



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

PELAKSANAAN PENGADAAN BUKU KURIKULUM 2013
MELALUI *E-PURCHASING*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 110 dan Pasal 134 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pelaksanaan Pengadaan Buku Kurikulum 2013 Melalui *E-Purchasing*;

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana diubah 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);

4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PELAKSANAAN PENGADAAN BUKU KURIKULUM 2013 MELALUI *E-PURCHASING*.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini, yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut 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.
2. Buku adalah Buku Siswa dan Buku Guru Kurikulum 2013 yang merupakan buku teks pelajaran dan buku panduan guru yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
3. Penyedia Buku adalah penyedia Buku Kurikulum 2013 yang melakukan kontrak payung dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Penerus Pesanan adalah Pejabat/Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di tingkat Kabupaten/Kota yang membidangi urusan Pendidikan yang bertugas untuk mengisi data pesanan.
5. Pembeli adalah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Kepala Sekolah yang melakukan pembelian.

6. Katalog elektronik atau *e-catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang diselenggarakan oleh LKPP.
7. Kontrak pembelian adalah perjanjian tertulis pembelian Buku antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Buku atau kuitansi dari Penyedia Buku kepada Kepala Sekolah.
8. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Kepala ini mengenai pelaksanaan Pengadaan Buku Kurikulum 2013 melalui aplikasi *E-Purchasing*.

BAB III

PELAKSANAAN

Pasal 3

- (1) Pengadaan Buku Kurikulum 2013 pada *e-catalogue* dilakukan melalui aplikasi *E-Purchasing*.
- (2) *E-Purchasing* dilaksanakan melalui aplikasi *e-purchasing* pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) yang dikembangkan dan dikelola oleh LKPP.
- (3) Ketentuan *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. pelaksanaan pengadaan Buku Kurikulum 2013 melalui *E-Purchasing* sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala ini;
 - b. syarat dan ketentuan penggunaan yang melekat pada aplikasi *e-purchasing*; dan
 - c. panduan penggunaan aplikasi *e-purchasing* (*user guide*) yang melekat pada aplikasi *e-purchasing*.
- (4) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 4

LPSE melayani pendaftaran Penerus Pesanan dan Penyedia Buku untuk mendapatkan kode akses (*user ID* dan *password*) aplikasi *E-Purchasing*.

Pasal 5

- (1) Pengadaan Buku Kurikulum 2013 melalui *E-Purchasing* tidak menggunakan jaminan pelaksanaan.
- (2) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dapat memberikan uang muka kepada Penyedia Buku dengan besaran paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai kontrak pembelian.
- (3) Uang muka diberikan setelah Penyedia Buku menyerahkan jaminan uang muka kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen yang diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjamin, atau perusahaan asuransi, dengan nilai paling kurang 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka.
- (4) Jaminan uang muka harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen diterima penerbit jaminan.

BAB IV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan Kepala ini maka Kontrak Pembelian yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Kepala ini tetap sah dan berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak Pembelian tersebut.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Kepala ini mulai berlaku Peraturan Kepala LKPP Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengadaan Buku Kurikulum 2013 melalui *E-Purchasing* sebagaimana diubah dengan Peraturan Kepala LKPP Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala LKPP Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Pengadaan Buku Kurikulum 2013 melalui *E-Purchasing*, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Oktober 2014
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,



AGUS RAHARDJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Nopember 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,



YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1763

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 20 TAHUN 2014
TENTANG PELAKSANAAN PENGADAAN BUKU
KURIKULUM 2013 MELALUI *E-PURCHASING*

PELAKSANAAN PENGADAAN BUKU KURIKULUM 2013
MELALUI *E-PURCHASING*

1. Penerus Pesanan yang belum mendapatkan kode akses (*user ID* dan *password*) aplikasi *e-purchasing*, melakukan pendaftaran sebagai pengguna aplikasi *e-purchasing* untuk mendapatkan kode akses (*user ID* dan *password*) aplikasi *e-purchasing*.
2. Penyedia Buku yang belum mendapatkan kode akses (*user ID* dan *password*) aplikasi *e-purchasing* harus melakukan pendaftaran dan dilakukan verifikasi oleh LPSE untuk mendapatkan kode akses (*user ID* dan *password*) aplikasi *e-purchasing*.
3. Pelaksanaan pengadaan Buku Kurikulum 2013 melalui *E-Purchasing* dapat dilaksanakan dengan 2 (dua) cara:
 - a. Cara I
 - 1) Pembeli menyampaikan surat pemesanan kepada Penerus Pesanan (Format surat pemesanan dapat diunduh dari aplikasi *e-catalogue* dalam bentuk data *spread sheet* (*Ms. excel*)).
 - 2) Penerus Pesanan menerima, menyimpan dan mengisi data pesanan Buku melalui aplikasi *e-purchasing* berdasarkan Surat Pemesanan yang disampaikan oleh Pembeli.
 - 3) Penerus Pesanan mengirimkan data pesanan Buku kepada Penyedia Buku yang terdaftar pada sistem *e-catalogue* melalui aplikasi *e-purchasing*.
 - 4) Penyedia Buku memberikan persetujuan atas pemesanan Buku melalui aplikasi *e-purchasing*.
 - 5) Penandatanganan Kontrak Pembelian:
 - a) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Buku menandatangani Kontrak Pembelian berupa perjanjian tertulis pembelian Buku; atau
 - b) Penyedia menandatangani Kontrak Pembelian berupa kuitansi untuk diserahkan kepada Kepala Sekolah.

b. Cara II

- 1) Penandatanganan Kontrak Pembelian:
 - a) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Buku menandatangani Kontrak Pembelian berupa perjanjian tertulis pembelian Buku; atau
 - b) Penyedia menandatangani Kontrak Pembelian berupa kuitansi untuk diserahkan kepada Kepala Sekolah.
- 2) Pembeli menyampaikan data pesanan sesuai dengan Kontrak Pembelian kepada Penerus Pesanan untuk diisikan pada aplikasi *e-purchasing*.
- 3) Penerus Pesanan menerima, menyimpan dan mengisi data pesanan Buku melalui aplikasi *e-purchasing* berdasarkan data pesanan yang disampaikan oleh Pembeli.
- 4) Penerus Pesanan mengirimkan data pesanan Buku kepada Penyedia Buku yang terdaftar pada sistem *e-catalogue* melalui aplikasi *e-purchasing*.
- 5) Penyedia Buku mengkonfirmasi melalui aplikasi *e-purchasing* atas pemesanan Buku yang dikirimkan oleh Penerus Pesanan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,



AGUS RAHARDJO