



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 70 TAHUN 2010

TENTANG

**IMPLEMENTASI SISTEM E-PROCUREMENT
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan usaha, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, perlu melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*E-Procurement*);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Implementasi Sistem *E-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

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 74, 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
7. 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);
8. 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri E);
10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 20);
11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2007 Nomor 22 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 3 Tahun 2009 (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3);

12. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 50 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Laksana Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IMPLEMENTASI SISTEM E-PROCUREMENT DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
5. *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 www.lpse.banyumaskab.go.id.
6. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit pelaksana teknis yang melayani proses pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan sistem dan domain *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.
7. 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*.
8. LPSE lain adalah LPSE di luar Pemerintah Kabupaten Banyumas.
9. 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.

10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat 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 yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya atau pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/APBD.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran SKPD.
13. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan Pemerintah Daerah dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada SKPD.
14. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
15. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim yang terdiri dari Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
16. Pejabat Fungsional Pengadaan adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah oleh Bupati.
17. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
18. Pengguna Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan *sistem e-Procurement*.
19. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id* dan *password*) ke dalam sistem aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
20. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan penyedia barang/jasa oleh LPSE melalui mekanisme kontrol secara **asas nyata** dalam **proses** registrasi/pendaftaran calon penyedia barang/jasa yang meliputi **persetujuan password** dan penyampaian notifikasi persetujuan.
21. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas **informasi elektronik** yang diletakkan, terasosiasi atau terkait dengan **informasi elektronik** lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan otentikasi.

22. 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 perforasi yang memiliki makna atau arti dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
23. *Message Digest 5* yang selanjutnya disingkat MD5 adalah suatu metodologi untuk memberi jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen elektronik yang diterima, hal ini dengan membandingkan 'sidik jari' atau 'Hash Key' dari dokumen-dokumen tersebut.
24. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam *sistem e-Procurement*.
25. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada *sistem e-Procurement*.
26. Kode Elektronik atau *Hash Key* adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau sistem elektronik lainnya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar untuk penerapan sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB IV

ETIKA E-PROCUREMENT

Pasal 4

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-Procurement* wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa.

- (2) Dalam melaksanakan pengadaan *e-Procurement*, semua pihak wajib:
- menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *Password*;
 - menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum.
- (3) Semua pihak dilarang :
- mengganggu dan/atau merusak sistem *e-Procurement*;
 - mencuri informasi, manipulasi data dan/atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement*.

BAB V

PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN E-PROCUREMENT

Pasal 5

- (1) Para pelaku yang terlibat dalam *e-Procurement*, terdiri dari :
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - ULP/Panitia Pengadaan;
 - Penyedia Barang/Jasa;
 - LPSE.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), ULP/Panitia Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa adalah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa.

BAB VI

LPSE

Bagian Pertama

Pembentukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) LPSE dibentuk oleh Bupati.
- (2) LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas mengelola sistem *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), LPSE mempunyai fungsi :
- penyusunan program kegiatan pengelolaan *e-Procurement* di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - pelaksanaan pelatihan/*training* kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai sistem *e-Procurement*;
 - pelaksanaan pelayanan kepada Pokja ULP/Panitia Pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah dan Penyedia Barang/Jasa;

- d. sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani Pokja ULP/Panitia Pengadaan 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 Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud 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 yang berlaku.

Bagian Kedua

Tim Pengelola LPSE

Pasal 7

Tim Pengelola LPSE ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Tim Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri dari :
- a. Pengarah;
 - b. Kepala;
 - c. Sekretariat;
 - d. Bidang Administrasi Sistem Informasi;
 - e. Bidang Registrasi dan Verifikasi;
 - f. Bidang Layanan Pengguna, dan
 - g. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi.
- (2) Personil Tim Pengelola LPSE 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 sistem *e-Procurement*.
- (3) Tugas dan fungsi Tim Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII
TATA CARA PELAKSANAAN E-PROCUREMENT
Bagian Pertama
Standar Prosedur Operasional Sistem E-Procurement

Pasal 9

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, digunakan metode pemilihan penyedia barang/jasa sebagai berikut:
 - 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 1 (satu) *file*;
 - d. 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 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Proses e-pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan melalui aplikasi **www.lpse.banyumaskab.go.id**.
- (2) *User id* dan *password* seluruh pengguna sistem e-pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktifitas dalam e-pengadaan.
- (3) *User id* dan *password* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem e-pengadaan, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut.
- (4) Otentikasi dokumen elektronik di e-pengadaan menggunakan metode MD5 yang menghasilkan kode elektronik atau *hash key* yang unik bagi tiap-tiap dokumen elektronik, sehingga apabila penyedia barang/jasa telah memberikan persetujuan dan memberikan persyaratan bahwa dokumen elektronik yang dikirimkan sesuai dengan dokumen yang diterima oleh sistem e-pengadaan berdasar *hash key* yang dihasilkan dari metode MD5 sesuai pada lampiran, maka penyedia barang/jasa dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik.
- (5) Seluruh dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat diperlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang harus dibuat secara tertulis sesuai Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Bagian Kedua
Pusat Informasi LPSE

Pasal 11

- (1) Semua data dan informasi yang disimpan LPSE diumumkan di *website* LPSE dan LPSE Pusat.
- (2) Seluruh informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihubungkan ke pusat informasi pengadaan barang/jasa nasional yang disupervisi oleh LKPP.

Bagian Ketiga
Biaya Operasional LPSE

Pasal 12

Semua biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.

Bagian Keempat
Pengaduan

Pasal 13

Tata cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut:

- a. pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas dalam sistem e-Procurement dan dapat diakses oleh pihak yang terkait;
- b. LPSE wajib meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat atau penyedia barang/jasa kepada LPSE Pusat dan Tim Pengarah LPSE terkait.

Pasal 14

LPSE wajib melaporkan kepada PA, KPA dan PPK jika ditemukan penyimpangan-penyimpangan atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Banyumas dan Kepala ULP Pemerintah Kabupaten Banyumas.

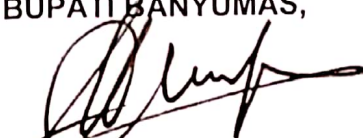
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 06 APR 2010
BUPATI BANYUMAS,


MARDJOKO

diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 06 APR 2010...
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS


M. ISKANDAR ARIFIN, SKM.M.Sc
Pembina

**MEKANISME DAN PROSEDUR
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS**

A. PENGGUNA SISTEM

Pengguna (user) Sistem adalah pihak-pihak yang menggunakan aplikasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik meliputi :

1. Publik, adalah badan usaha atau orang perseorangan yang berminat untuk menjadi peserta lelang pengadaan barang/jasa.
2. Pengelola LPSE, adalah pengelola sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, bertindak sebagai *Certificate Authority (CA)* dan *Verifikator*.
3. *Certificate Authority* memberikan jaminan keamanan baik kepada penyedia barang/jasa maupun Pokja ULP/panitia 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.
4. *Verifikator*, adalah pejabat yang bertugas untuk menangani pendaftaran publik menjadi rekanan.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
6. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
7. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan Pemerintah Daerah dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada SKPD.
8. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.

B. ALUR PROSES

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

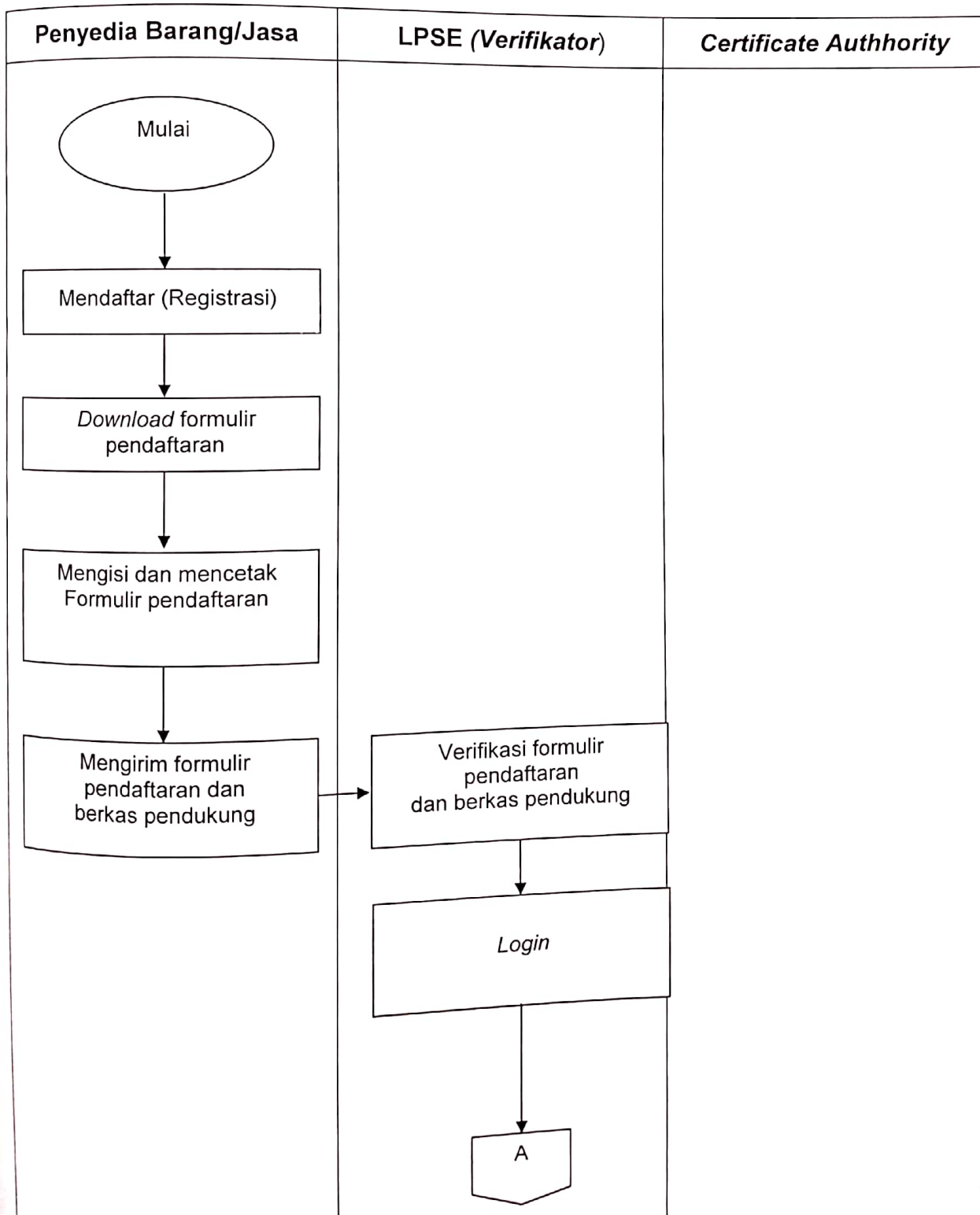
1. Pendaftaran Penyedia barang/jasa;
2. Persiapan pengadaan;
3. Pelaksanaan pengadaan :

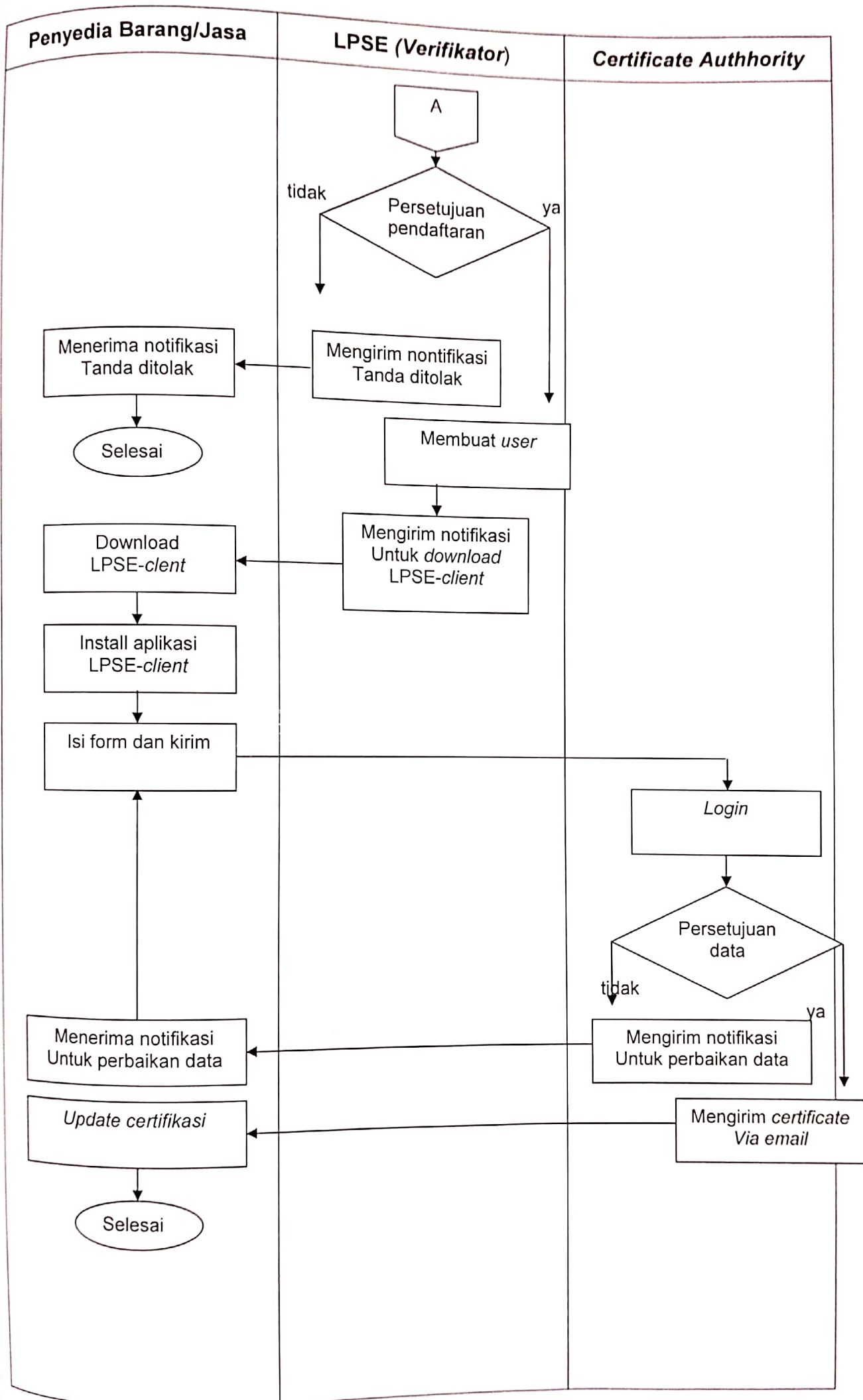
- metode e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) *file*;
- metode e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2 (dua) *file*;
- metode e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) *file*;
- metode e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) *file*;

B.1. Pendaftaran Penyedia Barang/Jasa

Untuk mengikuti aplikasi pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, terlebih dahulu badan usaha atau orang perseorangan harus mendaftar untuk menjadi penyedia barang/jasa di LPSE sebagai vendor.

Alur proses pendaftaran penyedia barang/jasa digambarkan dalam diagram berikut :



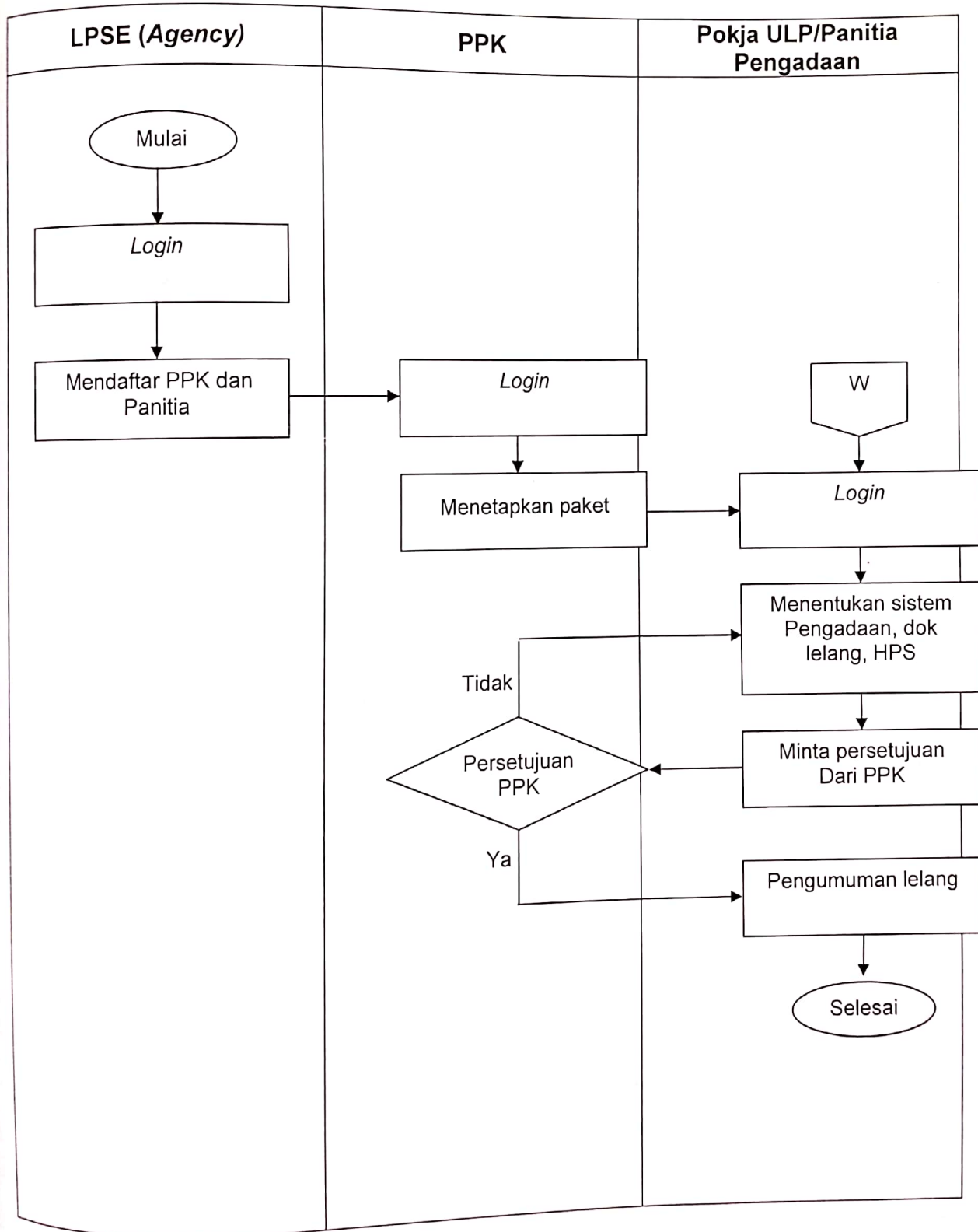


B.2. Persiapan Lelang

Dalam persiapan pengadaan barang/jasa pemerintah, terdapat kegiatan pembentukan Pokja ULP/panitia pengadaan, pembuatan paket pengadaan, dan pengumuman pengadaan kepada penyedia barang/jasa melalui aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

Persiapan lelang melibatkan Pengelola LPSE sebagai *Agency*, PPK, dan Pokja ULP/Panitia Pengadaan,

Alur proses persiapan pengadaan digambarkan dalam diagram berikut :

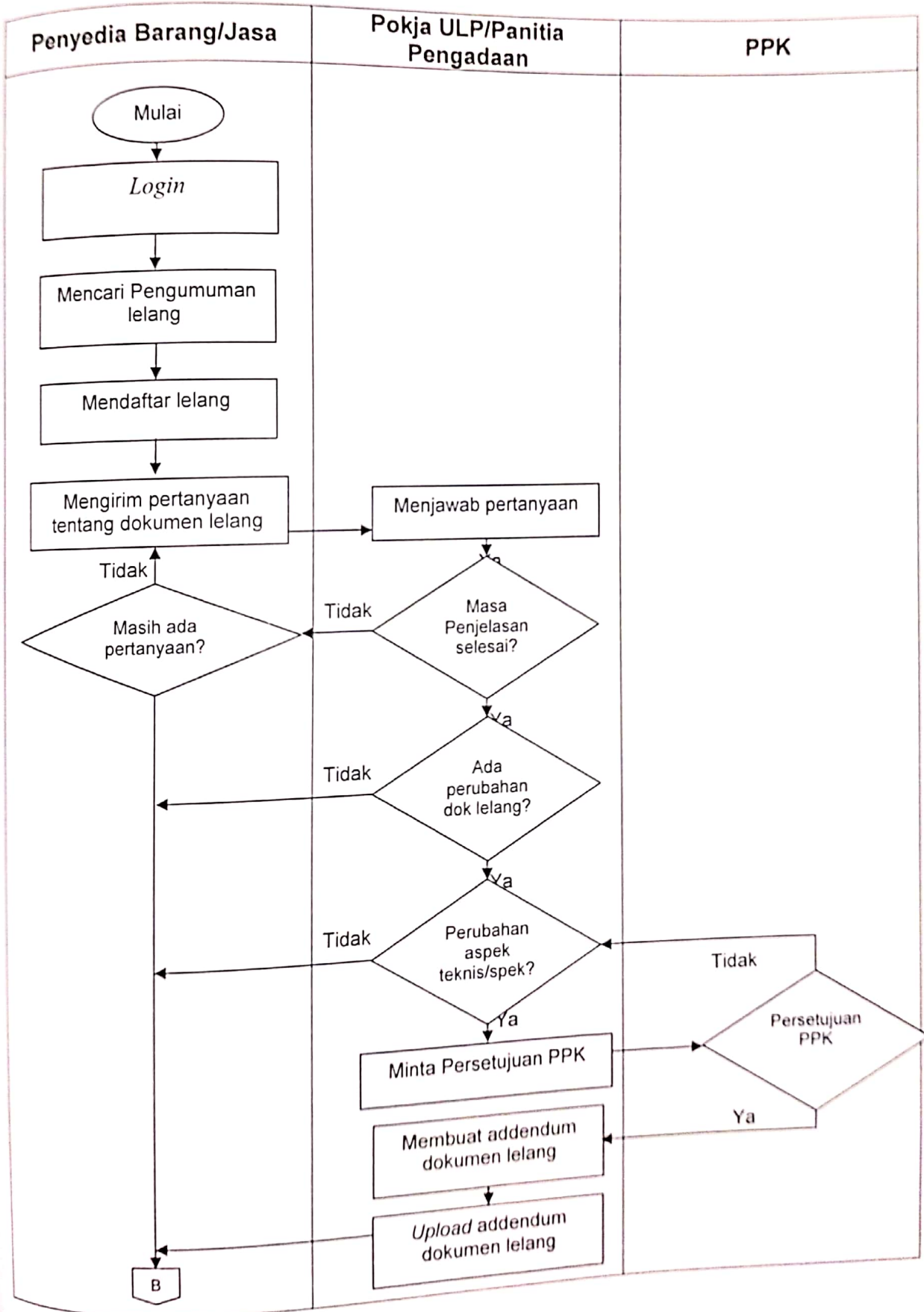


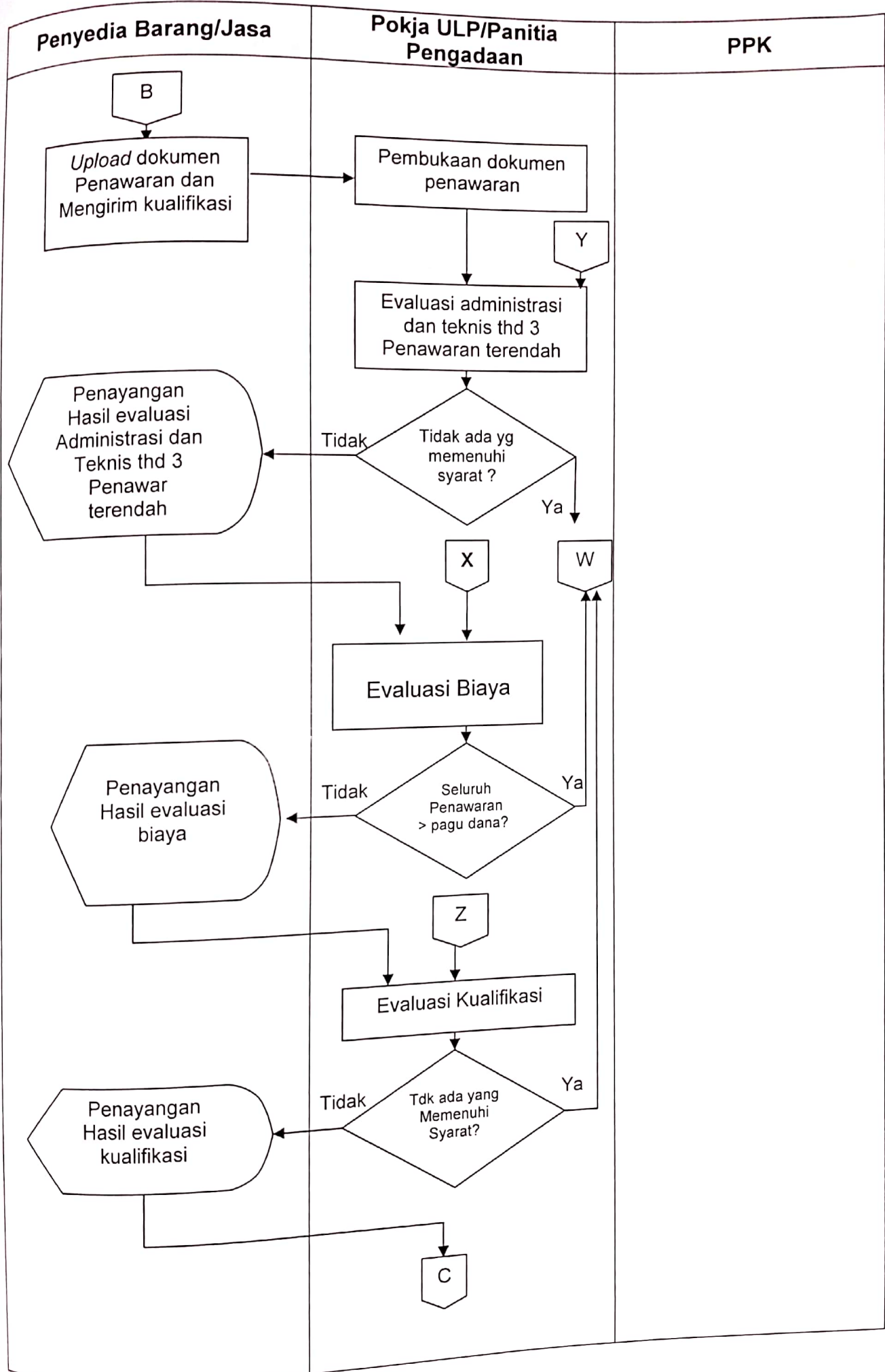
B.3. Pelaksanaan Pelelangan

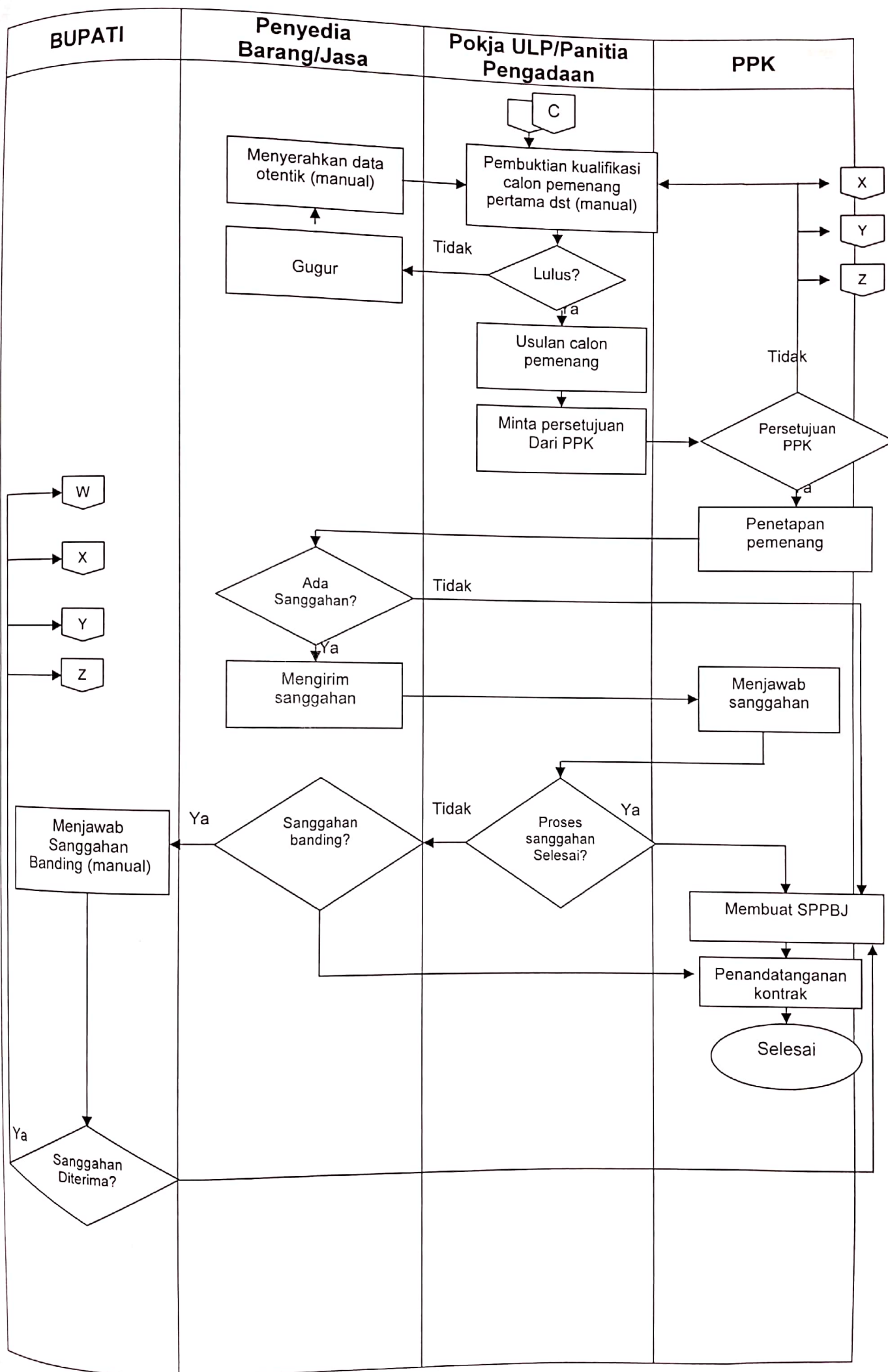
Dalam proses pelelangan melibatkan Penyedia Barang/Jasa, Pokja ULP/Panitia Pengadaan, dan PPK.

Alur proses pelelangan dibedakan sebagai berikut :

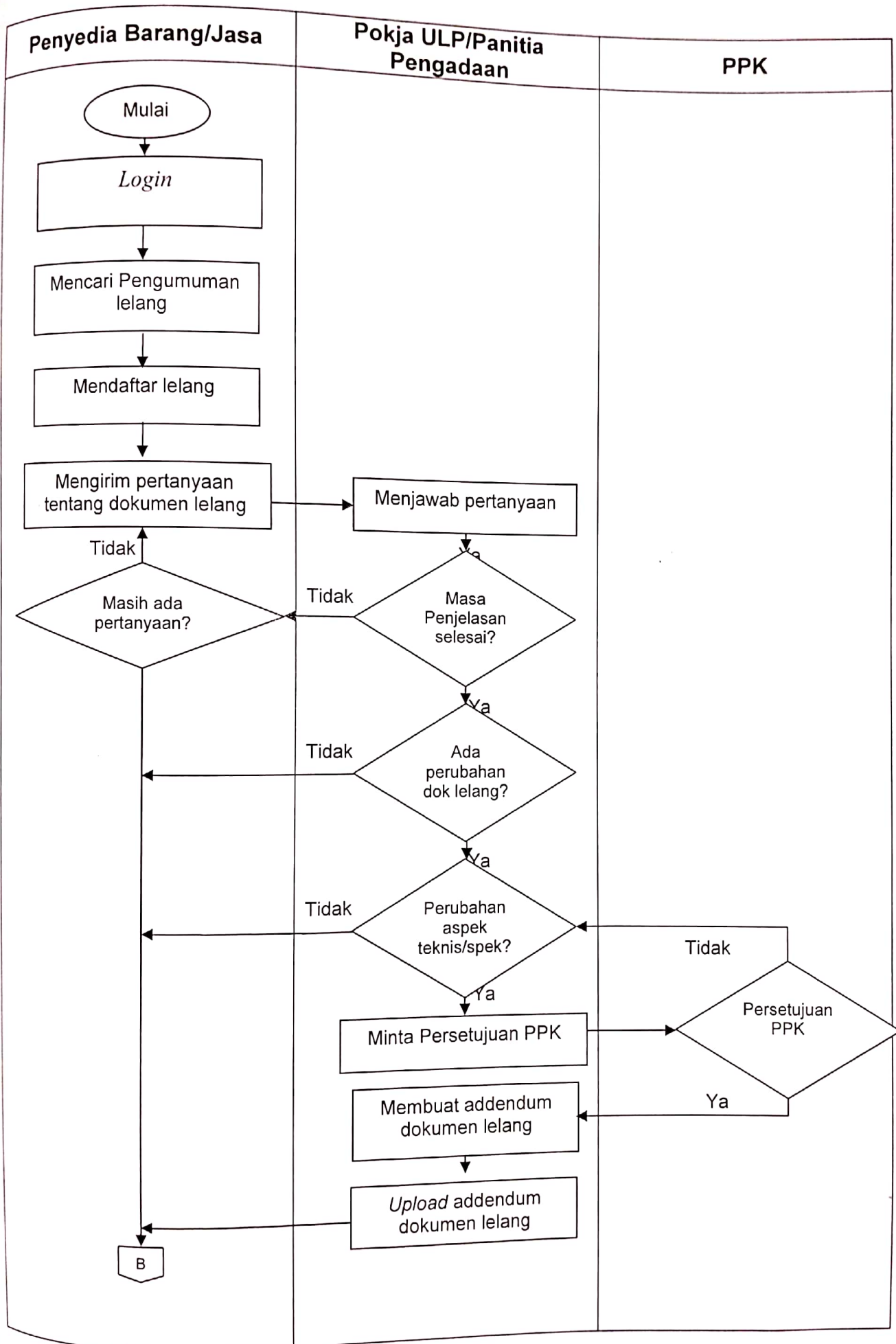
B.3.1. e – Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 1 (satu) file

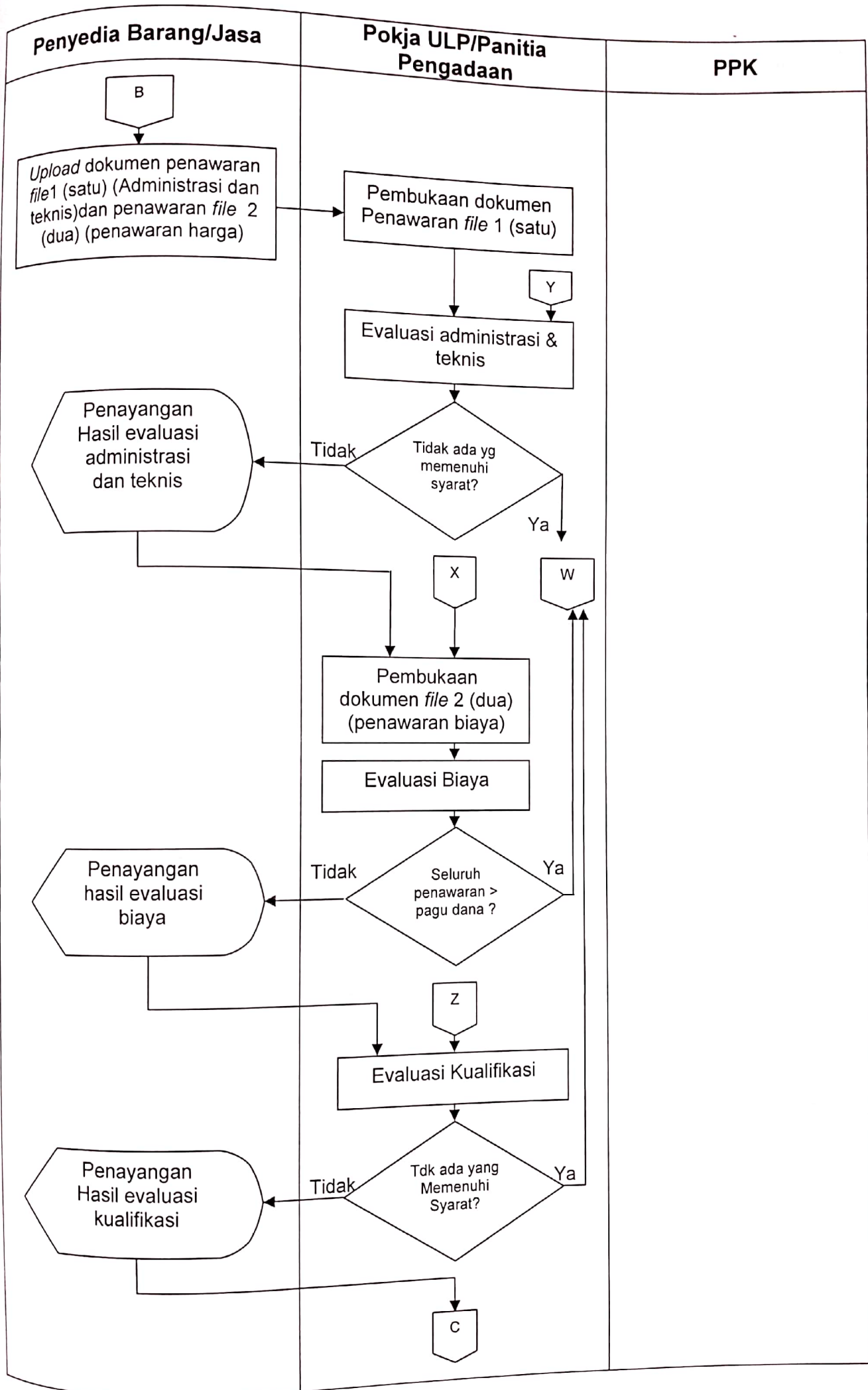


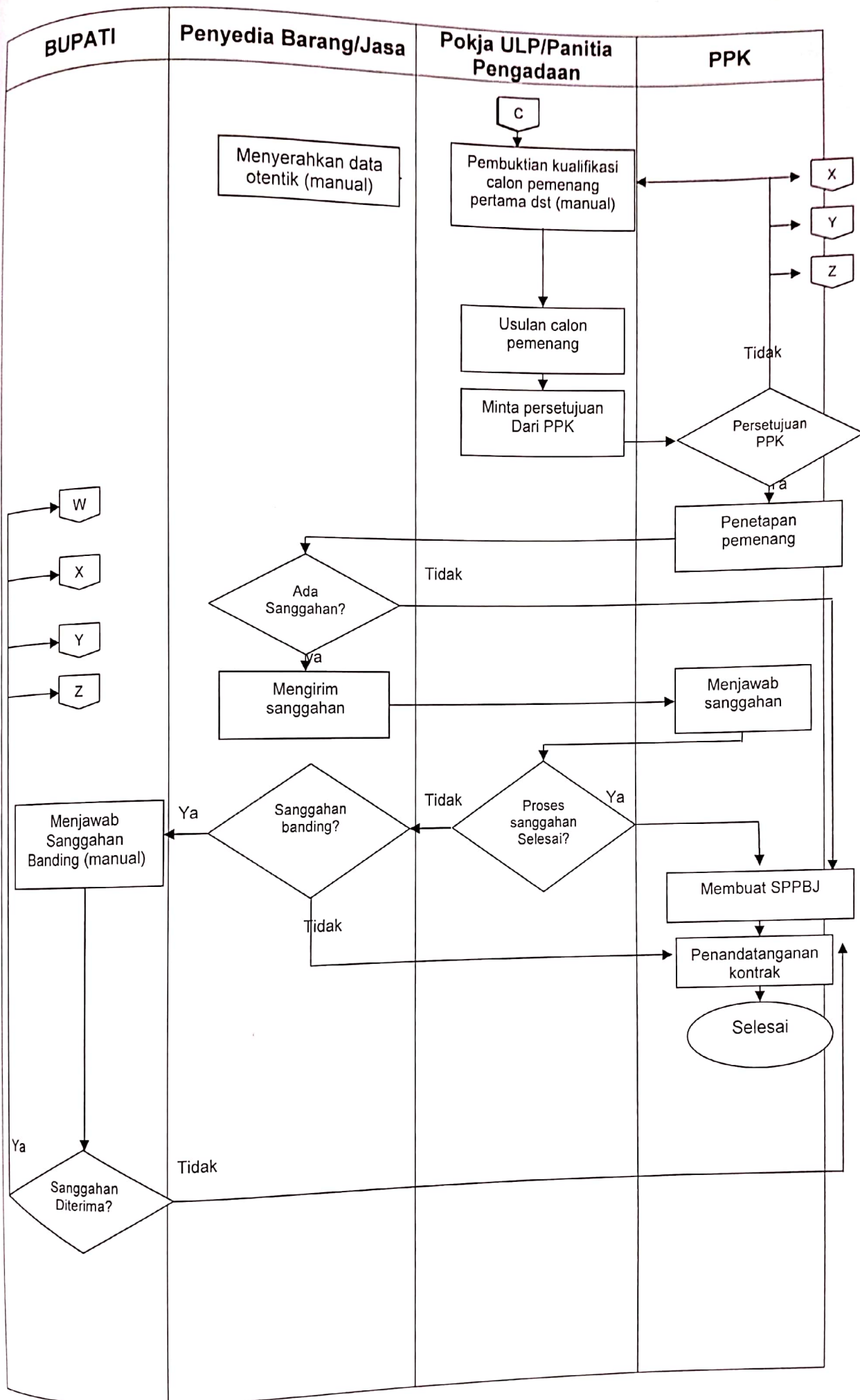




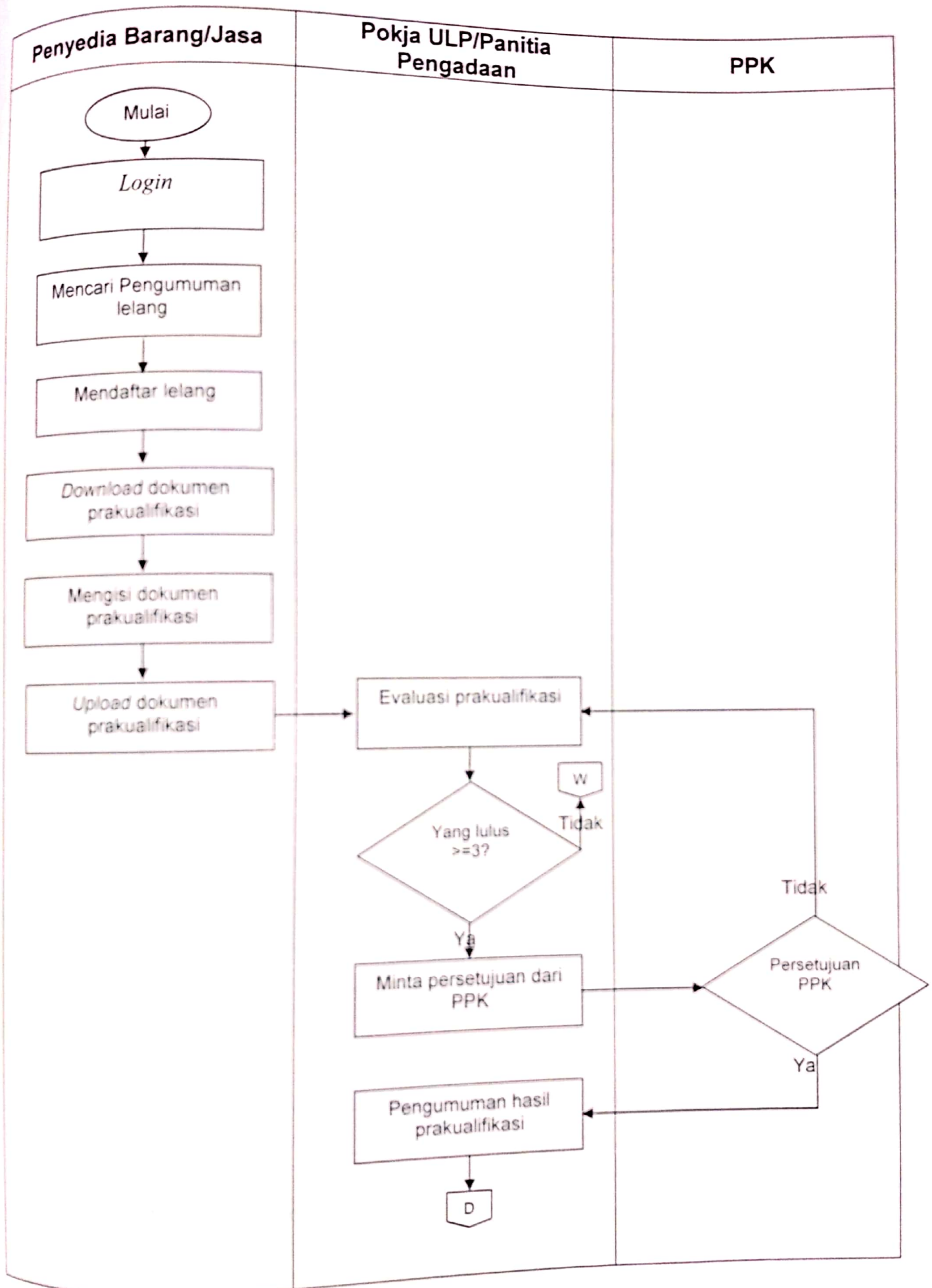
B.3.2. e-Lelang pengadaan barang/jasa pascakualifikasi dengan 2(dua) file

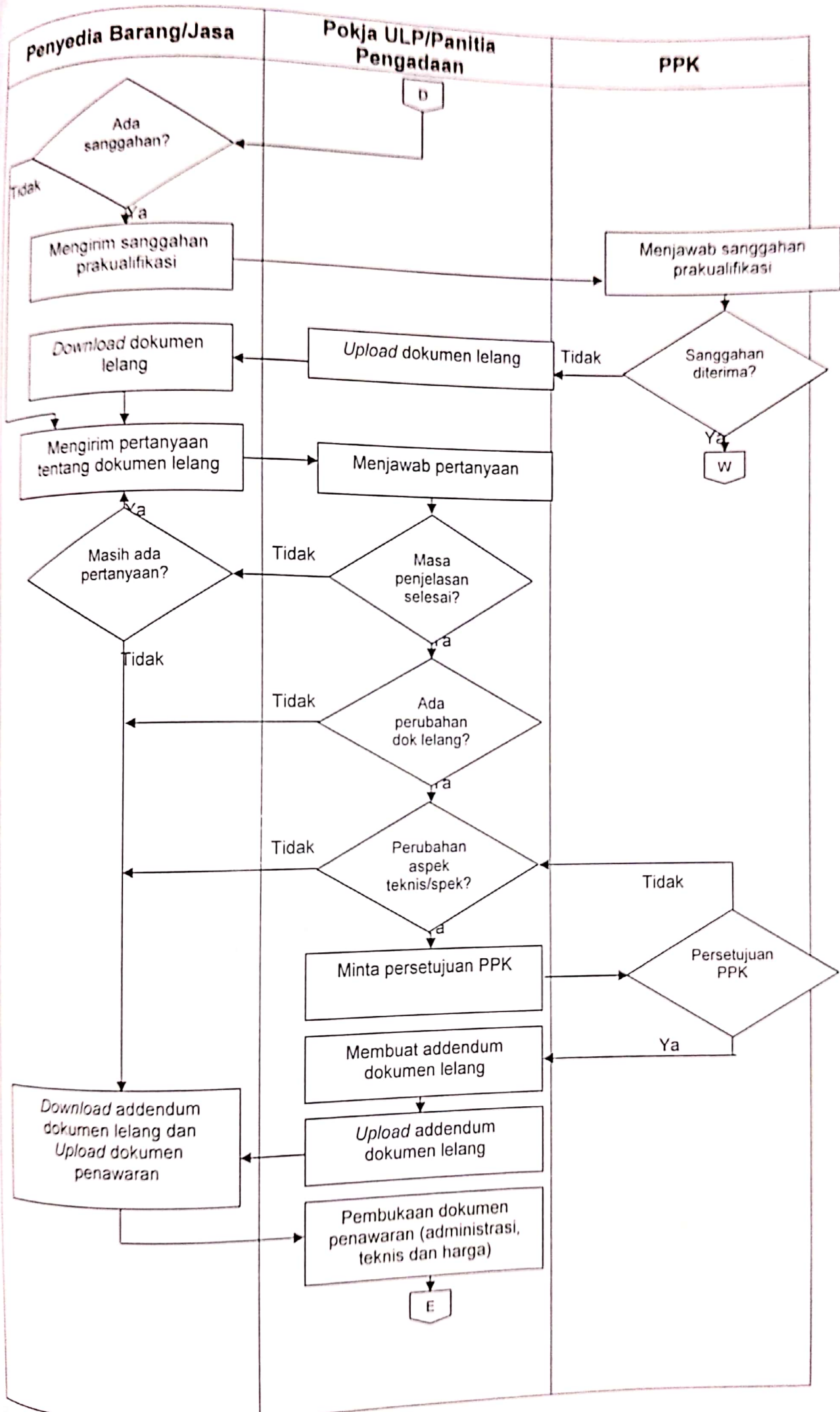


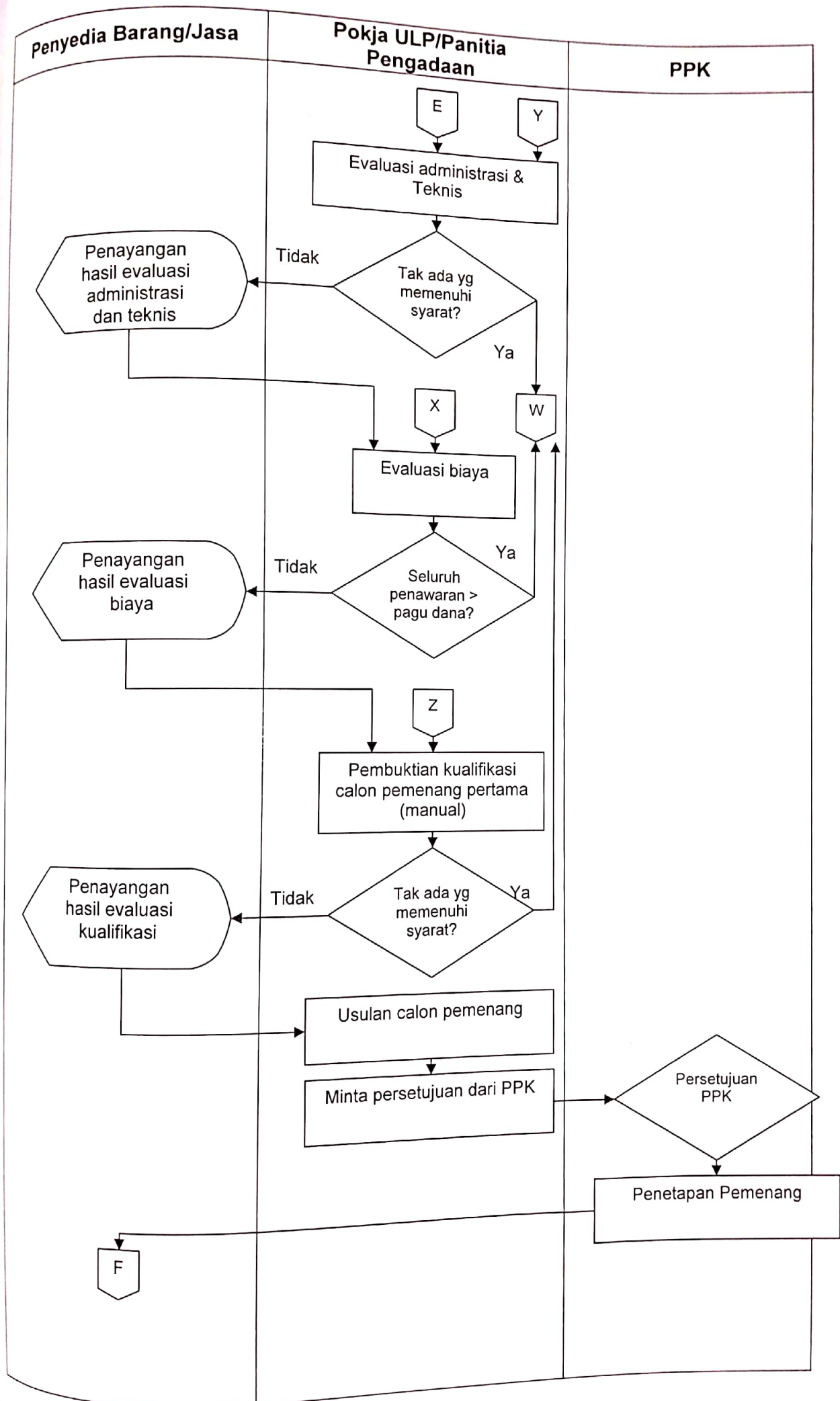


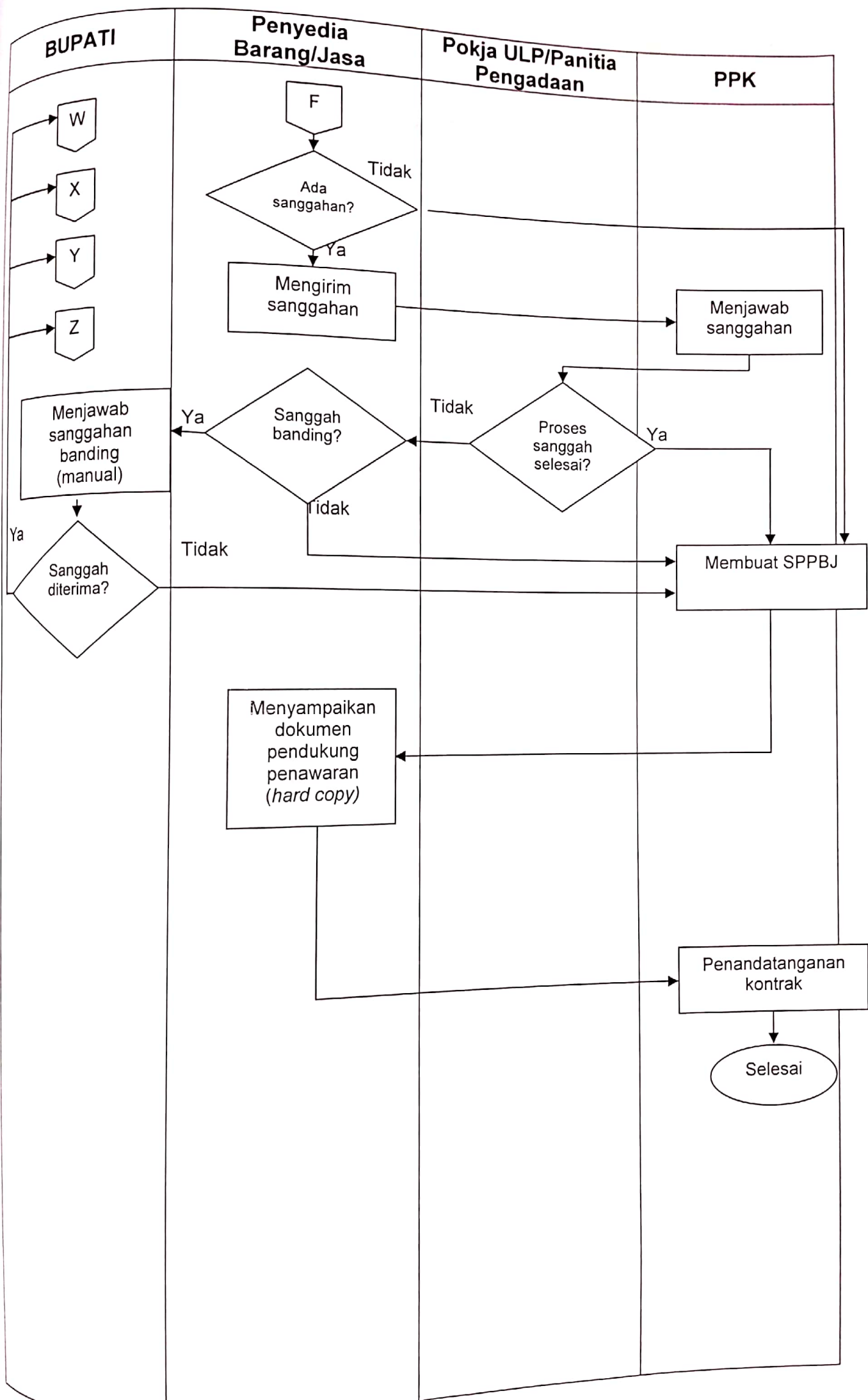


B.3.3. e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 1 (satu) file

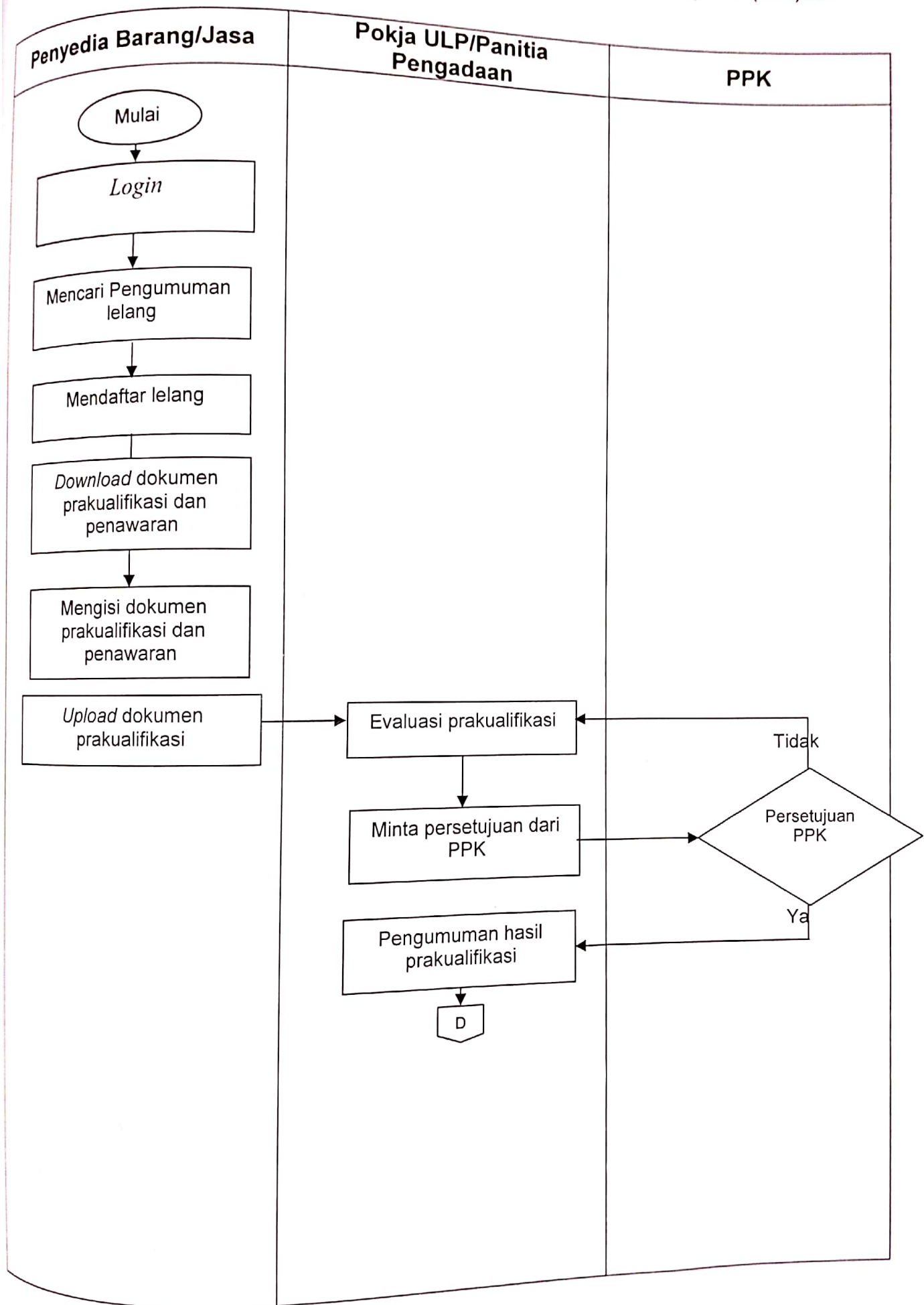


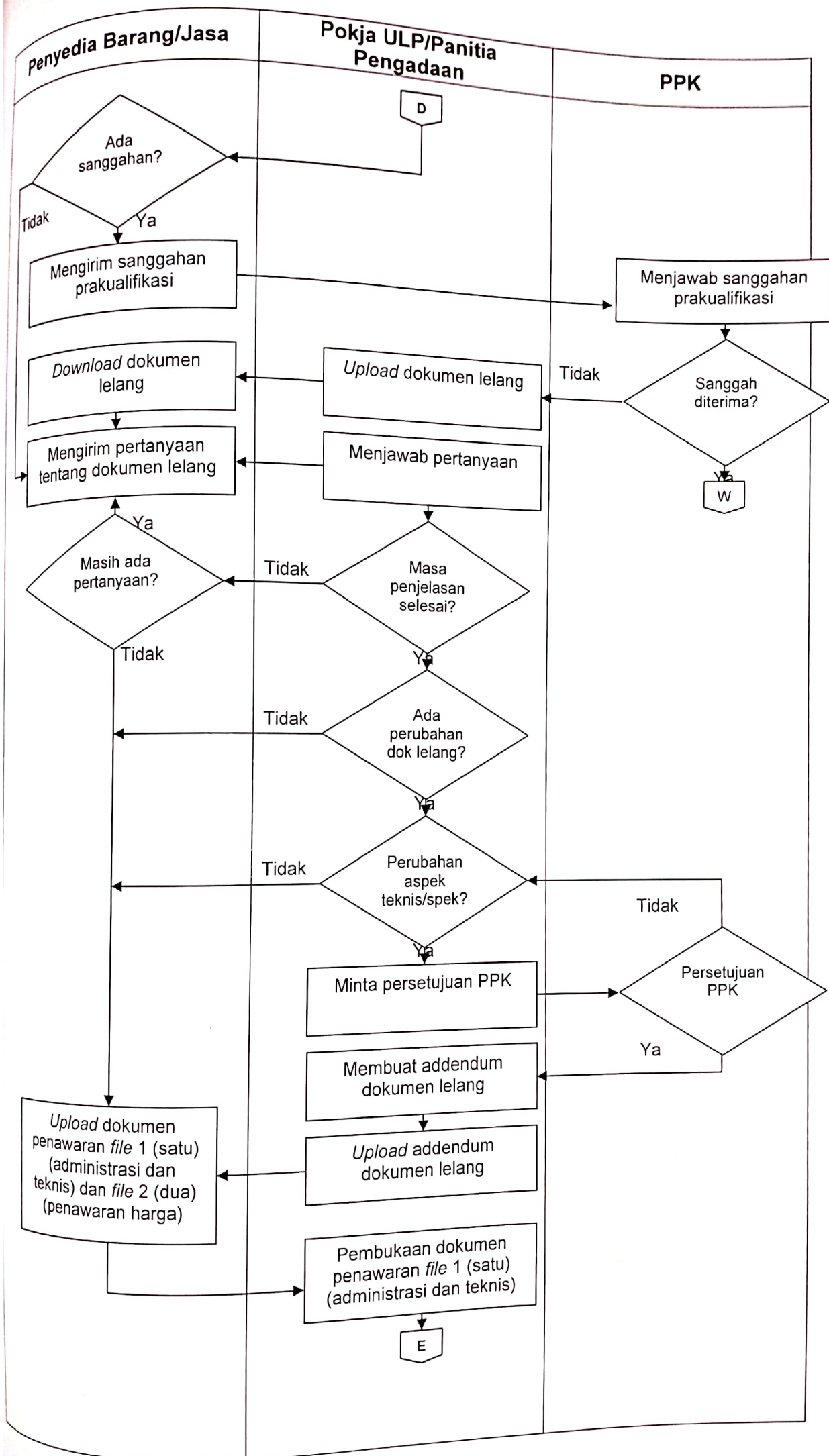


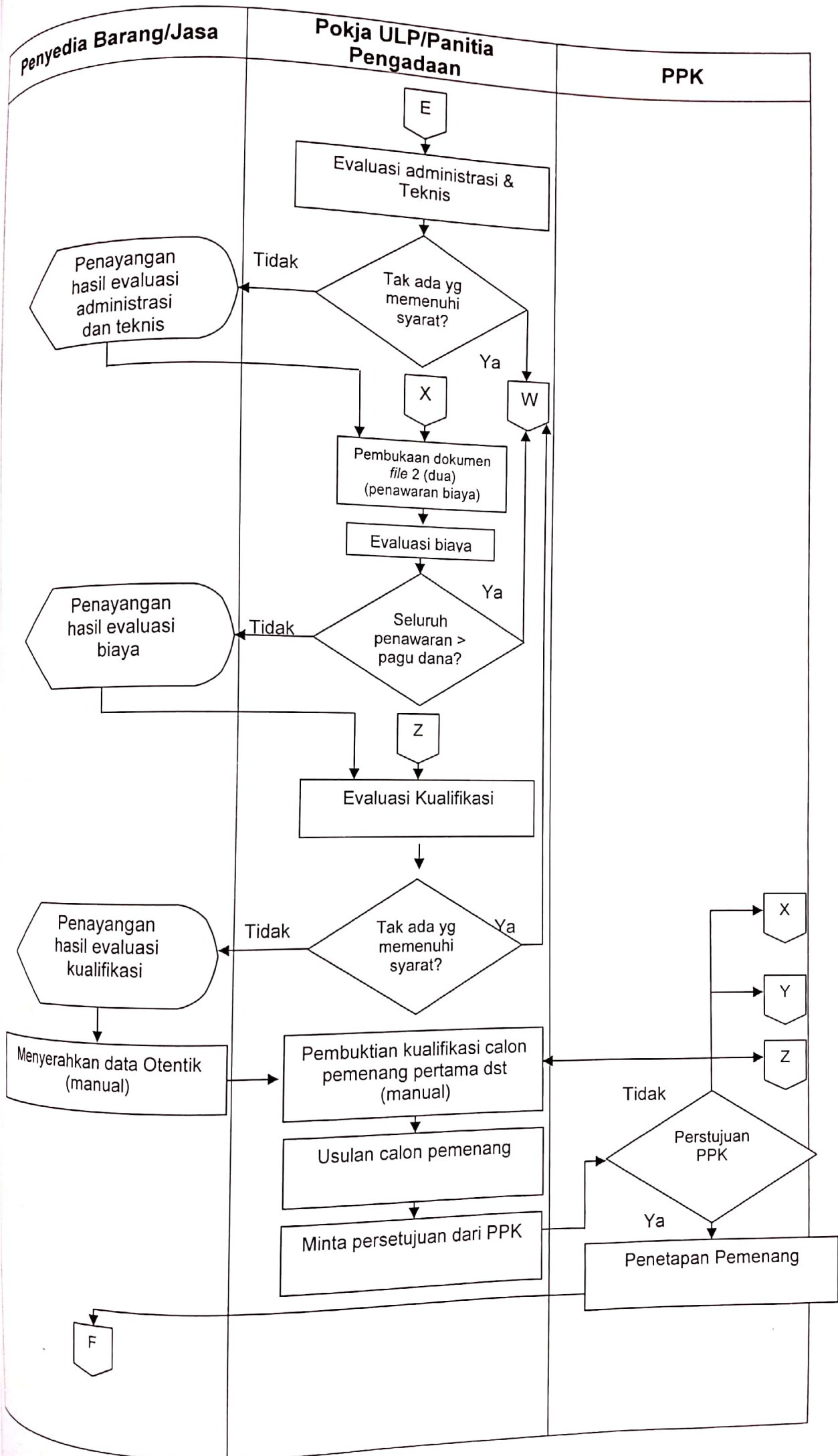


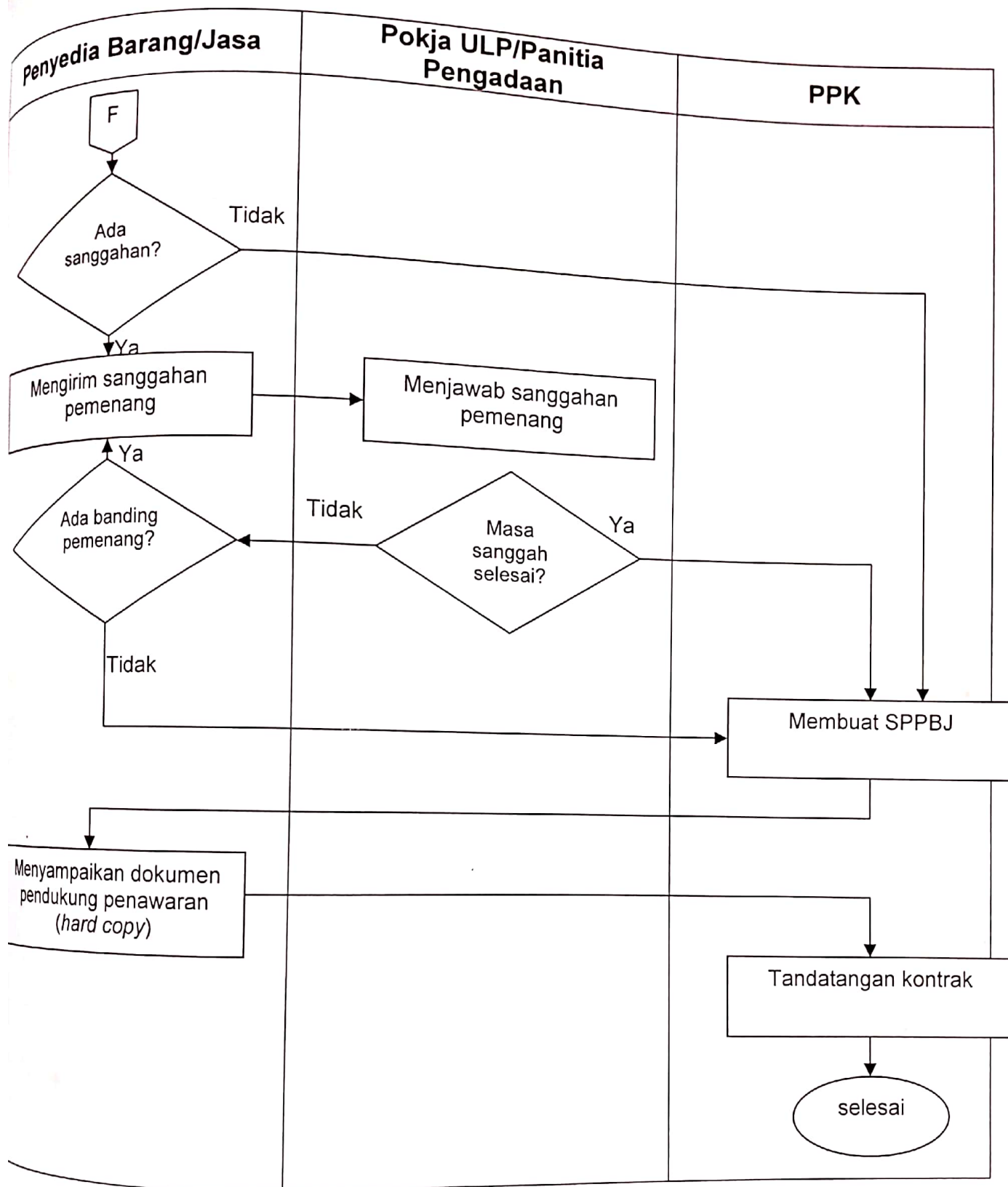


B.3.4. e-Lelang pengadaan barang/jasa prakualifikasi dengan 2 (dua) file









BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO