



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 12 TAHUN 2013

TENTANG

**TATA CARA PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan pengadaan barang/jasa Pemerintah diatur dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa Pemerintah, perlu dilakukan penyesuaian atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
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. Peraturan

3. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
3. Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (*E-Procurement*) adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.
4. Pelelangan Secara Elektronik (*E-Tendering*) adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja Polri yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
6. Sistem

6. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan database *E-Procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE dan infrastrukturnya.
7. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Polri.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau sumber anggaran lain yang dipersamakan dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Panitia Pengadaan/Kelompok Kerja ULP adalah para personel yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
12. Pejabat Pengadaan adalah personel memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung.
13. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
14. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Polri yang berfungsi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit kerja yang sudah ada.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
16. Unit Administrasi Sistem Elektronik adalah unit yang dibentuk oleh KPA yang bertugas mengelola kesisteman (sistem dan jaringan) LPSE, serta dapat melaksanakan *entry* data kepanitiaan, rencana paket, PPK dan panitia pengadaan (di LPSE atau di unit kerja masing-masing).
17. Admin Agensi adalah administrator dari unit administrasi sistem elektronik yang menggunakan SPSE.
18. Unit Registrasi dan Verifikasi adalah unit yang dibentuk oleh KPA yang bertugas melakukan verifikasi, dan validasi data penyedia barang/jasa yang mendaftar di LPSE, memberikan *password* penyedia barang/jasa, serta mengeksekusi *black-list* penyedia barang/jasa berdasarkan surat penetapan PPK.
19. Unit Layanan dan Dukungan adalah unit yang dibentuk oleh KPA yang bertugas memberikan penjelasan atas berbagai hal menyangkut operasionalisasi LPSE.
20. Dokumen

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, 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.
21. *Message Diggest 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” (*finger print*) atau dengan istilah “*Hash Key*” dari dokumen-dokumen tersebut.
22. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.
23. *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.

Pasal 2

Prinsip-prinsip pengadaan secara elektronik dalam peraturan ini meliputi:

- a. efisien, yaitu pengadaan barang/jasa dilaksanakan dengan menggunakan dana dan daya seminimal mungkin untuk mencapai kualitas dan sasaran yang telah dalam waktu dan penggunaan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil yang maksimum;
- b. efektif, yaitu pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. transparan, yaitu semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. kerahasiaan, yaitu dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik, wajib menjaga kerahasiaan kode akses guna mencegah terjadinya penyalahgunaan;
- e. terbuka, yaitu pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh penyedia barang/jasa yang memenuhi kriteria tertentu yang telah ditetapkan;
- f. bersaing, yaitu pengadaan barang/jasa dilaksanakan melalui persaingan secara sehat diantara para peserta untuk memperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi;
- g. adil, yaitu memberikan perlakuan yang sama atau tidak diskriminatif terhadap semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan/atau alasan apapun;
- h. akuntabel, yaitu harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
 - i. interoperabilitas

- i. interoperabilitas, yaitu bahwa sistem aplikasi yang dibangun dapat di-*install* pada semua *Operating System* Komputer; dan
- j. jaminan keamanan data, yaitu bahwa lalu lintas data yang ada pada sistem aplikasi dijamin keamanannya dan jika sampai terjadi manipulasi data (perubahan/kerusakan) akan dapat diidentifikasi/mampu telusur (*traceable*).

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan ini meliputi:

- a. terselenggaranya tertib administrasi dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. terselenggaranya kemudahan bagi penyedia barang/jasa untuk mencari informasi pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
- c. terwujudnya pengadaan barang/jasa secara elektronik yang efektif dan efisien.

BAB II

PELAKSANA DALAM PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 4

- (1) Pelaksana dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik, terdiri dari:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. LPSE;
 - d. PPK;
 - e. Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan; dan
 - f. penyedia barang/jasa.
- (2) Dalam hal Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e belum terbentuk di lingkungan Polri, pelaksanaan tugas dan kewenangan Kelompok Kerja ULP diemban oleh Panitia Pengadaan.

Pasal 5

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas rencana umum pengadaan;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan panitia pengadaan/Kelompok Kerja ULP/pejabat pengadaan;
 - e. menetapkan

- e. menetapkan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - g. menetapkan:
 - 1. pemenang pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 - 2. pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
 - h. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
 - j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PA dapat:
- a. menetapkan tim teknis; dan/atau
 - b. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan pengadaan melalui sayembara/kontes.

Pasal 6

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA.
- (2) KPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh PA.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kapolri selaku PA.

Pasal 7

- (1) LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dibentuk pada tingkat Mabes Polri dan Polda, dengan struktur terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Unit Adminitrasi Sistem Elektronik;
 - d. Unit Registrasi dan verifikasi; dan
 - e. Unit Layanan dan Dukungan.

(2) Personel

- (2) Personel yang menduduki jabatan dalam struktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Surat Perintah oleh:
- a. Kapolri pada tingkat Mabes Polri; dan
 - b. Kapolda pada tingkat Polda.

Pasal 8

Manajemen LPSE melaksanakan kegiatan melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian, terhadap proses:

- a. pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan SPSE;
- b. penyelenggaraan sosialisasi pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- c. penyelenggaraan pelatihan dan pembinaan personel pelaksana LPSE di lingkungan Polri; dan
- d. penyelenggaraan pelatihan penyedia barang/jasa.

Pasal 9

Kepala LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin LPSE dalam menjalankan tugas dan fungsi LPSE.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, ketatausahaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi, dan sumber daya di lingkungan LPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menjalankan fungsi:
 - a. koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE dan lembaga terkait;
 - b. penyelenggaraan ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
 - c. pengelolaan sarana, prasarana dan sumber daya;
 - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala LPSE sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 11

- (1) Unit Administrasi Sistem Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan SPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Administrasi Sistem Elektronik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan dan pemeliharaan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan;
 - b. penanganan

- b. penanganan permasalahan teknis yang terjadi untuk menjamin kehandalan dan ketersediaan layanan;
 - c. pemberian informasi kepada LKPP tentang kendala teknis yang terjadi di LPSE; dan
 - d. pelaksanaan instruksi teknis dari LKPP.
- (3) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik unit administrasi sistem elektronik dibantu oleh admin agensi yang dikukuhkan dengan Surat Perintah Kasatker.
- (4) Admin agensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
- a. mengisi data satuan kerja yang bersangkutan;
 - b. mengisi data pegawai yang bertugas sebagai PPK dan panitia sesuai surat keputusan/Surat Perintah dari KPA;
 - c. mengisi data anggota kepanitian yang akan bertanggung jawab pada setiap paket pengadaan; dan
 - d. menyampaikan permasalahan teknis yang terjadi kepada LPSE Polri/Polda.

Pasal 12

- (1) Unit Registrasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan registrasi dan verifikasi pengguna SPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Registrasi dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
- a. pelayanan pendaftaran pengguna SPSE;
 - b. penyampaian informasi kepada calon pengguna SPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. verifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran pengguna SPSE; dan
 - d. pengelolaan arsip dan dokumen pengguna SPSE.
- (3) Unit Registrasi dan Verifikasi berhak untuk menyetujui atau menolak pendaftaran pengguna SPSE.
- (4) Unit Registrasi dan Verifikasi dapat menonaktifkan *User ID* dan *Password* pengguna SPSE apabila ditemukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE, dan permintaan dari PA/KPA/PPK dan ULP/Pejabat pengadaan berkaitan dengan *blacklist*.

Pasal 13

- (1) Unit Layanan dan Dukungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian aplikasi SPSE.

(2) Dalam

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan dan Dukungan menyelenggarakan fungsi:
- a. pemberian layanan konsultasi mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. pemberian informasi tentang fasilitas dan fitur aplikasi SPSE;
 - c. penanganan keluhan tentang pelayanan LPSE; dan
 - d. pelayanan pelatihan penggunaan aplikasi SPSE.

Pasal 14

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK) atau surat perjanjian;
 - d. melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Penetapan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - c. rancangan kontrak.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dalam hal diperlukan PPK dapat:
- a. mengusulkan kepada PA/KPA mengenai perubahan paket pekerjaan dan/atau perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Kelompok Kerja ULP; dan
 - d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 15

- (1) Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dan ayat (2) mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* LPSE Polri atau *website* LPSE Polda masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE Polri/LPSE Polda untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. khusus untuk Kelompok Kerja ULP:
 1. menjawab sanggahan;
 2. menetapkan penyedia barang/jasa untuk:
 - a) pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b) seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 3. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 4. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
 5. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada PA/KPA/ULP;
 - h. khusus pejabat pengadaan:
 1. menetapkan penyedia barang/jasa untuk:
 - a) pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - b) pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 2. menyampaikan

2. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 3. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
 4. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada PA/KPA;
- i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.
- (2) Dalam hal diperlukan Panitia pengadaan/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

Pasal 16

- (1) Penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
 - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
 - g. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
 - h. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
 - i. khusus untuk pelelangan dan pemilihan langsung pengadaan pekerjaan konstruksi memiliki dukungan keuangan dari Bank;
 - j. khusus

- j. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

1. untuk usaha kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
2. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- k. 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, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
- l. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;
- m. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
- n. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- o. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
- p. menyetujui Pakta Integritas.
- (2) Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi penyedia barang/jasa asing dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf d, huruf j dan huruf l.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, huruf h dan huruf i, dikecualikan bagi penyedia barang/jasa orang perorangan.
- (4) Pegawai Negeri pada Polri dilarang menjadi penyedia barang/jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan negara.
- (5) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

BAB III**TATA CARA PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK****Pasal 17**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik menggunakan metode:
 - a. pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:
 1. pelelangan umum pascakualifikasi dengan 1 (satu) file dan 2 (dua) file;
 2. pelelangan umum prakualifikasi dengan 1 (satu) file, 2 (dua) file dan 2 (dua) tahap;
 3. pelelangan sederhana pascakualifikasi dengan 1 (satu) file; dan
 4. pelelangan terbatas prakualifikasi dengan 1 (satu) file, 2 (dua) file dan 2 (dua) tahap;
 - b. pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
 1. pelelangan umum pascakualifikasi dengan 1 (satu) file dan 2 (dua) file;
 2. pelelangan umum prakualifikasi dengan 1 (satu) file, 2 (dua) file dan 2 (dua) tahap;
 3. pemilihan langsung pascakualifikasi dengan 1 (satu) file; dan
 4. pelelangan terbatas prakualifikasi dengan 1 (satu) file, 2 (dua) file dan 2 (dua) tahap;
 - c. pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha dilakukan dengan:
 1. seleksi umum prakualifikasi dengan 1 (satu) file dan 2 (dua) file; dan
 2. seleksi sederhana prakualifikasi dengan 1 (satu) file;
 - d. pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 1. pelelangan umum pascakualifikasi dengan 1 (satu) file dan 2 (dua) file; dan
 2. pelelangan sederhana pascakualifikasi dengan 1 (satu) file.
- (2) Pengadaan secara elektronik dilaksanakan sesuai standar dokumen elektronik (*E-Procurement*) yang diterbitkan oleh LKPP.
- (3) Proses pengadaan secara elektronik dilaksanakan melalui pertukaran dokumen elektronik.
- (4) Penyedia Barang/Jasa wajib mendaftarkan diri kepada LPSE dan bersedia untuk dilakukan verifikasi secara nyata oleh LPSE atau yang diberi kuasa, sebelum penyedia barang/jasa diberi kode akses untuk menggunakan sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 18

- (1) Pertukaran dokumen elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dilaksanakan melalui *website* LPSE Polri atau LPSE Polda.
- (2) Dokumen elektronik yang dipertukarkan mencakup:
 - a. *user ID* dan *Password* seluruh pengguna sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik merupakan representasi dari pengguna dan terasosiasi terhadap seluruh aktivitasnya;
 - b. *user ID* dan *Password* sebagaimana dimaksud pada huruf a terasosiasi terhadap seluruh dokumen elektronik yang dikirim ke sistem pengadaan barang/jasa, sehingga diakui sebagai salah satu komponen yang mengesahkan dokumen tersebut; dan
 - c. *autentikasi* dokumen elektronik dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa menggunakan metodologi MD5.
- (3) Dalam hal penyedia barang/jasa telah memberikan pernyataan dan persetujuan atas *autentikasi* dokumen elektronik, dianggap telah menandatangani dokumen tersebut.
- (4) Dokumen elektronik yang dipertukarkan melalui *website* LPSE Polri atau LPSE Polda, keabsahannya sama dengan dokumen tertulis.

Pasal 19

- (1) Semua data dan informasi yang disimpan LPSE Polri atau LPSE Polda wajib dihubungkan ke pusat informasi pengadaan barang/jasa nasional di LKPP selaku pengelola portal pengadaan nasional.
- (2) LKPP selaku pengelola portal pengadaan nasional, berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Polri.

Pasal 20

Semua biaya yang timbul dalam pengelolaan LPSE dibebankan kepada DIPA Polri.

BAB IV

HUBUNGAN TATA CARA KERJA

Pasal 21

LPSE menjalin hubungan kerja dengan PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan dan berkoordinasi dengan LKPP.

Pasal 22

- (1) Hubungan kerja LPSE dengan PA/KPA/PPK/ULP/Pejabat Pengadaan, antara lain:
 - a. memberikan dukungan teknis berkaitan dengan penayangan rencana umum pengadaan dan pengumuman pengadaan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - b. melaksanakan

- b. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelesaian permasalahan teknis proses pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - c. menyediakan laporan hasil pengolahan data SPSE (*e-reporting*) terkait dengan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
 - d. menerima masukan untuk peningkatan layanan yang diberikan oleh LPSE.
- (2) Koordinasi LPSE dengan LKPP, antara lain:
- a. melaksanakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
 - b. memberikan informasi dan usulan teknis kepada LKPP terkait permasalahan dan pengembangan aplikasi SPSE.

BAB V

PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 23

- (1) Peran dan tanggung jawab masing-masing satuan kerja Polri dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik, meliputi:
- a. Ssarpras Polri/Rosarpras Polda, bertanggung jawab atas manajemen LPSE;
 - b. Srena Polri/Rorena Polda, bertanggung jawab atas perencanaan anggaran untuk pengadaan sarana LPSE Polri secara skala prioritas;
 - c. Div TI Polri/Bid TI Polda, bertanggung jawab atas keberlangsungan, ketersediaan, keamanan sistem LPSE Polri yang terintegrasi (*Continuity, Availability, Security dan Integrity*);
 - d. Satker pada Mabes Polri, bertanggung jawab atas penggunaan dan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan kerja masing-masing; dan
 - e. Satker pada tingkat Polda, bertanggung jawab atas penggunaan dan pelaksanaan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan kerja masing-masing.
- (2) Itwasum Polri/Itwasda, wajib melakukan pengawasan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik.

BAB VI**TATA CARA PENGADUAN****Pasal 24**

Dalam hal penyedia barang/jasa atau masyarakat menemukan indikasi penyimpangan prosedur, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), penyalahgunaan wewenang, rekayasa, dan persaingan tidak sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Polri, dapat mengajukan pengaduan.

Pasal 25

- (1) Tata cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut:
 - a. pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas LPSE; dan
 - b. LPSE setelah menerima pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa berkewajiban untuk menelaah dan meneliti materi pengaduan.
- (2) Hasil penelaahan dan penelitian atas pengaduan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, LPSE Polri atau LPSE Polda berkewajiban:
 - a. memberikan tanggapan atau jawaban atas pengaduan terhadap proses pengadaan barang/jasa secara elektronik; dan
 - b. meneruskan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Polri, dalam hal tidak bisa diselesaikan oleh LPSE.
- (3) Kewajiban LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diterima pengaduan.

Pasal 26

LPSE wajib melaporkan kepada KPA dan PPK, apabila ditemukan penyimpangan atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah secara elektronik dengan tembusan kepada APIP Polri.

BAB VII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 27**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal

Pasal 28

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kapolri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2013

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Drs. TIMUR PRADOPO
JENDERAL POLISI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR