



BUPATI MADIUN

PERATURAN BUPATI MADIUN

NOMOR 17 TAHUN 2011

TENTANG

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

BUPATI MADIUN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 , Pasal 111, Pasal 131 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dipandang perlu mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang / jasa Pemerintah;
 - c. bahwa sebagai pedoman dalam melaksanakan pertukaran dokumen elektronik pada proses pengadaan barang / jasa yang pelaksanaannya melalui sarana elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
 - d bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
- Mengingat :
- 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - 2. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - 3. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;

6. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG / JASA SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MADIUN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Madiun.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Madiun.
4. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (Electronic Government Procurement / 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 www.lpse.madiunkab.go.id.
5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah unit pelaksana teknis atau pengelola yang dibentuk dan ditetapkan Bupati untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik atau melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan sistem dan domain e-Procurement.
6. Sistem Pelayanan Secara Elektronik (SPSE) adalah sistem yang dibuat untuk mewujudkan harapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik.

7. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
8. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan/pemilihan penyedia barang/jasa.
9. Unit Layanan Pengadaan (ULP) adalah unit pelaksana teknis yang dibentuk dan ditetapkan Bupati yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun.
10. Penyedia adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat-syarat pendirian Badan Usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah terdaftar dalam sistem e-Procurement pada pusat-pusat layanan.
11. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem e-Procurement yaitu Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan / Pokja Pengadaan dalam ULP, dan Penyedia Barang/Jasa.
12. User ID adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam sistem e-Procurement.
13. Password adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi User ID kepada sistem e-Procurement/aplikasi SPSE.
14. Umpan balik adalah tanggapan atas penggunaan aplikasi e-procurement yang dilakukan oleh pengguna aplikasi e-procurement.
15. Verifikasi adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran pelaporan dokumen yang disampaikan oleh calon penyedia.
16. Monitoring lelang adalah kegiatan pemantauan terhadap aktivitas lelang melalui website LPSE oleh LPSE;
17. Admin Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah staff Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang diberikan wewenang untuk memegang kendali aplikasi e-Procurement, serta memberikan User ID dan Password kepada Pejabat Pembuat Komitmen / Panitia Pengadaan/ Pokja Pengadaan pada Unit Layanan Pengadaan.
18. Pokja Pengadaan atau Kelompok Kerja Pengadaan adalah sekumpulan tenaga-tenaga ahli pengadaan dalam Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Unit Pengadaan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
19. 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.

20. 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 atau autentikasi.
21. 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.
22. E-Catalogue atau Katalog elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
23. E-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
24. E-Lelang adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya secara elektronik untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
25. E-Seleksi adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultasi secara elektronik untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
26. Aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik adalah aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang dapat diakses melalui web Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
27. Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik adalah perorangan atau badan usaha yang memiliki hak akses kepada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik, dipresentasikan oleh User ID dan Password yang diberikan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik, antara lain Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia/Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa.
28. File adalah sekumpulan rekaman (records) yang saling berhubungan, dan setiap rekaman memiliki nomor yang disesuaikan dengan posisinya dalam file.
29. APENDO adalah aplikasi pengaman dokumen, yang dikembangkan oleh Lembaga Sandi Negara.

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun yang dilakukan secara elektronik.

Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 3

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan/ULP/Pokja Pengadaan dalam ULP, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kabupaten Madiun dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik harus mematuhi etika sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Di samping mematuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan / ULP / Pokja Pengadaan dalam ULP, Penyedia Barang / Jasa, LPSE Kabupaten Madiun mempunyai kewajiban :
 - 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 dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 4

Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan/ULP/Pokja Pengadaan dalam ULP, Penyedia Barang/Jasa, LPSE Kabupaten Madiun dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik 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 PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Pasal 5

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Secara Elektronik terdiri atas :

- a. LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik);
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dan Panitia Pengadaan/ULP/Pokja Pengadaan dalam ULP;
- c. Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedua

Pasal 6

Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

- (1) Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik Pemerintah Kabupaten Madiun terdiri atas :
 - a. Penanggungjawab;
 - b. Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Administrator;
 - e. Trainer;
 - f. Help Desk;
 - g. Verifikator.
- (2) Anggota pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tempat kedudukan Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik berada di Sekretariat Daerah Kabupaten Madiun.

Pasal 7

LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai fungsi:

- a. mengelola dan 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;
- c. melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan/Pokja Pengadaan dalam ULP dan Penyedia Barang/Jasa;
- d. menyediakan pelatihan / training kepada Pejabat Pembuat Komitmen, Tenaga Ahli Pengadaan, Pegawai Negeri Sipil dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik;
- e. menyediakan sarana akses internet bagi Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan/Pokja Pengadaan dalam ULP dan Penyedia Barang/Jasa;
- f. menyediakan bantuan teknis untuk mengoperasikan sistem e-procurement kepada Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan/Pokja Pengadaan dalam ULP dan Penyedia Barang/Jasa;

- g. menerima, menyimpan, dan menerbitkan kode akses (User ID atau Password) terhadap nama – nama yang tercantum dalam surat keputusan penunjukan/pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom), Panitia Pengadaan/Pokja Pengadaan dalam ULP;
- h. melakukan verifikasi jati diri pimpinan perusahaan penyedia barang/jasa yang telah melaksanakan pendaftaran melalui aplikasi SPSE namun belum tercatat sebagai pengguna SPSE;
- i. memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun dan instansi lain disekitarnya.

Pasal 8

Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan bertanggungjawab atas kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Pemerintah Kabupaten Madiun.

Pasal 9

Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. melakukan koordinasi dan memantau pelaksanaan tugas administrator, trainer, helpdesk, verifikator;
- b. menyampaikan laporan secara berkala kepada penanggungjawab LPSE dalam rangka pelaksanaan pengadaan secara elektronik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
- c. menyusun konsep kebijakan dan peraturan dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dilingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
- d. menyusun rencana kerja pelaksanaan pembinaan kepada Satuan Kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun;
- e. Melakukan koordinasi dengan LPSE Nasional.

Pasal 10

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. melaksanakan administrasi / penatausahaan LPSE;
- b. mengkoordinir administrator, trainer, helpdesk dan verifikator;
- c. mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja administrator, trainer, helpdesk dan verifikator;
- e. membantu Ketua dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 11

Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas :

- a. menyiapkan sarana dan prasarana dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, baik berupa perangkat keras (hardware) maupun perangkat lunaknya (berupa aplikasi e-procurement);
- b. memelihara dan memberikan jaminan keamanan (security) terhadap sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik, server, dan perangkat komputer dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- c. menangani permasalahan teknis (trouble resolution) yang terjadi terhadap aplikasi e-procurement dan perangkat kerasnya;
- d. melakukan koordinasi dengan Administrator LPSE Nasional dengan cara memberikan informasi dan masukan tentang kendala-kendala teknis yang terjadi pada LPSE Kabupaten Madiun, serta melaksanakan instruksi yang diterima;
- e. memberikan User ID dan Password kepada Penyedia Barang/Jasa setelah adanya persetujuan pendaftaran oleh petugas verifikator, dan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan/ULP/Pokja Pengadaan dalam ULP.

Pasal 12

Trainer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas :

- a. memberikan pelatihan bagi Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan/ULP/Pokja Pengadaan dalam ULP dan Penyedia Barang/Jasa mengenai tata cara dan mekanisme pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, serta pengoperasian aplikasi e-procurement;
- b. menjelaskan kepada peserta pelatihan tentang kebijakan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 13

Helpdesk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik, baik melalui telepon, e-mail, maupun hadir langsung di ruang LPSE;
- b. menerima dan membantu proses pendaftaran Penyedia Barang/jasa;
- c. memberikan penjelasan kepada yang membutuhkan tentang fasilitas dan fitur aplikasi e-procurement;
- d. menangani keluhan dan masukan para pihak yang terkait berkenaan

- dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- e. memantau segala kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, dan menyampaikan laporan kepada Ketua apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik untuk ditindaklanjuti.

Pasal 14

Verifikator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g mempunyai tugas :

- a. menangani proses pendaftaran penyedia barang/jasa setelah diterima dari Helpdesk;
- b. melakukan verifikasi terhadap seluruh informasi dan dokumen yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa sebagai persyaratan pendaftaran;
- c. menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran penyedia barang/jasa berdasarkan hasil verifikasi;
- d. menyampaikan penolakan hasil verifikasi dokumen pendaftaran kepada penyedia barang/jasa dan sekaligus menyampaikan informasi kepada yang bersangkutan tentang kesalahan dan kekurangan informasi/dokumen;
- e. mengelola arsip dan dokumen pendaftaran penyedia barang/jasa.

Pasal 15

- (1) Dalam hal ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan penyedia barang/jasa Pemerintah secara elektronik, Pengelola LPSE memberitahukan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia Pengadaan/ULP/Pokja Pengadaan dalam ULP dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten Madiun.
- (2) Inspektorat Kabupaten Madiun menindaklanjuti temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom), Panitia Pengadaan/ULP/
Pokja Pengadaan dalam ULP

Paragraf 1

Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)

Pasal 16

Selain mempunyai tugas dan wewenang sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah, Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dalam pengadaan secara elektronik juga mempunyai tugas untuk :

- a. menyerahkan surat yang berisikan paket, spesifikasi teknis dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan rancangan umum kontrak kepada Panitia Pengadaan/Pokja Pengadaan dalam ULP (surat beserta lampirannya dapat berbentuk dokumen elektronik, dan dilaksanakan diluar aplikasi SPSE);
- b. menyerahkan Surat Keputusan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dan melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE kepada pengelola LPSE untuk mendapatkan kode akses (User ID atau Password) aplikasi SPSE;
- c. Menindaklanjuti temuan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

Paragraf 2

Panitia Pengadaan/ULP/Pokja Pengadaan dalam ULP

Pasal 17

Selain mempunyai tugas dan wewenang sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Panitia Pengadaan/Pokja Pengadaan dalam ULP, dalam pengadaan secara elektronik juga mempunyai tugas untuk :

- a. menerima, menyimpan dan melaksanakan pemilihan berdasarkan surat yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
- b. menyerahkan surat keputusan tentang kepanitiaan untuk paket pemilihan kepada LPSE untuk mendapatkan kode akses (User ID dan Password) untuk masing-masing nama yang tertera dalam kepanitiaan;
- c. membuat dokumen pengadaan dalam bentuk softcopy;
- d. menindaklanjuti temuan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

Bagian Keempat

Penyedia Barang / Jasa

Pasal 18

Selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Penyedia Barang/Jasa dalam pengadaan secara elektronik mempunyai kewajiban untuk melakukan pendaftaran pada aplikasi SPSE dan melaksanakan verifikasi pada LPSE untuk mendapatkan kode akses aplikasi SPSE.

BAB III
TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK

Pasal 19

- (1) Pengadaan Barang / Jasa Secara Elektronik dilakukan dengan cara E-Tendering atau E-Purchasing.
- (2) Tata cara E-Tendering atau E-Purchasing mengikuti ketentuan peraturan yang diterbitkan oleh lembaga yang berwenang mengembangkan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik dan menetapkan arsitektur sistem informasi yang mendukung penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik.

Pasal 20

Pertukaran Dokumen Elektronik dalam rangka pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Proses e-procurement di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun dilakukan melalui aplikasi www.lpse.madiunkab.go.id;
- b. User ID dan Password seluruh pengguna sistem e-procurement di lingkungan Pemerintah Kabupaten Madiun merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam e-procurement;
- c. User ID dan Password yang dimaksud pada ayat (2) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem e-procurement, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut;
- d. 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;
- e. Seluruh dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam huruf c dan d dapat diberlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis mengacu pada Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

BAB IV
PENETAPAN PAKET PENGADAAN BARANG/JASA
UNTUK DILAKSANAKAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 21

- (1) Paket – paket pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) dapat dilaksanakan secara manual atau elektronik berdasarkan penetapan dari Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Paket – paket pengadaan barang/jasa dengan nilai diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) wajib dilaksanakan secara elektronik.

BAB V
KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 22

Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengoperasian sistem pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik, LPSE Kabupaten Madiun dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan prosedur dan sistem layanan pengadaan secara elektronik kepada LPSE Nasional.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran dapat menggunakan pengadaan secara elektronik sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (2) Sebelum dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP), pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Satuan Kerja Perangkat Daerah dilakukan oleh Panitia Pengadaan.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik untuk paket – paket sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilaksanakan paling lambat tanggal 1 Januari 2012.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Madiun dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 29 Maret 2011

BUPATI MADIUN,

ttd

H. MUHTAROM. S.Sos.