

## **APLIKASI**

### **SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

#### **1. Pendahuluan**

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang efisien dan efektif merupakan salah satu bagian yang penting dalam perbaikan pengelolaan keuangan negara. Salah satu perwujudannya adalah dengan pelaksanaan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik, yaitu Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik diatur dalam Peraturan Presiden nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan sebagaimana ketentuan dalam pasal 131 ayat bahwa pada tahun 2012 K/L/D/I wajib melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik untuk sebagian/seluruh paket-paket pekerjaan. Selain itu dalam Perpres 54 Tahun 2010 juga mengatur mengenai Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) sebagai unit kerja K/L/D/I untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik yang ketentuan teknis operasionalnya diatur oleh Peraturan Kepala LKPP No. 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik. LPSE dalam dalam menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik wajib memenuhi ketentuan sebagaimana yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Proses Pengadaan Barang/Jasa pemerintah secara elektronik ini akan lebih meningkatkan dan menjamin terjadinya efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pembelanjaan uang negara. Selain itu, proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik ini juga dapat lebih menjamin tersedianya informasi, kesempatan usaha, serta mendorong

*APLIKASI SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK*

terjadinya persaingan yang sehat dan terwujudnya keadilan (*non discriminative*) bagi seluruh pelaku usaha yang bergerak di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.


Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dibuat untuk mewujudkan harapan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik. Layanan yang tersedia dalam SPSE saat ini adalah *E-Tendering* yaitu 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 menyampaikan 1 (satu) penawaran dalam waktu yang telah ditentukan. Tata cara *E-Tendering*, syarat dan ketentuan serta panduan pengguna (*user guide*) diatur dalam Peraturan Kepala LKPP Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Cara *E-Tendering*.



Selain Petunjuk Pengoperasian SPSE 3.5 - Panitia 2 itu di dalam SPSE juga telah disiapkan fasilitas untuk proses audit secara *online* (*E-Audit*), Katalog Elektronik (*E-Catalogue*) yang merupakan sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah dan tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik (*E-Purchasing*).

Sebagai pedoman bagi ULP (pokja/panitia pengadaan) atau pejabat pengadaan dalam menyusun dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik LKPP akan segera merilis Standar Dokumen Pengadaan (SDP E-Procurement) dengan tujuan agar Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan K/L/D/I yang dilakukan secara elektronik berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip dan etika pengadaan.

## **2. Standar Kompetensi**


Siswa mampu dan mahir mengoperasikan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).


Modul	<b>APLIKASI</b>
	<b>SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK</b>
	 <b>26 JP (1170 menit)</b>

	<p><b>PENGANTAR</b></p> <p><i>Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN serta pelayanan yang prima disegala termasuk didalamnya adalah pelayanan dibidang pendidikan dan pelatihan pada Lembaga Pendidikan Polri.</i></p> <p><i>Pusat Pendidikan Administrasi Lemdikpol menyelenggarakan pendidikan pengembangan spesialisasi Sarpras baik Inspektur/PNS Gol. III maupun Brigadir/PNS Gol. II, guna meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia Polri dibidang sarana prasarana sehingga mampu mengelola Barang Milik Negara dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Polri dilapangan.</i></p> <p><i>Bahan Ajar sebagai salah satu komponen pendidikan diharapkan dapat dijadikan sumber belajar dan referensi bagi peserta didik dalam mengikuti pembelajaran.</i></p>
	<p><b>KOMPETENSI DASAR</b></p> <p>I. Panitia pengadaan dan alur proses lelang</p> <p>Indikator hasil Belajar :</p> <p>A. Menjelaskan tentang Panitia Lelang</p> <p>B. Menjelaskan Alur Proses Lelang</p>


	<p>II. Memulai aplikasi</p> <p>Indikator hasil Belajar :</p> <p>A. Menjelaskan Akses kedalam SPSE</p> <p>III. Penjelasan fitur dan fungsi</p> <p>Indikator Hasil Belajar :</p> <p>A. Menjelaskan Menu home</p> <p>B. Menjelaskan Menu daftar paket</p> <p>C. Menjelaskan Menu berita</p> <p>D. Menjelaskan Menu lelang non eproc</p> <p>E. Menjelaskan Menu catatan/log akses</p> <p>F. Menjelaskan Menu ganti <i>password</i></p> <p>G. Menjelaskan Proses lelang</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat Paket</li><li>2. Membuat dan Mengumumkan Lelang</li><li>3. Penjelasan Dokumen</li><li>4. Unggah Dokumen Adendum Lelang</li><li>5. Pembukaan Dokumen Penawaran<ol style="list-style-type: none"><li>a) Melihat Dokumen Kualifikasi<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Menggunakan Metode Pascakualifikasi Satu File</li><li>(2) Menggunakan Metode Prakuualifikasi Dua File</li></ol></li><li>b) Unduh Dokumen Administrasi dan Teknis, serta Dokumen Penawaran<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Menggunakan Metode Pascakualifikasi Satu File</li><li>(2) Menggunakan Metode Prakuualifikasi Dua File</li></ol></li><li>c) Penggunaan Apendo Panitia (Dekripsi Dokumen Penawaran)<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Unduh Apendo Panitia</li></ol></li><li>d) Memasukkan Harga Penawaran dan Terkoreksi</li></ol></li><li>6) Evaluasi<ol style="list-style-type: none"><li>a) Menggunakan Metode Pascakualifikasi Satu File</li><li>b) Menggunakan Metode Prakuualifikasi Dua File</li></ol></li><li>7) Unggah Berita Acara Evaluasi Penawaran dan Berita Acara Hasil Pelelangan</li><li>8) Penetapan Pemenang/Evaluasi Akhir</li><li>9) Pengumuman Pemenang</li><li>10) Menjawab Sanggahan</li><li>11) Evaluasi Ulang</li></ol>
--	---


	<p>12) Membatalkan Lelang atau Mengulang Lelang 13) Mengubah Jadwal Tahap Proses Lelang</p> <p>IV. PPK</p> <p>V. Trouble ticketing system</p> <p>Indikator Hasil Belajar</p> <p>A. Menjelaskan tentang pembuatan ticket B. Menjelaskan tentang cara Membalas ticket (reply) untuk pengguna user dan Ipse</p> <p>VI. Mengakhiri aplikasi</p> <p>VII. Lupa <i>password</i></p> <p>VIII. Penutup</p>
--	---

	<p><b>MATERI POKOK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panitia pengadaan dan alur proses lelang</li> <li>2. Memulai aplikasi</li> <li>3. Penjelasan fitur dan fungsi</li> <li>4. Ppk</li> <li>5. Trouble ticketing system</li> </ol>
---	--


	<p><b>METODE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceramah digunakan untuk menjelaskan materi tentang Panitia pengadaan dan alur proses lelang;</li> <li>2. Praktek penggunaan aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik;</li> <li>3. Tanya jawab diberikan kepada peserta didik untuk memperoleh penjelasan lebih lengkap terkait materi yang disampaikan oleh Gadik</li> </ol>
---	--


	<p>untuk memperkuat pemahaman peserta didik;</p> <p>4. Diskusi kelompok dengan memberikan permasalahan dan peserta diharapkan dapat memecahkan permasalahan atau menemukan solusi dari permasalahan tersebut secara bersama-sama untuk memperkuat pemahaman peserta didik.</p>
--	--


	<p><b>BAHAN DAN ALAT</b></p>
	<p>a. Bahan</p> <p>1. ;</p> <p>b. Alat</p> <p>1. <i>Whiteboard</i>.</p> <p>2. Komputer/laptop.</p> <p>3. <i>LCD Projector</i> dan <i>screen</i>.</p> <p>4. Power Point/slide paparan</p> <p>5. Alat tulis</p> <p>6. Bahan Ajar</p>

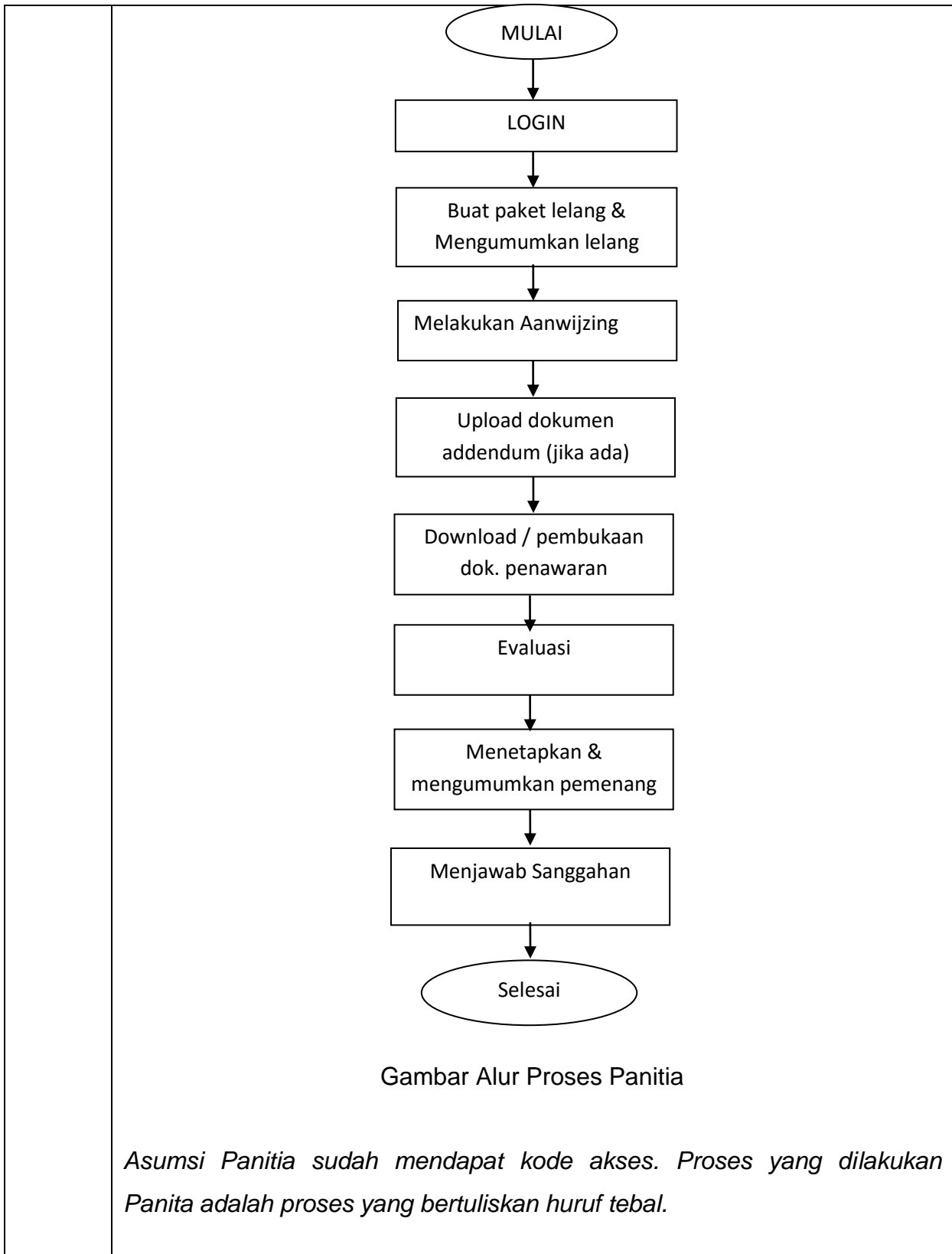
	<p><b>PROSES PEMBELAJARAN</b></p>
	<p><b>a. Tahap awal : 10 menit</b></p> <p>Apersepsi dimana Gadik memperkenalkan diri, penyamaan persepsi dengan peserta didik dan menjelaskan deskripsi singkat tentang materi yang akan disampaikan.</p> <p><b>b. Tahap inti : 1020 menit</b></p> <p>Menjelaskan tentang Panitia pengadaan dan alur proses lelang, menjelaskan cara mengakses untuk masuk ke aplikasi SPSE, menjelaskan fitur dan fungsi – fungsi dalam aplikasi SPSE, kemudian</p>

	<p>dipraktekkan langsung oleh siswa.</p> <p><b>c. Tahap akhir : 20 menit</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cek penguasaan materi : Gadik mengecek penguasaan materi dengan cara bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik (15 menit)</li> <li>2. <i>Learning point</i> : Gadik dan peserta didik merumuskan <i>learning point</i> tentang materi pembelajaran yang telah disampaikan (5 menit)</li> <li>3. Pembuatan soal-soal ujian.</li> </ol> <p><b>d. Tahap evaluasi / ujian : 120 menit</b></p>
--	--

	<p><b>TUGAS</b></p> <p>Siswa mempraktekkan lelang pengadaan barang dan jasa melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik.</p>
--	---

	<p><b>LEMBAR KEGIATAN</b></p> <p>Materi Diskusi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok 1 membahas tentang perencanaan kebutuhan;</li> <li>2. Kelompok 2 membahas tentang penganggaran</li> </ol>
---	--

	<p><b>BAHAN BACAAN</b></p>
	<p><b>I. PANITIA PENGADAAN DAN ALUR PROSES LELANG</b></p> <p><b>A. PANITIA PENGADAAN</b></p> <p>Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa; Dalam SPSE, Panitia mempunyai wewenang dan aktivitas yang dapat dilakukan oleh Panitia dalam SPSE, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat Paket;</li> <li>b. Menyusun spesifikasi lelang dan mengumumkannya;</li> <li>c. Melakukan penjelasan lelang (<i>aanwijzing</i>);</li> <li>d. Mengunggah Dokumen Adendum Lelang (jika terdapat adendum dokumen lelang);</li> <li>e. Mengunduh dan melakukan pembukaan dokumen penawaran;</li> <li>f. Melakukan evaluasi lelang;</li> <li>g. Mengunggah berita acara evaluasi penawaran dan hasil pelelangan;</li> <li>h. Menetapkan pemenang lelang;</li> <li>i. Mengumumkan pemenang lelang;</li> <li>j. Menjawab sanggahan.</li> </ol> <p><b>B. ALUR PROSES LELANG</b></p> <p>Berikut alur proses lelang dalam SPSE dari sisi Panitia:</p>



**II. MEMULAI APLIKASI**

**A. Akses ke dalam SPSE**

Panitia mendapatkan kode akses (*user id* dan *password*) dari Admin Agency dengan menunjukkan Surat Penunjukan sebagai Panitia Pengadaan. Klik *link* Login Non-Penyedia pada halaman “Home”. Petunjuk Pengoperasian SPSE 3.5 - Panitia 4



Gambar Halaman Utama LPSE

Kemudian akan tampil halaman “Login”. Ketikkan *User Id* dan *Password* pada halaman tersebut, lalu klik tombol .



Gambar Halaman Login

Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus sesuai dengan hak akses Pengguna.

### III. PENJELASAN FITUR DAN FUNGSI

Setelah berhasil *login* maka akan tampil halaman yang berisi menu-menu khusus untuk Panitia. Klik tab menu tersebut untuk masuk ke dalam menu tertentu.

#### A. Menu Home

Menu ini berisi informasi lelang yang sedang aktif dan yang sudah selesai. Dalam menu ini terdapat *link* untuk masuk ke dalam aplikasi *Trouble Ticketing Management* (TTM) dan aplikasi Sistem Penunjukan Langsung Kendaraan Pemerintah (SPLKP). Terdapat pula *link* untuk mengunduh Aplikasi Pengaman Dokumen (Apendo) dan buku petunjuk penggunaan aplikasi untuk Panitia/Kelompok Kerja. Selain itu juga terdapat filter untuk melihat data lelang yang masih berupa draft, aktif, selesai, dibatalkan atau ditolak.



Gambar Halaman Home

## B. Menu Daftar Paket

Menu ini digunakan untuk membuat paket lelang baru. Menu ini berisi informasi seluruh paket lelang, baik yang statusnya berupa draft, aktif, selesai, dibatalkan atau ditolak



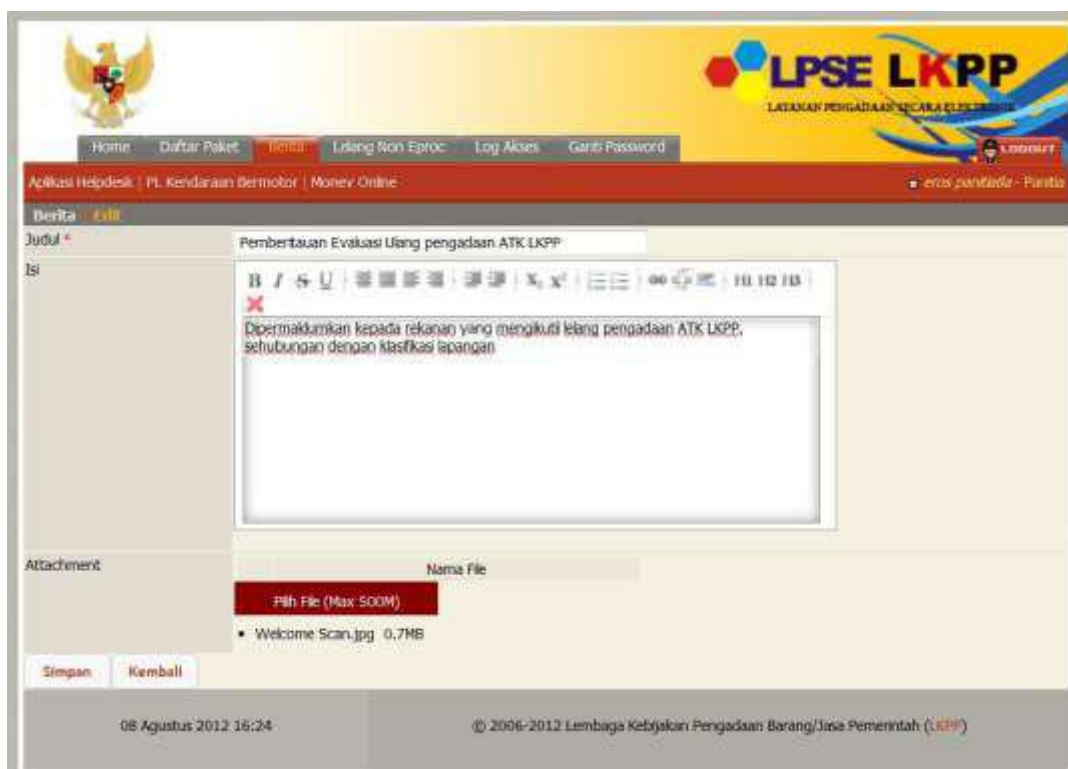
Gambar Halaman Daftar Paket

### C. Menu Berita

Menu ini digunakan untuk membuat berita yang akan ditampilkan pada halaman utama SPSE. Untuk membuat berita, klik tombol pada halaman "Berita".



Gambar Halaman Berita



Gambar Halaman Edit Berita

- 1) **Judul**, adalah judul dari berita;
- 2) **Attachment**, adalah fasilitas untuk mengunggah apabila ada dokumen yang terkait dengan berita. Kolom ini akan tampil apabila data isian berita telah disimpan. Klik tombol untuk mengunggah dokumen (lihat **Bab 9** untuk melakukan proses unggah dokumen).
- 3) **Isi**, adalah isi dari berita.

Untuk mengedit berita yang telah dibuat klik nama berita di halaman "**Berita**". Untuk menghapus data berita, klik pada ikon (√) di sebelah nama berita sehingga muncul tanda √, lalu klik tomo

Hapus | .



Gambar Halaman Berita (Edit/Hapus Data Berita)

#### D. Menu Lelang Non Eproc

Menu ini digunakan untuk mengumumkan pengadaan barang/jasa yang dilakukan secara manual/tidak secara elektronik. Terdapat dua pilihan dalam membuat pengumuman lelang non eproc, yaitu pengumuman model A yang digunakan untuk membuat pengumuman yang terdiri dari satu paket saja, dan pengumuman model B yang digunakan untuk membuat pengumuman yang terdiri dari beberapa paket pekerjaan termasuk pekerjaan konstruksi.



Gambar Menu Lelang Non Eproc

#### E. Menu Catatan/Log Akses

Menu ini berisi informasi catatan akses ke dalam aplikasi dari user Panitia.

Apikasi Helpdesk | PL Kendaraan Bermotor | Monev Online

**Catatan Akses Terakhir Anda**

Harap diperhatikan :

- Periksa catatan akses anda secara rutin, jika anda merasa tidak pernah login seperti yang tercatat pada sistem, bisa jadi orang lain mengetahui dan menggunakan password anda. **Segera ubah password anda**

Login	Logout	IP
10 Oktober 2012 15:18		10.1.19.205
03 Oktober 2012 14:12	03 Oktober 2012 15:50	10.1.18.157
03 Oktober 2012 13:01	03 Oktober 2012 14:11	10.1.18.157
03 Oktober 2012 11:42	03 Oktober 2012 12:03	10.1.18.157
03 Oktober 2012 11:38	03 Oktober 2012 11:41	10.1.18.157
03 Oktober 2012 11:02	03 Oktober 2012 11:37	10.1.18.157
02 Oktober 2012 10:06	02 Oktober 2012 10:06	10.1.18.159
13 September 2012 10:55	13 September 2012 10:56	10.1.16.250
12 September 2012 11:36	12 September 2012 11:48	10.1.16.250
12 September 2012 11:23	12 September 2012 11:30	10.1.16.250
05 September 2012 14:37	05 September 2012 14:50	10.1.30.30

08 Agustus 2012 17:11

© 2006-2012 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

Gambar Halaman Catatan/Log Akses

#### F. Menu Ganti Password

Menu ini digunakan untuk mengubah *password* sesuai yang diinginkan untuk keperluan keamanan dan kemudahan mengingat.




Gambar Halaman Mengganti Password

- 1) **Password Lama**, adalah *password* lama dari akses *login* Panitia;
- 2) **Password Baru**, adalah *password* baru yang diinginkan;
- 3) **Ulangi Password**, adalah untuk memastikan *password* baru yang diinginkan. Klik tombol untuk proses mengganti *password*

## G. Proses Lelang

### 1. Membuat Paket

Untuk membuat paket, klik tombol  pada halaman "Daftar Paket".



Gambar Halaman Daftar Paket

Lalu akan tampil halaman "Tambah Paket".



Gambar Halaman Tambah Paket

- a. **Nama Paket**, adalah nama paket lelang yang akan dilaksanakan;
- b. **Lokasi Pekerjaan**, adalah lokasi paket lelang dilaksanakan;
- c. **Satuan Kerja**, adalah satuan kerja dari paket lelang;
- d. **PPK**, adalah nama PPK yang membuat paket lelang. Pilih salah satu yang tersedia;
- e. **Anggaran**, adalah kode anggaran dari paket lelang. Inputkan kode anggaran sesuai dengan format;
- f. **Nilai Pagu Paket**, adalah nilai pagu dari paket lelang;
- g. **Kepanitiaan**, adalah nama kepanitiaan yang akan melaksanakan paket lelang.

Untuk dapat melanjutkan membuat lelang klik tombol

[Simpan dan Membuat Lelang](#)

terlebih dahulu. Apabila tombol tersebut sudah diklik, maka data isian paket tidak dapat diedit ataupun dihapus.

## B. Membuat dan Mengumumkan Lelang

Klik *link* Buat Lelang sesuai dengan paket yang akan dibuat draft lelangnya pada halaman “**Daftar Paket**”



Gambar Halaman Paket Belum Dilelang