

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 13 TAHUN 2012
TENTANG
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Malang perlu dilaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa secara elektronik;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 131 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011, perlu diatur tata cara pelayanan pengadaan barang/ jasa secara elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. 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);

14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);
19. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 59);
20. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 62);

21. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 66);

22. Peraturan Walikota Malang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Dinas Komunikasi dan Informatika;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Malang.
6. Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/ Jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
7. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik yang selanjutnya disebut *e-Procurement* adalah proses pengadaan barang/ jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis *web/ internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik.

8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat LPSE adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) LPSE Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Malang yang merupakan unit pelaksana yang memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan (ULP)/ Panitia Pengadaan pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
9. LPSE lain adalah LPSE di luar Pemerintah Daerah;
10. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
11. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi dan database pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dikembangkan oleh Direktorat pengadaan barang/jasa secara elektronik LKPP untuk digunakan pada implementasi LPSE.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. 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.
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
15. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah secara terintegrasi dan terpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Panitia Pengadaan adalah Panitia yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.

17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.
18. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-Procurement*.
19. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
20. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada SPSE.
21. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id* dan *password*) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
22. 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.
23. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/ ULP/Panitia Pengadaan/ Pejabat Pengadaan/ Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melaksanakan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
24. 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 otentikasi.
25. Aplikasi Pengamanan Dokumen yang selanjutnya disebut Apendo adalah aplikasi pengaman dokumen yang dipakai untuk enkripsi dan deskripsi dokumen pengadaan di dalamnya atas informasi elektronik (identitas digital) yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya sebagai verifikasi dan autentikasi.

26. 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 perforasi yang memiliki makna atau arti dapat dipahami orang yang mampu memahaminya.
27. Auditor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan pada instansi Pemerintah.
28. Audit adalah pengujian atas obyek pemeriksaan dengan cara membandingkan keadaan yang terjadi dengan keadaan yang seharusnya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai dasar untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, terbuka, persaingan sehat, adil dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah pelaksanaan *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan melalui LPSE.
- (2) *E-Procurement* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengadaan :
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;

- c. jasa konsultasi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (3) *E-Procurement* sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan :
- a. pengadaan barang/ jasa di lingkungan Pemerintah Daerah yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD; dan
 - b. pengadaan barang/ jasa untuk investasi di lingkungan Badan Usaha Milik Daerah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD.
- (4) *E-Procurement* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui aplikasi SPSE yang dikembangkan oleh LKPP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

ETIKA *E-PROCUREMENT*

Pasal 4

- (1) Semua pihak yang terkait dengan *e-Procurement* wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan *e-Procurement*, semua pihak wajib :
- a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *password*;
 - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum;
 - c. menjunjung tinggi Pakta Integritas dengan tidak melakukan perkongsian dan/ atau pengaturan untuk kepentingan memenangkan pihak tertentu dengan jalan antara lain praktik suap, kolusi, dan nepotisme; dan
 - d. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam *e-Procurement*.
- (3) Semua pihak dilarang :
- a. mengganggu, mengacaukan, meng-*hack* dan/ atau merusak sistem *e-Procurement*; dan
 - b. mencuri informasi, memanipulasi data dan/ atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement* yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB V
PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT*

Pasal 5

- (1) Para pihak yang terlibat dalam *e-Procurement*, terdiri dari :
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. ULP/Panitia Pengadaan;
 - d. Penyedia Barang/Jasa; dan
 - e. LPSE.
- (2) Para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah para pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB VI
JENIS PEMILIHAN

Pasal 6

- (1) Jenis pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri dari :
 - a. pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang dilakukan dengan pelelangan umum dan pelelangan sederhana;
 - b. pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang dilakukan dengan pelelangan umum dan pemilihan langsung; dan
 - c. pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi yang dilakukan dengan seleksi umum dan seleksi sederhana.
- (2) Metode pemilihan Penyedia Barang/ Jasa mengikuti metode yang tersedia pada aplikasi SPSE.

BAB VII
TATA CARA PELAKSANAAN *E- PROCUREMENT*

Bagian Kesatu
Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Rencana umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan :
 - a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan SKPD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa;

- c. menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan, cara Pengadaan Barang/Jasa dan pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
- d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang paling sedikit memuat :
- 1) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - 2) waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - 3) spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
 - 4) besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- (2) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/ Jasa untuk tahun anggaran berikutnya atau tahun anggaran yang akan datang, harus diselesaikan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Rencana Umum Pengadaan diumumkan secara terbuka kepada masyarakat luas melalui *website* www.malangkota.go.id, papan pengumuman resmi serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE www.lpse.malangkota.go.id setelah rencana kerja dan anggaran disetujui oleh DPRD sebelum pengumuman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua Persiapan Pemilihan

Pasal 9

- (1) PPK menyerahkan surat berisikan paket, spesifikasi teknis, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan umum kontrak kepada ULP/Panitia Pengadaan.
- (2) Surat beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk Dokumen Elektronik.
- (3) Penyerahan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan di luar aplikasi SPSE.
- (4) PPK yang belum mendapatkan kode akses (*User ID* dan *Password*) aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai Pengguna SPSE dengan memberikan surat keputusan/ perintah/ penunjukan sebagai PPK.

Pasal 10

- (1) ULP/ Panitia Pengadaan menerima, menyimpan, dan melaksanakan pemilihan berdasarkan surat yang disampaikan oleh PPK.
- (2) ULP/ Panitia Pengadaan 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.
- (3) ULP/Panitia Pengadaan membuat dokumen pengadaan dalam bentuk *softcopy*.
- (4) Aktifitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan di luar aplikasi SPSE.

Pasal 11

- (1) Penyedia Barang/ Jasa yang belum mendapatkan kode akses aplikasi SPSE wajib melakukan pendaftaran pada aplikasi SPSE dan melaksanakan verifikasi pada LPSE untuk mendapatkan kode akses aplikasi SPSE.
- (2) Untuk Penyedia Barang/ Jasa yang saling bergabung dalam suatu konsorsium atau bentuk kerja sama lain, maka semua anggota berhak untuk mendapatkan kode akses aplikasi SPSE.

Pasal 12

- (1) LPSE menerima, menyimpan dan menerbitkan kode akses terhadap nama-nama yang tercantum dalam surat keputusan tentang penunjukkan/pengangkatan PPK, Kelompok Kerja ULP/ Panitia Pengadaan untuk paket pemilihan.
- (2) LPSE melakukan verifikasi jati diri Pimpinan perusahaan terhadap Penyedia Barang/ Jasa yang telah melaksanakan pendaftaran melalui aplikasi SPSE namun belum tercatat sebagai Pengguna LPSE.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pemilihan

Paragraf 1
Pembuatan Paket dan Pendaftaran

Pasal 13

- (1) ULP/ Panitia Pengadaan membuat paket dalam aplikasi SPSE, lengkap dengan informasi paket dan sistem pengadaan, berdasarkan informasi yang diberikan PA/ KPA/ PPK maupun keputusan internal ULP/Panitia Pengadaan.
- (2) ULP/ Panitia Pengadaan memasukkan nomor surat dan *file* atau *softcopy* yang diterbitkan oleh PPK yang menjadi dasar pembuatan paket sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) ULP/ Panitia Pengadaan membuat jadwal pelaksanaan pemilihan pengadaan, dimana penentuan hari dan jam pada jadwal pemilihan untuk tahap pengumuman, pengambilan dokumen lelang dan pemasukan dokumen penawaran menggunakan hari kalender dan menghiraukan jam kerja.
- (4) *File* dokumen pengadaan diunggah (*upload*) pada aplikasi SPSE.
- (5) Paket pemilihan yang dilakukan dalam aplikasi SPSE merupakan paket pemilihan baru/awal.
- (6) Untuk Penyedia Barang/ Jasa yang saling bergabung dalam suatu konsorsium atau bentuk kerja sama lain, maka pendaftaran lelang dilakukan oleh Pimpinan (*leadfirm*) konsorsium atau bentuk kerja sama lain.

Paragraf 2
Pemberian Penjelasan

Pasal 14

- (1) Proses pemberian penjelasan (*aanwijzing*) dilakukan secara *online* tanpa tatap muka melalui aplikasi SPSE.
- (2) ULP/ Panitia Pengadaan menjawab setiap pertanyaan yang masuk dan hanya boleh menambah waktu tahap penjelasan untuk menjawab pertanyaan terakhir.

- (3) ULP/Panitia Pengadaan dilarang menjawab pertanyaan dengan cara mengumpulkan pertanyaan terlebih dahulu dan menjawab pertanyaan dimaksud sekaligus pada akhir jadwal.
- (4) Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, ULP/ Panitia Pengadaan masih mempunyai waktu 3 (tiga) jam untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang mungkin belum terjawab.
- (5) Untuk menjawab pertanyaan beberapa menit sebelum tahapan penjelasan berakhir (10 menit terakhir), ULP/ Panitia Pengadaan dapat menambah waktu penjelasan.
- (6) Dengan terjawabnya pertanyaan terakhir yang dijawab pada masa penambahan waktu, Penyedia Barang/ Jasa tidak diperkenankan untuk memberikan pertanyaan kembali.
- (7) Jika dianggap perlu dan tidak dimungkinkan memberikan informasi lapangan ke dalam dokumen pemilihan, ULP/ Panitia Pengadaan dapat melaksanakan proses penjelasan lanjutan dengan peninjauan lapangan/lokasi pekerjaan.

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan proses penjelasan lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7), ULP/ Panitia Pengadaan menunjuk seorang atau beberapa tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzing*) yang telah ditetapkan oleh PPK dan melaksanakan penjelasan lanjutan dibuktikan dengan berita acara penjelasan lanjutan.
- (2) ULP/ Panitia Pengadaan tidak perlu membuat berita acara penjelasan pekerjaan.
- (3) Perubahan (*addendum*) dapat dilakukan secara berulang dengan batas akhir 2 (dua) hari sebelum tahap pemasukan dokumen penawaran berakhir.
- (4) Berita Acara Penjelasan Lanjutan (BAPL) menjadi bagian dari *addendum*, jika tidak ada *addendum* maka Berita Acara Penjelasan Lanjutan (BAPL) menjadi bagian dari Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).
- (5) Peserta yang tidak mengikuti penjelasan pekerjaan tidak dapat digugurkan.

Paragraf 3
Pemasukan Kualifikasi

Pasal 16

- (1) Data kualifikasi disampaikan melalui formulir elektronik isian kualifikasi yang tersedia pada aplikasi LPSE.
- (2) ULP/ Panitia Pengadaan dilarang meminta Penyedia Barang/ Jasa untuk *upload softcopy* lampiran dokumen yang dipersyaratkan dalam data isian kualifikasi.
- (3) Penyedia Barang/ Jasa dilarang memasukkan *softcopy* data kualifikasi pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE termasuk Apendo.
- (4) Jika formulir elektronik isian kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang diminta oleh ULP/ Panitia Pengadaan, maka data kualifikasi dimaksud di-*upload* pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- (5) Pada prakualifikasi, ULP/ Panitia Pengadaan dapat memanfaatkan fasilitas komunikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE untuk meminta Penyedia Barang/Jasa melengkapi formulir kualifikasinya.
- (6) Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, Penyedia Barang/Jasa menyetujui pernyataan sebagai berikut :
 - a. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;
 - b. salah satu dan/ atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam daftar hitam; dan
 - c. data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka penandatanganan dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administrasi, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata dan/ atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Pemasukan Penawaran

Pasal 17

- (1) Dokumen penawaran disampaikan dengan bentuk *file* yang diunggah melalui Apendo Penyedia dalam SPSE.
- (2) Penyampaian penawaran secara 1 (satu) *file*, yaitu penyampaian dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga dalam satu file penawaran, dimana evaluasi dilakukan setelah *file* administrasi, teknis dan harga terbuka.
- (3) Penyampaian penawaran secara 2 (dua) *file*, yaitu penyampaian dokumen penawaran administrasi dan teknis dalam satu *file*, dan penawaran harga dalam *file* penawaran lainnya, dimana evaluasi administrasi dan teknis dilakukan sebelum *file* penawaran dibuka.

Pasal 18

- (1) Surat penawaran dan/atau surat lain bagian dari dokumen penawaran dalam proses *e-Procurement* tidak memerlukan tanda tangan basah dan stempel sehingga Penyedia Barang/Jasa tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain, contoh : surat dukungan bank, surat keterangan fiskal (*tax clearance*).
- (2) Surat penawaran ditandatangani secara elektronik oleh Pemimpin/ Direktur perusahaan atau penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya atau Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

Pasal 19

- (1) Pada tahap penyampaian penawaran, Penyedia Barang/Jasa mengirimkan *file* penawarannya dengan terlebih dahulu melakukan enkripsi/penyandian dengan menggunakan Apendo Penyedia.

- (2) Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan *upload file* penawaran secara berulang untuk mengganti atau menimpa *file* penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- (3) Pengguna wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendo yang tersedia dan dapat diketahui pada saat mengoperasikan Apendo.
- (4) Apendo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembangkan oleh Lembaga Sandi Negara yang khusus diperuntukkan bagi aplikasi SPSE.
- (5) ULP/ Panitia Pengadaan bila dianggap perlu dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemasukan penawaran dengan ketentuan wajib meng-*input*-kan alasan yang sebenarnya.

Paragraf 5
Pembukaan Penawaran dan Evaluasi

Pasal 20

- (1) Pada tahap pembukaan penawaran, ULP/ Panitia Pengadaan mengunduh (*download*) dan melakukan *deskripsi file* penawaran dimaksud dengan menggunakan Apendo Panitia.
- (2) Harga penawaran dan hasil koreksi aritmatik dimasukkan pada fasilitas yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- (3) ULP/ Panitia Pengadaan dapat terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap 3 (tiga) penawaran terendah.
- (4) Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (*file* dengan ekstensi *.rhs), ULP/ Panitia Pengadaan wajib menyampaikan *file* penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka (*deskripsi*) kepada LPSE dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran dimaksud kepada LKPP.
- (5) Terhadap *file* penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka (*deskripsi*) yang disampaikan kepada LPSE atau LKPP, maka LPSE atau LKPP akan memberikan keterangan kondisi *file* penawaran kepada ULP/Panitia Pengadaan.
- (6) Dengan adanya proses penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ULP/ Panitia Pengadaan dapat melakukan pemunduran jadwal.

Pasal 21

- (1) Proses evaluasi (administrasi dan teknis, harga, kualifikasi) dilakukan secara manual (*offline*) di luar aplikasi SPSE, dan selanjutnya hasil evaluasi dimasukkan ke dalam aplikasi SPSE.
- (2) ULP/ Panitia Pengadaan wajib melakukan klarifikasi kepada penerbit surat jaminan tentang keabsahan dan substansi jaminan penawaran.
- (3) Ketidakabsahan atau kemungkinan penolakan klaim jaminan terhadap *softcopy* surat jaminan yang ditunjukkan oleh ULP/ Panitia Pengadaan dapat berakibat pada gugurnya syarat administrasi.

Pasal 22

- (1) Pembuktian kualifikasi dengan meminta dokumen penawaran asli dilaksanakan terhadap calon pemenang.
- (2) Aplikasi SPSE secara otomatis akan mengirim pemberitahuan (termasuk melalui *email*) kepada pemenang pemilihan dan meminta untuk menyelesaikan proses selanjutnya yang pelaksanaannya di luar SPSE.
- (3) Penggunaan aplikasi Apendo oleh bukan pihak yang sebenarnya akan berakibat penawaran dianggap tidak sah.

Paragraf 6 Sanggahan

Pasal 23

- (1) Peserta pemilihan hanya dapat mengirimkan 1 (satu) kali sanggahan kepada ULP/Panitia Pengadaan melalui aplikasi SPSE.
- (2) Aplikasi SPSE digunakan ULP/ Panitia Pengadaan untuk menjawab sanggahan yang diajukan peserta pemilihan yang dikirimkan pada batas akhir waktu tahap sanggah.
- (3) Dalam hal terdapat sanggah banding, peserta pemilihan memberikan pemberitahuan informasi sanggahan banding kepada ULP/ Panitia Pengadaan melalui fasilitas yang telah tersedia dalam aplikasi SPSE.

- (4) Kealpaan atau kelalaian pemberian pemberitahuan informasi sanggahan banding oleh peserta pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak menggugurkan proses sanggahan banding.
- (5) Mekanisme sanggah banding dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.

Paragraf 7
Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 24

PPK membuat Surat Penunjukkan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ) dengan menggunakan fasilitas dan berdasarkan format penulisan yang tersedia dalam aplikasi SPSE.

Paragraf 8
Penandatanganan Kontrak

Pasal 25

- (1) Disertai dengan asli dokumen penawaran, pemenang lelang melakukan penandatanganan kontrak dengan PPK yang dilakukan di luar SPSE.
- (2) PPK memasukkan informasi mengenai kontrak dalam aplikasi SPSE.
- (3) PPK dapat mengunggah *softcopy* kontrak atau ringkasan kontrak dalam aplikasi SPSE.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu
Pengumuman

Pasal 26

Aplikasi SPSE secara otomatis akan menampilkan informasi pengumuman lelang dan pengumuman pemenang paket pekerjaan dengan format dan isi yang tersedia pada aplikasi SPSE serta mengirim informasi tertentu melalui *email* kepada seluruh peserta yang mendaftar pada paket pekerjaan tersebut.

Bagian Kedua
Pemilihan Ulang dan Evaluasi Ulang

Pasal 27

- (1) Dalam hal ULP/ Panitia Pengadaan memutuskan untuk melakukan pelelangan ulang atau evaluasi ulang, maka ULP/ Panitia Pengadaan harus memasukkan alasan penyebab pelelangan harus diulang atau dievaluasi ulang.
- (2) Informasi tentang pelelangan ulang ini secara otomatis akan terkirim melalui *email* kepada semua peserta yang mendaftar pada paket pekerjaan tersebut.
- (3) Dalam hal aplikasi SPSE mengalami kegagalan teknis operasional, ULP/ Panitia Pengadaan dapat memutuskan untuk melanjutkan/mengulang lelang.
- (4) Lelang ulang dilaksanakan dengan memasukkan data lelang baru termasuk membuat dokumen pemilihan baru dan membuat jadwal baru.
- (5) Evaluasi ulang dilaksanakan dengan membuat perubahan jadwal pada tahapan evaluasi dan seterusnya, dan melakukan proses evaluasi selayaknya evaluasi awal.

Bagian Ketiga
Surat Jaminan Penawaran

Pasal 28

- (1) Surat jaminan penawaran dapat disampaikan berupa *softcopy* dan dimasukkan pada dokumen penawaran.
- (2) ULP/ Panitia Pengadaan dapat meminta Penyedia Barang/ Jasa untuk menyampaikan surat jaminan asli dari bank, perusahaan penjamin atau asuransi dan contoh produk kepada LPSE atau tempat lain yang ditentukan oleh ULP/Panitia Pengadaan.
- (3) Dalam hal Penyedia Barang/ Jasa hanya mengirimkan *softcopy* jaminan penawaran dan tidak mengirimkan jaminan penawaran asli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penyedia Barang/ Jasa tersebut tidak dapat digugurkan dalam tahap evaluasi administrasi jika hasil konfirmasi kepada penerbit jaminan menyatakan bahwa jaminan tersebut dapat dicairkan.

- (4) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), oleh ULP/ Panitia Pengadaan wajib dinyatakan dalam dokumen pemilihan.

Bagian Keempat Perubahan Jadwal

Pasal 29

ULP/ Panitia Pengadaan dapat mengubah jadwal tahap pemilihan dan wajib mengisi alasan perubahan.

Bagian Kelima Daftar Hitam (*Blacklist*)

Pasal 30

LPSE dapat menonaktifkan kode akses Pengguna SPSE apabila ditemukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE dan permintaan dari PA/ KPA/ PPK dan ULP/ Panitia Pengadaan berkaitan dengan *blacklist*.

Bagian Keenam Audit

Pasal 31

- (1) Auditor menyerahkan surat tugas kepada LPSE untuk mendapatkan hak akses memasuki aplikasi SPSE.
- (2) LPSE menerima, menyimpan dan menerbitkan kode akses terhadap nama-nama yang tercantum dalam surat tugas yang diterbitkan oleh Inspektorat.

Pasal 32

- (1) Proses audit *e-Procurement* dilaksanakan melalui fasilitas yang disediakan dalam aplikasi SPSE.
- (2) Auditor hanya dapat mengakses informasi, data, mengunduh dan membuka *file*, baik yang disampaikan oleh ULP/ Panitia Pengadaan maupun peserta pemilihan paket pekerjaan yang menjadi obyek audit sebagaimana tercantum dalam surat tugas.
- (3) Auditor dapat menemui ULP/ Panitia Pengadaan untuk memperoleh informasi dan dalam rangka proses audit paket pemilihan tertentu.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) SKPD wajib melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik untuk sebagian paket-paket pekerjaan pada Tahun Anggaran 2012.
- (2) SKPD wajib melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik untuk seluruh paket-paket pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), pada Tahun Anggaran 2014.
- (3) SKPD mulai menggunakan *e-Procurement* dalam pengadaan barang/jasa disesuaikan dengan kebutuhan sejak Peraturan Walikota ini ditetapkan.

Pasal 34

Untuk mempercepat implementasi pengadaan barang/jasa secara elektronik, LPSE dapat menjalin kerjasama dengan LPSE lain yang telah memiliki infrastruktur memadai dengan ikut serta dalam pemanfaatan infrastruktur LPSE lain tersebut.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

- (1) ULP/ Panitia Pengadaan dapat membatalkan/ menggagalkan proses pemilihan apabila dalam hal sedang berlangsungnya proses pemilihan, karena peristiwa, kejadian tertentu yang mengakibatkan proses pemilihan tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna (terjadi gangguan teknis, keadaan kahar).
- (2) Terhadap hal lain yang tidak bisa diakomodir atau terfasilitasi dalam aplikasi SPSE, ULP/ Panitia Pengadaan wajib menuangkan hal tersebut dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 1 Juni 2012

WALIKOTA MALANG,

ttd.

Drs. PENI SUPARTO, M.AP

Diundangkan di Malang
pada tanggal 1 Juni 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19580415 198403 1 012

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 13

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

DWI RAHAYU, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19710407 199603 2 003