



BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU

NOMOR 20 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM INFORMASI LAYANAN ADMINISTRASI
PENGADAAN BARANG DAN JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatkan akuntabilitas proses pengadaan barang/jasa, perlu adanya pemanfaatan teknologi informasi dengan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Layanan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa;

b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Sistem Informasi Layanan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua

Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 391);
7. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 02 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah Kabupaten Lamandau, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Lamandau Nomor 59 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Nomor 02 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2013 Nomor 332);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM INFORMASI LAYANAN ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG DAN JASA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.



--	--	--	--

5. Bupati adalah Bupati Lamandau.
6. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di daerah yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
7. Kepala ULP adalah kepala yang membidangi pengadaan barang/jasa.
8. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah Kelompok Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang berada di Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Lamandau yang ditugaskan untuk melaksanakan pemilihan penyedia.
9. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang memiliki kemampuan untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/ di bidang jasa konsultansi/jasa lainnya.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
11. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang dimulai dari tahapan perencanaan kebutuhan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
12. Sistem Informasi Layanan Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut SiLASTRI PENGARASA adalah aplikasi perangkat lunak pengajuan paket pengadaan di Unit Layanan Pengadaan (ULP).
13. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang.
14. *File* adalah sekumpulan rekaman (*records*) yang saling berhubungan.
15. *User name* adalah nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam aplikasi SiLASTRI PENGARASA.
16. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *user id* kepada aplikasi SiLASTRI PENGARASA.
17. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
18. *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.
19. Rencana Pelaksanaan Pengadaan yang selanjutnya disebut RPP adalah dokumen perencanaan pengadaan yang ditetapkan PPK.
20. Sistem Informasi Rencana Umum pengadaan yang selanjutnya disebut SiRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (*Web based*) yang fungsinya sebagai sarana atau alat Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengumumkan Rencana Umum Pengadaan.
21. *Traction Control* yang selanjutnya disebut TRC suatu kondisi yang diperlukan pertemuan atau rapat antara Pokja dengan PPK SOPD bersama pihak terkait untuk pembahasan lebih dalam mengenai dokumen pengadaan yang diajukan oleh PPK SOPD.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur proses pengadaan di Unit Layanan pengadaan (ULP) dari pengajuan paket pengadaan oleh PPK SOPD sampai dengan penyampaian hasil pemilihan Penyedia kepada PPK SOPD melalui aplikasi SiLASTRI PENGARASA yang dijabarkan sebagai berikut :

- a. Sistem aplikasi informasi layanan administrasi pengadaan barang dan jasa dalam bentuk aplikasi SiLASTRI PENGARASA;
- b. Petugas aplikasi SiLASTRI PENGARASA; dan
- c. Peran dan fungsi petugas aplikasi SiLASTRI PENGARASA.

BAB III
SISTEM APLIKASI INFORMASI LAYANAN ADMINISTRASI
PENGADAAN BARANG DAN JASA
Pasal 3

- (1) Sistem aplikasi informasi layanan administrasi pengadaan barang dan jasa dalam bentuk aplikasi SiLASTRI PENGARASA.
- (2) Sistem aplikasi sebagaimana dimaksud ayat (1), terdiri dari :
 - a. Aplikasi perangkat lunak (software); dan
 - b. Server beserta perangkat pendukung.
- (3) Untuk pelaksanaan sistem aplikasi SiLASTRI PENGARASA sebagaimana dimaksuds adat (1), dilaksanakan lebih lanjut melalui petunjuk teknis sistem aplikasi SiLASTRI PENGARASA.

BAB IV
PETUGAS APLIKASI SiLASTRI PENGARASA
Pasal 4

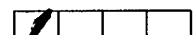
- (1) Petugas yang berperan dalam aplikasi SiLASTRI PENGARASA terdiri dari :
 - a. Kepala ULP;
 - b. PPK SOPD;
 - c. Sekretaris ULP;
 - d. Pokja ULP;
 - e. Operator Front Office; dan
 - f. Admin Aplikasi SiLASTRI PENGARASA.
- (2) Untuk petugas aplikasi SiLASTRI PENGARASA sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Petugas Aplikasi SiLASTRI PENGARASA masing-masing SOPD mendapat **user name** dan **Password** dari **Operator Front Office** untuk dapat melaksanakan peran dan fungsinya melalui aplikasi SiLASTRI PENGARASA.
- (2) **User name** dan **Password** sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan tanda tangan elektronik bagi petugas SiLASTRI PENGARASA.

BAB V
PERAN DAN FUNGSI PETUGAS DALAM SiLASTRI PENGARASA
Pasal 6

- (1) PPK SOPD mengajukan paket pengadaan dengan menyampaikan *file* RPP melalui aplikasi SiLASTRI PENGARASA.
- (2) PPK SOPD memperbaiki dan atau menyesuaikan *file* RPP bilamana tidak lengkap, ada koreksi dan adanya saran atau masukan dari pokja dalam kaji ulang RPP.



- (3) *File RPP* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
- a. Surat pengantar;
 - b. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. Dokumen RPP, yang terdiri dari :
 1. Spesifikasi teknis dan gambar;
 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan BQ (*Bill of Quantities*);
 3. Rancangan Kontrak;
 - d. Hasil cetak (*print screen*) Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada aplikasi SiRUP;
 - e. Foto copy DPA/DIPA; dan
 - f. Dokumen pendukung yang diperlukan.

Pasal 7

- (1) *Operator Front Office* dalam aplikasi SiLASTRI PENGARASA menerima dan menelaah dokumen permintaan user SiLASTRI PENGARASA dari PPK SOPD
- (2) *Operator Front Office* berhak mengembalikan dokumen permohonan apabila kurang lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan kepada SOPD terkait.
- (3) *Membuat user* untuk PPK SOPD dalam system SiLASTRI PENGARASA dan menginformasikan kepada SOPD terkait.
- (4) *Operator Front Office* dalam aplikasi SiLASTRI PENGARASA mengecek kelengkapan *file RPP* yang diajukan oleh PPK SOPD.
- (5) *File RPP* yang lengkap disampaikan kepada Sekretaris ULP.
- (6) *File RPP* yang tidak lengkap dikembalikan kepada PPK SOPD.

Pasal 8

- (1) Sekretaris ULP menerima *file RPP* dari *front office* untuk dievaluasi.
- (2) Mengusulkan kepada Kepala ULP Pokja yang akan melakukan proses pemilihan Penyedia berdasarkan beban kerja Pokja.
- (3) Menyampaikan *file RPP* kepada Pokja yang ditunjuk atau ditugaskan oleh Kepala ULP.
- (4) Melaporkan permintaan TRC Pokja kepada Kepala ULP dan memfasilitasi Pokja untuk melaksanakan TRC.
- (5) Melaporkan hasil pemilihan Penyedia oleh Pokja kepada Kepala ULP.
- (6) Bilamana terdapat koreksi terhadap *file RPP*, Sekretaris ULP menyampaikan kepada Kepala ULP untuk disampaikan kepada PPK SOPD.
- (7) Memperbaharui informasi pengadaan yang ditampilkan dalam aplikasi SiLASTRI PENGARASA.

Pasal 9

Kepala ULP mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. menyampaikan hasil koreksi *file* dokumen pengadaan dari Sekretaris ULP kepada PPK SOPD.
- b. menunjuk/menugaskan Pokja yang akan melaksanakan proses pemilihan penyedia melalui *e-tendering* berdasarkan pertimbangan/ usulan Sekretaris ULP.
- c. memerintahkan Sekretaris ULP mengundang PPK SOPD dan pihak terkait bilamana Pokja meminta untuk dilaksanakan TRC.
- d. menerima laporan hasil pemilihan penyedia dari Sekretaris ULP.
- e. menyampaikan hasil pemilihan penyedia kepada PPK SOPD berdasarkan laporan Sekretaris ULP.
- f. bila diperlukan sesuai kebutuhan dapat dilaksanakan pengembangan aplikasi SiLASTRI PENGARASA.
- g. mengkoordinasikan petugas yang berperan dalam aplikasi SiLASTRI PENGARASA untuk memaksimalkan penggunaan aplikasi.

Pasal 10

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) mempunyai tugas dan fungsi :

- a. melaksanakan kaji ulang *file* RPP paket pengadaan yang ditugaskan.
- b. menyampaikan saran dan masukan terhadap *file* RPP dalam kaji ulang RPP kepada PPK SOPD.
- c. bila diperlukan Pokja dapat mengajukan TRC kepada Sekretaris ULP.
- d. melaksanakan proses pemilihan penyedia melalui LPSE.
- e. menyampaikan hasil pemilihan Penyedia kepada Sekretaris ULP.

Pasal 11

Admin aplikasi SiLASTRI PENGARASA bertugas sebagai berikut :

- a. membuat **user** untuk PPK SOPD dan Kelompok Kerja (POKJA) berdasarkan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala ULP.
- b. melakukan **backup** dan **restore** data SiLASTRI PENGARASA secara berkala.
- c. mengidentifikasi ancaman dan tanggapan terhadap isu yang berhubungan dengan system aplikasi SiLASTRI PENGARASA secara local maupun internet.
- d. melaksanakan perbaikan bilamana terdapat permasalahan dalam aplikasi SiLASTRI PENGARASA.
- e. mengelola data dan fasilitasi penggunaan aplikasi SiLASTRI PENGARASA.

BAB VI

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 12

- (1) Untuk menyelenggarakan aplikasi SiLASTRI PENGARASA harus didukung dengan sarana dan prasaran meliputi penyediaan sumber daya manusia, perangkat keras dan perangkat lunak yang memadai.
- (2) Pemilihan perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan perlu menyesuaikan dengan kebutuhan, perkembangan teknologi informasi, dan kemampuan pembiayaan.
- (3) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa jaringan pendukung, komputer dan media koneksi serta perangkat keras lain yang terkait.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 13

- (4) Alokasi dana untuk aplikasi SiLASTRI PENGARASA digunakan untuk pelaksanaan, pengembangan, operasional dan pemeliharaan SiLASTRI PENGARASA.
- (5) Pendanaan penyelenggaraan aplikasi SiLASTRI PENGARASA bersumber dari APBD dan sumber lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

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

Ditandatangani di Nanga Bulik	
pada tanggal 6 Juni 2018	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KANAG	
KASUBAG	
Ditandatangani di Nanga Bulik	
pada tanggal 6 Juni 2018	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 6 Juni 2018
BUPATI LAMANDAU,
MARUKAN

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,
ARIFIN LP. UMBING
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2018 NOMOR 577