WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 50 TAHUN 2012

TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 21 TAHUN 2010
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan diberlakukannya Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan penyelenggaraan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu ditinjau kembali;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);

4. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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. 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);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Cara *E-Tendering*;
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);

15. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
17. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 21), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 19);
18. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
19. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 3), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 49 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 21 TAHUN 2010 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Salatiga Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 21), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 19) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 7 dan angka 9 dihapus dan diubah, angka 10, angka 11, angka 13, angka 14, dan angka 17, angka 20 dan angka 29 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Salatiga.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Salatiga.
7. Pengadaan barang/jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut Pengadaan, adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga.
9. Pengadaan Secara Elektronik atau *e-procurement* adalah Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Dihapus.
11. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat LPSE, adalah unit kerja Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Secara Elektronik.
12. Tim Pengelola LPSE adalah Tim yang dibentuk oleh Walikota untuk melaksanakan tugas mengelola LPSE.
13. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi atau pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
14. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Walikota untuk menggunakan APBD.
15. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan.
16. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP, adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/SKPD/

Institusi yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.

16a. Kelompok Kerja ULP adalah Kelompok Kerja pada ULP yang melaksanakan proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa pada bidang-bidang pengadaan tertentu.

17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya.

18. Registrasi adalah proses pendaftaran Penyedia Barang/Jasa untuk mendapatkan kode akses (*user id dan password*) ke dalam sistem aplikasi LPSE.

19. Verifikasi adalah proses penentuan kelayakan Penyedia Barang/Jasa oleh Pengelola LPSE melalui mekanisme kontrol secara asas nyata dalam proses registrasi/pendaftaran calon Penyedia Barang/Jasa yang meliputi persetujuan *password* dan penyampaian notifikasi persetujuan.

20. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan.

21. 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 autentifikasi.

22. *Certificate Authority* adalah sertifikat untuk memberikan jaminan keamanan baik kepada Penyedia Barang/Jasa maupun Kelompok Kerja ULP, untuk memberikan kepastian bahwa dokumen penawaran yang dikirimkan tidak dapat dibuka oleh Kelompok Kerja ULP sebelum tanggal yang ditentukan.

23. Aplikasi pengaman dokumen, yang selanjutnya disingkat Apendo, adalah yang dipakai untuk enkripsi dan deskripsi dokumen Pengadaan didalamnya memuat tanda tangan elektronik (identitas digital) yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya sebagai alat verifikasi dan autentikasi.

23a. Sistem Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat SPSE, adalah kesisteman meliputi aplikasi dan database Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*) yang dikembangkan untuk digunakan pada implementasi LPSE.

23b. Aplikasi SPSE adalah aplikasi perangkat lunak SPSE berbasis *web* yang terpasang di *server* LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.

24. 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.

25. *Message Diggest* 5, yang selanjutnya disingkat MD5, adalah suatu metode untuk memberi jaminan bahwa dokumen elektronik yang dikirim akan sama dengan dokumen tersebut.
26. *User id* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri yang digunakan untuk beroperasi di dalam suatu sistem elektronik.
27. P*assword* 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.
28. Kode elektronik (*hash key*) adalah angka, huruf, simbol, karakter lainnya atau kombinasi diantaranya, yang merupakan kunci untuk dapat mengakses komputer dan/atau sistem elektronik lainnya.
29. *Admin agency* adalah pihak yang memberi *user name* dan *password* kepada Kelompok Kerja ULP dan PPK.
30. Undang-Undang adalah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

2. Ketentuan Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah proses Pengadaan di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan dengan menggunakan sistem aplikasi layanan secara elektronik.

(2) Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. paket Pengadaan barang dengan nilai Pengadaan lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
   b. paket Pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai Pengadaan lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
   c. paket Pengadaan jasa konsultansi dengan nilai Pengadaan lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dan
   d. paket Pengadaan jasa lainnya dengan nilai Pengadaan lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (2) Pengadaan Secara Elektronik dapat digunakan untuk:
   a. paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);dan
   b. paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

3. Ketentuan Pasal 9A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9A

(1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
   a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Secara Elektronik yang meliputi:
      1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
      2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
      3) rancangan Kontrak.
   b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
   c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian:
   d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
   e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
   f. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian Pengadaan Secara Elektronik kepada PA/KPA;
   g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Secara Elektronik 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 Secara Elektronik.

(2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal diperlukan PPK dapat:
   a. mengusulkan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran:
      1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
      2. perubahan jadwal kegiatan Pengadaan;
   b. menetapkan tim pendukung;
   c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
   d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab:
   a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
   b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
   c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

3. Ketentuan Pasal 9A diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9A

(1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
   a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Secara Elektronik yang meliputi:
      1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
      2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
      3) rancangan Kontrak.
   b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
   c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/surat perjanjian:
   d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
   e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
   f. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian Pengadaan Secara Elektronik kepada PA/KPA;
   g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Secara Elektronik 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 Secara Elektronik.

(2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal diperlukan PPK dapat:
   a. mengusulkan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran:
      1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
      2. perubahan jadwal kegiatan Pengadaan;
   b. menetapkan tim pendukung;
   c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
   d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab:
   a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
   b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
   c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
   d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Secara Elektronik di *website* Pemerintah Daerah dan

d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Secara Elektronik di *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE 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. menjawab sanggahan;
h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa pada Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Secara Elektronik yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
i. menetapkan Penyedia Barang/Jasa pada seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp 10.000.000.000.00,00 (sepuluh miliar rupiah);
j. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
k. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
l. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Secara Elektronik kepada Walikota/Pimpinan Instansi;
m. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK melalui Kepala/Koordinator ULP;
n. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Walikota/Pimpinan Instansi melalui Kepala/Koordinator ULP; dan
o. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Secara Elektronik kepada PA/KPA melalui Kepala/Koordinator ULP.

(2) Selain tugas pokok dan kewewenangan Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal diperlukan Kelompok Kerja ULP dapat mengusulkan kepada PPK:
a. perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

5. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

Layanan Pengadaan Secara Elektronik menggunakan alamat *website* http://lpse.pemkot-salatiga.go.id.

6. Ketentuan Pasal 19 ayat (4) diubah sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

(1) Autentifikasi dokumen elektronik dalam Pengadaan Secara Elektronik menggunakan metode MD5 yang menghasilkan kode elektronik (*hash key*) unik pada tiap-tiap dokumen elektronik.

(2) Penyedia Barang/Jasa yang telah memberikan persetujuan dan pernyataan bahwa dokumen elektronik yang dikirim telah sesuai dengan dokumen yang diterima LPSE dianggap telah menandatangani dokumen tersebut secara elektronik.

(3) Dokumen elektronik yang dikirim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperlakukan sama dengan dokumen tertulis, kecuali dokumen yang menurut Undang-Undang harus dibuat secara tertulis.

(4) Tata cara pertukaran dokumen elektronik berpedoman pada ketentuan yang diterbitkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 20 Desember 2012

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 20 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2012 NOMOR 50