



# GUBERNUR SUMATERA UTARA

## PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA NOMOR 8 TAHUN 2009

### TENTANG

### PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

#### GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan system aplikasi layanan secara elektronik ;
  - bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan system aplikasi layanan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Propinsi Aceh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103) jo. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Propinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
  - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
  - Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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);

PARAF KOORDINASI	
Wagub	
Sekdaprovsu	
Asisten Pem.	
Asisten Subm.	
Karo Hukum	
Karo Pembangunan	
Kabag.	
Kabag. BH	
Ka. Subbag	

*Handwritten notes and signatures:*  
- "F 1/2 09" written in the top right of the table.  
- A large signature across the top two rows.  
- A signature in the "Karo Hukum" row.  
- A signature in the "Karo Pembangunan" row.  
- A signature in the "Kabag." row.  
- A signature in the "Ka. Subbag" row.

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. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor PER.002/MPPN/04/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di Kementerian Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 ;
11. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 9);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
4. Inspektur adalah Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.

PARAF KOORDINASI	
Wagub	<i>[Signature]</i>
Sekdaprovsu	<i>[Signature]</i>
Asisten Pem	<i>[Signature]</i>
Asisten	<i>[Signature]</i>
Karo	<i>[Signature]</i>
Karo	<i>[Signature]</i>
Kabag	<i>[Signature]</i>
Ka. Subbag	<i>[Signature]</i>

6. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik (Electronic Government 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.
7. e-Lelang Pengadaan Barang/Jasa adalah pengadaan barang/jasa pemerintah yang proses pelaksanaannya dilakukan dengan pelelangan umum secara terbuka, dalam rangka mendapatkan barang/jasa, dengan penawaran harganya dilakukan satu kali pada hari, tanggal, dan waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan, untuk mencari harga terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah Pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
9. Pengelola sistem informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengelola LPSE adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
13. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh PA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
14. Unit Layanan Pengadaan adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh PA yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
16. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (user id dan password) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
17. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme control secara asas nyata dalam proses registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi persetujuan password dan penyampaian notifikasi persetujuan.

PARAF KCPD	
Wagub	F/2009
Sekdaprov	
Asisten Pem	
Asisten Bhdg	
Karo	
Karo	
Kabag	
Kabag BH	
Ka. Subbag	

18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditanda tangani oleh PA atau KPA/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
19. Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat pengadaan barang/jasa.
20. *Dokumen elektronik* adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik termasuk tetapi terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
21. *User id* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.
22. Kode Akses (*Password*) adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi multiuser (banyak pengguna) untuk memverifikasi *User id* kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

Pasal 2

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

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini adalah pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yang dilakukan secara elektronik.

## **BAB IV**

### **ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA**

Pasal 4

- (1) PA/KPA, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, sesuai etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

PARAF KOORDINASI	
Wagub	8/12/09
Sekdaprovsu	
Asisten Pem.	
Asisten Elab.	
Karo. Huk.	
Karo. Pembangun.	
Kabag. BA	16/10
Ka. Subbag. Bin	16/10

- (2) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, PA/KPA, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Pasal 5

PA/KPA, Panitia Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, Pengelola LPSE dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dilarang :

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

Pasal 6

Pihak yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah dilingkungan Provinsi Sumatera Utara adalah Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, dan Penyedia barang dan jasa.

Pasal 7

- (1) Pengadaan barang dan jasa secara elektronik pada satuan kerja, dilaksanakan oleh KPA / PA.
- (2) Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam melaksanakan lelang secara elektronik berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007

Pasal 8

Untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan barang dan jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dibentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang bertugas mengelola sistem e-Procurement.

PARAF KOORDINASI	
Wagub	<i>[Signature]</i>
SekdaprovSU	<i>[Signature]</i>
Asisten Pem	<i>[Signature]</i>
Asisten Elby	<i>[Signature]</i>
Karo Huk	<i>[Signature]</i>
Karo Rehab	<i>[Signature]</i>
Kabag Bt	<i>[Signature]</i>
Ka. Subbag	<i>[Signature]</i>

Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi :

- a. pengoperasian sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi penyedia barang/jasa untuk memastikan penyedia barang/jasa memenuhi persyaratan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 9

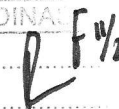






1. Layanan Pengadaan Secara Elektronik berfungsi :
  - a. penyusunan program kegiatan pengelolaan e-Procurement di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
  - b. pelaksanaan pelatihan/training kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai sistem e-Procurement;
  - c. pelaksanaan Pelayanan kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa di masing-masing wilayah kerjanya;
  - d. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem e-Procurement;
  - e. sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit monitoring dan evaluasi;
  - f. pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan pada ayat (1) huruf e diperuntukan bagi kegiatan pengawasan/audit yang dilaksanakan oleh Instansi yang mempunyai kewenangan untuk itu dan instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**PELAKSANAAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Pengelola LPSE**  
Pasal 10

- (1) Pengelola LPSE terdiri dari Pengarah dan Pelaksana.
- (2) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 11

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

PARAF KOORDINASI	
Wagub .....	
SekdaprovSU .....	
Asisten Pem. .....	
Asisten Eksek. .....	
Karo. Hukum .....	
Karo. Pembinaan .....	
Kabag. BH .....	
Ka. Subbag. BH .....	

**Bagian Kedua**  
**PA/KPA dan Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan**

Paragraf 1

PA/KPA

Pasal 12

(1) PA/KPA mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil, dan kelompok masyarakat;
- c. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai;
- d. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan barang/jasa elektronik;
- e. menetapkan dan mengesahkan harga perkiraan sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia pengadaan/unit layanan pengadaan;
- f. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia pengadaan/unit layanan pengadaan, sesuai kewenangannya;
- g. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
- h. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak; dan
- i. menindaklanjuti temuan Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.

(2) dengan pertimbangan tertentu, Kepala SKPD selaku PA dapat menunjuk pejabat yang memenuhi persyaratan dan kompetensi sebagai KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa, dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) penandatanganan perjanjian/kontrak oleh PA/KPA dapat menggunakan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan

Pasal 13

Panitia Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri (HPS);

PARAF KOORDINASI	
Wagub	
Sekdaprovsu	
Asisten Pem.	
Asisten Deplu	
Karo Hukum	
Karo Bangun	
Karo Caby	
Karo BH	
Karo Bani	

16/09  
16/09

- c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan;
- d. mengumumkan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum serta media elektronik;
- e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. mengusulkan calon pemenang;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA;
- i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

**Bagian Ketiga**  
**Penyedia Barang/Jasa**

Pasal 14

- (1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. mendaftarkan diri kepada Pengelola LPSE dan bersedia untuk dilakukan verifikasi oleh Pengelola LPSE atau yang diberi kuasa, sebelum Penyedia Barang/Jasa diberi kode akses untuk menggunakan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
  - b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa;
  - c. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
  - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani hukuman;
  - e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak ;
  - f. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotocopy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir, dan fotocopy Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
  - g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman sub kontrak, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - h. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
  - i. tidak masuk dalam daftar hitam;
  - j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos;

PARAF KOORDINASI	
Wagub .....	↓ Fu/2009
Sekdaprovsu	↓
Asisten Pem...	↓
Asisten Eksek...	↓
Karo Hukum	↓
Karo Pembangunan	↓
Kabag	↓
Kabag Bid	↓
Ka. Subbag	↓

- k. Pakta integritas ditandatangani pada saat mendaftar apabila yang mendaftar adalah direksinya sendiri atau yang orang yang diberi kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau dimasukkan sebagai salah satu dokumen kualifikasi apabila yang daftar bukan direksinya sendiri atau yang orang yang diberi kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian.
- (2) Penyedia Barang/Jasa orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali huruf g.
  - (3) Penyedia Barang/Jasa wajib mengisi dan menanda tangani Formulir Keikutsertaan dalam Sistem e-Pengadaan Barang/Jasa.
  - (4) Penyedia Barang/Jasa wajib mengisi dan menandatangani Formulir Keikutsertaan dalam sistem e-Pengadaan Barang/Jasa.
  - (5) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

## **BAB VI MEKANISME DAN PROSEDUR**

### Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang digunakan adalah :
  - a. metode e-lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) file;
  - b. metode e-lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2 (dua) file;
  - c. metode e-lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) file.
- (2) Mekanisme dan prosedur pelaksanaan e-lelang pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Pasal 16

- (1) *User ID* dan *Password* seluruh pengguna sistem e-pengadaan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam e-pengadaan.

- (2) *User ID* dan *Password* yang dimaksud dalam ayat (1) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem e-pengadaan, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.

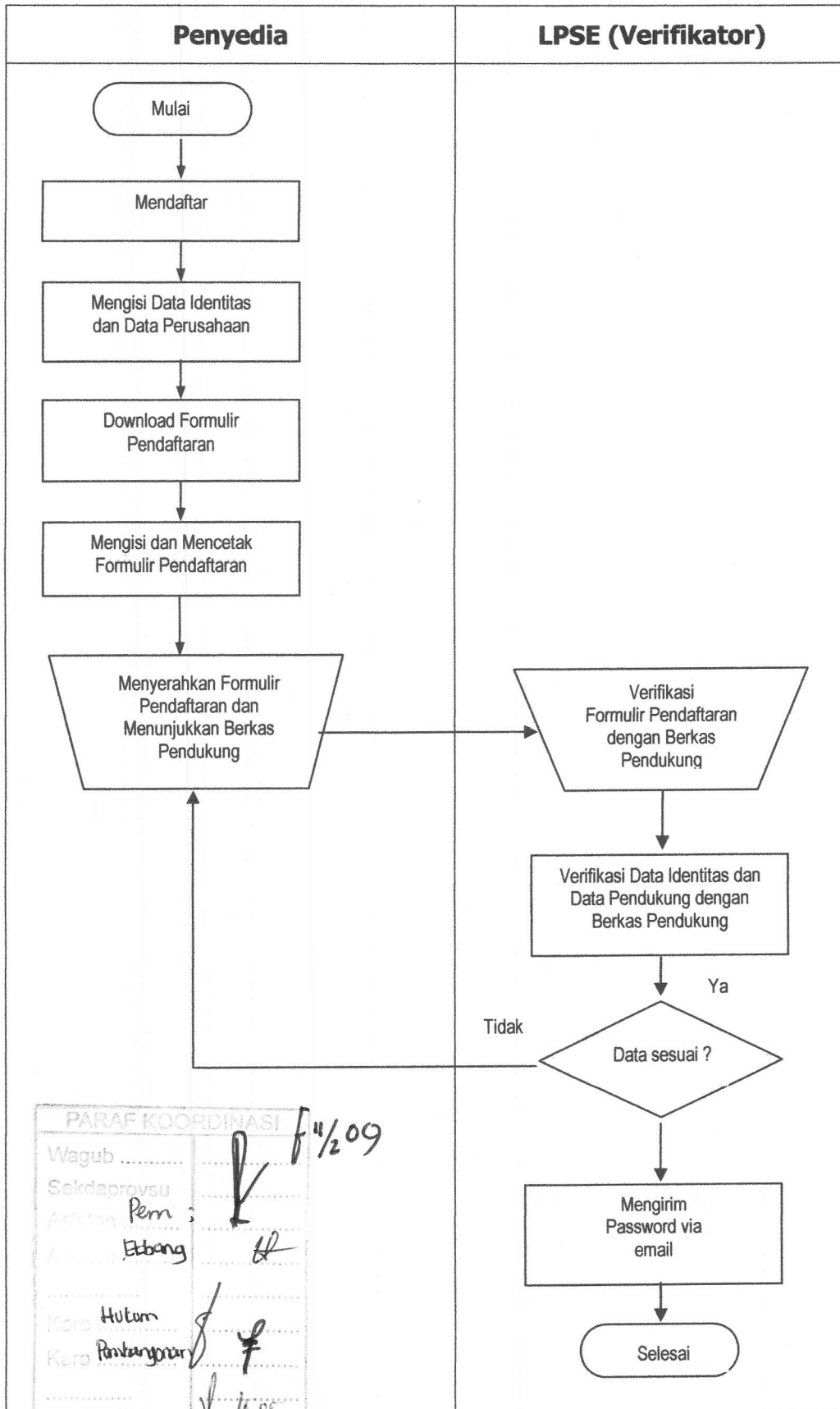
PARAF KOORDINASI	
Wagub	<i>F/209</i>
Sekdaprov	<i>[Signature]</i>
Asisten Pem.	<i>[Signature]</i>
Asisten Eksek.	<i>[Signature]</i>
Karo. Hukum	<i>[Signature]</i>
Karo. Pembinaan	<i>[Signature]</i>
Kabag.	<i>[Signature]</i>
Kabag. Bt.	<i>[Signature]</i>
Ka. Subbag Bm	<i>[Signature]</i>



**ALUR PROSES PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
 SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PENDAFTARAN PENYEDIA**

Untuk dapat mengikuti e-Procurement terlebih dahulu perusahaan atau orang perorangan harus mendaftar untuk menjadi Penyedia. Alur proses pendaftaran Penyedia digambarkan dalam diagram berikut :



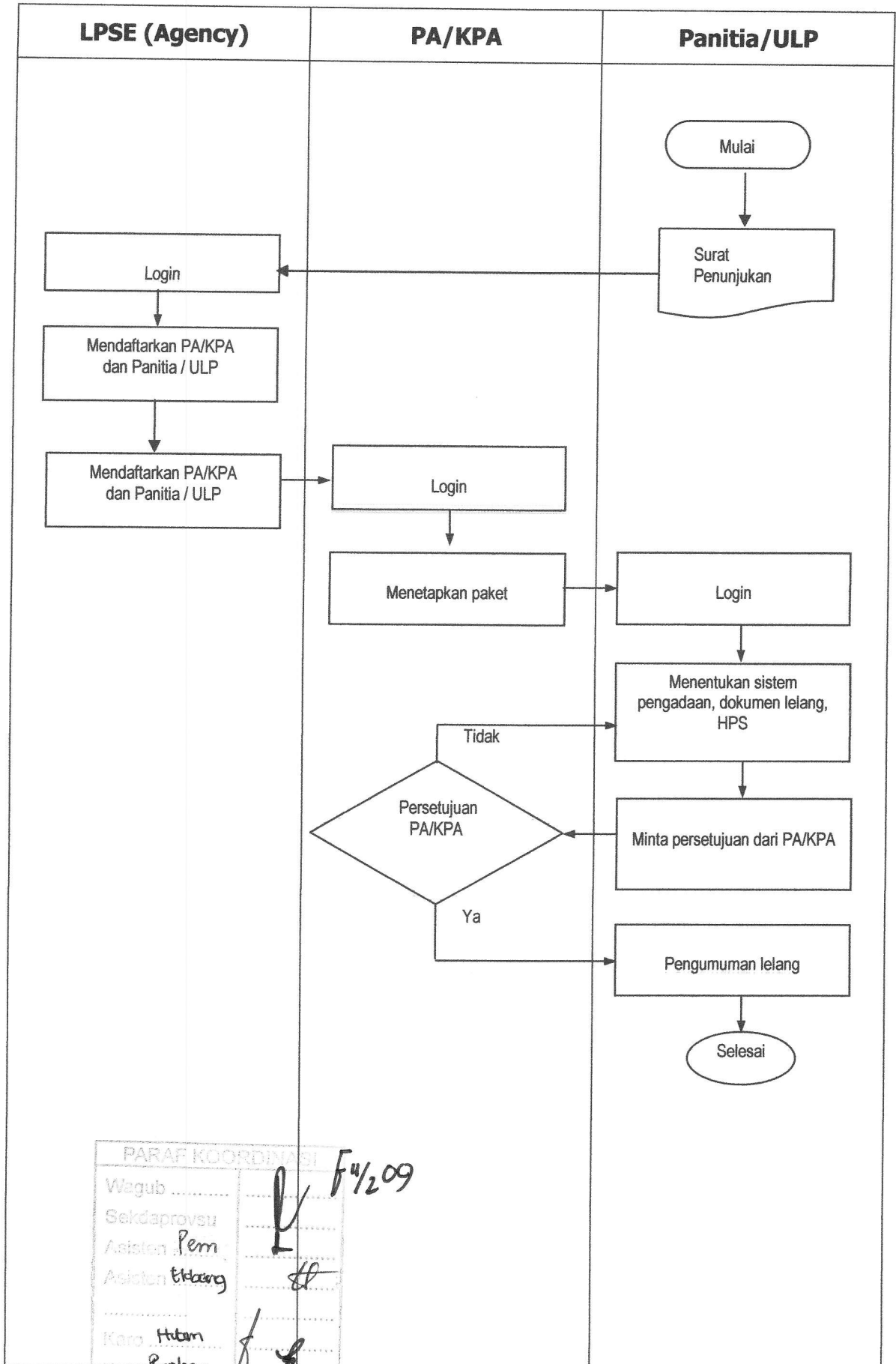
PARAF KOORDINASI

Wagub	
Sekda provsu	
Asisten Perm	
Asisten Ekbang	
Karo Hukum	
Karo Pembangunan	
Kabag B-H	
Kabag Bantab	

*Handwritten signatures and dates are present next to the names, including 'f 11/2/09' and '16/09'.*

**PERSIAPAN PENGADAAN**

Dalam persiapan pengadaan, terdapat kegiatan pembentukan Panitia Pengadaan/ULP, pembuatan paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada Penyedia melalui media cetak dan aplikasi e-Procurement. Persiapan lelang melibatkan LPSE sebagai Agency, PA/KPA dan Panitia Pengadaan/ULP. Alur proses persiapan pengadaan di gambarkan dalam diagram berikut :

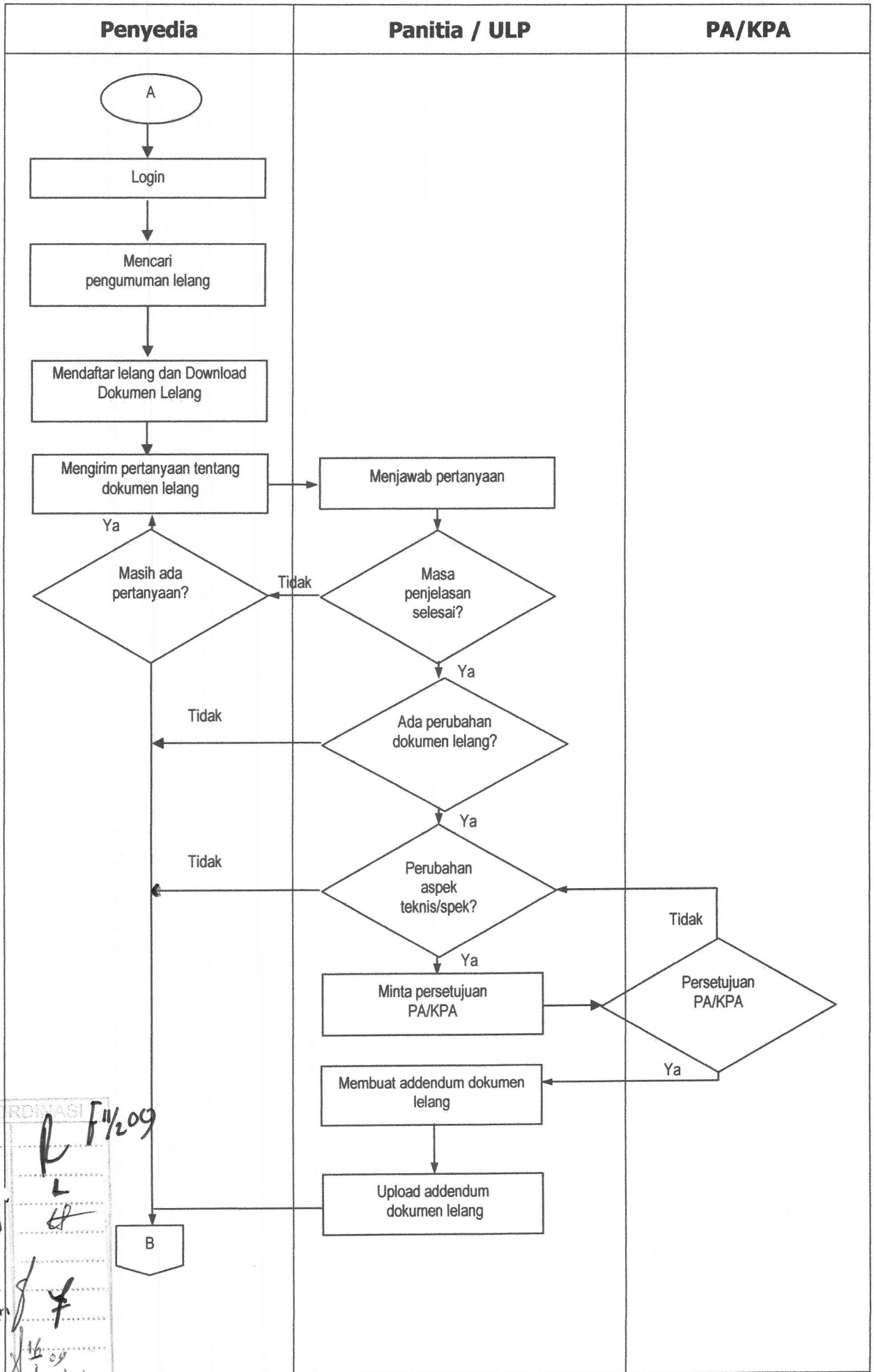


PARAF KOORDINASI	
Wagub .....	<i>[Signature]</i> 16/10/09
Sekdaprovsu .....	<i>[Signature]</i>
Asisten Perm .....	<i>[Signature]</i>
Asisten Eksekusi .....	<i>[Signature]</i>
Karo Huban .....	<i>[Signature]</i>
Karo Pembinaan .....	<i>[Signature]</i>
Kabag B.H .....	<i>[Signature]</i> 16/10/09
Ka. Subbag .....	<i>[Signature]</i> 16/10/09

**PELAKSANAAN PENGADAAN**

Dalam proses pelelangan melibatkan Penyedia, Panitia/ULP, dan PA/KPA. Alur proses pelelangan dibedakan sebagai berikut :

e-Lelang Umum Pasca Kualifikasi dengan 1 (satu) File.



PARAF KOOBORDINASI

Wagub ..... *R* *F/1/2009*

Sekda provsu ..... *L*

Asisten Pem ..... *H*

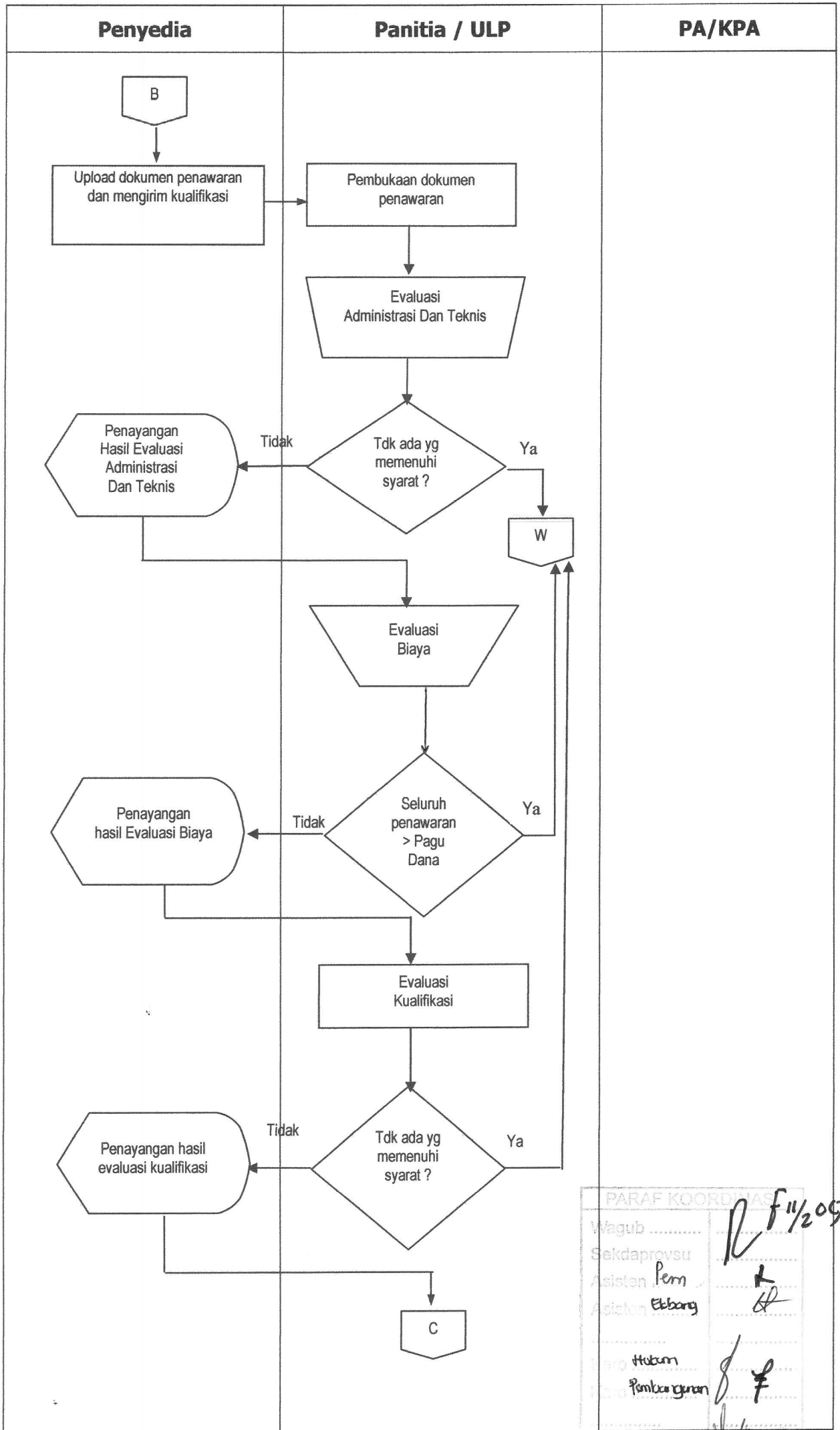
Asisten Eksekutif ..... *H*

Karo Hukum ..... *J*

Karo Pembangunan ..... *Y*

Kabag B.H ..... *X* *16/09*

Ka. Subbag ..... *16/10/09*



PARAF KOORDINASI

Wagub ..... *[Signature]* 11/2009

Sekdaprovsu .....

Asisten Perm ..... *[Signature]*

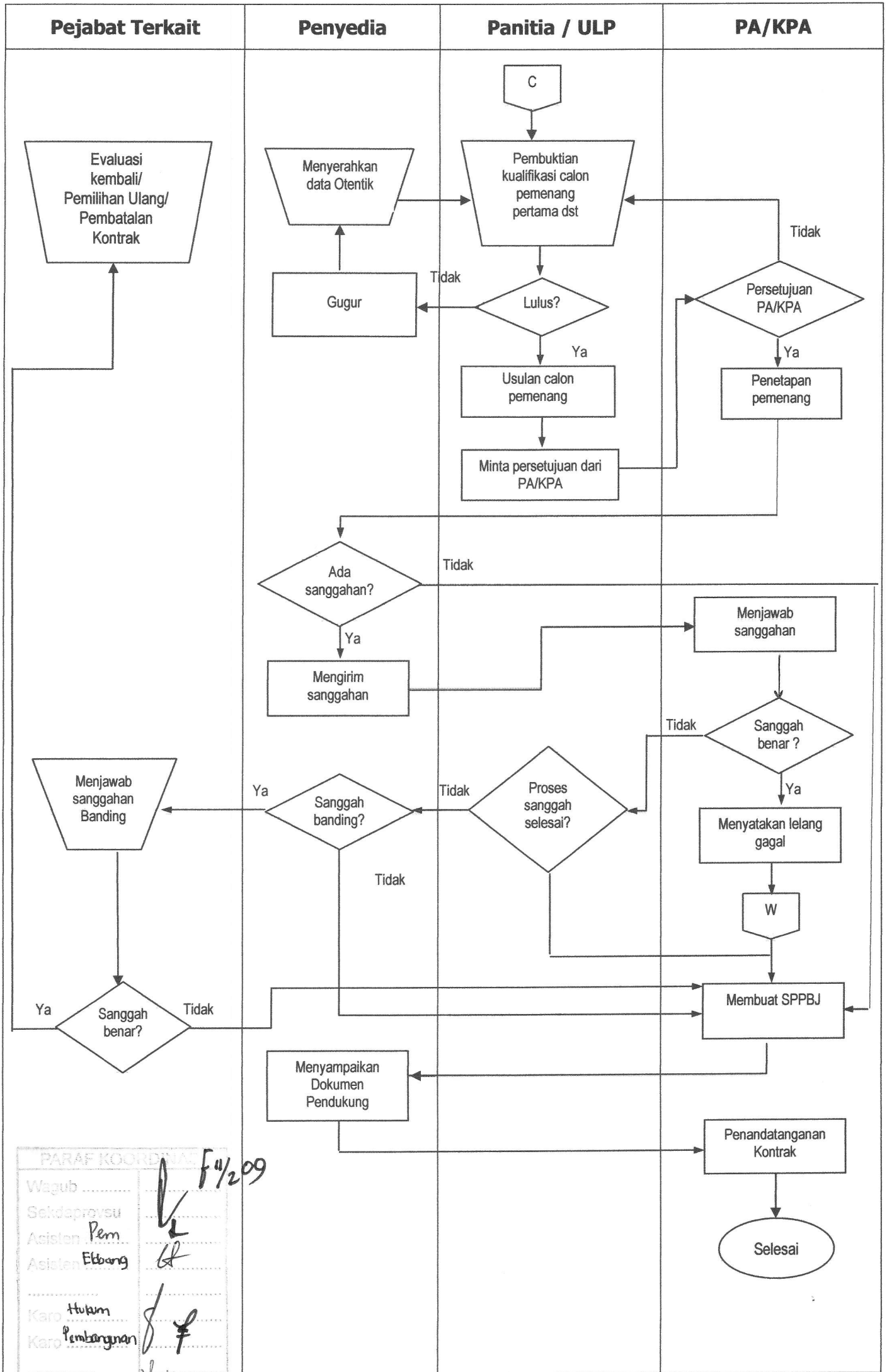
Asisten Ekbang ..... *[Signature]*

Huban .....

Pembangunan ..... *[Signature]*

B.H ..... 16/09

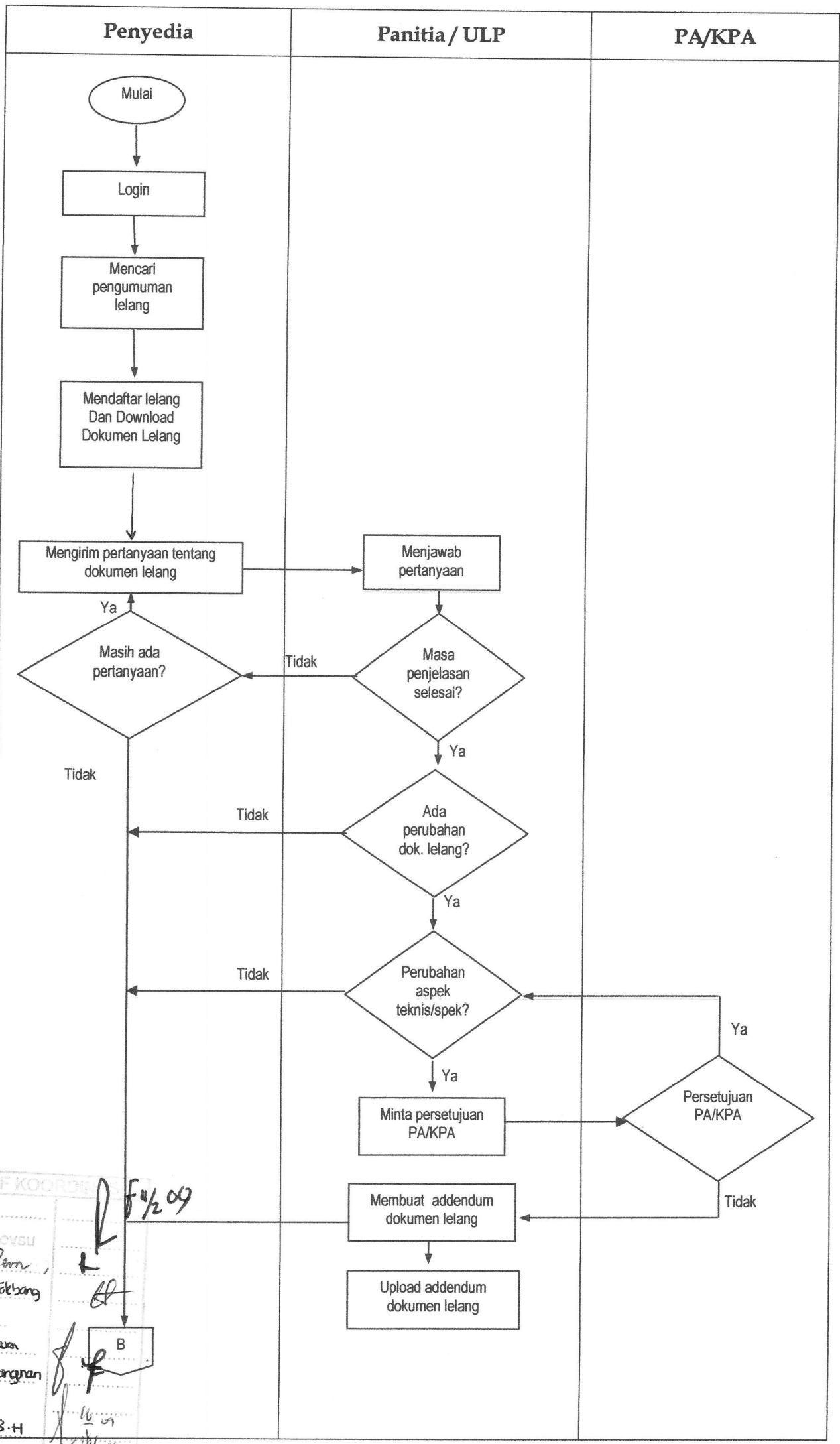
Banlik ..... 11/09



PARAF KOORDINASI

Wagub .....  
 Sekdeprov .....  
 Asisten Pem .....  
 Asisten Ekbang .....  
 Karo Hukum .....  
 Karo Pembangunan .....  
 Kabag B.H .....  
 Ka. Subbag .....  
 16/09  
 20/10/09

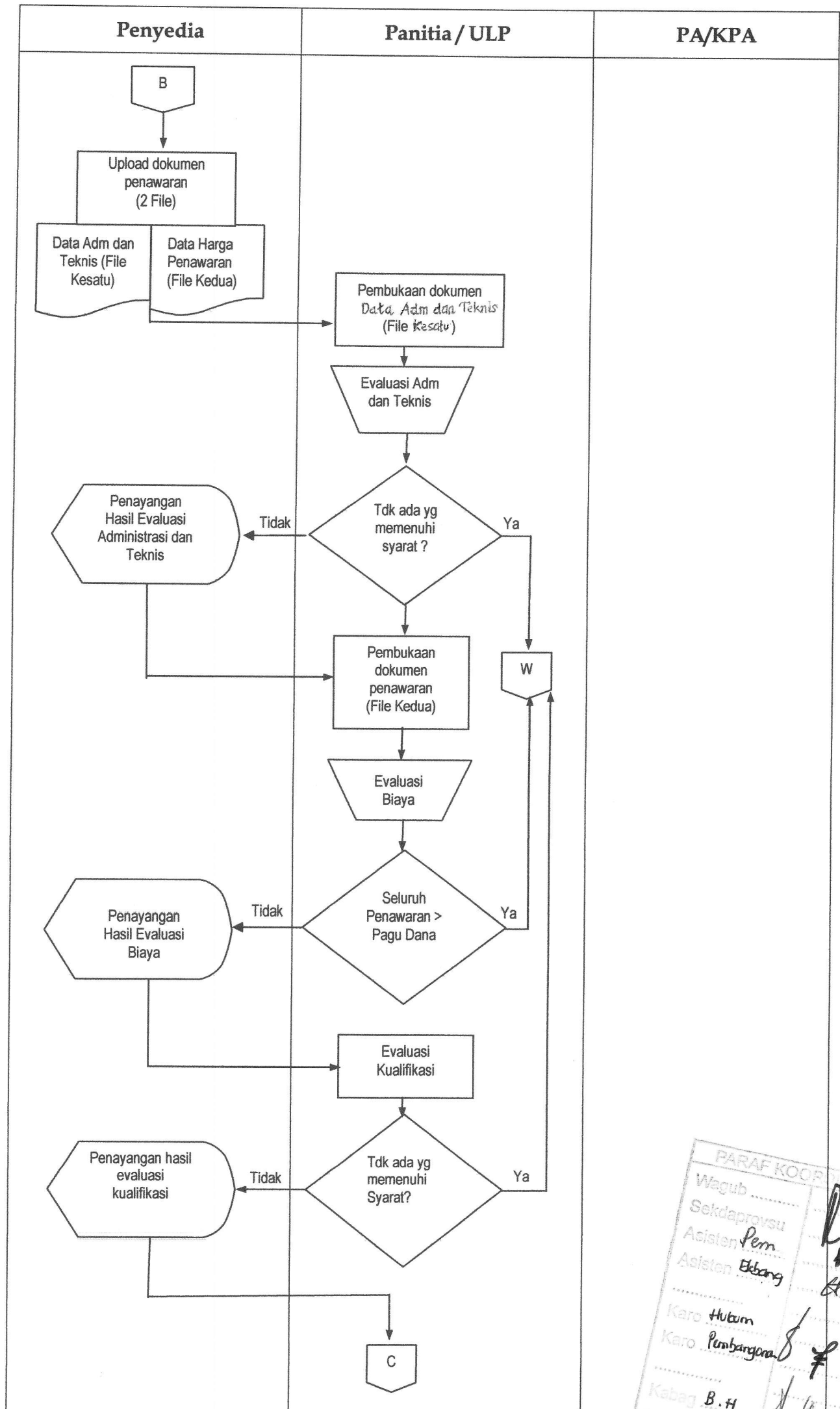
e-Lelang Umum Pasca Kualifikasi 2 (Dua) File



PARAF KOORDINATOR

Wagub .....  
 Sekdaprovsu .....  
 Asisten .....  
 Asisten .....  
 Karo .....  
 Karo .....  
 Kabag .....  
 Ka. Subbag .....

*Handwritten signatures and dates:*  
 F 1/2 09  
 B  
 16/09  
 20/1/09



PARAF KOORP

Wagub ..... 5/2/09

Sekdaprovsu ..... /

Asisten Perm ..... /

Asisten Ekbang ..... /

Karo Hukum ..... /

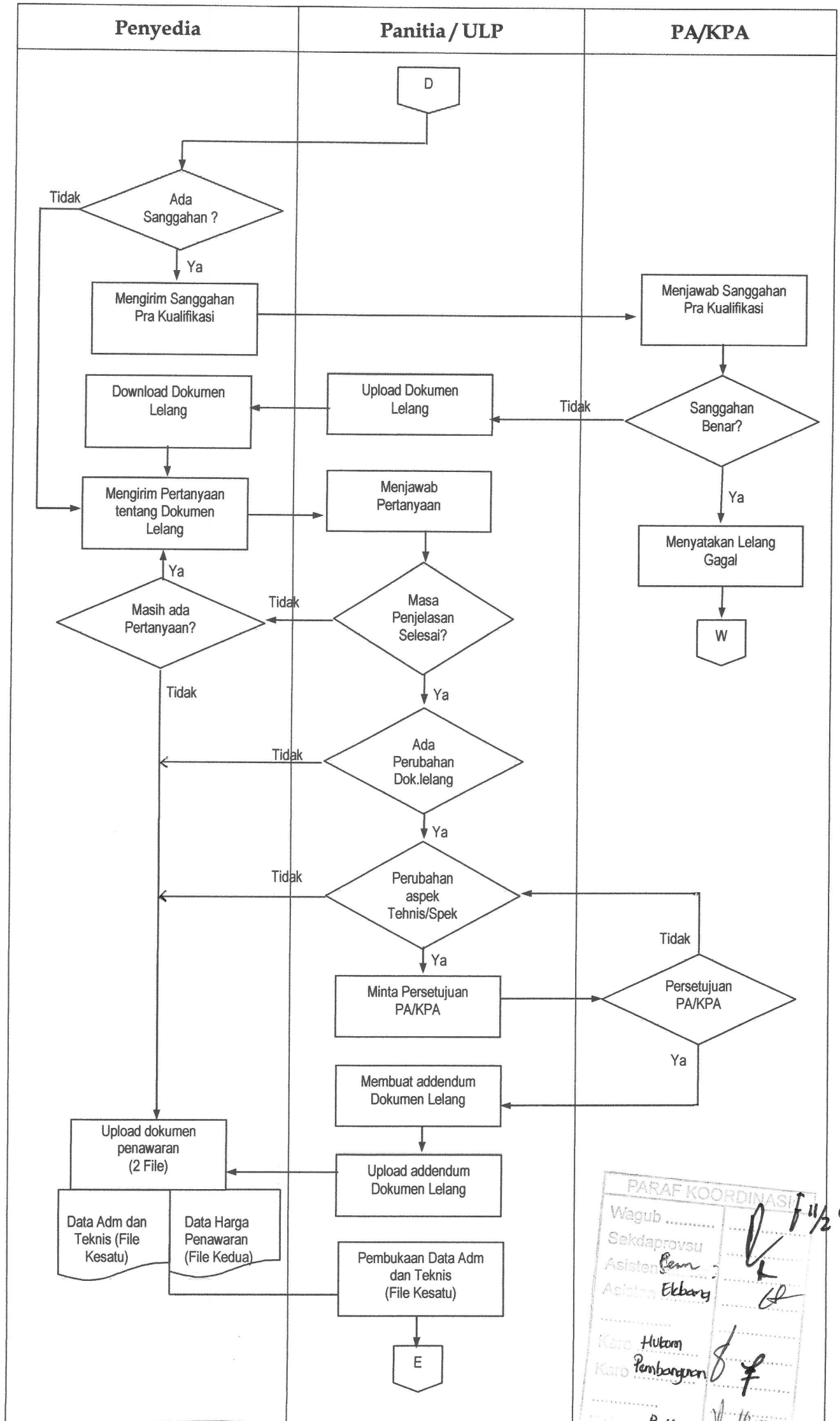
Karo Pembangunan ..... /

Kabag B.H ..... /

Ka. Subbag ..... /







PARAF KOORDINASI

Wagub ..... F 11/2 09

Sekdaprovsu

Asisten *Pem*

Asisten *Ekbang*

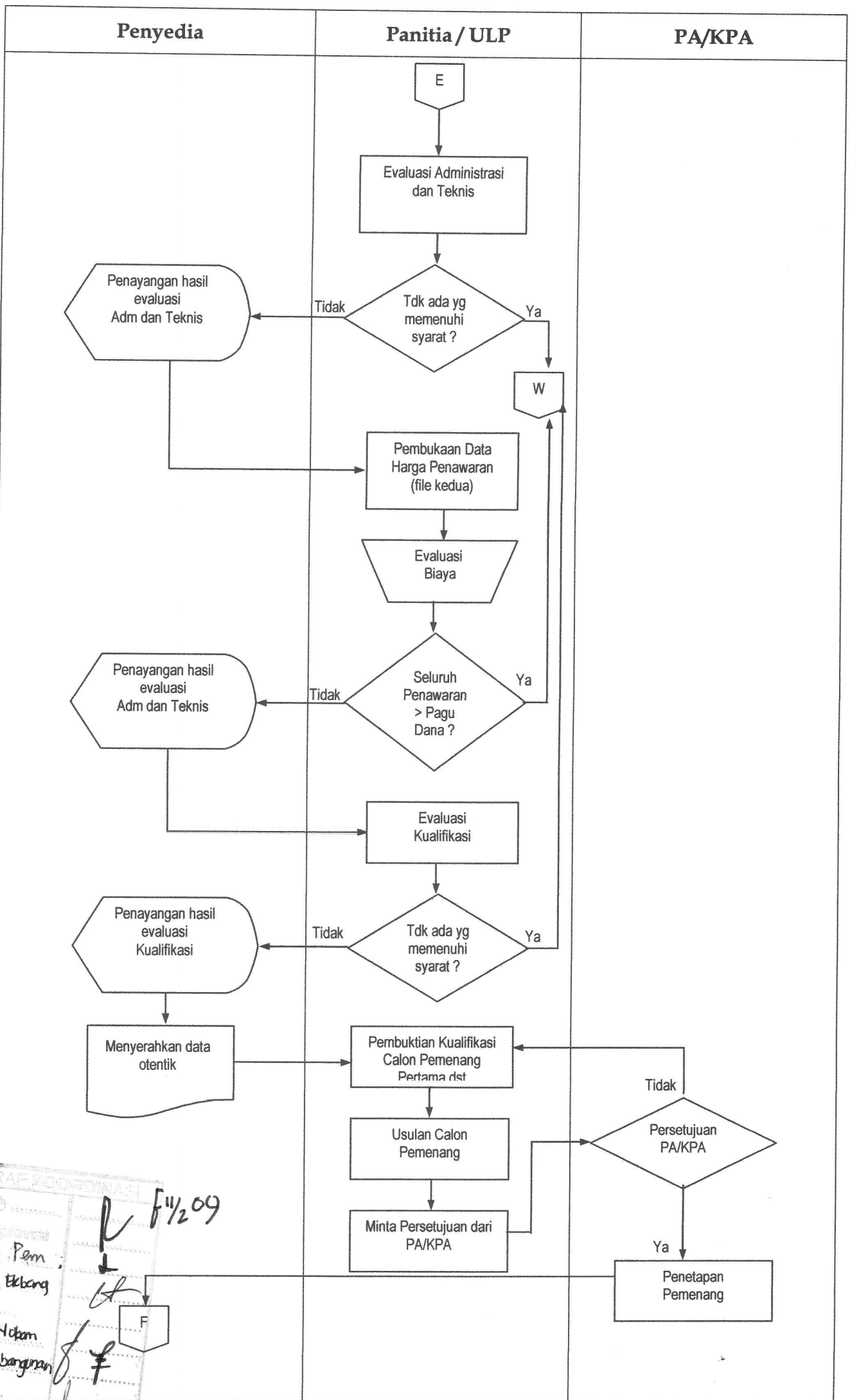
Karo *Hutorn*

Karo *Pembangunan*

B-H

Banjir 16/09

Banjir 20/11/09



PARAF KOORDINASI

Wakil ...

Ca ...

Pem. Ekbang

Mokom

Kero Pembangunan

B.4

16/09

18/10

F

11/209

