WALIKOTA BANJARBARU

Alamat Kantor : Jl. Panglima Batur Timur No. 1 Banjarbaru Kalsel Telepon 772185 Fax. 774269

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 90 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN

PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

WALIKOTA BANJARBARU,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa Pemerintah yang sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta sesuai dengan kebutuhan Pemerintahan Kota Banjarbaru, diperlukan adanya pedoman dalam pelaksanaannya,

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 112 Tahun 2006 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan;
9. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 245 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BANJARBARU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah daerah adalah Walikota Banjarbaru dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru selaku Pengguna Anggaran meliputi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah, Dinas Daerah, Badan, Rumah Sakit Umum Daerah, Kantor/Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan.

5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang /Jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa
6. Paket Pekerjaan adalah kumpulan/rangkaian kegiatan terukur yang akan memberikan keluaran (*output*) berupa barang atau jasa dengan fungsi tertentu, dilakukan pada kurun waktu dan lokasi tertentu yang merupakan penunjang berjalannya kegiatan.
7. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing SKPD.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKm adalah pejabat yang diangkat dengan Keputusan PA, atau KPA sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Unit Layanan Pengadaan Kota Banjarbaru yang selanjutnya disebut ULP Banjarbaru adalah unit yang tugas dan fungsinya mengkoordinir proses Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dan instansi lainnya.
13. Koordinator ULP adalah penanggung jawab tugas dan fungsi ULP dalam mengkoordinir pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.
14. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah salah satu unsur dalam ULP yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan berfungsi sebagai panitia pengadaan pelaksana proses pemilihan penyedia barang/jasa.
15. Sekretariat ULP adalah salah satu unsur dalam ULP yang bertugas memberikan layanan administrasi dan logistik serta menyediakan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa.
16. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
17. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
19. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Banjarbaru yang selanjutnya disebut LPSE Banjarbaru adalah unit pendukung ULP yang mengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
20. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
21. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
22. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
24. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
25. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
26. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
27. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD/Unit Kerja sebagai penanggung jawab anggaran.
28. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
29. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
30. *e-Procurement* adalah sistem pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan secara elektronik berbasis *web* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi *e-Tendering* dan *e-Selection*.
31. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang mengelola sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE).

32. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah mengatur lebih lanjut sebagian dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah agar terlaksananya pengadaan barang/jasa Pemerintah yang tertib, lancar, tepat waktu dan tepat sasaran, adil dan transparan.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

(1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah pengaturan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dan dari instansi lain melalui ULP Banjarbaru;

(2) Pengaturan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pengaturan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan :

a. secara manual;

b. secara elektronik (e-procurement).

(3) Penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :

a. barang;

b. pekerjaan konstruksi;

c. jasa konsultansi; dan

d. jasa Lainnya.

(4) Instansi lain sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah lembaga pemerintah/swasta diluar lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang melakukan proses pemilihan penyedia barang/jasanya menggunakan tenaga dan fasilitas ULP.

(5) Penyediaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagian atau seluruhnya dibiayai dari APBD/APBN.

BAB II

PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Organisasi Pengadaan

Pasal 4

(1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:

a. PA/KPA;

b. PPKm;

c. ULP/Pokja/Pejabat Pengadaan;

d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan

e. Penyedia Barang/Jasa.

(2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:

a. PA/KPA;

b. PPKm; dan

c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

Bagian Kedua

Pengguna Anggaran (PA)

Pasal 5

(1) PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;

b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan;

c. menetapkan PPKm (Pejabat Pembuat Komitmen);

d. menetapkan PPTK (Pejabat Pelaksanana Teknis Kegiatan);

e. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;

f. mengawasi pelaksanaan anggaran;

g. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

h. menyelesaikan perselisihan antara PPKm dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan

i. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan PA dapat:

a. menetapkan tim teknis; dan/atau

b. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/Kontes.

Pasal 6

(1) Dalam hal pengadaan barang/jasa, PA pada SKPD wajib :

a. mengusulkan 1 (satu) atau beberapa orang pejabatnya kepada Walikota untuk ditetapkan sebagai KPA;

b. menetapkan KPA sebagaimana hurup a diatas sebagai PPKm.

(2) PA dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk dan menetapkan PPTK pada unit kerja SKPD;

(3) PPTK sebagaimana dimaksud ayat (2) diatas tidak harus pejabat struktural.

Bagian Ketiga

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Pasal 7

(1) KPA untuk dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan ditetapkan oleh PA pada Kementerian/Lembaga/Institusi pusat lainnya atas usul Walikota.

(2) KPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh PA terutama penandatanganan kontrak dalam hal pengadaan barang/jasa.

Bagian Keempat

Pejabat Pembuat Komitmen (PPKm)

Pasal 8

(1) PPKm memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:

1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;

2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan

3) rancangan Kontrak.

b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;

c. menandatangani Kontrak;

d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;

e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;

f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA;

g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA dengan Berita Acara Penyerahan;

h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA setiap triwulan; dan

i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPKm dapat:

a. mengusulkan kepada PA :

1) perubahan paket pekerjaan; dan/atau

2) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;

b. menetapkan tim pendukung;

c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan

d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 9

(1) PPKm merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Persyaratan dan larangan sebagai PPKm ditentukan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

ULP/Pokja/Pejabat Pengadaan

Pasal 10

(1) ULP dibentuk oleh Walikota Banjarbaru.

(2) ULP memberikan pelayanan/pembinaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

(3) ULP terdiri dari unsur :

a. Koordinator ULP;

b. Sekretariat ULP;

c. LPSE;

d. Pokja/Pejabat Pengadaan.

Pasal 11

(1) Proses pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan oleh Pokja dan Pejabat Pengadaan.

(2) Pokja dalam melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik menggunakan fasilitas LPSE.

(3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis *(aanwijzer)*.

Pasal 12

(1) Pokja/Pejabat Pengadaan berfungsi sebagai Panitia/Pejabat Pengadaan yang melakukan proses pemilihan penyedia barang/jasa.

(2) Anggota Pokja dilarang merangkap sebagai PPKm atau PPTK pada kegiatan/pekerjaan yang ditanganinya.

(3) Tahapan proses pemilihan penyedia barang/jasa, tugas pokok dan wewenang serta persyaratan Panitia/Pejabat Pengadaan diatur sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 13

(1) Setiap SKPD wajib membentuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

(2) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan oleh PA.

(3) Apabila Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan lebih dari 1 (satu), dibentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

(4) Keanggotaan, persyaratan keanggotaan, tugas pokok, fungsi dan wewenang Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana diatur dalam perundang-undangan yang berlaku.

(5) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

(6) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh PA/KPA.

Bagian Ketujuh

Penyedia Barang/Jasa

Pasal 14

Ketentuan yang mengatur tentang Penyedia Barang/Jasa mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang pengadaan barang/jasa.

BAB III

TATA NILAI PENGADAAN

Pasal 15

(1) Para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa wajib mematuhi etika pengadaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

(2) Para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa harus berkomitmen melaksanakan prinsip-prinsip pengadaan sebagaimana Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

(3) Para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa khususnya dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik wajib :

a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses (*user-id* dan *password*) para pihak;

b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum;

c. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang pemanfaatan teknologi informasi dan tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik.

(4) Para pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa khususnya dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud ayat (3) dilarang secara sendirian dan atau secara bersama- sama dan atau melalui pihak lain dengan sengaja :

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

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

(5) Semua pihak yang terbukti melanggar larangan sebagaimana dijelaskan ayat (4) akan dituntut sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV

KEBIJAKAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 16

(1) Seluruh pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dilaksanakan oleh ULP.

(2) Seluruh daftar paket pengadaan barang/jasa di masing-masing SKPD dilingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru disampaikan ke ULP selambat-lambatnya akhir bulan Februari tahun anggaran berjalan.

(3) Koordinator ULP menetapkan dan mendistribusikan paket-paket pengadaan dari masing-masing SKPD kepada Pokja dan Pejabat Pengadaan.

(4) Koordinator ULP, Sekretaris ULP, Anggota Pokja dan Pejabat Pengadaan serta seluruh unsur yang ada dalam ULP ditetapkan oleh Walikota.

(5) ULP dapat menerima dan melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasanya dari institusi/lembaga pemerintah/swasta diluar lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

BAB V
CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Secara Manual

Pasal 17

(1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa lainnya yang dilakukan secara manual adalah :
   a. pelelangan Sederhana untuk pengadaan bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (Seratus juta rupiah);
   b. penunjukan langsung untuk pengadaan dalam keadaan tertentu dan yang bersifat khusus ;
   c. pengadaan langsung;
   d. kontes;
   e. sayembara.

(2) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang dilakukan secara manual adalah :
   a. pemilihan langsung untuk pengadaan bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (Seratus juta rupiah);
   b. penunjukan langsung untuk pengadaan dalam keadaan tertentu dan yang bersifat khusus;
   c. pengadaan langsung;

(3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi yang dilakukan secara manual adalah :
   a. seleksi umum untuk pengadaan yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
   b. seleksi sederhana untuk pengadaan yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
   c. penunjukan langsung untuk pengadaan dalam keadaan tertentu;
   d. pengadaan langsung untuk pengadaan yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
   e. sayembara.

(4) Tahapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3) adalah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Secara Elektronik

(E-Procurement)

Pasal 18

(1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa lainnya yang dilakukan secara elektronik adalah :

a. pelelangan umum untuk pengadaan bernilai diatas Rp. 100.000.000,00 (Seratus juta rupiah);

b. pelelangan sederhana untuk pengadaan bernilai diatas Rp. 100.000.000,00 (Seratus juta rupiah).

(2) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang dilakukan secara elektronik adalah :

a. pelelangan umum;

b. pelelangan terbatas;

c. pemilihan langsung untuk pengadaan bernilai diatas Rp. 100.000.000,00 (Seratus juta rupiah).

BAB VI

PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA MELALUI LPSE

Bagian Kesatu

Kelembagaan

Pasal 19

(1) Pemilihan penyedia barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang dilakukan secara elektronik *(E-Procurement)* menggunakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE) yang dikelola oleh LPSE Banjarbaru.

(2) Proses Pemilihan penyedia barang/jasa dengan SPSE dilakukan melalui website http://.lpse.Banjarbarukota.go.id.

(3) LPSE Banjarbaru dapat melaksanakan proses pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik atas permintaan dari institusi/lembaga pemerintah/swasta diluar lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

(4) Tugas pokok, fungsi, wewenang dan tanggung jawab serta perangkat organisasi LPSE Banjarbaru ditetapkan oleh Walikota Banjarbaru.

Bagian Kedua

Para Pihak Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Secara Elektronik *(E-Procurement)*

Pasal 20

(1) Pihak-pihak yang terlibat dalam pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik, terdiri atas :

a. Portal LPSE Nasional;

b. LPSE Banjarbaru;

c. PPKm;

d. Pokja;

e. Penyedia barang/jasa.

(2) Semua pengguna SPSE dalam hal pengadaan barang/jasa terikat dengan Pakta Integritas.

Paragraf Kesatu

Portal LPSE Nasional

Pasal 21

Portal LPSE Nasional adalah wadah bagi LPSE-LPSE daerah dan semua pihak yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Paragraf Kedua

LPSE Banjarbaru

Pasal 22

(1) LPSE Banjarbaru mempunyai tugas :

a. memfasilitasi Pokja dalam pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;

b. memfasilitasi Penyedia barang/jasa dan pihak pihak lain yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE.

(2) LPSE Banjarbaru 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 addendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sanggahan dan jawabannya.

Paragraf Ketiga

PPKm

Pasal 23

(1) PPKm mempunyai tugas dan tanggung jawab :

a. menetapkan bagian dari rancangan Dokumen Pengadaan, yang terdiri atas :

1) rancangan SPK; atau

2) rancangan surat perjanjian termasuk :

a) syarat-syarat umum Kontrak;

b) syarat-syarat khusus Kontrak;

c) spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;

d) daftar kuantitas dan harga; dan

e) dokumen lainnya.

b. menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS);

c. menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;

d. menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);

e. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian /kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;

(2) PPKm ditetapkan oleh PA.

Paragraf Keempat

Pokja

Pasal 24

(1) Pokja mempunyai tugas dan tanggung jawab :

a. menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

b. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan;

c. mempelajari Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang ditetapkan PPKm;

d. mengumumkan nilai total HPS berdasarkan HPS yang ditetapkan oleh PPKm.

e. Pokja atau PPKm melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.

f. mengumumkan pengadaan barang/jasa;

g. melaksanakan penjelasan paket pekerjaan;

h. membuat addendum pekerjaan ;

i. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;

j. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;

k. membuat Berita Acara evaluasi pengadaan ;

l. membuat Berita Acara hasil pengadaan ;

m. menjawab sanggahan;

n. menyatakan pemilihan penyedia barang/jasa gagal dan segera melakukan :

1) evaluasi ulang;

2) penyampaian ulang dokumen penawaran;

3) pelelangan/seleksi/pemilihan langsung ulang; atau

4) penghentian proses pelelangan/seleksi/pemilihan langsung.

(2) Pokja menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :

a. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau

b. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

Paragraf Kelima

Penyedia Barang/Jasa

Pasal 25

(1) Penyedia Barang/Jasa yang terlibat dalam pemilihan penyedia barang /jasa secara elektronik wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. memahami dan mengerti sistem aplikasi *e-procurement* yang dikelola LPSE Banjarbaru;

b. Sudah teregistrasi dalam sistem aplikasi *e-procurement* yang dikelola LPSE Banjarbaru;

c. memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam dokumen pemilihan;

d. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa.

(2) Penyedia barang/jasa dapat diberikan perubahan alamat email dengan membuat surat permohonan kepada LPSE Banjarbaru.

(3) Dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa, persyaratan penyedia barang/jasa tetap mengacu sebagaimana diatur dalam Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Bagian Ketiga

Registrasi Penyedia Barang/Jasa

Pasal 26

(1) Penyedia barang/jasa wajib melakukan registrasi ke LPSE Banjarbaru dengan tahapan sebagai berikut :

a. mendaftarkan diri secara online melalui website www.lpse.Kota Banjarbaru.go.id;

b. menyampaikan langsung formulir pendaftaran dan formulir keikutsertaan serta memperlihatkan dokumen asli yang meliputi :

1) Kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan yang masih berlaku;

2) Akte Pendirian;

3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

4) Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) / Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)/Ijin lainnya yang dikeluarkan Instansi berwenang;

5) Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

c. menerima secara langsung *user ID dan password*

(2) Dilakukan verifikasi secara azas nyata, kelengkapan dan/atau kesesuaian berkas tersebut, dan meminta calon penyedia untuk melengkapi dan/atau memperbaharui dan/atau menyesuaikan berkas dan/atau data registrasinya.

(3) LPSE berhak melakukan investigasi nyata di lapangan sebagai bahan pertimbangan untuk memberikan *User ID* dan *Password* yang dituangkan dalam Berita Acara.

(4) Penyedia barang/jasa berkewajiban untuk selalu memperbaharui data identitas dan data perusahaan di dalam Aplikasi dan mengirimkan berkas perubahannya di LPSE Kota Banjarbaru bila terjadi perubahan di kemudian hari.

Bagian Keempat

Persiapan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 27

(1) Pokja mendaftarkan paket pekerjaan yang akan dilelangkan secara elektronik ke LPSE.

(2) LPSE membuatkan *user ID* dan *password* untuk PPKm.

(3) PPKm dan Pokja melaksanakan persiapan pengadaan barang/jasa, dengan melakukan setting lelang pada aplikasi LPSE minimal (1) satu hari sebelum dilakukan pengumuman lelang diterbitkan.

(4) PPKm menyetujui seting lelang yang dilakukan oleh Pokja.

BAB VII

PELAKSANAAN LELANG/ PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Metode dan Tahapan Lelang

Pasal 28

(1) Dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa atau lelang secara elektronik, metode yang digunakan adalah :

a. metode e-lelang umum pascakualifikasi dengan 1 (satu) file;

b. metode e-lelang umum pascakualifikasi dengan 2 (dua) file;

c. metode e-lelang umum prakualifikasi dengan 2 (dua) file.

(2) Tahapan lelang secara elektronik meliputi:

a. pengumuman;

b. registrasi bagi Penyedia barang/jasa yang belum terdaftar sebagai peserta pengadaan melalui aplikasi SPSE;

c. *upload* dokumen lelang yang telah disetujui PPKm;

d. pengunduhan *(download)* dokumen lelang oleh peserta lelang;

e. penjelasan secara *online* atas isi dokumen pengadaan;

f. pokja membuat dan meng *upload* perubahan dokumen pengadaan jika diperlukan yang selanjutnya dapat diunduh *(download)* oleh penyedia barang/jasa;

g. pemasukkan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran oleh penyedia barang/jasa dilakukan dengan cara di *upload*;

h. pembukaan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran dari penyedia barang/jasa diperoleh dengan cara di unduh *(download)* oleh Pokja;

i. evaluasi administrasi, teknis, harga, kualifikasi dilakukan oleh Pokja dan dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya di *upload*;

j. pembuatan Berita Acara Evaluasi dan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja dan bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang;

k. pembuatan Surat Penetapan Pemenang berdasarkan BAHP oleh Pokja;

l. penetapan pemenang oleh Pokja;

m. pengumuman pemenang dilakukan oleh Pokja;

n. sanggahan disampaikan kepada Pokja secara tertulis dan atau dengan cara di *upload* melalui aplikasi LPSE;

o. mekanisme sanggahan sampai dengan sanggahan banding sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), finalisasi rancangan kontrak dan penandatangan kontrak dilakukan secara manual.

(4) Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), finalisasi rancangan kontrak dan penandatangan kontrak adalah tugas dan wewenang PPKm.

Pasal 29

(1) Apabila dalam proses pengadaan secara elektronik mengalami gangguan secara teknis maka proses pengadaan dapat ditunda, dan jadwal dapat diatur ulang dimulai dengan tahapan berikutnya atau dimulai dari pengumuman pengadaan.

(2) Apabila gangguan teknis tidak dapat dibenahi, maka pengadaan secara elektronik dinyatakan gagal dan dilakukan pengadaan secara manual dimulai dari pengumuman pengadaan.

Pasal 30

Alur proses pelaksanaan lelang melalui aplikasi LPSE Banjarbaru adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pertukaran Dokumen Elektronik

Pasal 31

(1) Proses pengadaan barang/jasa di LPSE Kota Banjarbaru dilakukan melalui website http://.lpse.Banjarbarukota.go.id.

(2) *User ID* dan *Password* seluruh pengguna SPSE merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam proses pengadaan barang/jasa.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 32

(1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah :

a. berusaha mempengaruhi ULP/Pokja/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan

dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan /atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;

c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;

d. mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh ULP/Pokja/Pejabat Pengadaan;

e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab.

(2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa :

a. sanksi administratif;

b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;

c. gugatan secara perdata; dan/atau

d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

(3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh PPKm/Pokja/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.

(4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh PA/KPA setelah mendapat masukan dari PPKm/ULP/Pokja/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.

(5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(6) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.

(7) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka ULP/Pokja:

a. dikenakan sanksi administrasi;

b. dituntut ganti rugi; dan/atau

c. dilaporkan secara pidana.

Pasal 33

Selain perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Penyedia Barang/Jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dapat dikenakan denda

keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari harga Kontrak atau bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan dan tidak melampaui besarnya Jaminan Pelaksanaan.

Pasal 34

Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian negara/daerah, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.

Pasal 35

PPKm yang melakukan cidera janji terhadap ketentuan yang termuat dalam Kontrak, dapat dimintakan ganti rugi dengan ketentuan sebagai berikut:

a. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPKm atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia; atau

b. dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam Kontrak.

Pasal 36

Dalam hal terjadi kecurangan dalam pengumuman Pengadaan, sanksi diberikan kepada anggota ULP/Pejabat Pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

(1) PA/KPA dapat membuat Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b, yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh PA/KPA.

(2) Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat daftar Penyedia Barang/Jasa yang dilarang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

(3) PA/KPA menyerahkan Daftar Hitam kepada ULP untuk dimasukkan dalam Daftar Hitam Nasional melalui LPSE Banjarbaru.

(4) Daftar Hitam Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dimutakhirkan setiap saat dan dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional.

BAB IX

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 38

Hal-hal lain yang tidak atau belum diatur dalam Peraturan Walikota ini dalam hal proses pemilihan penyedia barang/jasa, tetap mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

BAB X

PENUTUP

Pasal 39

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2008 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Proses Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Dengan Sistem *E-Procurement* dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Desember 2010

WALIKOTA BANJARBARU,

M. RUZAIDIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 27 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH,

DR. H. SYAHRIANI, MSi
Pembina Utama Muda
NIP. 19600312 198503 1 024

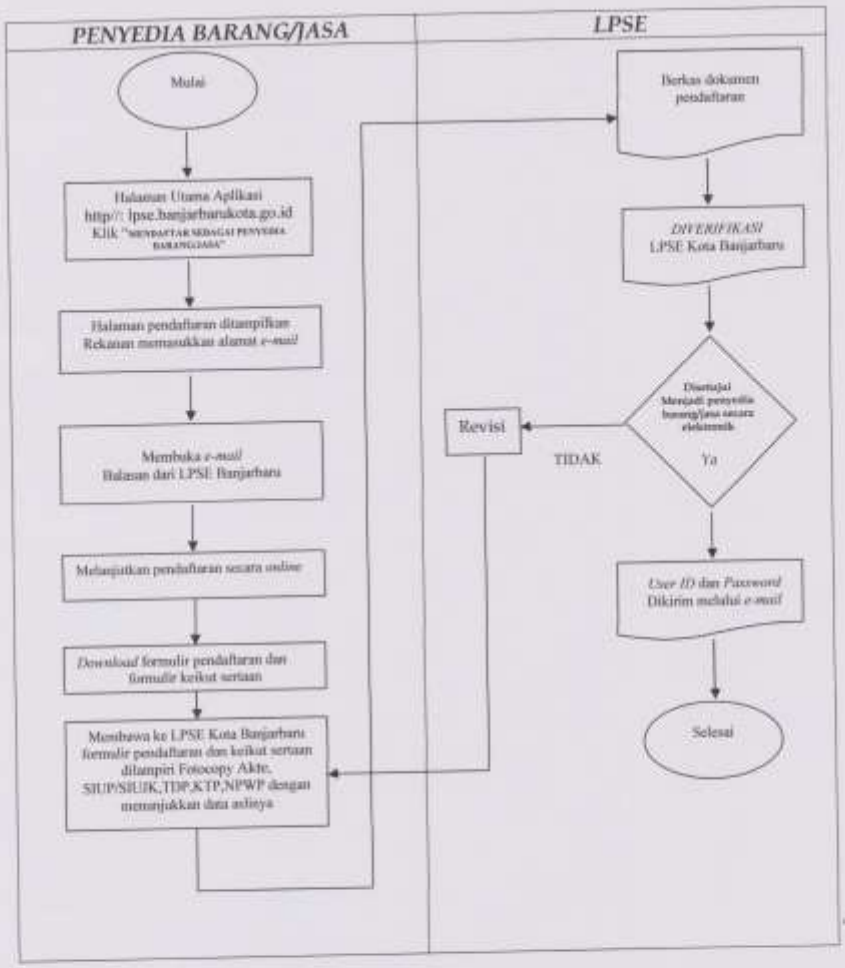
BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2010
NOMOR 30

Lampiran : Peraturan Walikota Banjarbaru
Nomor : 30 Tahun 2010
Tanggal : 27 Desember 2010

Mekanisme dan Alur Proses Pemilihan Penyedia Barang / Jasa Pemerintah Secara Elektronik melalui LPSE.

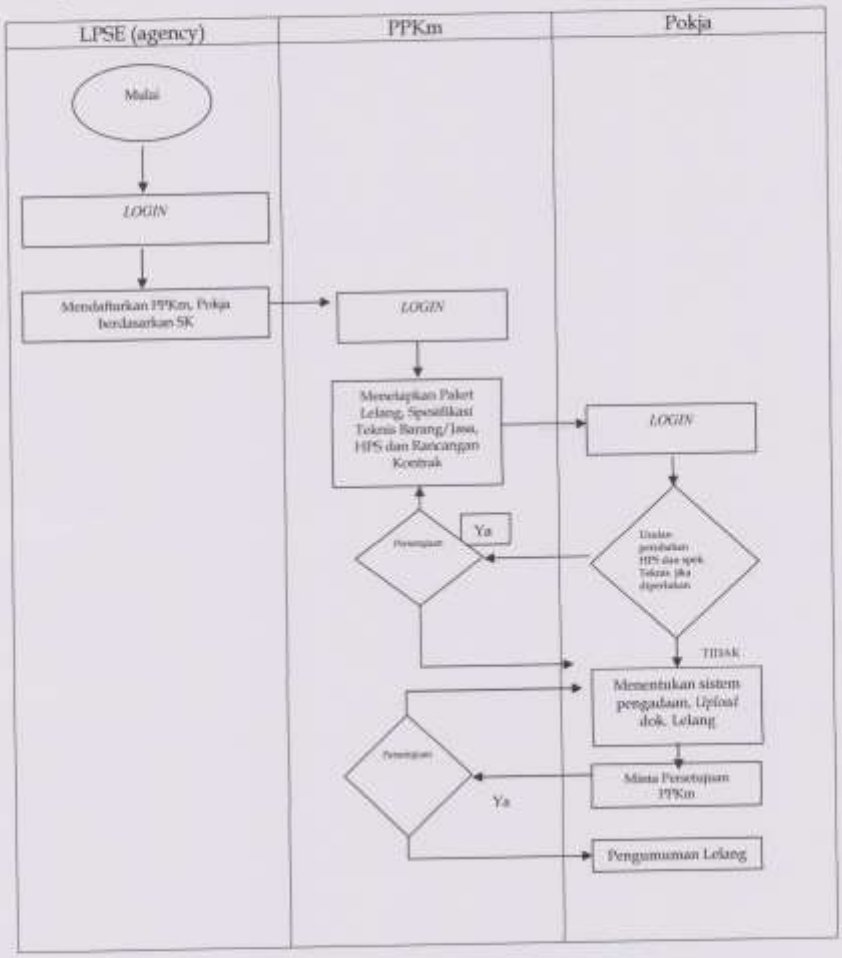
1. *Pendaftaran registrasi Penyedia Barang/Jasa*

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 :



2. *Persiapan Lelang*

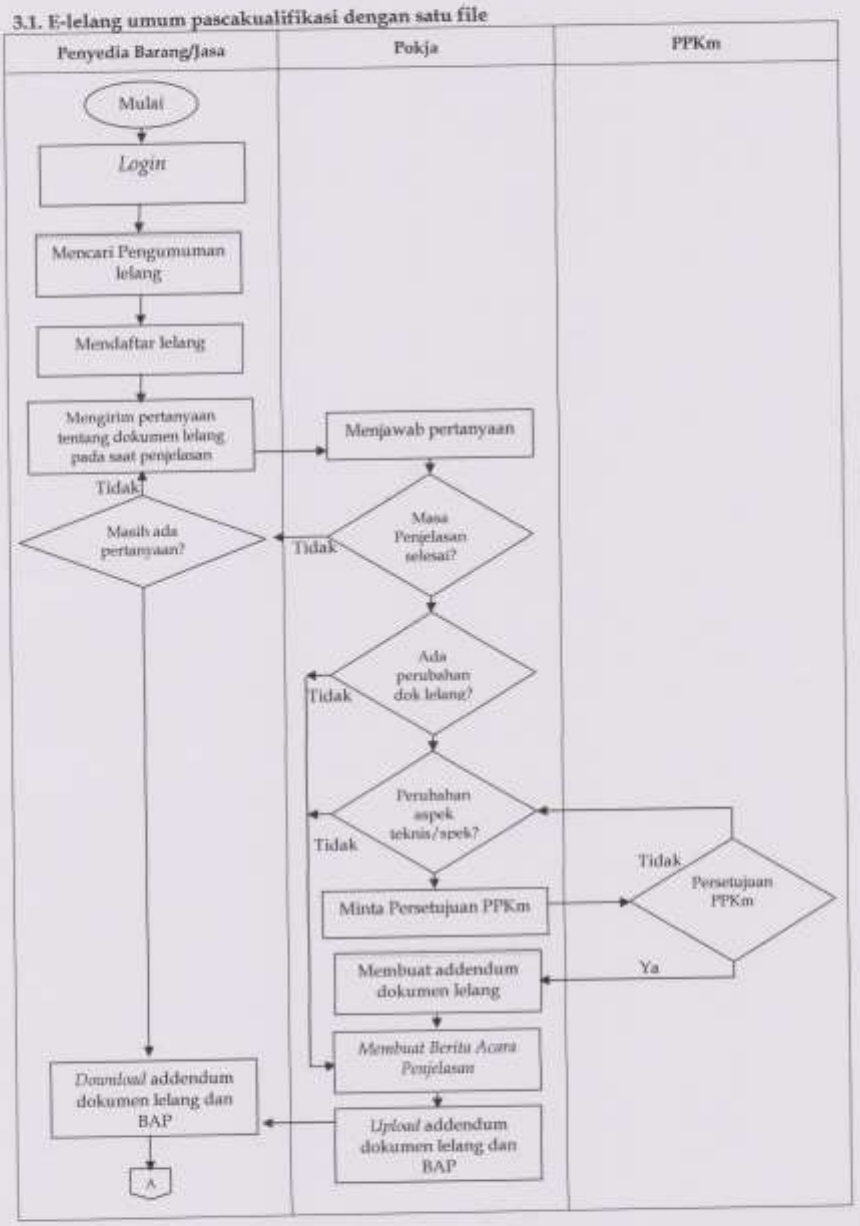
Dalam persiapan pengadaan, terdapat kegiatan pembentukan Pokja Pengadaan, pembuatan paket lelang, dan pengumuman lelang kepada penyedia barang/jasa melalui aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik. Persiapan lelang melibatkan LPSE sebagai Admin Agency, Pejabat Pembuat Komitmen (PPKm), dan Pokja.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

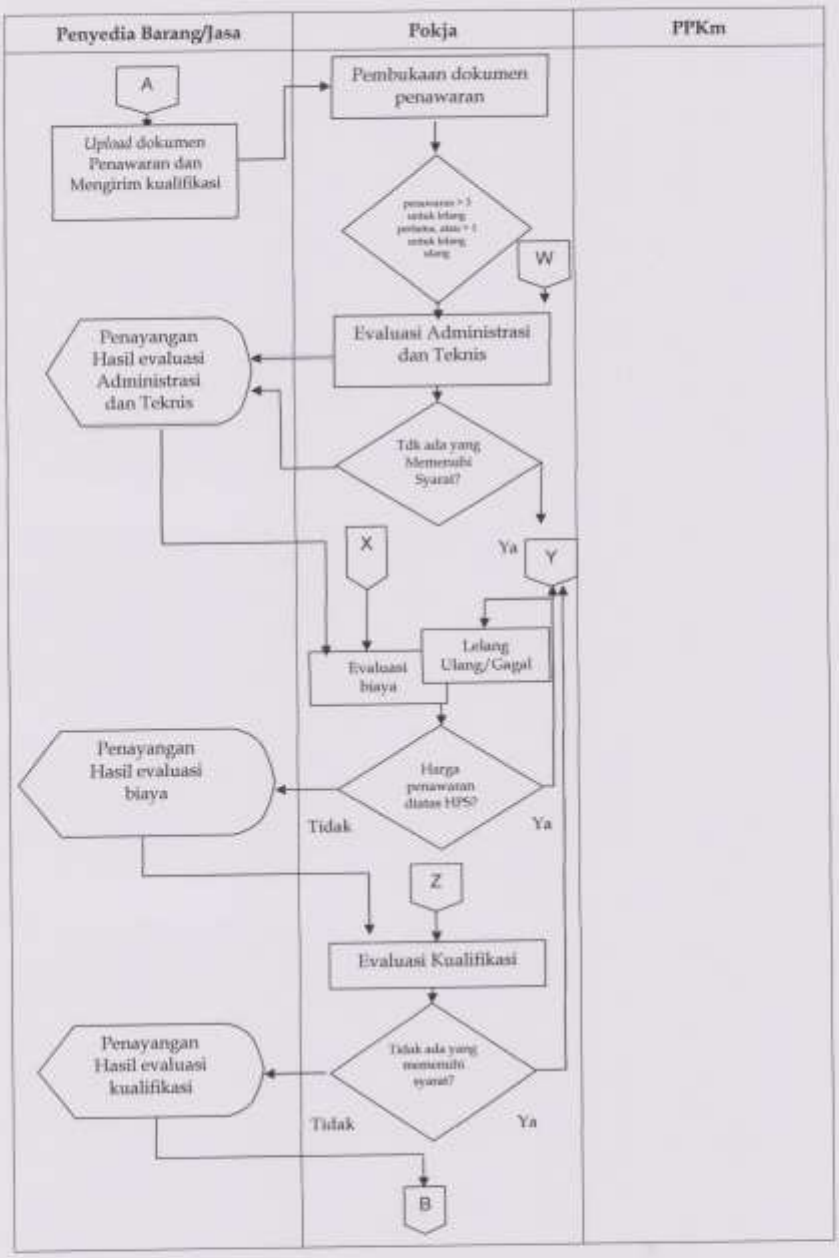


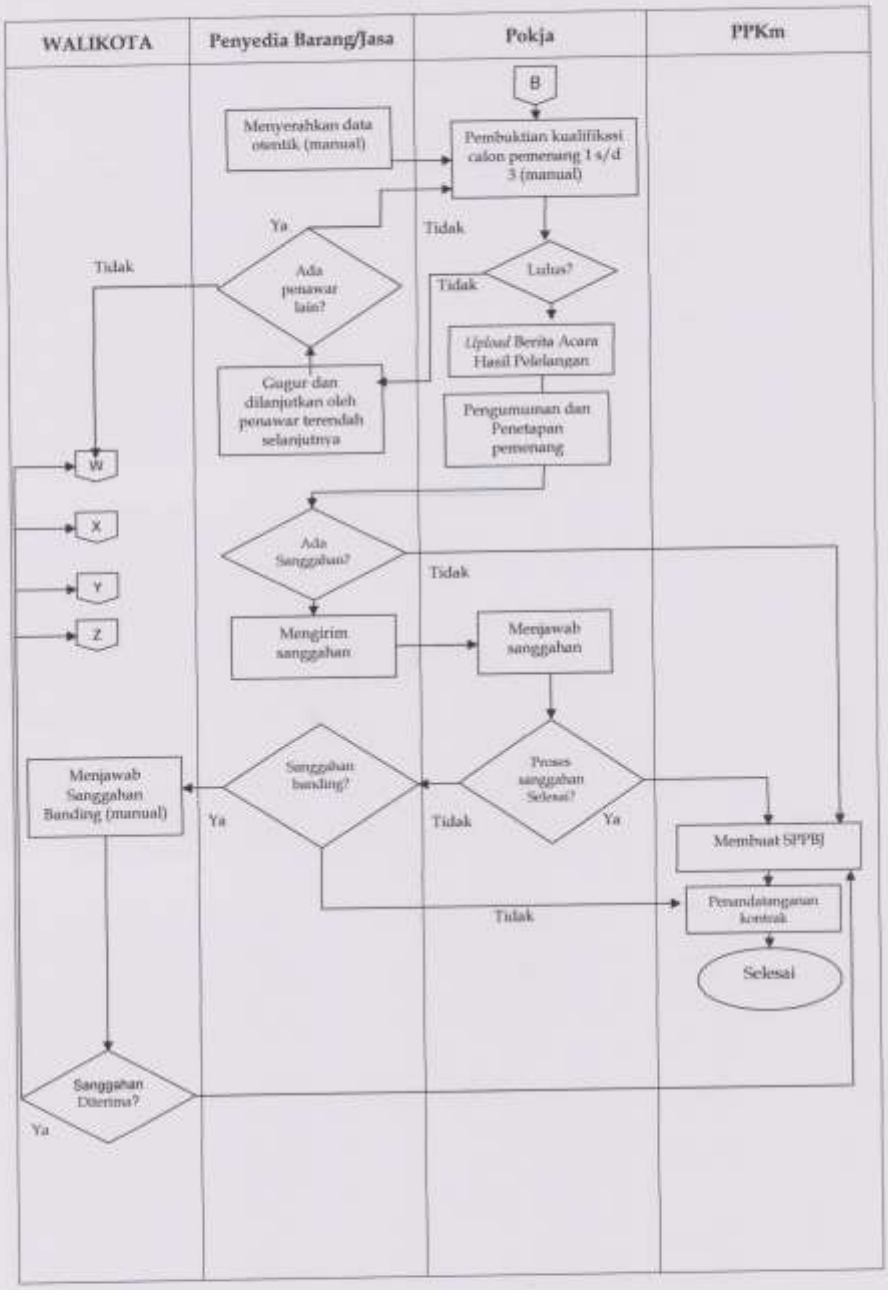
3. *Pelaksanaan Lelang*

Dalam lelang secara elektronik, prosesnya melibatkan penyedia barang/jasa, pokja, dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPKm). Alur proses pelaksanaan lelang terdiri dari empat metode yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

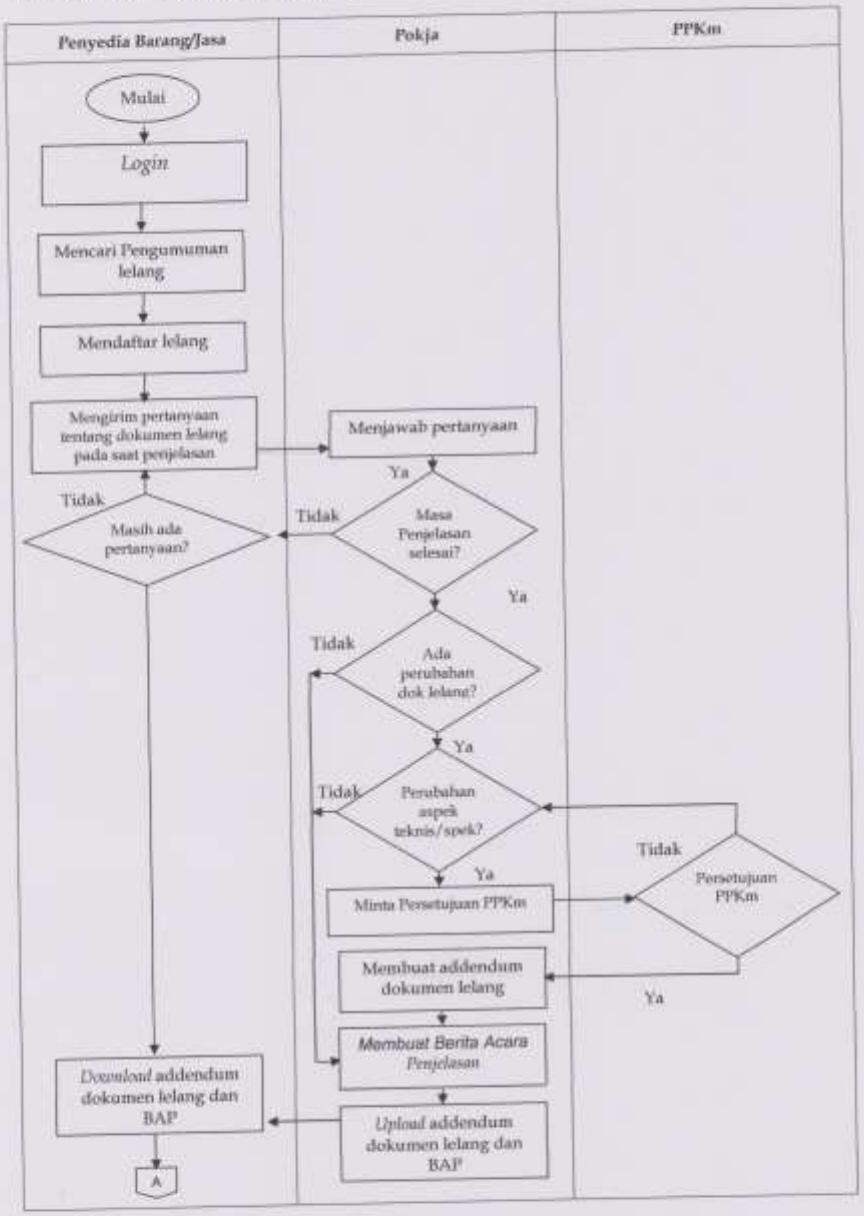
3.1. E-lelang umum pascakualifikasi dengan satu file

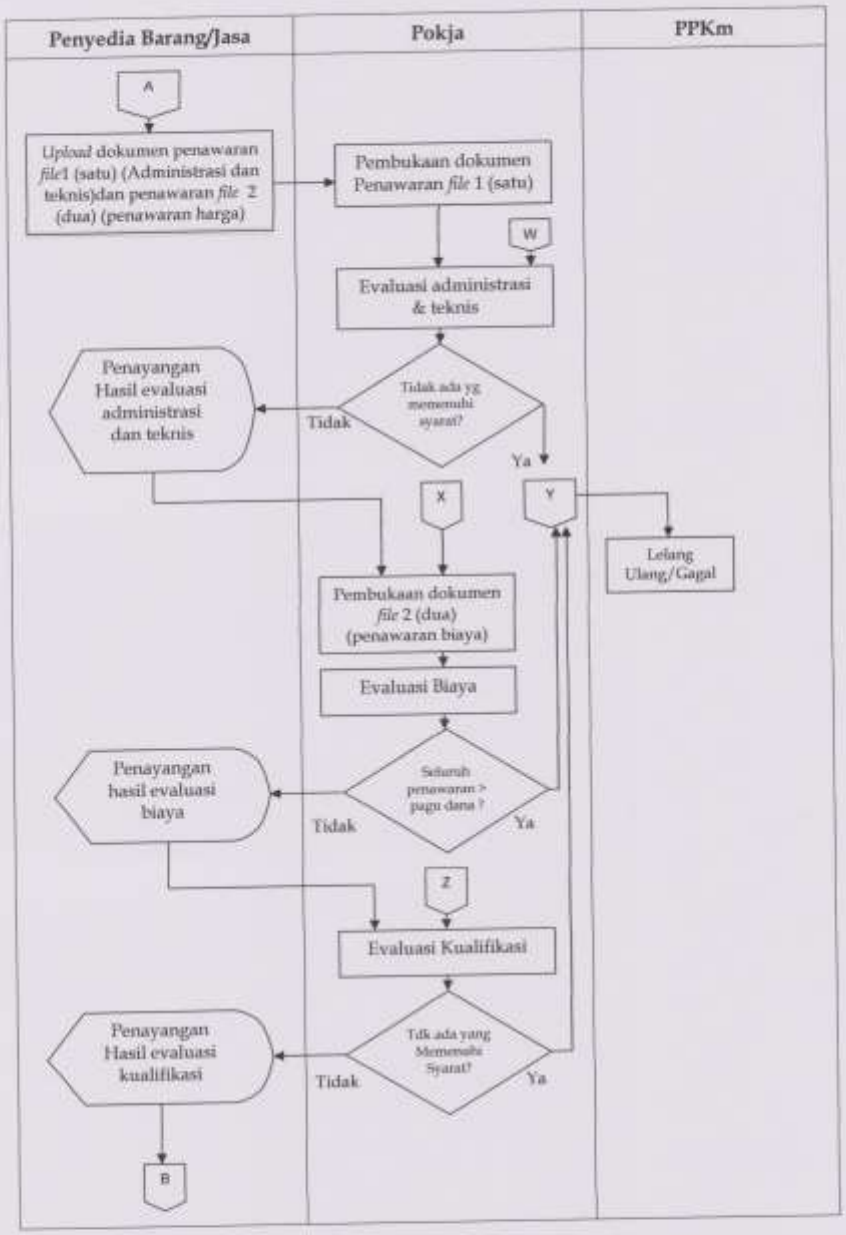


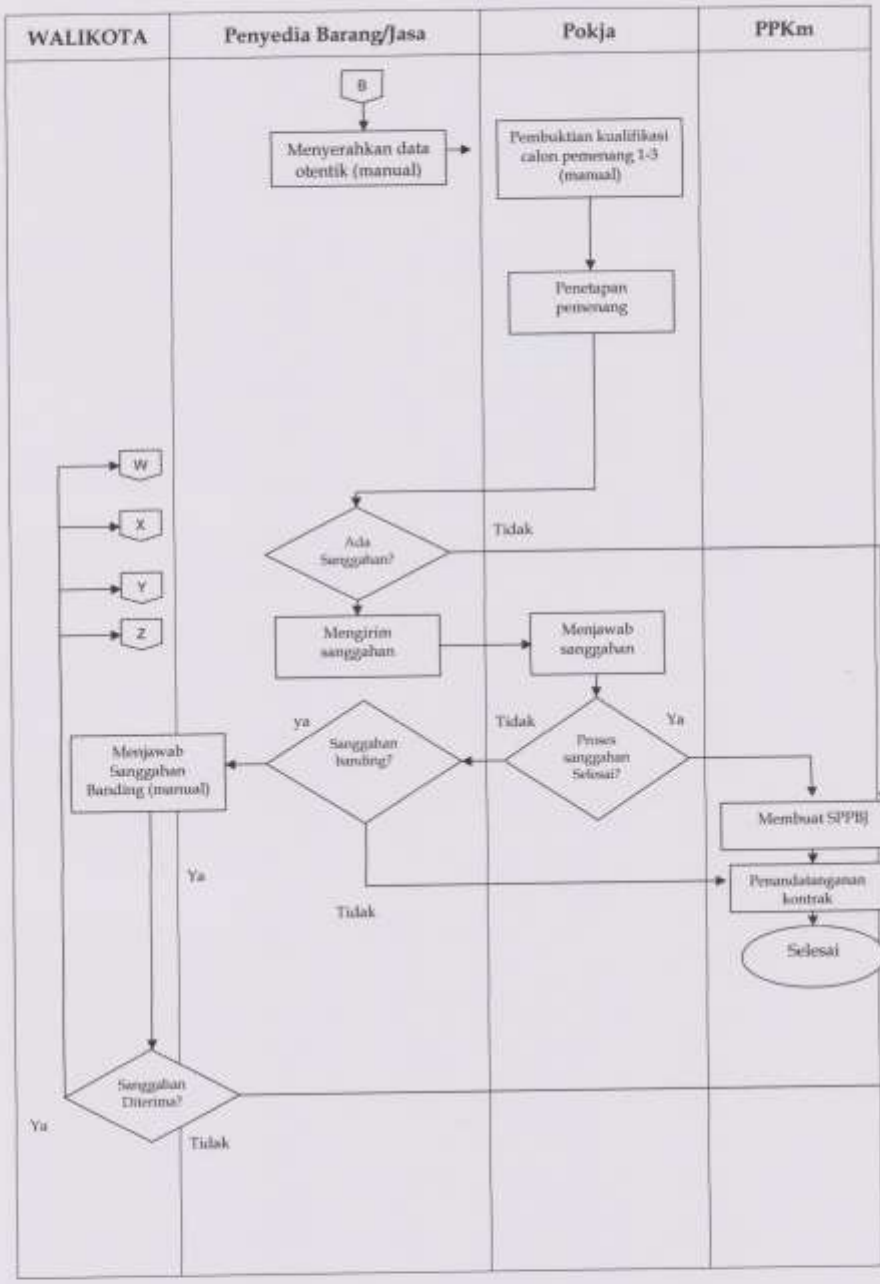

Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
A
Upload dokumen Penawaran dan Mengirim kualifikasi
Pembukaan dokumen penawaran
penawaran > 3 untuk lelang pertama, atau = 1 untuk lelang ulang
W
Evaluasi Administrasi dan Teknis
Penayangan Hasil evaluasi Administrasi dan Teknis
Tdk ada yang Memenuhi Syarat?
X
Ya
Y
Evaluasi biaya
Lelang Ulang/Gagal
Penayangan Hasil evaluasi biaya
Harga penawaran diatas HPS?
Tidak
Ya
Z
Evaluasi Kualifikasi
Penayangan Hasil evaluasi kualifikasi
Tidak ada yang memenuhi syarat?
Tidak
Ya
B


WALIKOTA
Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
B
Menyerahkan data otentik (manual)
Pembuktian kualifikasi calon pemenang 1 s/d 3 (manual)
Ya
Tidak
Tidak
Ada penawar lain?
Lulus?
Tidak
Upload Berita Acara Hasil Pelelangan
Gugur dan dilanjutkan oleh penawar terendah selanjutnya
Pengumuman dan Penetapan pemenang
W
X
Y
Z
Ada Sanggahan?
Tidak
Mengirim sanggahan
Menjawab sanggahan
Menjawab Sanggahan Banding (manual)
Sanggahan banding?
Proses sanggahan Selesai?
Ya
Tidak
Ya
Membuat SPPBJ
Penandatanganan kontrak
Tidak
Selesai
Sanggahan Diterima?
Ya

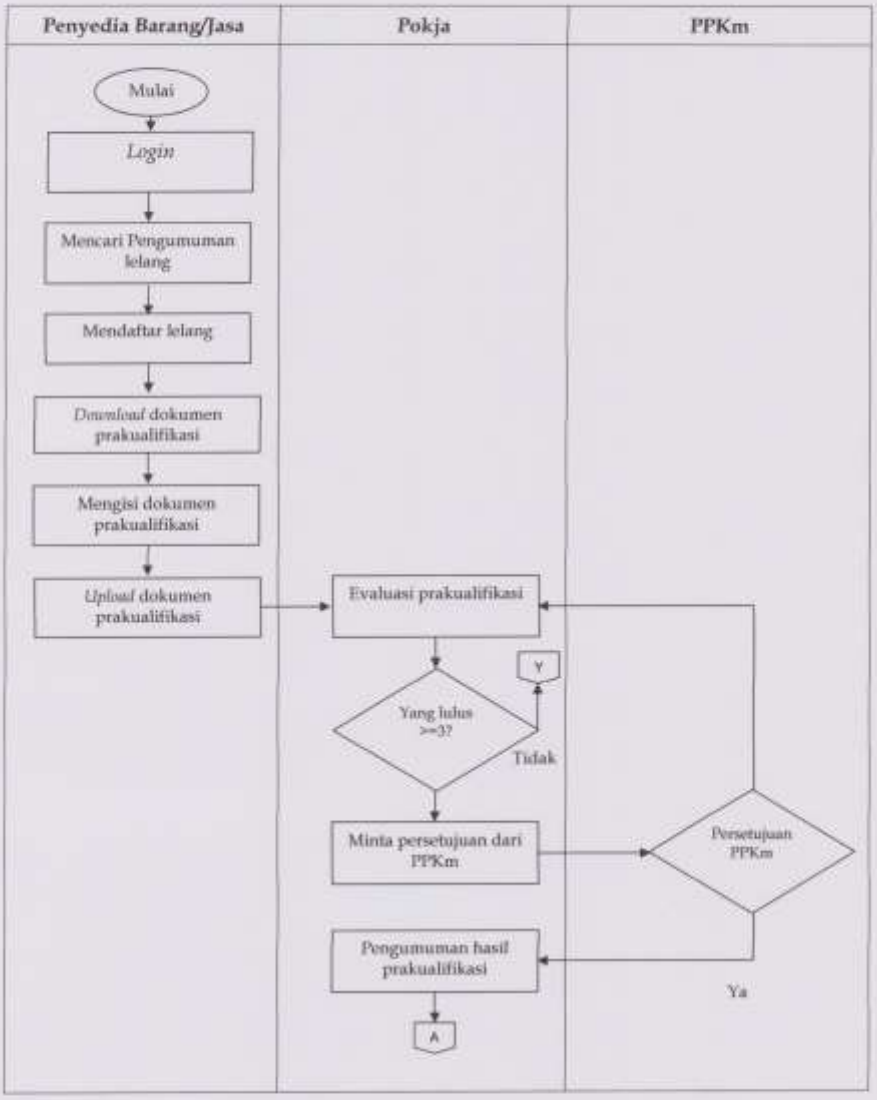
3.2. *e*-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2(dua) *file*

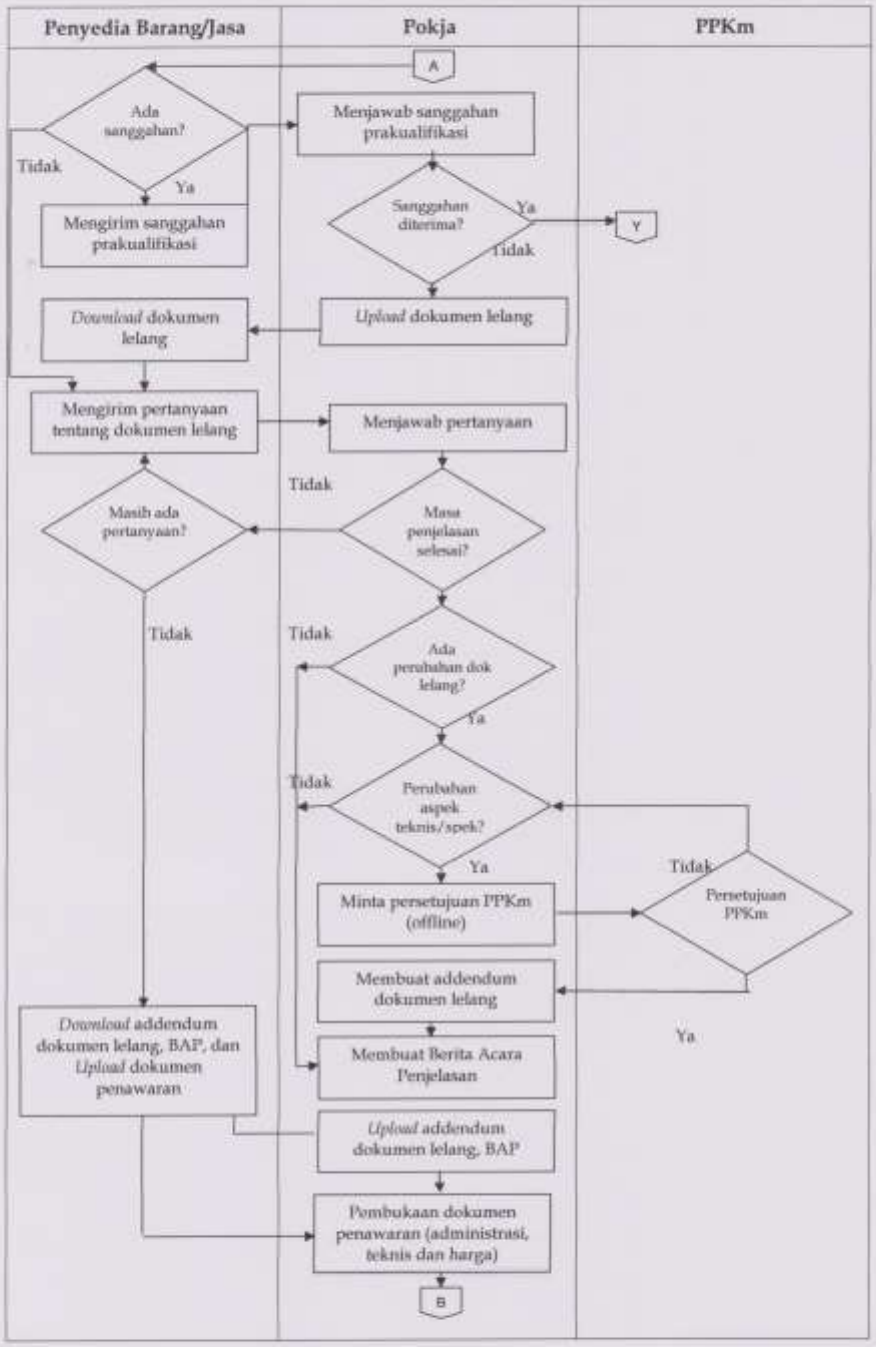


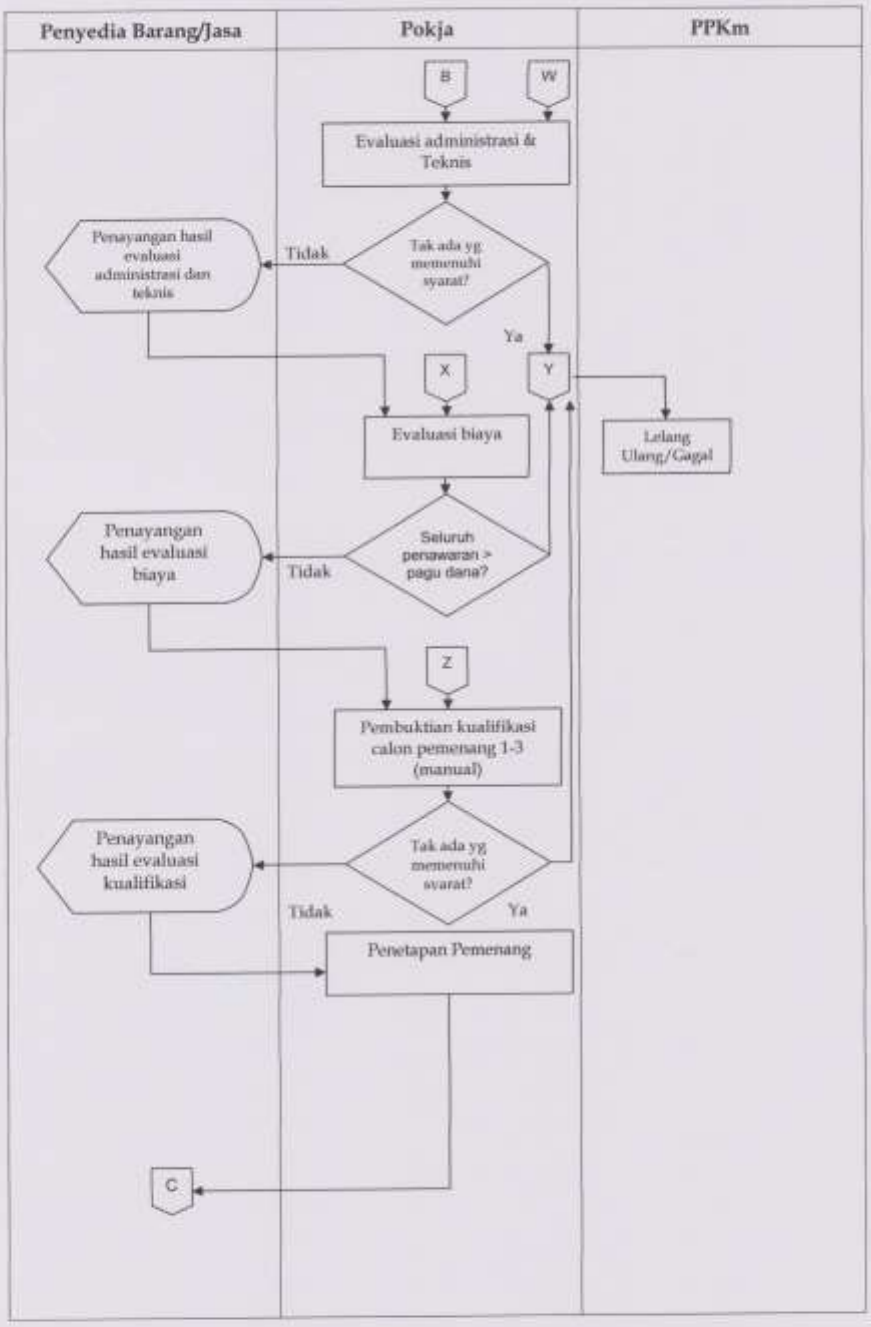

Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
A
Upload dokumen penawaran file1 (satu) (Administrasi dan teknis)dan penawaran file 2 (dua) (penawaran harga)
Pembukaan dokumen Penawaran file 1 (satu)
W
Evaluasi administrasi & teknis
Tidak ada yg memenuhi syarat?
Tidak
Penayangan Hasil evaluasi administrasi dan teknis
Ya
X
Y
Lelang Ulang/Gagal
Pembukaan dokumen file 2 (dua) (penawaran biaya)
Evaluasi Biaya
Seluruh penawaran > pagu dana ?
Tidak
Penayangan hasil evaluasi biaya
Ya
Z
Evaluasi Kualifikasi
Tdk ada yang Memenuhi Syarat?
Tidak
Penayangan Hasil evaluasi kualifikasi
Ya
B

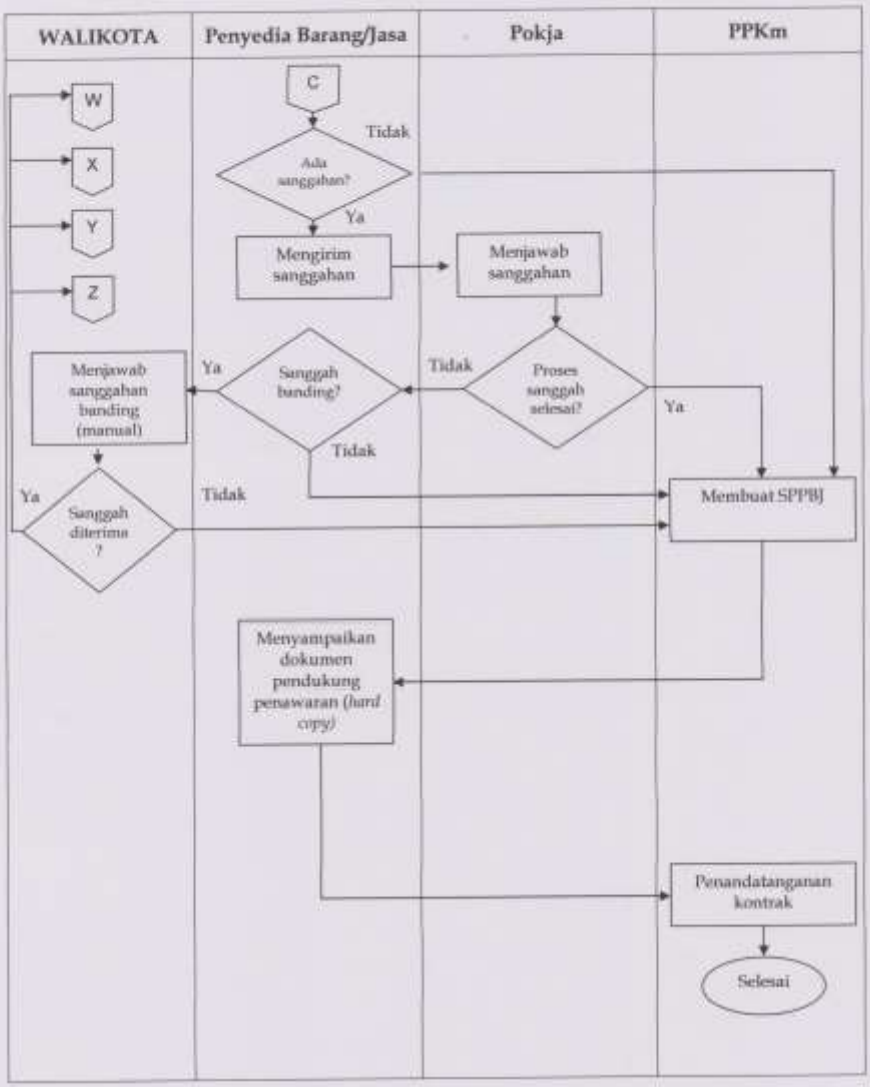

WALIKOTA
Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
B
Menyerahkan data otentik (manual)
Pembuktian kualifikasi calon pemenang 1-3 (manual)
Penetapan pemenang
W
X
Y
Z
Ada Sanggahan?
Tidak
Mengirim sanggahan
Menjawab sanggahan
Tidak
Proses sanggahan Selesai?
Ya
ya
Sanggahan banding?
Menjawab Sanggahan Banding (manual)
Membuat SPPBJ
Penandatanganan kontrak
Selesai
Ya
Tidak
Sanggahan Diterima?
Ya
Tidak

3.3 *e*-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) *file*

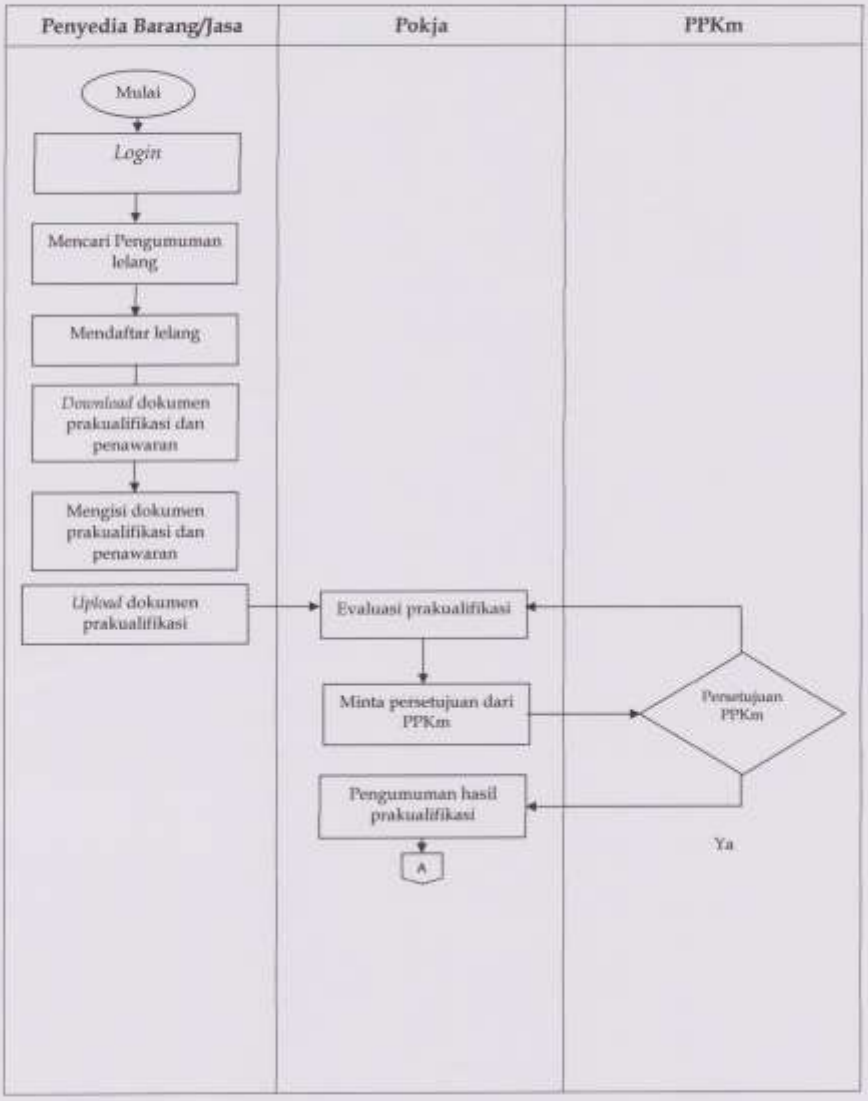


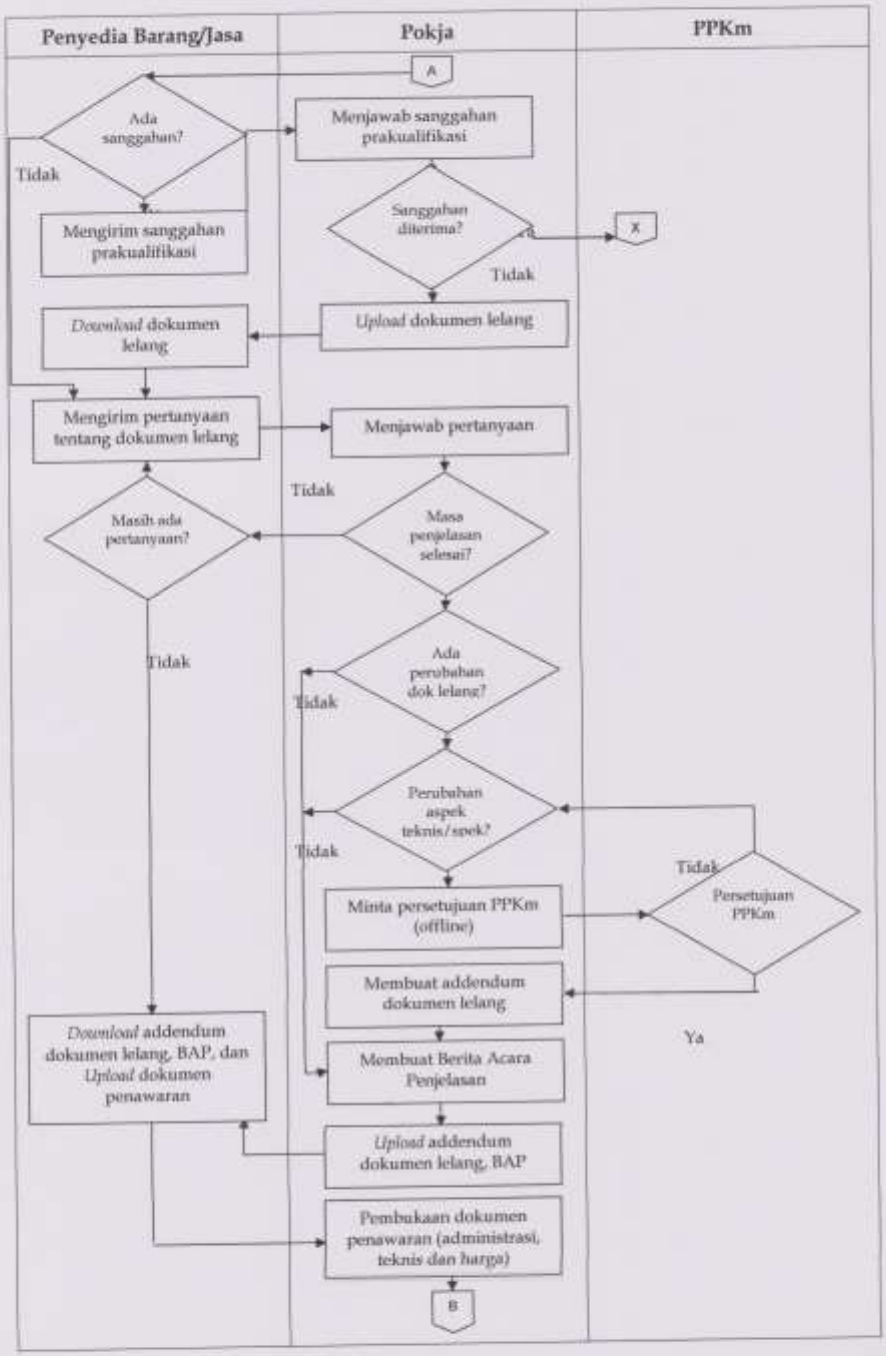

Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
A
Ada sanggahan?
Tidak
Ya
Menjawab sanggahan prakualifikasi
Mengirim sanggahan prakualifikasi
Sanggahan diterima?
Ya
Tidak
Y
Download dokumen lelang
Upload dokumen lelang
Mengirim pertanyaan tentang dokumen lelang
Menjawab pertanyaan
Tidak
Masih ada pertanyaan?
Masa penjelasan selesai?
Tidak
Tidak
Ada perubahan dok lelang?
Ya
Tidak
Perubahan aspek teknis/spek?
Ya
Tidak
Minta persetujuan PPKm (offline)
Persetujuan PPKm
Membuat addendum dokumen lelang
Ya
Download addendum dokumen lelang, BAP, dan Upload dokumen penawaran
Membuat Berita Acara Penjelasan
Upload addendum dokumen lelang, BAP
Pembukaan dokumen penawaran (administrasi, teknis dan harga)
B

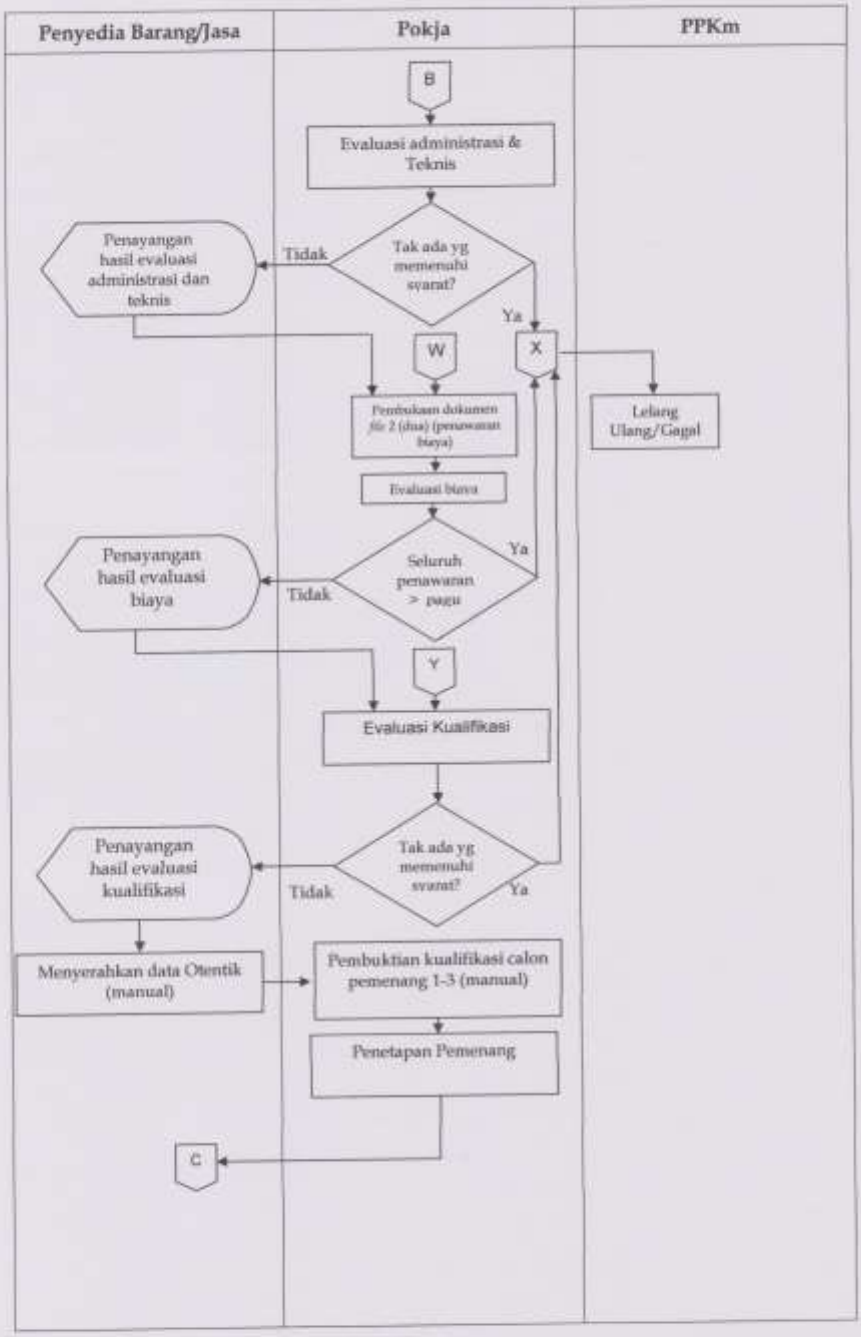

Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
B
W
Evaluasi administrasi & Teknis
Penayangan hasil evaluasi administrasi dan teknis
Tidak
Tak ada yg memenuhi syarat?
Ya
X
Y
Evaluasi biaya
Lelang Ulang/Gagal
Penayangan hasil evaluasi biaya
Tidak
Seluruh penawaran > pagu dana?
Z
Pembuktian kualifikasi calon pemenang 1-3 (manual)
Penayangan hasil evaluasi kualifikasi
Tak ada yg memenuhi syarat?
Tidak
Ya
Penetapan Pemenang
C

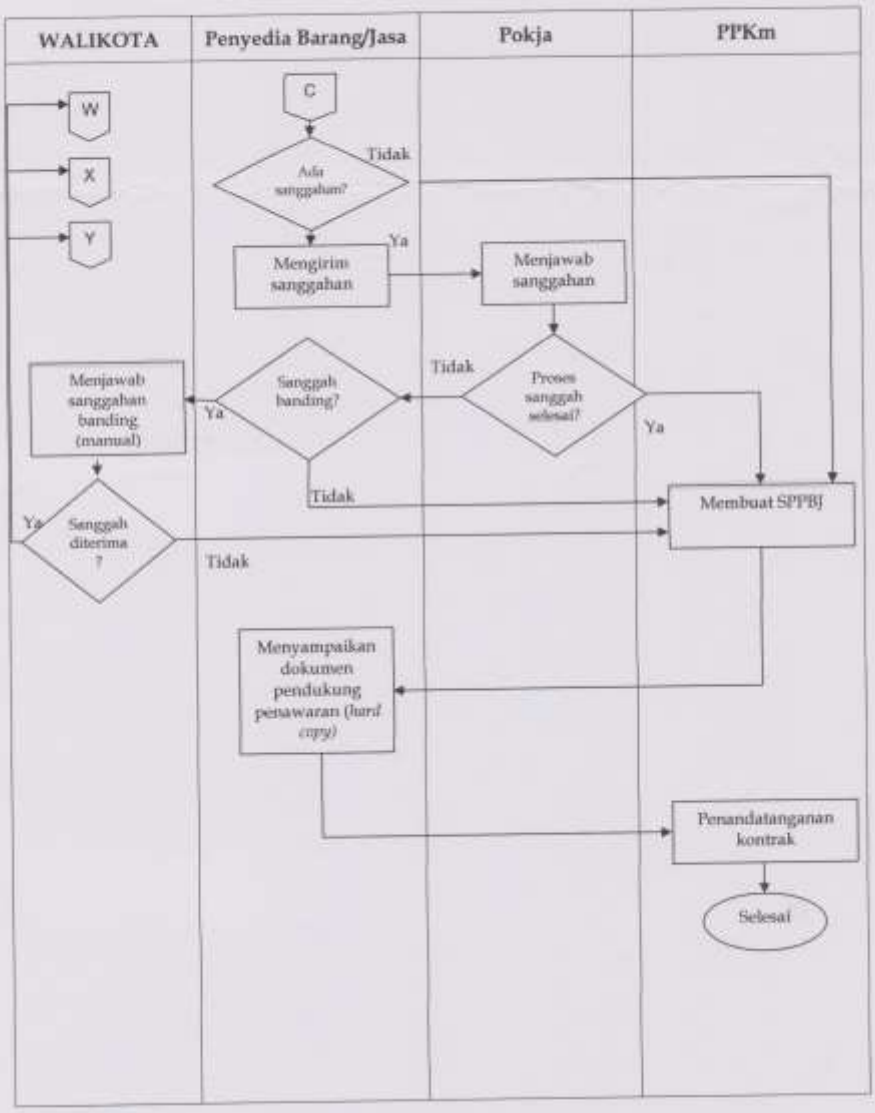

WALIKOTA
Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
C
W
X
Y
Z
Tidak
Ada sanggahan?
Ya
Mengirim sanggahan
Menjawab sanggahan
Menjawab sanggahan banding (manual)
Ya
Sanggah banding?
Tidak
Tidak
Proses sanggah selesai?
Ya
Ya
Sanggah diterima ?
Tidak
Membuat SPPBJ
Menyampaikan dokumen pendukung penawaran (hard copy)
Penandatanganan kontrak
Selesai

3.4. *e*-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) *file*




Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
A
Ada sanggahan?
Tidak
Menjawab sanggahan prakualifikasi
Mengirim sanggahan prakualifikasi
Sanggahan diterima?
X
Tidak
Download dokumen lelang
Upload dokumen lelang
Mengirim pertanyaan tentang dokumen lelang
Menjawab pertanyaan
Tidak
Masih ada pertanyaan?
Masa penjelasan selesai?
Tidak
Ada perubahan dok lelang?
Tidak
Perubahan aspek teknis/spek?
Tidak
Tidak
Minta persetujuan PPKm (offline)
Persetujuan PPKm
Membuat addendum dokumen lelang
Ya
Download addendum dokumen lelang, BAP, dan Upload dokumen penawaran
Membuat Berita Acara Penjelasan
Upload addendum dokumen lelang, BAP
Pembukaan dokumen penawaran (administrasi, teknis dan harga)
B


Penyedia Barang/Jasa
Pokja
PPKm
B
Evaluasi administrasi & Teknis
Penayangan hasil evaluasi administrasi dan teknis
Tidak
Tak ada yg memenuhi syarat?
Ya
W
X
Pembukaan dokumen file 2 (dua) (penawaran biaya)
Lelang Ulang/Gagal
Evaluasi biaya
Penayangan hasil evaluasi biaya
Seluruh penawaran > pagu
Ya
Tidak
Y
Evaluasi Kualifikasi
Penayangan hasil evaluasi kualifikasi
Tak ada yg memenuhi syarat?
Tidak
Ya
Menyerahkan data Otentik (manual)
Pembuktian kualifikasi calon pemenang 1-3 (manual)
Penetapan Pemenang
C



WALIKOTA BANJARBARU,

M. RUZAIDIN NOOR

KATA PENGANTAR

Mempertegas komitmen Pemerintah Kota Banjarbaru untuk menjalankan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*), maka salah satu upaya yang terus menjadi perhatian adalah bagaimana melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah berupaya meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan mentaati segala ketentuan hukum yang berlaku.

Dengan terbitnya Peraturan Presiden (Perpres) RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menuntut Pemerintah Kota untuk melakukan penyesuaian dan perubahan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru. Penyesuaian dan perubahan dimaksud adalah meliputi aspek struktural organisasi, tugas, wewenang dan tanggung jawab pelaksanaan serta metode dan cara pemilihan penyedia barang/jasa.

Karena itu Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 212 Tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis (Juknis) Pengadaan Barang/Jasa dipandang perlu ditinjau kembali disesuaikan dengan tuntutan perubahan diatas. Namun demikian penyesuaian dimaksud selain mengacu pada Perpres Nomor 8 Tahun 2006, juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Juknis ini disusun kembali dengan beberapa perubahan yang disesuaikan dengan menyelaraskan ketiga penentuan hukum tersebut diatas agar dalam pelaksanaannya diharapkan terjadi kesamaan pemahaman, pandangan dan penafsiran. Hal ini penting untuk lebih mendorong tekad kita menyelenggarakan tata pemerintahan yang baik.

Buku juknis ini tidak menutup kemungkinan untuk mengalami perbaikan, perubahan dan penyesuaian seiring perubahan ketentuan hukum yang mendasarinya dan atau hal lain yang menuntut untuk itu sehingga dapat memberikan manfaat yang maksimal terutama dalam hal pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Banjarbaru, 2010

WALIKOTA BANJARBARU

M. RUZAIDIN NOOR

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i

KATA PENGANTAR ii

BAB I KETENTUAN UMUM 2

Bagian Kesatu : Pengertian 2

Bagian Kedua : Maksud dan Tujuan 5

Bagian Ketiga : Ruang Lingkup 5

BAB II PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA 6

Bagian Kesatu : Organisasi Pengadaan 6

Bagian Kedua : Pengguna Anggaran (PA) 6

Bagian Ketiga : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) 7

Bagian Keempat: Pejabat Pembuat Komitmen (PPKm) 7

Bagian Kelima : ULP/Pokja/Pejabat Pengadaan 8

Bagian Keenam : Panitia/Pejabat Penerima Hasil 9

Bagian Ketujuh : Penyedia Barang/Jasa 9

BAB III TATA NILAI PENGADAAN 9

BAB IV KEBIJAKAN UMUM PENGADAAN BARANG/JASA 10

BAB V CARA PENGADAAN BARANG/JASA 11

Bagian Kesatu : Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Secara Manual 11

Bagian Kedua : Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Secara Elektronik *(E-Procurement)* 12

BAB VI PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA MELALUI LPSE 12

Bagian Kesatu : Kelembagaan 12

Bagian Kedua : Para Pihak Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Secara Elektronik *(E-Procurement)* 13

Paragraf Kesatu : Portal LPSE Nasional 13

Paragraf Kedua : LPSE Banjarbaru 13

Paragraf Ketiga : PPKm 14

Paragraf Keempat : Pokja 14

Paragraf Kelima : Penyedia Barang/Jasa 15

Bagian Ketiga : Registrasi Penyedia Barang/Jasa 16
Bagian Keempat : Persiapan Pengadaan Secara Elektronik 16

BAB VII PELAKSANAAN PEMILIHAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK (E-PROCUREMENT) 17
Bagian Kesatu : Metode dan Tahapan Lelang 17
Bagian Kedua : Pertukaran Dokumen Elektronik 18

BAB VIII SANKSI 18

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN 21

BAB X PENUTUP 21