



SALINAN

BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 8 TAHUN 2017
TENTANG

SISTEM INFORMASI PENYAMPAIAN DATA LELANG
KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LANDAK,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Sistem Informasi Penyampaian Data Lelang, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang penerapan Sistem Informasi Penyampaian Data Lelang (SIPEDAL) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Informasi Penyampaian Data Lelang Kabupaten Landak.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 95);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembar Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Landak Nomor 57);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Bupati Landak Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 410);
12. Peraturan Bupati Landak Nomor 84 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 435);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG SISTEM INFORMASI PENYAMPAIAN DATA LELANG KABUPATEN LANDAK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Landak dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
5. Sekretariat adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.

6. Bagian adalah Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.
7. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak.
9. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Landak.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Organisasi Perangkat Daerah/Institusi Lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
11. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik atau E-Procurement adalah pengadaan barang/jasa yang mengikuti ketentuan Peraturan Presiden tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah dan dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan aturan perundangan-undangan.
12. Sistem Informasi Penyampaian Data Lelang yang selanjutnya disebut SIPEDAL adalah sistem yang meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SIPEDAL) dan Database untuk memfasilitasi penyampaian data lelang yang terintegrasi secara online ke seluruh SKPD dengan Bagian Layanan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.
13. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Landak.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
17. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut POKJA adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang dan Jasa yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
21. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skillware*) dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan/ Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang/ Jasa.
23. Kode Akses atau Password kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna SIPEDAL untuk memverifikasi user ID dalam SIPEDAL.
24. User ID atau username adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas pengguna SIPEDAL yang digunakan untuk beroperasi didalam SIPEDAL.
25. Tutorial SIPEDAL adalah panduan atau pedoman bagi pengguna atau user SIPEDAL.
26. Pengguna SIPEDAL atau user adalah PPK OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak dan Bagian adalah Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.
27. Database adalah kumpulan data yang disimpan di memori server SIPEDAL.
28. Tanda tangan elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi atau autentifikasi SIPEDAL.

29. Penandatanganan adalah subyek hukum yang terasosiasikan atau terkait dengan tandatangan elektronik.
30. Login adalah proses untuk mengakses SIPEDAL dengan memasukkan identitas pengguna (user) dan password yang berfungsi sebagai tandatangan elektronik.
31. Daftar Kuantitas dan Harga atau *Bill of Quantity* disingkat BQ.
32. Kerangka Acuan Kerja disingkat KAK.
33. Surat Permohonan adalah surat permohonan untuk melaksanakan lelang suatu pekerjaan dari PPK OPD ditujukan kepada Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Kabupaten Landak.
34. Rencana Umum Pengadaan disingkat RUP.
35. Harga Perkiraan sendiri disingkat HPS.
36. Peralatan dan Personil adalah jenis peralatan, keahlian personil beserta jumlah yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan.
37. Draft Kontrak adalah format dan susunan kontrak yang harus dipenuhi dalam pembuatan suatu kontrak pekerjaan.
38. Gambar Perencanaan adalah gambar rancangan suatu pekerjaan konstruksi atau gambar contoh barang dalam pekerjaan pengadaan barang.
39. Spek Teknis adalah rincian kualitas suatu pekerjaan konstruksi atau kualitas barang dalam pengadaan barang.
40. Metode Pelaksanaan adalah cara dan urutan melaksanakan suatu pekerjaan.
41. Jadwal Pelaksanaan adalah rencana waktu penyelesaian suatu pekerjaan.
42. Lembar Data Pemilihan disingkat LDP.
43. Lembar Data Kualifikasi disingkat LDK.
44. Data lelang adalah data yang disampaikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen OPD melalui aplikasi SIPEDAL sebagai bahan pembuatan dokumen lelang oleh Kelompok Kerja (POKJA) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Kabupaten Landak, data lelang meliputi :
 - a. Surat Permohonan dan lampiran yang dilengkapi RUP, BQ, KAK, HPS, Draft Kontrak untuk lelang pekerjaan Jasa Konsultansi.
 - b. Surat Permohonan dan lampiran yang dilengkapi RUP, BQ, KAK, HPS, Gambar Desain, Spek Teknis, Metode Pelaksanaan, Jadwal Pelaksanaan, Daftar Peralatan, Daftar Personil, Draft Kontrak dan Persyaratan lainnya untuk lelang pekerjaan Konstruksi.

- c. Surat Permohonan dan lampiran yang dilengkapi RUP, BQ, KAK, HPS, Gambar Desain, Spek Teknis, Metode Pelaksanaan, Jadwal Pelaksanaan, Daftar Peralatan, Daftar Personil, Draft Kontrak dan Persyaratan lainnya untuk lelang pekerjaan Pengadaan Barang/ Jasa lainnya.

BAB II

PENERAPAN DAN FUNGSI SIPEDAL

Pasal 2

Pemerintah Kabupaten Landak menerapkan SIPEDAL untuk penyampaian data lelang secara elektronik dari Pejabat Pembuat Komitmen masing-masing OPD ke Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.

Pasal 3

SIPEDAL mempunyai fungsi:

- a. Sebagai sarana bagi Pejabat Pembuat Komitmen masing-masing OPD menyampaikan data lelang secara elektronik ke Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak; dan
- b. Sebagai sarana bertukar informasi secara *online* antara Pejabat Pembuat Komitmen masing-masing OPD dengan Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.

BAB III

MANFAAT SIPEDAL

Pasal 4

- (1) Memudahkan PPK di setiap OPD dalam menyampaikan data lelang ke Bagian Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak berupa file-file yang diupload kedalam SIPEDAL.
- (2) Efisiensi anggaran, karena bahan (data lelang) yang disampaikan dalam bentuk file, bukan *hard copy*.
- (3) Mempermudah pengarsipan data dari seluruh OPD, karena tidak memerlukan ruangan dengan tempat yang besar.
- (4) Sebagai tanda bukti surat masuk dari PPK OPD karena dengan adanya proses login pada SIPEDAL maka sudah dianggap telah menyetujui proses.
- (5) Membantu mempercepat dalam penyusunan dokumen lelang karena data yang dikirim oleh PPK tidak terbatas pada ruang dan waktu.

- (6) Memudahkan Admin dalam mengecek file-file data lelang, admin akan mendapatkan pesan pemberitahuan melalui sistem setiap kali ada file lelang.

BAB IV PENGUNA SIPEDAL

Pasal 5

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen masing-masing OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak atau Admin PPK yang ditunjuk dengan surat tugas dari Pejabat Pembuat Komitmen atau Kepala OPD.
- (2) Admin Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.

BAB V TUGAS PENGUNA SIPEDAL

Pasal 6

Tugas Pejabat Pembuat Komitmen atau admin PPK melakukan registrasi, *upload* data lelang, menerima dan mengirim pesan kepada admin SIPEDAL Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.

Pasal 7

Tugas Admin SIPEDAL Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak memasukkan dan memperbaharui data mengenai SIPEDAL, *download*, menghapus data lelang, mengirim dan membuka pesan, dan menyampaikan data lelang ke Kelompok Kerja (POKJA).

BAB VI PENGELOLAAN SIPEDAL

Pasal 8

- (1) Pengelolaan SIPEDAL menjadi tugas tanggungjawab Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud ayat (1), Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan; dan

- b. penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan.

BAB VII HONORARIUM

Pasal 9

- (1) Admin SIPEDAL diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan beban kerja.
- (2) Biaya Honorarium admin PPK OPD dibebankan pada Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.
- (3) Pemerintah Daerah menetapkan besaran Standar Biaya Umum (SBU) untuk honorarium admin SIPEDAL.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 10

Semua biaya yang timbul dalam rangka penyiapan perangkat keras, perangkat lunak dan jaringan internet untuk penyampaian data lelang secara elektronik menggunakan SIPEDAL oleh masing-masing PPK OPD dibebankan kepada anggaran masing-masing OPD.

BAB IX TUTORIAL

Pasal 11

- (1) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak menyusun Tutorial Aplikasi SIPEDAL bagi pengguna (user).
- (2) Tutorial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencakup:
 - a. Tata cara (Tutorial) Aplikasi SIPEDAL bagi PPK atau Admin PPK; dan
 - b. Tata cara (Tutorial) Aplikasi bagi Admin SIPEDAL Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak

Registrasi Pengguna SIPEDAL

Pasal 12

Prosedur Registrasi Pengguna SIPEDAL wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Bagi PPK atau admin PPK:
 - 1) Melakukan pendaftaran secara langsung ke Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak; dan

- 2) Mengisi formulir pendaftaran untuk mendapatkan *username* dan *password*.
- b. Bagi PPK membawa Surat Keputusan Penunjukkan PPK dari Kepala OPD.
- c. Bagi admin PPK menyerahkan surat tugas dari PPK dan membawa Surat Keputusan Penunjukkan PPK dari Kepala OPD.

Layanan Penggunaan SIPEDAL

Pasal 13

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak menyediakan:

- a. Bimbingan Teknis bagi admin PPK masing-masing OPD;
- b. Pelayanan Konsultasi penggunaan SIPEDAL melalui internet, telepon dan kunjungan ke Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak; dan
- c. Pengumuman atau informasi kepada pengguna SIPEDAL jika sedang menghadapi permasalahan teknis yang dapat menghambat aktivitas Pengguna SIPEDAL.

Penanganan Masalah (*Error Handling*)

Pasal 14

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak menangani kendala teknis yang terjadi dalam penggunaan SIPEDAL.

Pemeliharaan dan Pengamanan Infrastruktur

Pasal 15

- (1) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak membuat mekanisme pengelolaan dan pengamanan *server* jaringan.
- (2) Pengelolaan *server* SIPEDAL mengacu kepada standar pengelolaan data center.
- (3) Pengaturan ruang *server* SIPEDAL antara lain memperhatikan ketentuan suhu ruangan, cadangan catu daya dan keamanan fisik.
- (4) Semua pengunjung yang akan memasuki ruang *server* harus mendapat izin dari pejabat yang berwenang di Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak.

- (5) Pengelolaan server SPSE harus memperhatikan aspek yang memudahkan untuk kegiatan pemeliharaan seperti pemantauan, dokumentasi, dan penyimpanan data.

Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas SIPEDAL

Pasal 16

- (1) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak melakukan monitoring harian terhadap kondisi dan kapasitas hardisk dan RAM serta melakukan penggantian/penambahan jika komponen tersebut mengalami kondisi kritis.
- (2) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak melakukan pemantauan terhadap koneksi internet server SIPEDAL dan segera mengambil langkah yang diperlukan jika terjadi gangguan koneksi.
- (3) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak memberikan pengumuman jika sedang melakukan proses pemeliharaan server SIPEDAL dan/ atau Perangkat lain.
- (4) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak memantau kinerja piranti lunak, piranti keras dan jaringan, serta melakukan peningkatan/penggantian/penambahan jika diperlukan.

Pengarsipan Dokumen Elektronik (*File Backup*)

Pasal 17

- (1) Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Landak harus melakukan *back up* terhadap *file* sistem dan *database* SIPEDAL.
- (2) Backup harus disimpan dalam media penyimpanan yang mudah dipindah (portable) dan diletakkan di suatu tempat yang aman terpisah dari ruang server.
- (3) Ketentuan pengarsipan dokumen elektronik mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAB X

PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 22 Maret 2017
Pj. BUPATI LANDAK,

Ttd

JAKIUS SINYOR

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 22 Maret 2017
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK,

Ttd

ALPIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2017 NOMOR...445.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANDAK,



NIKOLAUS, SH

NIP. 19680225 199903 1 003