

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR ... TAHUN 2011
TENTANG
LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem aplikasi layanan secara elektronik;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah dengan sistem aplikasi layanan secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, perlu diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Secara Elektronik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. 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);
3. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2010 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretariat adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan dan Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.

7. Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik (*Electronic Government Procurement*) adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik dan berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi tentang pengadaan barang/jasa secara elektronik.
8. e-Lelang Pengadaan Barang/Jasa 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 terendah tanpa mengabaikan kualitas dan sasaran yang telah ditetapkan, dengan mempergunakan media elektronik yang berbasis pada *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi.
9. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE, adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
10. Pengelola Sistem Informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut Pengelola LPSE adalah pengelola system informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PjPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh PA/KPA untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
15. Unit Layanan Pengadaan adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh PA yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
17. Registrasi adalah proses pendaftaran penyedia barang/jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id dan password*) ke dalam system aplikasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
18. 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.
19. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
20. 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 otentikasi.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.

BAB II

ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 2

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik, semua pihak wajib :
 - a. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *Password*;
 - b. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.

Pasal 3

- (3) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dilarang :
 - a. mengganggu dan/atau merusak Sistem Pengadaaan Secara Elektronik (SPSE);
 - b. mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam Sistem Pengadaaan Secara Elektronik (SPSE).

BAB III

PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Para pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e- Procurement*), terdiri atas:

- a. Pengelola LPSE;
- b. PPK;
- c. Panitia Pengadaan/ULP; dan
- d. Penyedia Barang/Jasa;

Bagian Kedua
Pengelola LPSE
Pasal 5

- (1) Pengelola LPSE terdiri atas :
 - a. Pengarah;
 - b. Ketua;
 - c. Sekretariat;
 - d. Bidang Administrasi Sistem Informasi;
 - e. Bidang Registrasi dan Verifikasi;
 - f. Bidang Layanan Pengguna;
 - g. Bidang Pelatihan dan Sosialisasi.
- (2) Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Pengelola LPSE mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - b. pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - c. pelaksanaan pelatihan kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa untuk menguasai Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - d. pelaksanaan pelayanan kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - e. penyedia informasi dan konsultasi untuk PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - f. menyediakan informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi;
 - g. pelaksanaan registrasi dan verifikasi terhadap PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - h. pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pengelola LPSE mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. mengelola Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - b. menyediakan sarana akses internet bagi PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - c. menyediakan bantuan teknis untuk mengoperasikan Sistem Pengadaan Secara Elektronik kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa;
 - d. melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap PPK, Panitia Pengadaan/ULP dan Penyedia barang/jasa.

Pasal 7

Pengarah LPSE mempunyai tugas memberikan arahan dan bimbingan dalam rangka pengelolaan LPSE di Kabupaten Bandung Barat.

Pasal 8

Ketua LPSE mempunyai tugas :

- a. memimpin operasional harian LPSE;
- b. memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE; dan
- c. menyusun laporan kegiatan LPSE.

Pasal 9

- (1) Sekretariat LPSE adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Ketua;
- (2) Sekretariat LPSE mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya LPSE Kabupaten Bandung Barat;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat LPSE Kabupaten Bandung Barat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
 - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait.

Pasal 10

Bidang Administrasi Sistem Informasi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perangkat teknis sistem informasi;
- b. memelihara server Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan perangkat lainnya;
- c. menangani permasalahan teknis Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
- d. berkoordinasi dengan administrasi LPSE Nasional dalam penanggulangan masalah sistem operasi;
- e. memberikan *User ID* dan *Password* kepada Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik setelah adanya persetujuan pendaftaran oleh verifikator.

Pasal 11

Bidang Registrasi dan Verifikasi, mempunyai tugas :

- a. menangani proses pendaftaran pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
- b. melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen pendukung sebagai persyaratan pendaftaran pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
- c. menyetujui atau menolak permohonan pendaftaran pengguna sistem pengadaan secara elektronik berdasarkan hasil verifikasi;
- d. mengelola arsip dokumen pengguna sistem pengadaan secara elektronik;
- e. memberikan konfirmasi kepada pengguna sistem pengadaan secara elektronik tentang persetujuan atau penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi.

Pasal 12

Bidang Layanan Pengguna mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan konsultasi kepada pengguna sistem pengadaan secara elektronik mengenai proses pengadaan barang/jasa secara elektronik baik melalui *e-mail*, telepon maupun yang hadir langsung di Sekretariat LPSE;

- b. membantu pengguna sistem pengadaan secara elektronik jika ada masalah terhadap aplikasi LPSE, dan proses pendaftaran Penggunaan sistem pengadaan secara elektronik;
- c. menjawab pertanyaan-pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi sistem pengadaan secara elektronik;
- d. menghubungi administrator aplikasi dan sistem, jika diperlukan;
- e. berkoordinasi dengan *help desk* LPSE Nasional, jika diperlukan.

Pasal 13

Bidang Pelatihan dan Sosialisasi, mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pelatihan kepada PPK, Panitia Pengadaan/ULP, dan Penyedia barang/jasa;
- b. menyiapkan materi serta memfasilitasi pelatihan;
- c. melakukan sosialisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Bagian Ketiga

PA/KPA/PPK

Pasal 14

- (1) PA/KPA/PPK mempunyai tugas dan tanggung jawab :
 - a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil, dan menetapkan paket untuk swakelola;
 - c. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dimulai;
 - d. menetapkan dan mengesahkan dokumen pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - e. menetapkan dan mengesahkan harga perkiraan sendiri (HPS), jadwal, tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia pengadaan/unit layanan pengadaan;
 - f. menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan yang dilakukan panitia pengadaan/unit layanan pengadaan, sesuai kewenangannya;
 - g. menyiapkan, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
 - h. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak; dan
 - i. menindaklanjuti temuan Pengelola LPSE sebagaimana dimaksud pada Pasal 7.
- (2) Dengan pertimbangan tertentu, Kepala SKPD selaku PA dapat menunjuk pejabat yang memenuhi persyaratan dan kompetensi sebagai PPK untuk melaksanakan. pengadaan barang/jasa, dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penandatanganan perjanjian/kontrak oleh PA/KPA dapat menggunakan tanda tangan elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan

Pasal 15

Panitia Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
- b. menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri;
- c. menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh Pengelola LPSE;
- d. mengumumkan pengadaan barang/jasa pemerintah di website pengadaan nasional;
- e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. mengusulkan calon pemenang;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA;
- i. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Bagian Kelima

Penyedia Barang/Jasa

Pasal 16

(1) Penyedia Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mendaftarkan diri kepada Pengelola LPSE dan bersedia untuk dilakukan verifikasi oleh Pengelola LPSE atau yang diberi kuasa, sebelum Penyedia Barang/Jasa diberi kode akses untuk menggunakan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- b. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam menjalankan usaha/kegiatan sebagai Penyedia Barang/Jasa;
- c. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa;
- d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani hukuman;
- e. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
- f. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotocopy bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir, dan fotocopy Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;
- g. dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
- h. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
- i. tidak masuk dalam daftar hitam;
- j. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos;
- k. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

- (2) Penyedia Barang/Jasa orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali huruf g.
- (3) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Mendaftar secara *online* pada *website* LPSE kemudian mengikuti proses verifikasi dokumen pendukung sebagaimana dipersyaratkan oleh LPSE.

BAB IV

TATA CARA PELAKSANAAN

PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 17

- (1) Tata cara pelaksanaan pengadaan secara elektronik mengikuti ketentuan alur kerja sistem pengadaan secara elektronik yang dikembangkan oleh LKPP.
- (2) Ketentuan alur kerja sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang digunakan adalah :
 - 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) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan..

Pasal 20

Tata cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut :

- a. Pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik dan dapat diakses oleh pihak yang terkait.
- b. LPSE wajib meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa kepada Bupati.

Pasal 21

LPSE wajib melaporkan kepada Bupati dan pimpinan SKPD/PPK apabila ditemukan penyimpangan-penyimpangan atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten Bandung Barat.

KETENTUAN PENUTUP**Pasal 22**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Pengelola LPSE Kabupaten Bandung Barat

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal

BUPATI BANDUNG BARAT,

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

MAS ABDUL KOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2011 NOMOR