



KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2010
TENTANG
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
SECARA ELEKTRONIK

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa pengadaan barang/jasa pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia perlu dilakukan secara efisien, efektif dan transparan;
b. bahwa untuk mendukung pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud huruf a perlu dilaksanakan secara elektronik (*e-Procurement*);
c. bahwa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik sebagaimana dimaksud huruf b tersebut, perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);

10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2006 tentang Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
11. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan 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;
13. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
14. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. *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 <http://lpse.bpn.go.id>;
2. Unit Layanan Pengadaan secara elektronik selanjutnya disingkat Unit LPSE adalah unit Pengguna teknis yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam Pelaksanaan sistem dan domain *e-Procurement* di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
3. Unit LPSE Pusat adalah unit kerja yang dibentuk oleh dan berada di bawah tanggung jawab Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang bertugas secara khusus untuk mengelola dan mengembangkan sistem *e-Procurement*;
4. Unit LPSE lain adalah Unit LPSE di luar Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
5. 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;
6. Ketua Unit LPSE adalah Ketua Unit Pengguna Teknis LPSE Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
7. Pemegang kekuasaan tertinggi dalam sistem LPSE yang selanjutnya disebut Pejabat Proses Pengadaan Barang/jasa secara Elektronik (PPE) adalah Pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia sebagai Admin Kepala dalam menjalankan sistem LPSE;
8. Pelaksana tugas harian pemegang kekuasaan sistem LPSE yang selanjutnya disebut Admin PPE adalah pejabat atau pegawai yang ditetapkan oleh PPE untuk mengoperasikan sistem LPSE;
9. Pelaksana tugas harian pemegang kekuasaan sistem LPSE yang selanjutnya disebut Admin Agency adalah pejabat atau pegawai pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia yang ditetapkan oleh PPE atau Admin PPE untuk menjalankan sistem LPSE pada Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
10. Pejabat Pembuat Komitmen/Penanggung jawab Kegiatan, selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas Pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
11. Pengguna Anggaran adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

12. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Lembaga;
13. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
14. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
15. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan penunjukan penyedia barang/jasa;
16. Penyedia barang/jasa 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*;
17. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-Procurement*;
18. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam sistem *e-Procurement*;
19. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada sistem *e-Procurement*;
20. *Certificate Authority* memberikan jaminan keamanan baik kepada penyedia barang/jasa maupun panitia pengadaan/unit layanan pengadaan. CA memberikan kepastian kepada penyedia barang/jasa bahwa dokumen penawaran yang dikirimkannya tidak dapat dibuka oleh panitia pengadaan/unit layanan pengadaan sebelum tanggal yang ditentukan;
21. *Verifikator*, adalah pejabat yang bertugas untuk menangani pendaftaran publik menjadi rekaman.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-Procurement*);
- (2) Tujuan Peraturan ini untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ini adalah :

- a. Etika, persyaratan, tugas dan tanggung jawab pengguna *e-Procurement*;
- b. Pembentukan, kedudukan, tugas dan fungsi Unit LPSE;
- c. Tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik (*e-Procurement*).

BAB III *e-PROCUREMENT*

Bagian Pertama Umum

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa secara elektronik dilaksanakan dengan *e-Procurement*
- (2) *e-Procurement* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pelelangan umum secara elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi
- (3) *e-Procurement* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakses melalui <http://lpse.bpn.go.id>
- (4) *e-Procurement* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terintegrasi secara nasional pada LKPP

Bagian Kedua Etika

Pasal 5

Pengguna *e-Procurement* wajib:

- a. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses meliputi *User ID* dan *password*;
- b. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum;
- c. Mentaati etika sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ini di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 6

Pengguna *e-Procurement* dilarang :

- a. Mengganggu dan/atau merusak sistem *e-Procurement*;
- b. Mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement*.

Bagian Ketiga Pengguna

Pasal 7

Pengguna dalam *e-Procurement* terdiri dari :

- a. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (unit LPSE);
- b. Pejabat Pembuat Komitmen/Penanggung jawab Kegiatan (PPK) pada masing-masing satuan kerja;
- c. Unit Layanan Pengadaan (ULP) atau Panitia Pengadaan atau Pejabat Pengadaan;
- d. Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Keempat Tugas PPK

Pasal 8

Pejabat Pembuat Komitmen/Penanggung jawab Kegiatan (PPK) sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
- b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil, dan menetapkan paket untuk swakelola;
- c. menandatangani pakta integritas sebelum Pelaksanaan *e-Procurement*;
- d. menetapkan dan mengesahkan dokumen *e-Procurement*;
- 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.

Pasal 9

Penandatanganan perjanjian/kontrak oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen/Penanggung jawab Kegiatan (PPK) dapat menggunakan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Pengadaan/ Unit Layanan Pengadaan

Pasal 10

Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab :

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

- c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh Pengelola LPSE;
- d. mengumumkan pengadaan barang/jasa pemerintah di *website* pengadaan nasional
- 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 Pengguna Anggaran(PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Pejabat Pembuat Komitmen/Penanggung jawab Kegiatan (PPK);
- i. menandatangani pakta integritas sebelum Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Bagian Keenam
Persyaratan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 11

Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d 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 *e-Procurement*;
- 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 baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, 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;
- k. menandatangani pakta integritas sebelum Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 12

- (1) Penyedia Barang/Jasa orang perseorangan wajib memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, kecuali huruf g;
- (2) Penyedia Barang/Jasa wajib mengisi dan menandatangani formulir Keikutsertaan dalam Sistem *e-Procurement*;
- (3) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

BAB IV
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI UNIT LPSE

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 13

- (1) Unit LPSE dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- (2) Organisasi Unit LPSE terdiri dari:
 - a. Penanggung Jawab;
 - b. Ketua;
 - c. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi;

- d. Bidang Administrasi Sistem Informasi;
 - e. Bidang Registrasi dan Verifikasi; dan
 - f. Bidang Layanan Pengguna.
- (3) Struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran 1.
- (4) Anggota unit LPSE diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

Pasal 14

Untuk menjadi anggota unit LPSE sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (3) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
- c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE yang bersangkutan;
- d. Memahami prosedur *e-Procurement*.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 15

- (1) Unit LPSE berkedudukan di Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
- (2) Unit LPSE dipimpin oleh seorang Ketua
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya ketua unit bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia melalui Sekretaris Utama.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Unit LPSE

Pasal 16

Unit LPSE mempunyai tugas:

- (1) Mengelola *e-Procurement* Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia meliputi:
 - a. penyusunan program kegiatan pengelolaan *e-Procurement* Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
 - b. pelatihan pelaksanaan *e-Procurement* kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan *e-Procurement*;
 - d. sebagai penyedia informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan LPSE
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pelaksanaan tugas.;
- (2) Penyediaan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diperuntukkan bagi kegiatan pengawasan/audit yang dilaksanakan oleh Inspektorat Utama Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia dan instansi yang mempunyai kewenangan untuk itu serta instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Tugas

Pasal 17

Penanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- b. Menganalisa dan memberikan masukan kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 18

Ketua Unit LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b mempunyai tugas;

- a. Memimpin operasional harian Unit LPSE;
- b. Memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Unit LPSE; dan
- c. Menyusun laporan kegiatan Unit LPSE.

Pasal 19

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :

- a. Memberikan pelatihan bagi Pengguna Unit LPSE; dan
- b. Menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pengadaan barang dan jasa.

Pasal 20

Bidang Administrasi Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan (*set up*) perangkat teknis sistem informasi (*hardware*);
- b. Memelihara server Unit LPSE dan perangkat lainnya;
- c. Menangani permasalahan teknis sistem informasi yang terjadi;
- d. Memberikan informasi dan masukan kepada LPSE Pusat tentang kendala-kendala teknis yang terjadi di Unit LPSE; dan
- e. Melaksanakan instruksi teknis LPSE Pusat.

Pasal 21

Bidang Registrasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf e mempunyai tugas :

- a. Menangani pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- b. Melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- c. Menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran Pengguna Unit LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
- d. Mengelola arsip dan dokumen Pengguna Unit LPSE;
- e. Melakukan konfirmasi kepada Pengguna Unit LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi; dan
- f. Menyampaikan informasi kepada Pengguna Unit LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

Pasal 22

Bidang Layanan Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf f mempunyai tugas :

- a. Memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di Unit LPSE;
- b. Membantu proses pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- c. Menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE; dan
- d. Menangani keluhan tentang pelayanan Unit LPSE.

Bagian Kelima Tata Kerja Unit LPSE

Pasal 23

- (1) Anggota Unit LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerja dalam lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- (2) Ketua Unit LPSE wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketua Unit LPSE dalam lingkungan komponen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Setiap Koordinator Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Koordinator Bidang dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap Ketua Unit LPSE dibantu oleh Koordinator Bidang di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Semua unsur di lingkungan Unit LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Unit LPSE maupun dalam hubungan dengan unit kerja lain, dan LPSE Pusat.
- (9) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (10) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (11) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB V PELAKSANAAN *e-PROCUREMENT*

Bagian Pertama Standar Prosedur Operasional *e-Procurement*

Pasal 24

Pelaksanaan *e-Procurement* mengikuti ketentuan alur kerja yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dalam lampiran 2 yang tidak terpisahkan dengan peraturan ini.

Pasal 25

Alur proses *e-Procurement* terdiri dari :

- a. Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa;
- b. Persiapan pengadaan;
- c. Pelaksanaan pengadaan.

Pasal 26

- (1) Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud Pasal 25 huruf a wajib dilakukan oleh penyedia barang/jasa di unit LPSE.
- (2) Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana diagram 1 dalam lampiran 2.

Pasal 27

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. pembentukan panitia pengadaan;
 - b. pembuatan paket pengadaan; dan
 - c. pengumuman pengadaan;
- (2) Alur proses persiapan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana diagram 2 dalam lampiran 2.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dapat dilakukan melalui:
 - a. 1 (satu) *file* bagi pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan sistem 1 (satu) sampul; dan
 - b. 2 (dua) *file* bagi pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan sistem 2 (dua) sampul.

- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pascakualifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan sebagaimana diagram 3 dalam lampiran 2.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pascakualifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan sebagaimana diagram 4 dalam lampiran 2.

Pasal 29

- (1) Data dan informasi Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) diumumkan di website LPSE dan LPSE Pusat;
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dihubungkan ke pusat informasi pengadaan barang/jasa nasional;
- (3) Data dan informasi sebagaimana dimaksud ayat (2) disupervisi oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Bagian kedua Pengaduan Pelaporan

Pasal 30

- (1) Pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa atas pelaksanaan *e-Procurement* dilakukan melalui fasilitas yang tersedia dalam sistem *e-Procurement*;
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaporkan kepada LPSE Pusat dan Tim Pengarah LPSE.

Pasal 31

LPSE wajib melaporkan kepada PA, KPA, dan PPK apabila ditemukan penyimpangan atas Pelaksanaan *e-Procurement* dengan tembusan kepada Inspektur Utama.

BAB VI BIAYA

Pasal 32

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Dengan berlakunya peraturan ini maka pengadaan barang/jasa di semua unit kerja dilakukan melalui *e-Procurement* yang pelaksanaannya secara bertahap diatur oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 9 Agustus 2010

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

JOYO WINOTO, Ph.D.

