



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.458, 2009

Lembaga sandi Negara. Barang dan Jasa.
Elektronik. Pedoman.

LEMBAGA SANDI NEGARA PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA NOMOR 6 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI LEMBAGA SANDI NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lembaga Sandi Negara yang lebih efisien, efektif, transparan, dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku perlu penerapan penggunaan teknologi komunikasi dan informasi dengan sistem *e-Procurement*;
 - b. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan sistem *e-procurement* sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu adanya pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di Lembaga Sandi Negara;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu dikeluarkan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Tentang Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Lembaga Sandi Negara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 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);
 3. 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);
 4. 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;
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2005;
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 7. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*;
 8. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 9. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor OT.001/PERKA.122/2007 tentang organisasi dan tata kerja Lembaga Sandi Negara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK DI LEMBAGA
SANDI NEGARA.**

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini merupakan pedoman bagi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Lembaga Sandi Negara.

Pasal 2

Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini.

Pasal 3

Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 November 2009
**KEPALA LEMBAGA SANDI
NEGARA,**

WIRJONO BUDIHARSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 November 2009
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

PATRIALIS AKBAR

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK DI LEMBAGA SANDI NEGARA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Umum

Upaya untuk memberantas praktek-praktek korupsi, kolusi dan nepotisme dalam proses pengadaan barang/jasa berkembang semakin kuat dengan semakin tumbuhnya kesadaran dan kebutuhan masyarakat dan Pemerintah untuk meningkatkan partisipasi dan peran serta masyarakat, terutama dalam pengawasan terhadap proses pengadaan barang/jasa Pemerintah. Ketiadaan mekanisme pengawasan oleh masyarakat pada proses pengadaan barang/jasa, seringkali dihubungkan dengan semakin besarnya peluang terjadinya penyimpangan yang mengindikasikan pula terjadinya korupsi dan kolusi diantara pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa tersebut.

Keinginan untuk menyelenggarakan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara lebih efektif, efisien dan akuntabel serta mengutamakan penerapan prinsip-prinsip persaingan usaha yang sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak telah mendorong Lemsaneg, untuk segera menyelenggarakan proses pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik dengan berbasis pada internet (*Electronic Procurement*).

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud disusunnya pedoman ini adalah untuk mengatur pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang sumber dananya (sebagian atau seluruhnya) dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) melalui sistem *e-Procurement*,

2. Tujuan

Tujuan disusunnya pedoman ini agar pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa yang (sebagian atau seluruhnya) dibiayai APBN dapat dilakukan secara lebih efisien, efektif, terbuka, dan bersaing, transparan, adil serta akuntabel baik dari segi fisik, keuangan dan manfaatnya bagi kelancaran pelaksanaan tugas Lemsaneg.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup berlakunya pedoman ini adalah untuk :

1. Proses pengadaan barang/jasa dengan cara lelang umum yaitu metoda pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan/atau satu surat kabar propinsi.
2. Proses pengadaan barang/jasa secara elektronik dilakukan dengan menggunakan fasilitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE Departemen Keuangan) meliputi penggunaan sistem,

pengumuman pengadaan, pendaftaran, pertukaran dokumen elektronik, verifikasi, pemilihan penyedia barang/jasa, pengamanan sistem dan data, pelatihan dan sosialisasi.

D. Pengertian

Dalam Peraturan Kepala Lemsaneg ini, yang dimaksud dengan :

1. *Admin Agency* adalah tim atau perseorangan di luar PPK/ULP/Panitia Pengadaan yang memenuhi syarat tertentu untuk ditetapkan oleh Keputusan *KPA* bertugas melakukan manajemen *user id* dan *password* PPK dan Panitia Pengadaan, serta bertanggung jawab mengelola dan mengoperasikan *Agency* LPSE Lemsaneg dan dalam menjalankan tugasnya *Admin Agency* diberikan honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Lemsaneg.
2. *Agency* LPSE Lemsaneg adalah LPSE Lemsaneg yang bergabung sebagai *client* di dalam aplikasi LPSE Depkeu.
3. 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 tidak 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.
4. E-Lelang Umum 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 yang kompetitif dan rasional tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
5. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk dan diberi kuasa oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kewenangan Pengguna Anggaran di Lemsaneg.
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat LPSE, adalah pusat yang melayani proses pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam hal ini LPSE Depkeu.
7. *Message Digest 5*, yang selanjutnya disingkat MD5, adalah suatu algoritma untuk memberi jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima, hal ini dengan membandingkan *sidik jari* atau nilai *Hash* dari dokumen-dokumen tersebut.
8. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
9. Pascakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa setelah memasukkan penawaran.
10. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi multiuser (banyak pengguna) untuk memverifikasi User ID kepada sistem yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut.

11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat dengan PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
13. Pengadaan barang/jasa secara elektronik atau yang disebut *Electronic Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi, yang meliputi pelelangan umum secara elektronik.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Lemsaneg.
15. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa.
16. Prakuifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa sebelum memasukkan penawaran.
17. SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
18. 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.
19. Teknologi komunikasi dan informasi adalah teknologi untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan menyebarkan informasi melalui media komunikasi elektronik.
20. Unit Kerja adalah pelaksana program/kegiatan yang mempunyai kewenangan penggunaan anggaran atau penggunaan barang/jasa di lingkungan Lemsaneg.
21. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP, adalah satu unit fungsional yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Kepala Lemsaneg yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Lemsaneg.
22. *User ID* adalah nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.

E. Etika Pengadaan Barang/Jasa

- (1) PPK, Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia Barang/Jasa, LPSE, *Admin Agency* dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik harus mematuhi etika dan tata cara pengadaan sebagaimana 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 serta Undang-undang No.11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

- (2) Selain mematuhi etika pengadaan sebagaimana dimaksud pada nomor (1), PPK, panitia pengadaan/ULP, penyedia barang/jasa, LPSE, dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik wajib :
 - a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses (*user id* dan *password*) para pihak;
 - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan untuk umum; dan
 - c. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) PPK, Panitia Pengadaan/ULP, Penyedia Barang/Jasa, LPSE, *Admin Agency* dan pihak-pihak yang terkait dalam pengadaan barang/jasa dilarang :
 - a. mengganggu, mengacaukan, dan/atau merusak sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
 - b. mencuri informasi, memanipulasi data, dan/atau berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB II PENGGUNA SISTEM

A. Pengguna Sistem

Pengguna sistem adalah para pihak yang terlibat dalam LPSE meliputi;

1. LPSE Depkeu
2. *Admin Agency* LPSE Lemsaneg
3. PPK
4. Panitia Pengadaan/ULP
5. Penyedia Pengadaan Barang/Jasa

B. Tugas dan Tanggung Jawab Pengguna Sistem

1. LPSE Depkeu :
 - a. mengoperasikan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. melakukan registrasi dan verifikasi penyedia barang/jasa untuk memastikan penyedia barang/jasa memenuhi persyaratan yang berlaku.
 - c. memberitahukan kepada PPK apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan prosedur atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik, dengan tembusan kepada Inspektur Lemsaneg.
2. *Admin Agency* LPSE Lemsaneg :
 - a. melakukan manajemen *user id* dan *password* PPK dan Panitia Pengadaan/ULP;
 - b. bertanggung jawab mengelola dan mengoperasikan *Agency* LPSE Lemsaneg;

3. PPK :
 - a. menyusun rencana 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. menetapkan dan mengesahkan harga perkiraan sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia pengadaan/ULP;
 - d. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan secara elektronik;
 - e. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia pengadaan/ULP, sesuai kewenangannya;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang menjadi hak penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
 - h. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada pimpinan instansinya;
 - i. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
 - j. menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Kepala Lemsaneg;
 - k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai; dan
 - l. menindaklanjuti temuan LPSE sebagaimana dimaksud dalam butir tugas dan tanggung jawab LPSE Depkeu .

4. Panitia Pengadaan/ULP :
 - 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 LPSE;
 - d. mengumumkan pengadaan barang/jasa di web-site 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 PPK dan/atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai.

5. Penyedia Barang/Jasa :
 - a. Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) mendaftarkan diri kepada LPSE dan bersedia untuk dilakukan verifikasi secara azas nyata oleh LPSE atau yang diberi kuasa, sebelum Penyedia Barang/Jasa diberi kode akses untuk masuk ke dalam sistem pengadaan secara elektronik;
 - 2) memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia Barang/Jasa;
 - 3) memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
 - 4) 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 sanksi pidana;
 - 5) secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
 - 6) 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 berakhir, dan foto copy Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
 - 7) 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;
 - 8) memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
 - 9) tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 10) memiliki alamat/domisili yang tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos; dan
 - 11) menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai.
- b. Penyedia Barang/Jasa orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a kecuali nomor 7).
- c. Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

BAB III

KETENTUAN DAN ALUR PROSES PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

A. Ketentuan

1. Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang digunakan adalah :
 - a. metode e-lelang umum pascakualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - b. metode e-lelang umum pascakualifikasi dengan 2 (dua) file;
 - c. metode e-lelang umum Prakuualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - d. metode e-lelang umum Prakuualifikasi dengan 2 (dua) file;

2. Pertukaran Dokumen Elektronik dalam rangka pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Lemsaneg, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Proses *e-procurement* di lingkungan Lemsaneg dilakukan melalui aplikasi LPSE Depkeu dengan nama domain www.lpse.depkeu.go.id.
 - b. *User ID* dan *Password* seluruh pengguna sistem *e-procurement* di lingkungan Lemsaneg merupakan representasi dari pengguna sistem dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitas dalam *e-procurement*.
 - c. *User ID* dan *Password* sebagaimana dimaksud pada huruf b, terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem *e-Procurement*, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.
 - d. *Autentikasi* dokumen elektronik dalam proses *e-Procurement* menggunakan algoritma MD5 yang menghasilkan sidik jari atau nilai *hash* yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik
 - e. Dalam hal penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuan dan memberikan pernyataan bahwa dokumen elektronik yang dikirimkan sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem *e-procurement* berdasarkan nilai *hash* yang dihasilkan dari algoritma MD5 sebagaimana ditetapkan dalam lampiran peraturan Kepala Lemsaneg ini, maka penyedia barang dan jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik.
 - f. Seluruh dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf c dan d dapat diperlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis mengacu pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

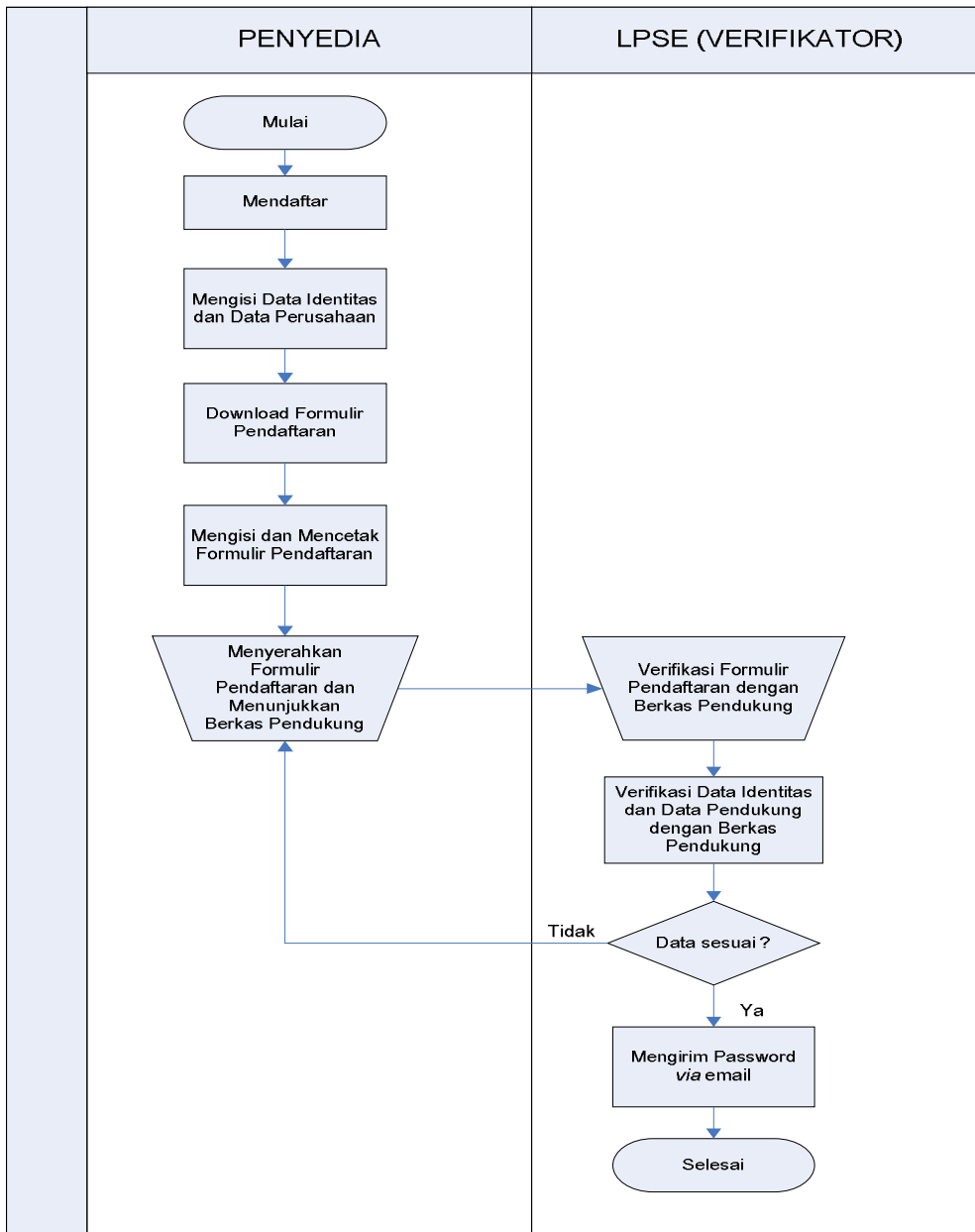
B. Alur Proses

Alur proses aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik terbagi menjadi 3 bagian besar, yaitu:

- a. Pendaftaran penyedia barang/jasa.
- b. Persiapan pengadaan barang/jasa.
- c. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa, meliputi;
 - 1) *E-lelang* umum Pasca kualifikasi dengan 1 (satu) file.
 - 2) *E-lelang* umum Pasca kualifikasi dengan 2 (dua) file.
 - 3) *E-lelang* umum Pra kualifikasi dengan 1 (satu) file.
 - 4) *E-lelang* umum Pra kualifikasi dengan 2 (dua) file.

1. Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa

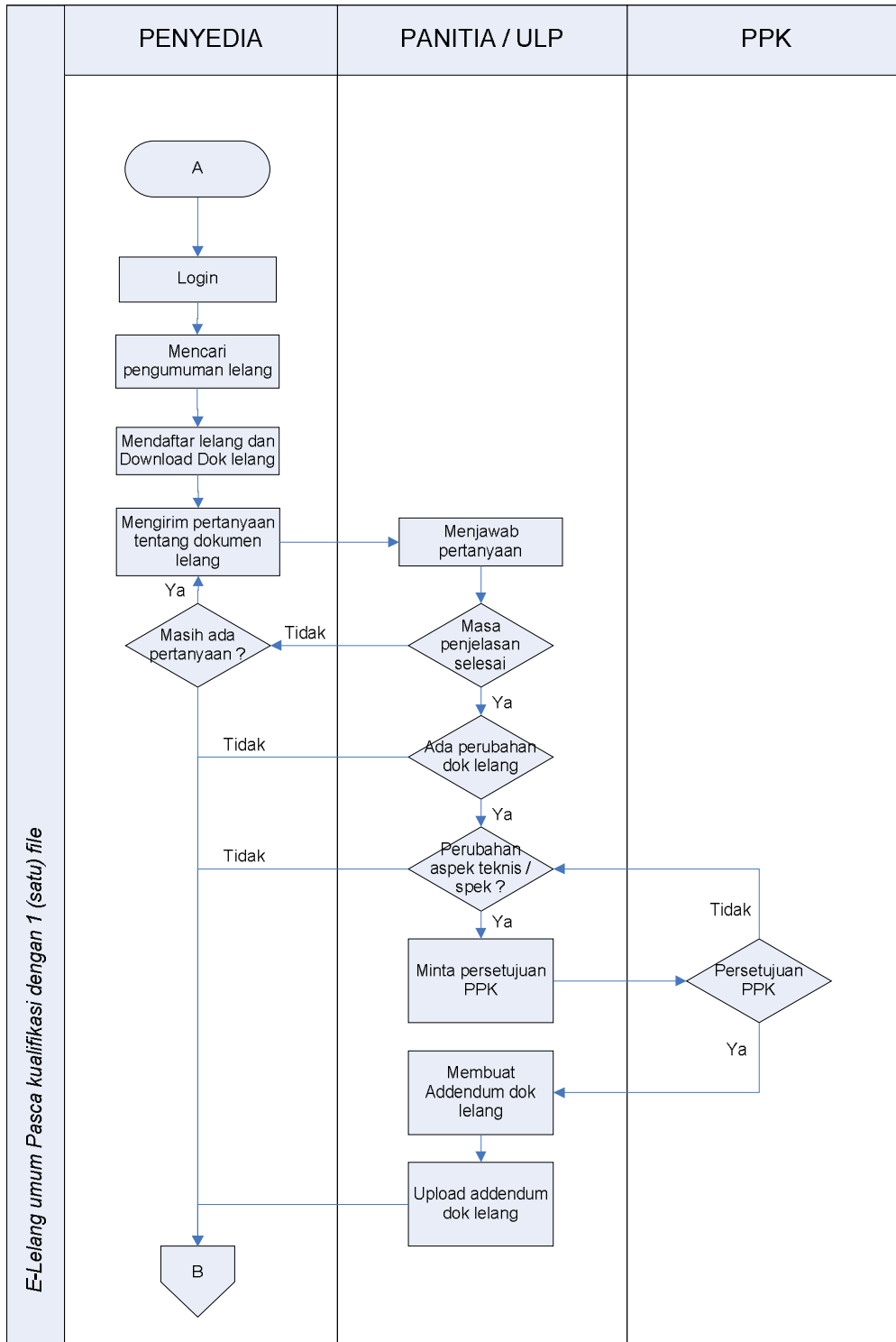
Untuk dapat mengikuti aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik, terlebih dahulu badan usaha atau orang perseorangan harus mendaftar untuk menjadi penyedia barang/jasa di LPSE sebagai verifikator. Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut :

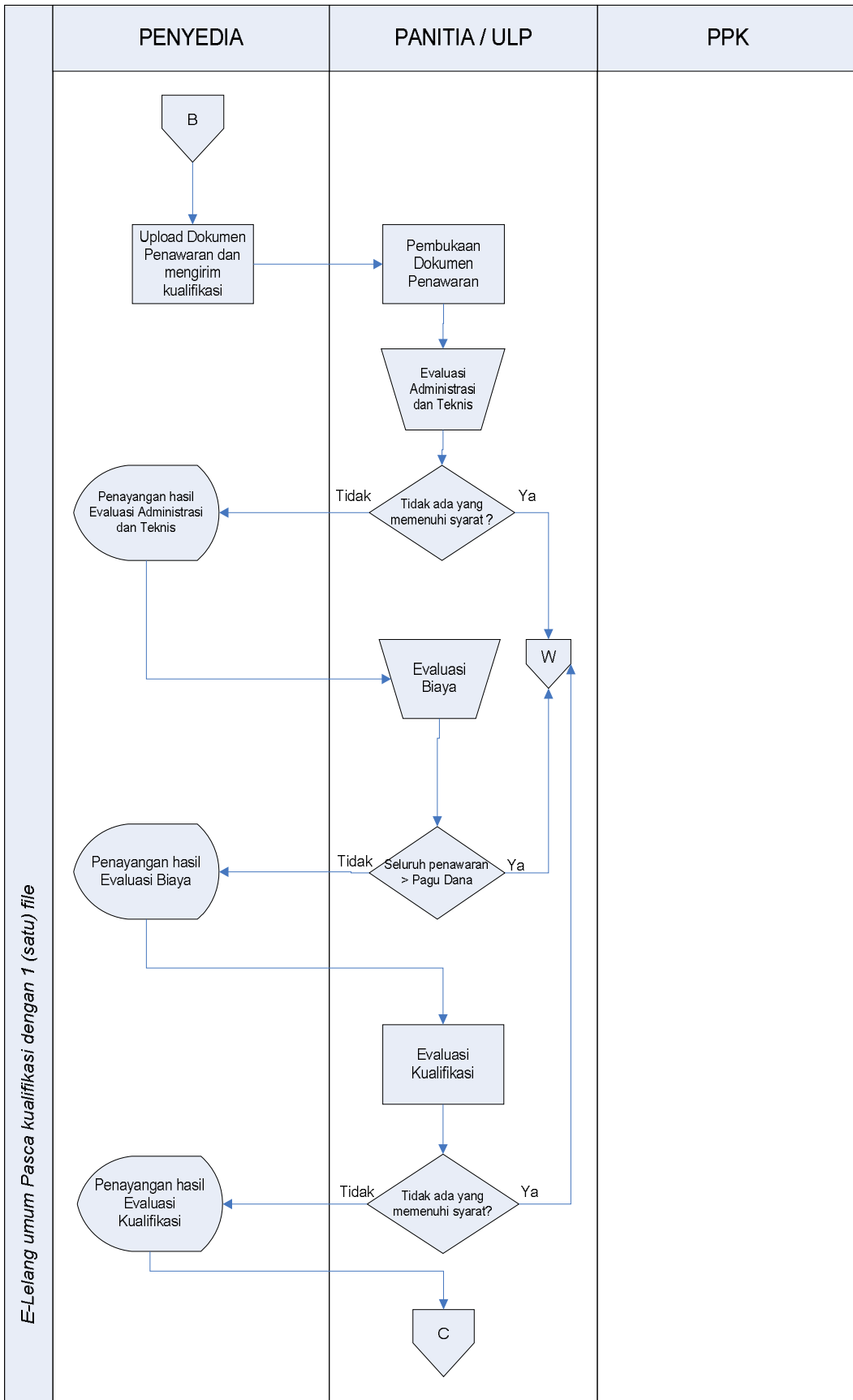


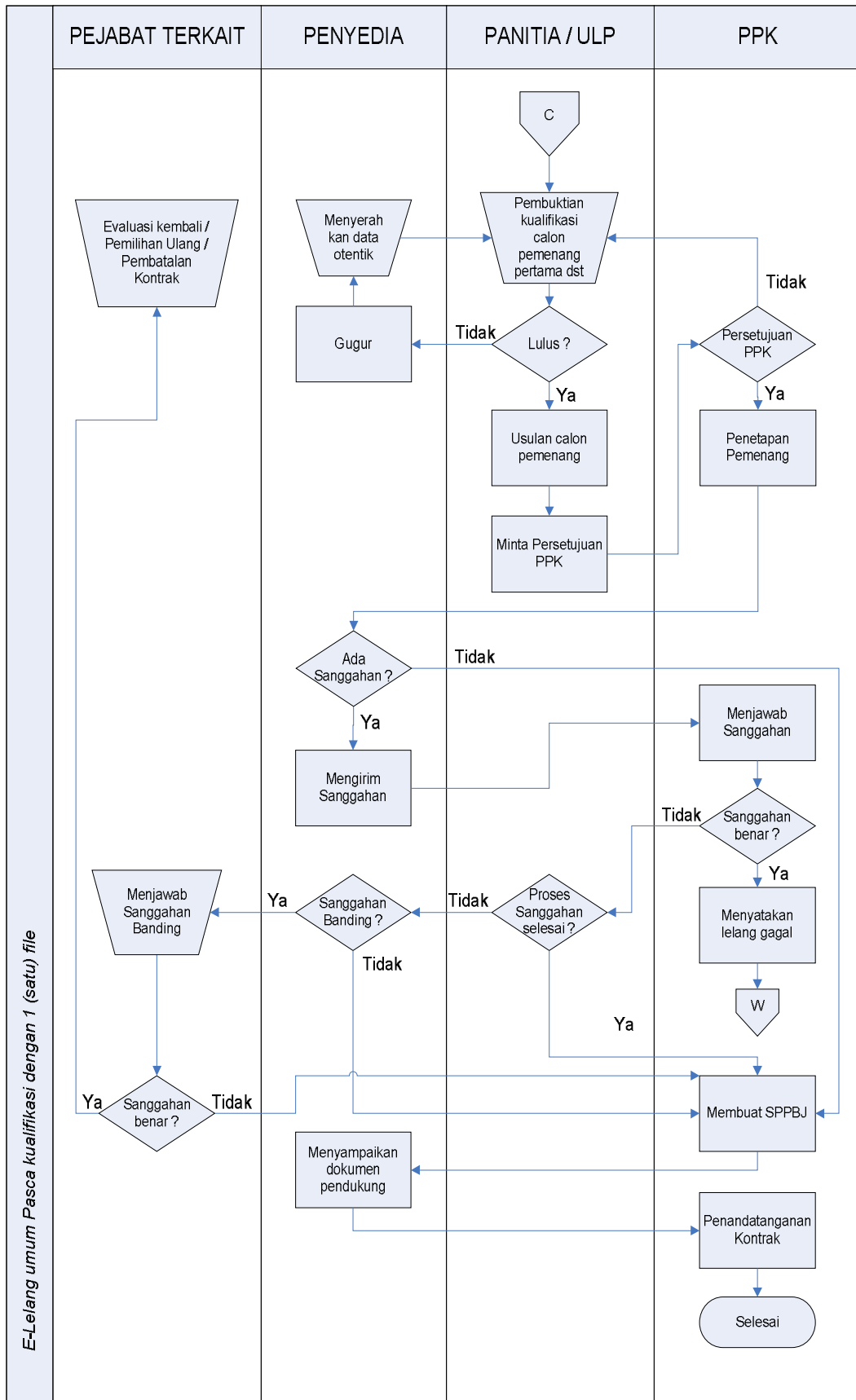
2. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa

Dalam proses pengadaan melibatkan penyedia barang/jasa, Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Alur proses pengadaan di gambarkan sebagai berikut :

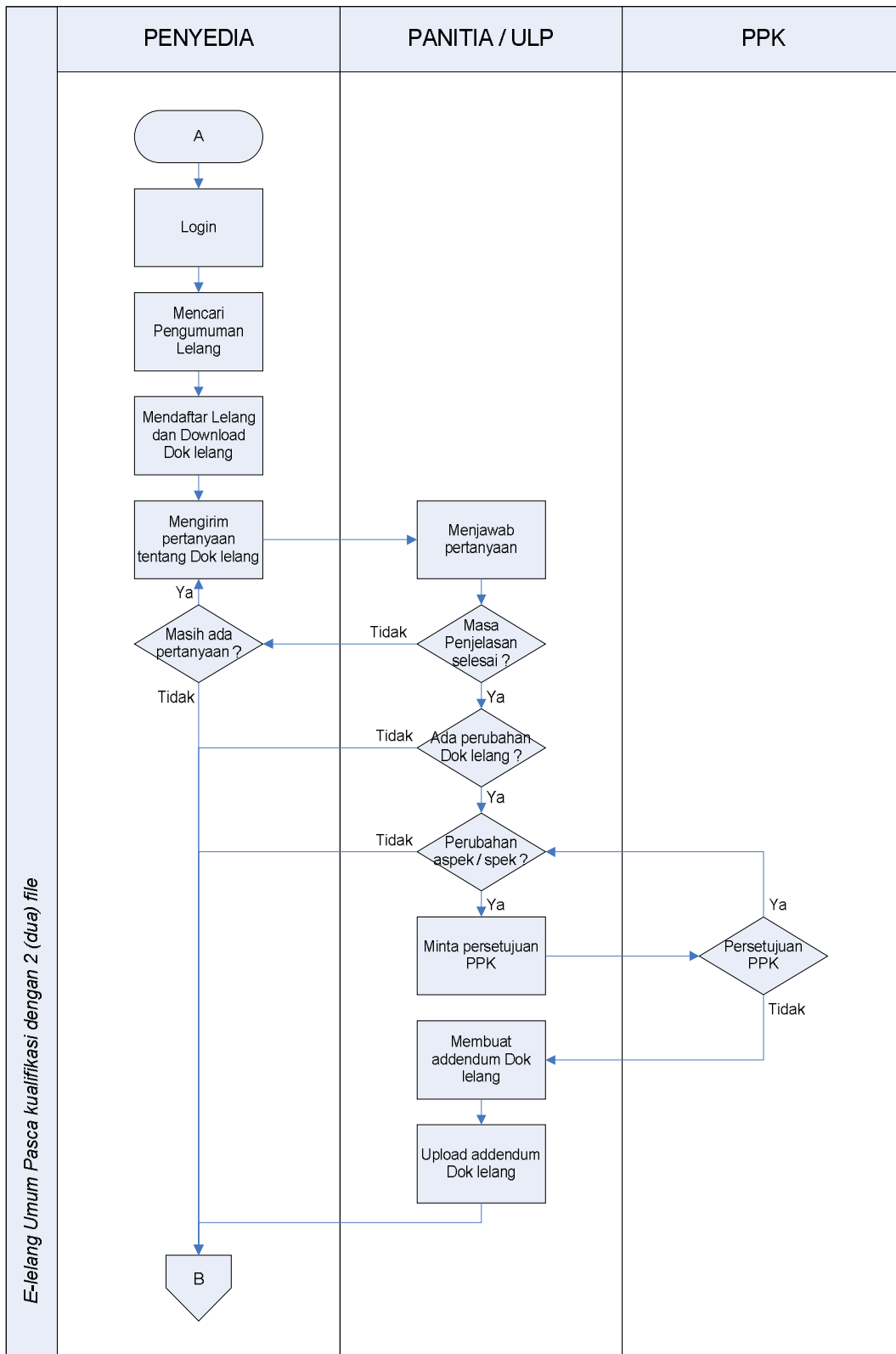
a. E-lelang umum Pasca kualifikasi dengan 1 (Satu) file

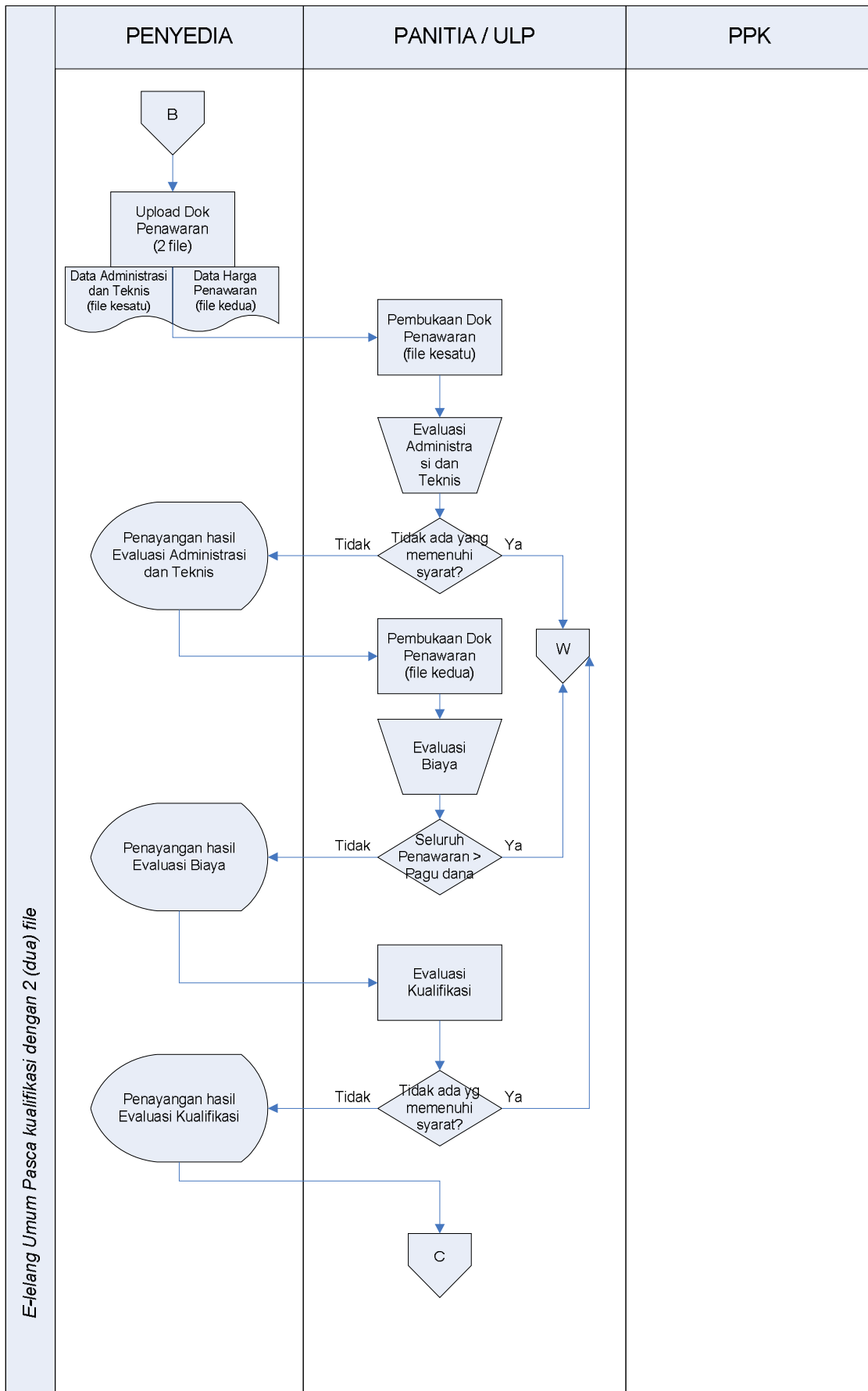


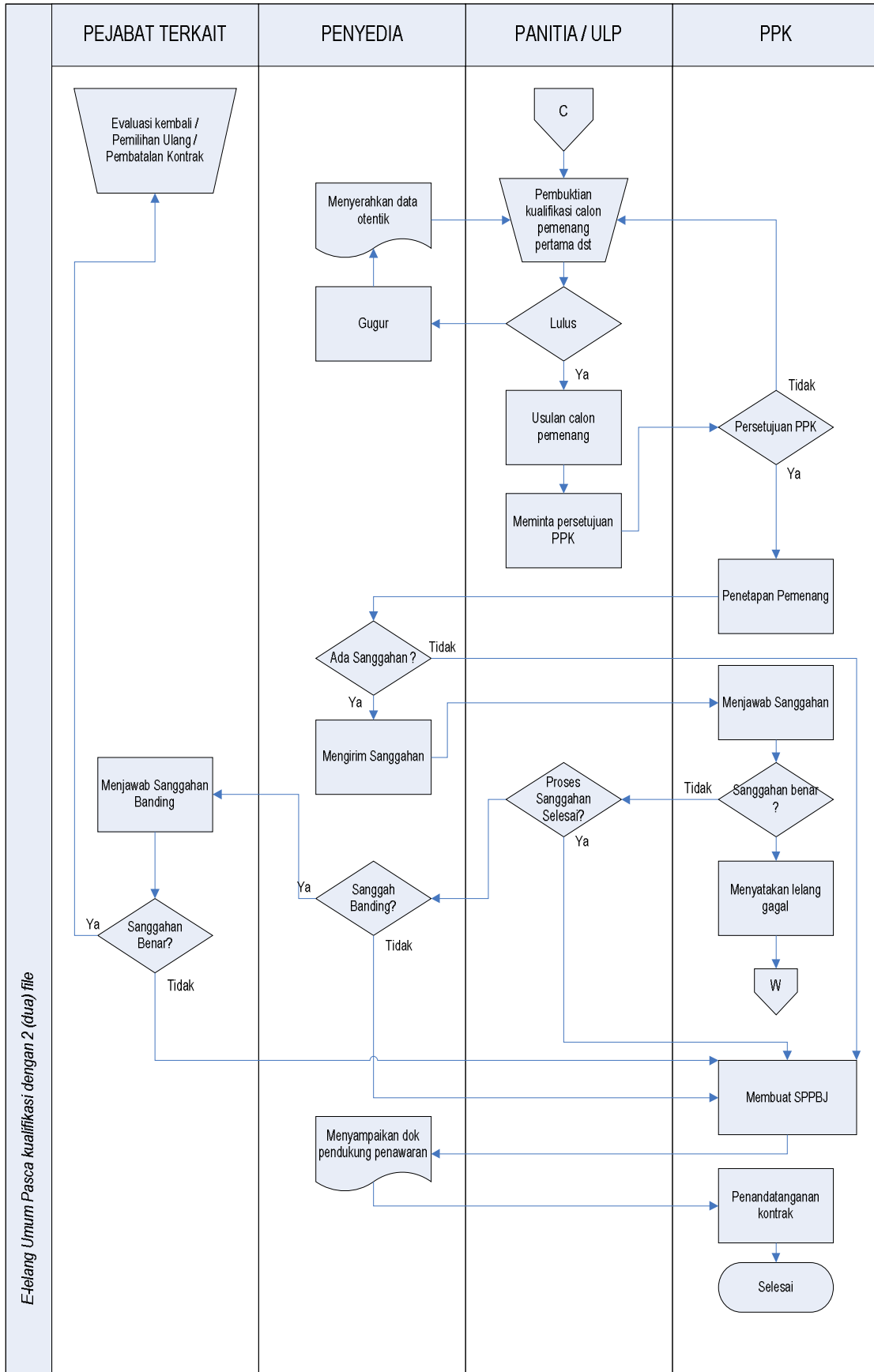




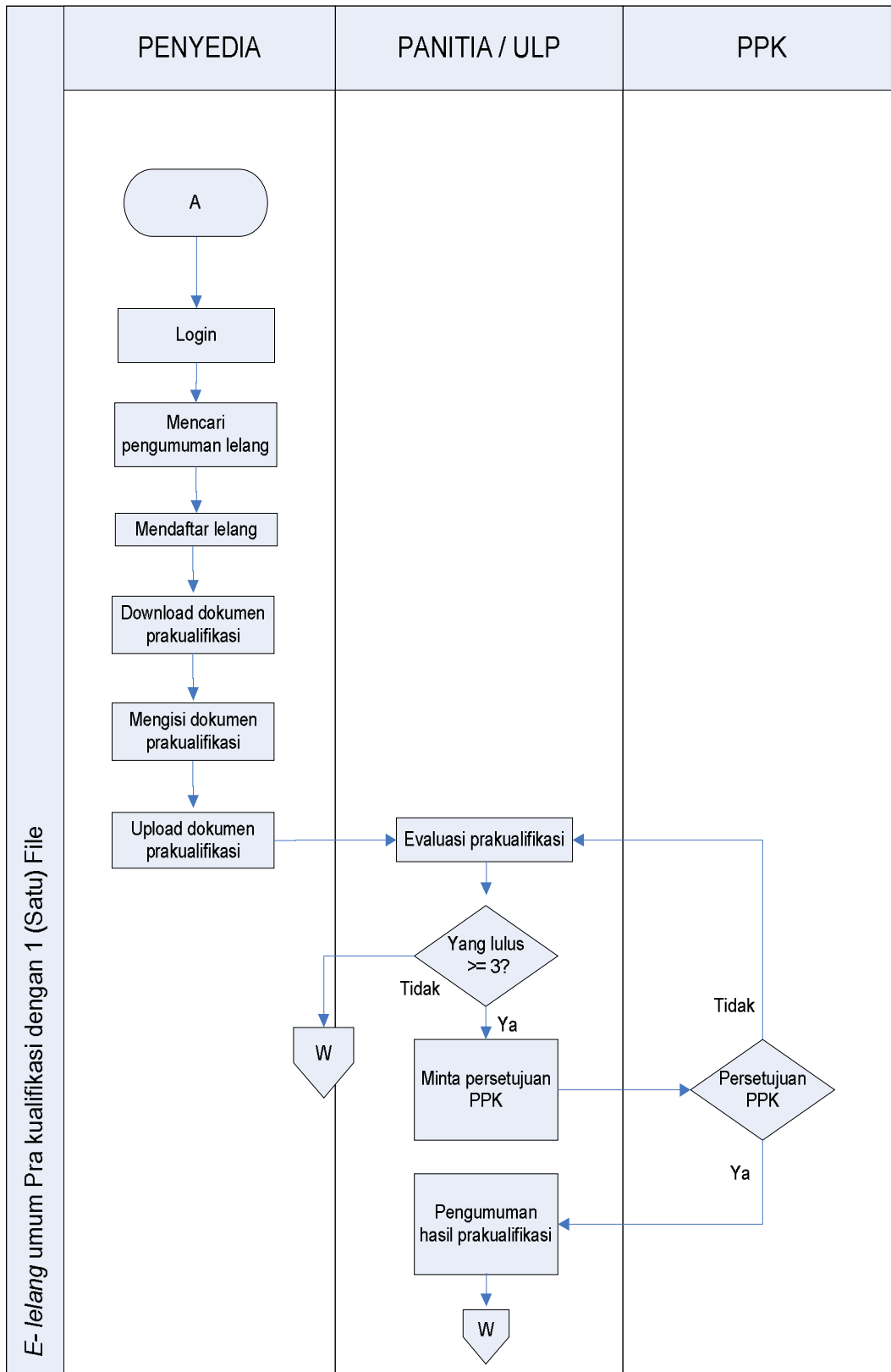
b. E-lelang umum Pasca kualifikasi dengan 2 (Dua) file

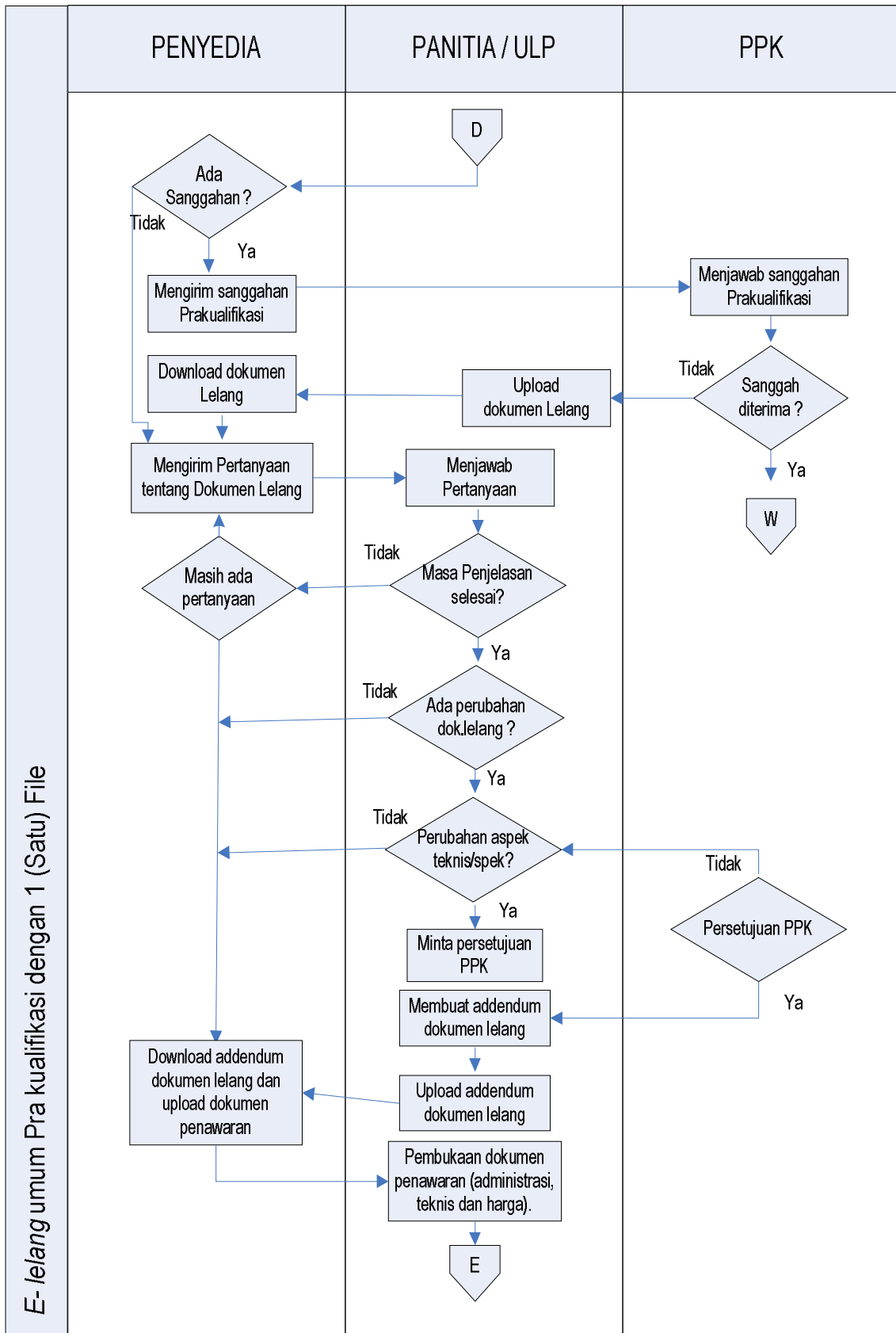


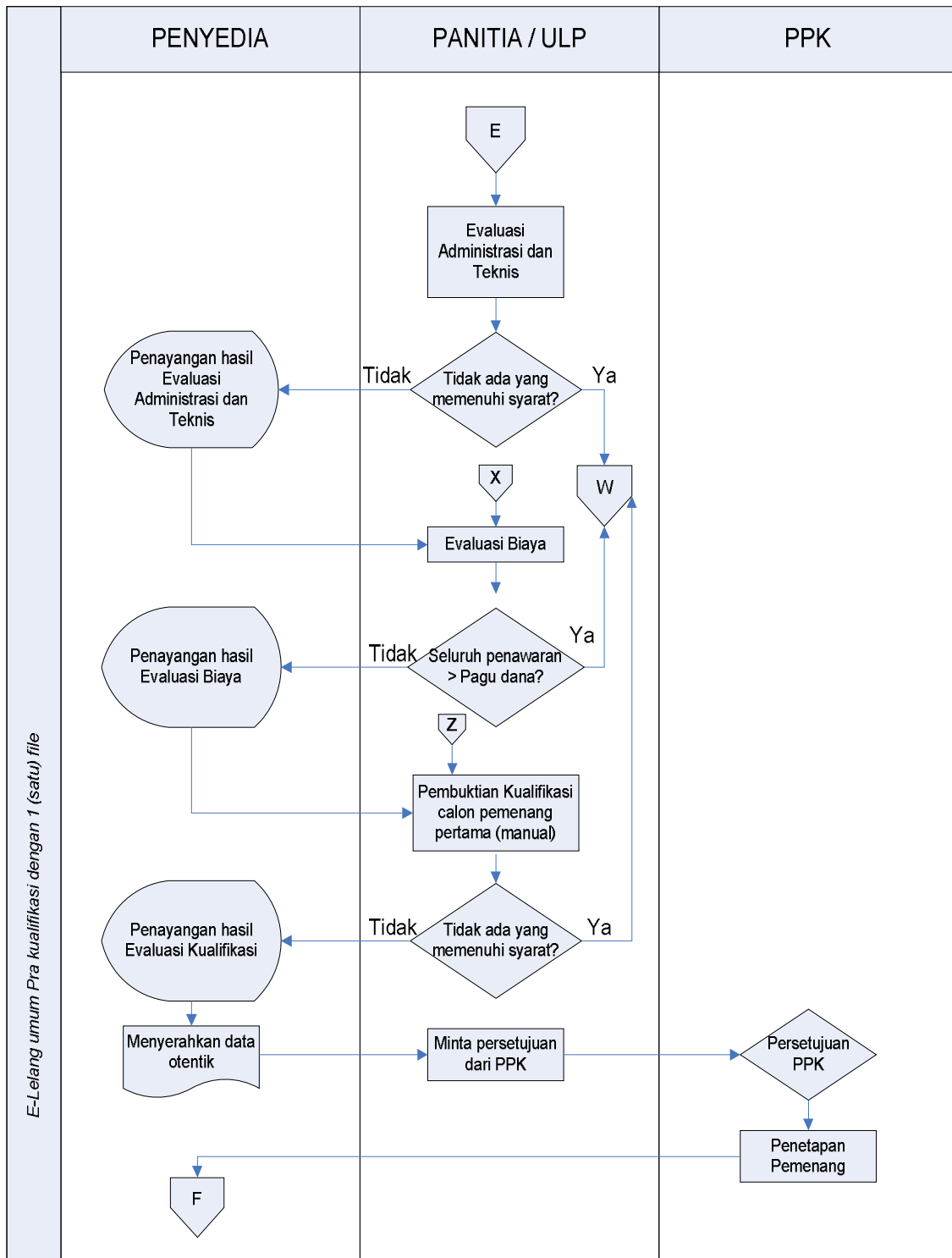


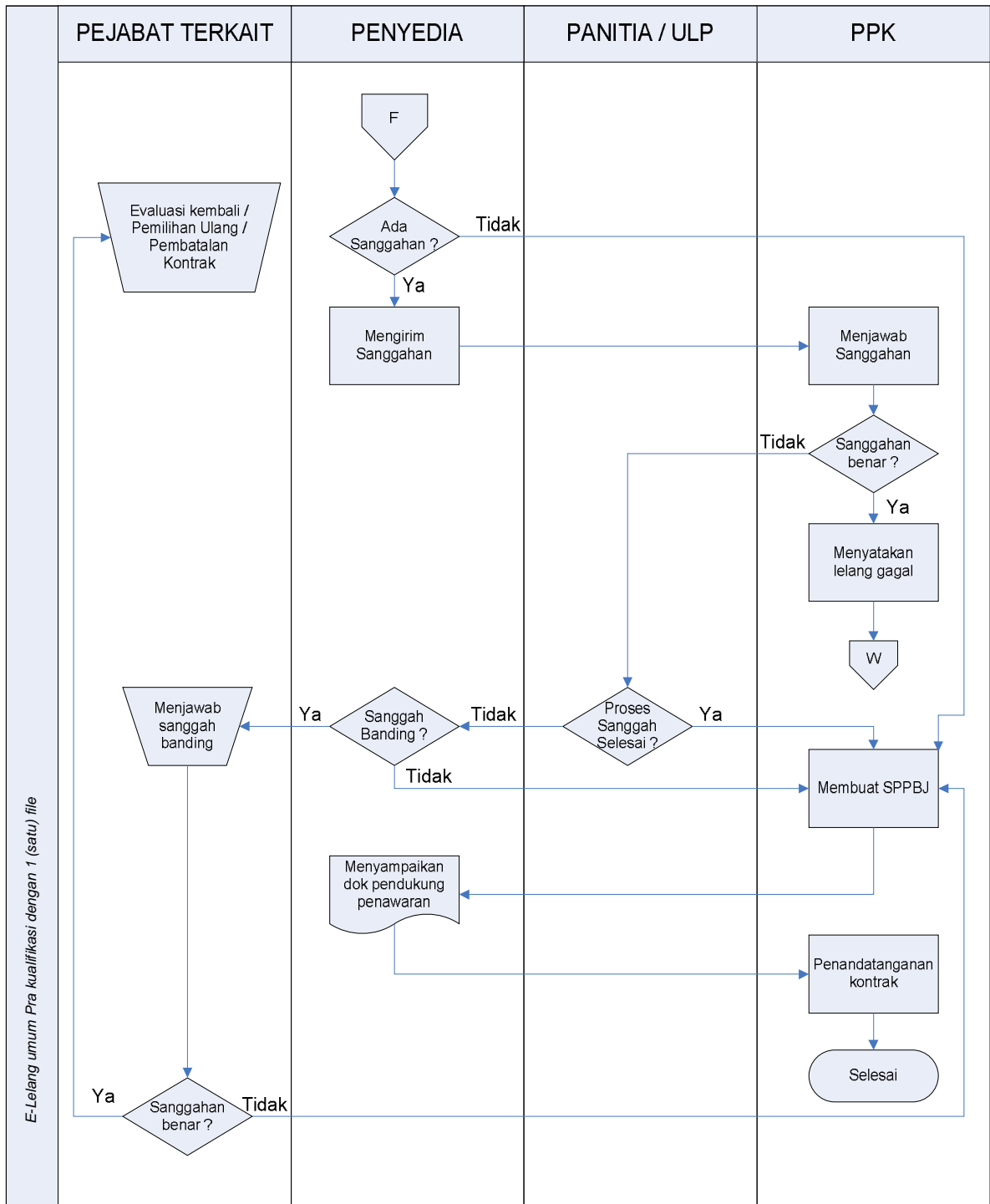


c. E- lelang umum Pra kualifikasi dengan 1 (Satu) File

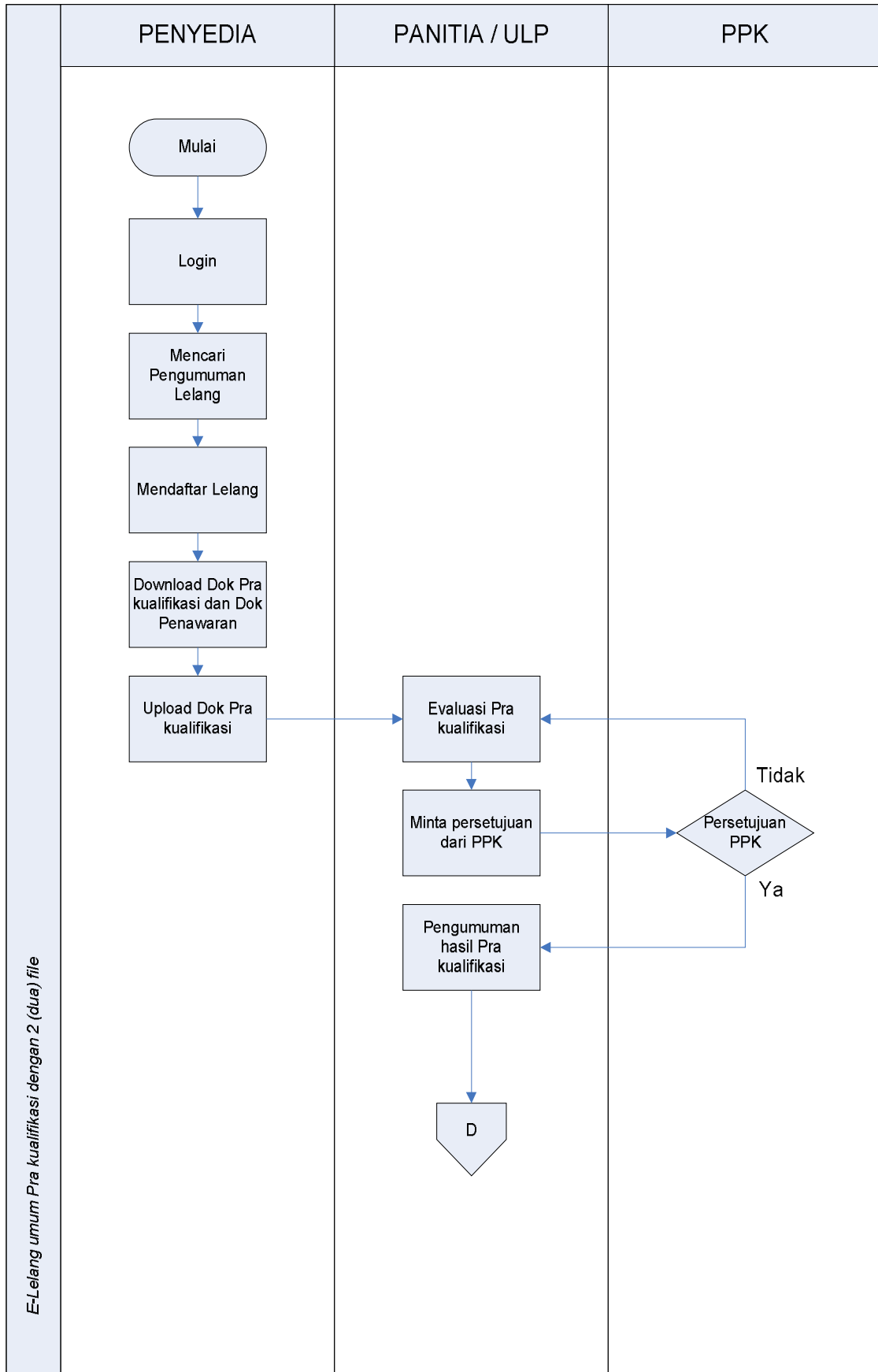


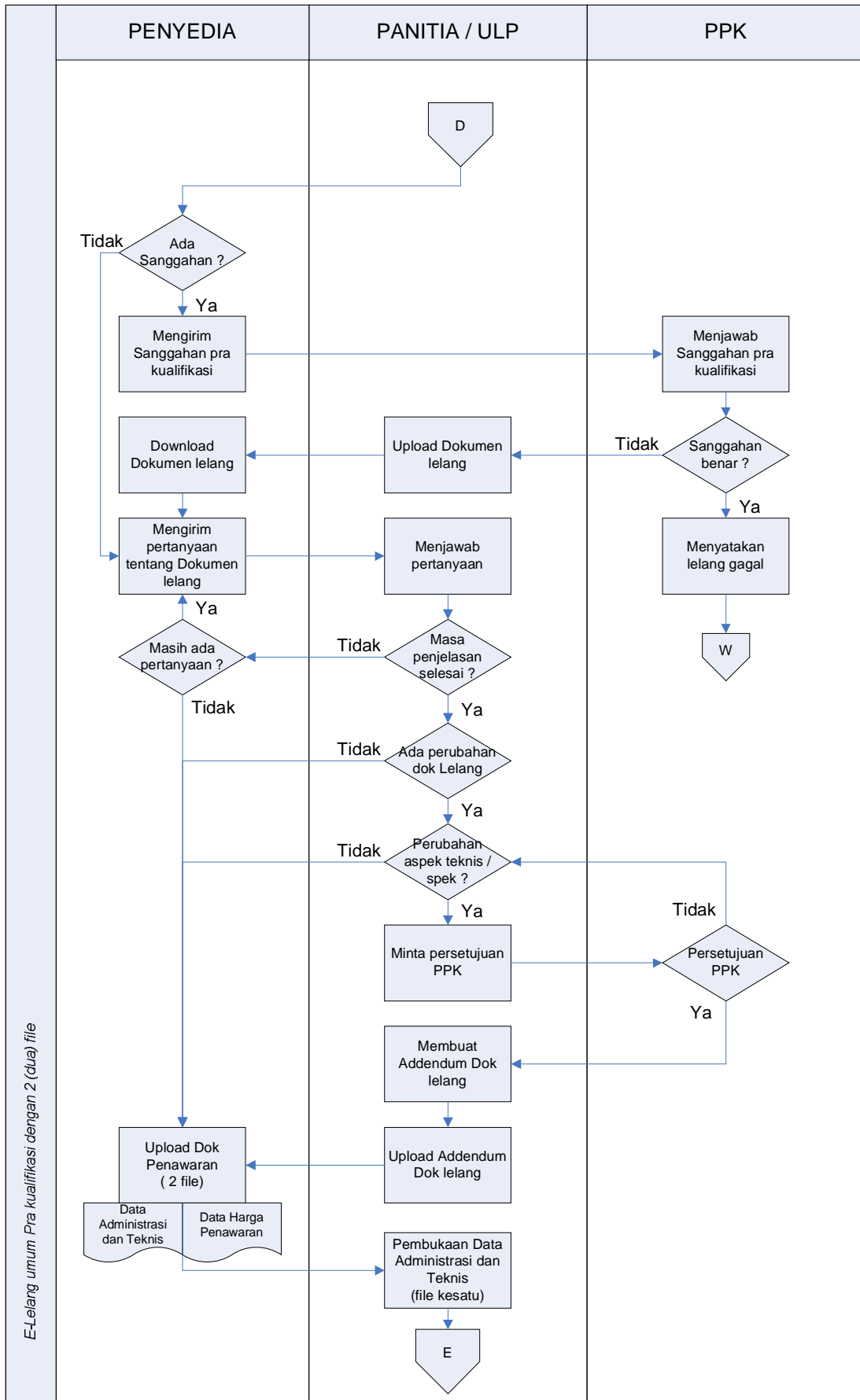


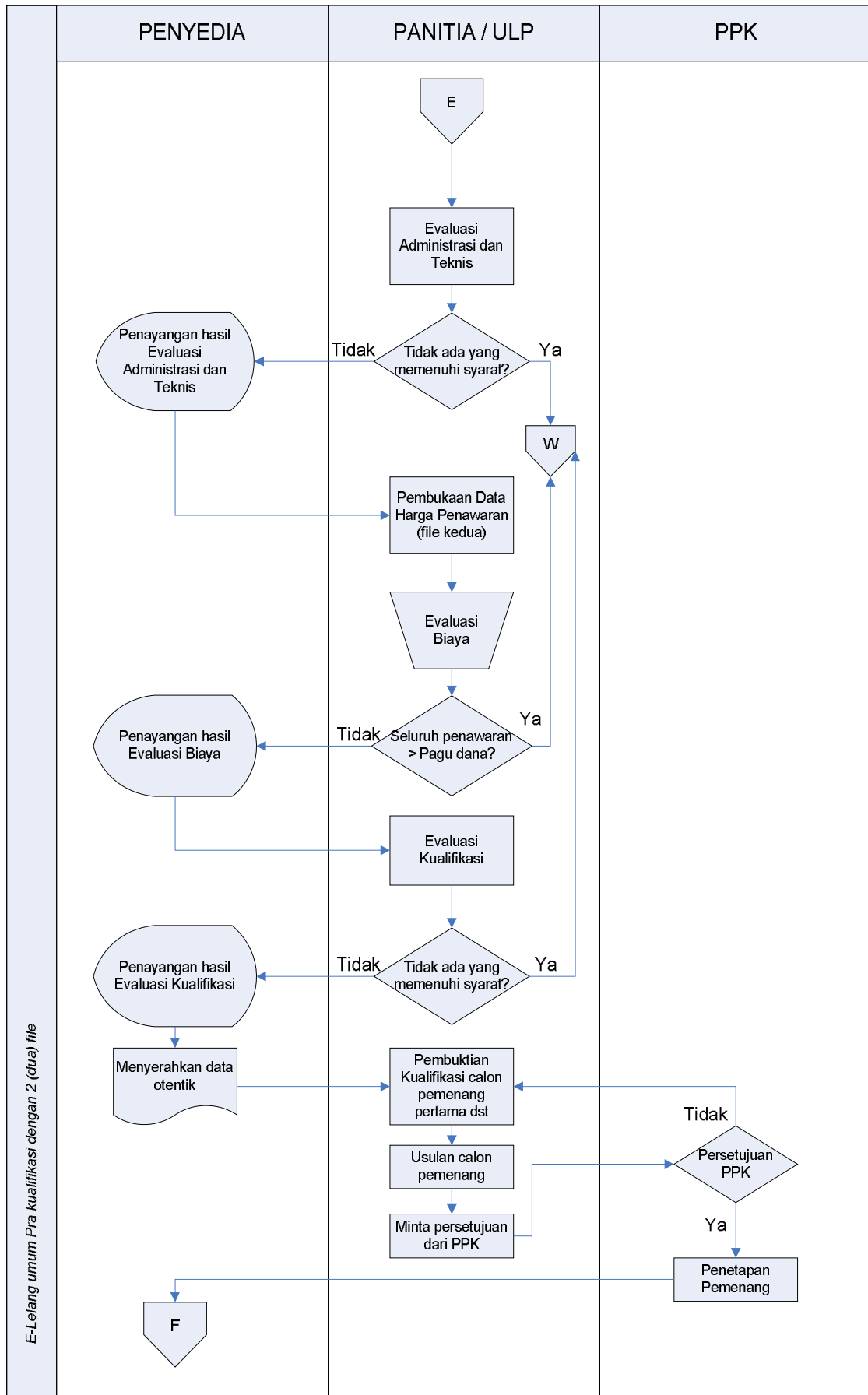


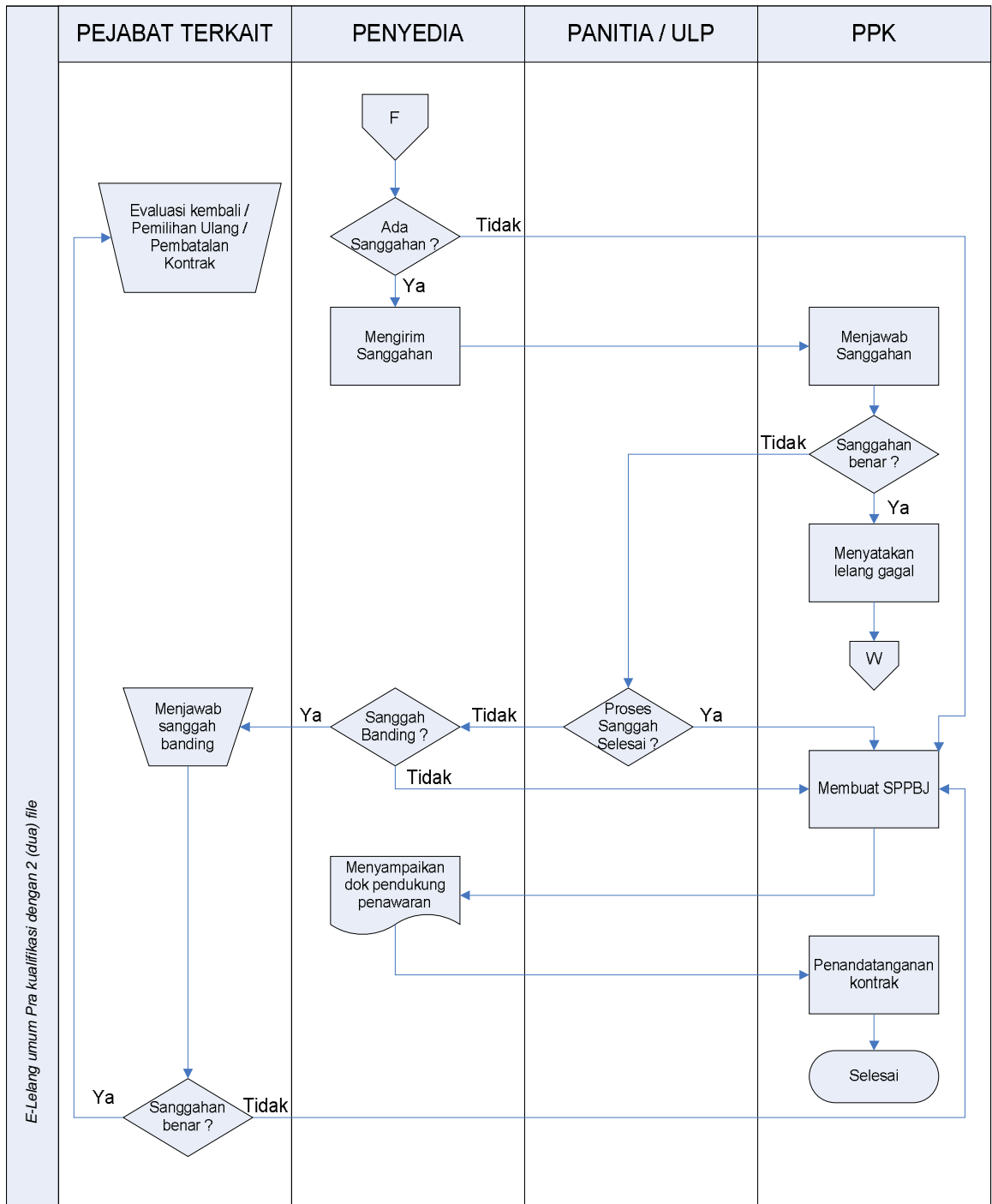


d. E- lelang umum Pra kualifikasi dengan 2 (Dua) File











KETERANGAN

 Lelang Ulang

 Pejabat Terkait di Lemsaneg

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

- (1) Untuk tahun anggaran 2010, pengadaan barang, jasa pemborongan, dan jasa lainnya untuk paket pekerjaan yang dibiayai dari dana rupiah murni dengan nilai di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan secara elektronik.
- (2) Apabila aplikasi LPSE Depkeu tidak berfungsi sebagaimana mestinya, maka proses pelelangan dilaksanakan secara non elektronik.

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA

WIRJONO BUDIHARSO