA PENGADAAN/ULP	PPK
----------------------	-----------------------	-----



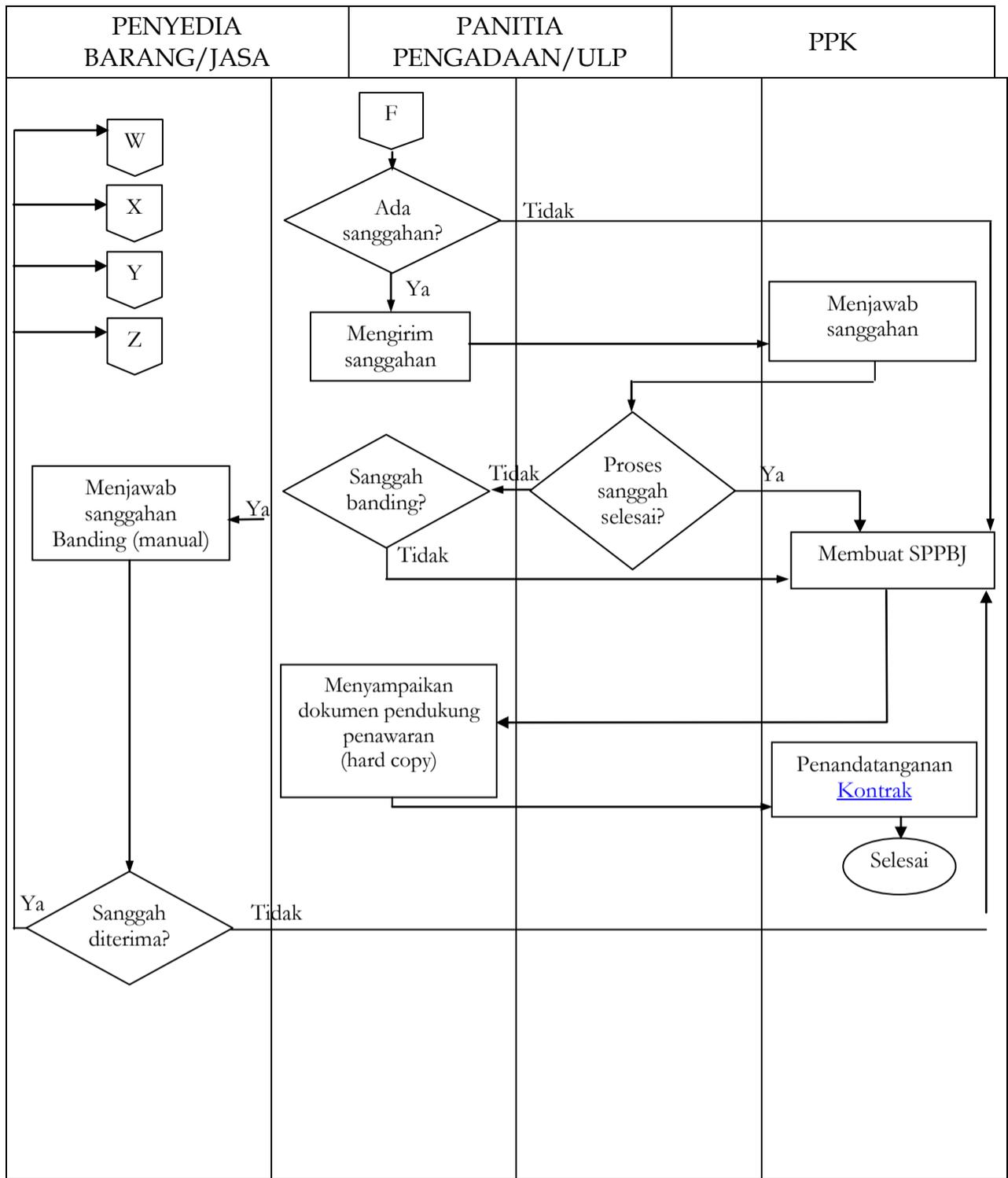
Penayangan hasil evaluasi biaya

Seluruh penawaran > pagudana?

Penayangan hasil evaluasi administrasi dan teknis

Tdk ada yg memenuhi

PENYEDIA BARANG/JASA	PANITIA PENGADAAN/ULP	PPK



GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
BARNABAS SUEBU, SH

Untuk salinan yang sah sesuai
dengan yang asli
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA

Drh. CONSTANT KARMA

