



## **GUBERNUR BANTEN**

PERATURAN GUBERNUR BANTEN

NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BELANJA LANGSUNG BARANG/JASA  
MELALUI APLIKASI BELA PENGADAAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR BANTEN

- Menimbang : a. bahwa belanja langsung Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-marketplace* Pemerintah mempunyai peran yang penting dalam upaya meningkatkan peran serta usaha Mikro, usaha Kecil, dan Koperasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 70 ayat (2) huruf b Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, diperlukan suatu petunjuk teknis bagi Perangkat Daerah Provinsi Banten untuk Belanja melalui *Toko Daring* dalam pemanfaatan *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Belanja Langsung Barang/Jasa Melalui Aplikasi Bela Pengadaan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perdagangan melalui Sistem Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 222, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang

Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring Dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 491);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS BELANJA LANGSUNG BARANG/JASA MELALUI APLIKASI BELA PENGADAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Biro Pengadaan Barang/Jasa adalah Biro Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Banten.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah Provinsi yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang diproses sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut *E-marketplace* adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
8. Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga adalah *E-marketplace* yang dikembangkan/diselenggarakan oleh pihak swasta penyedia sarana komunikasi elektronik dan media transaksi Belanja atau Pengadaan Barang/Jasa melalui Aplikasi Bela Pengadaan.
9. Aplikasi Belanja Langsung Pengadaan yang selanjutnya disebut Aplikasi Bela Pengadaan adalah aplikasi yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui kerjasama dengan *e-Commerce*/Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik.
10. Belanja Melalui Aplikasi Bela Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Belanja Langsung pengadaan adalah metode belanja Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah) yang proses dan transaksinya dilakukan melalui serangkaian sistem, perangkat, komunikasi, dan prosedur elektronik Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga.
11. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
12. Komunikasi Elektronik adalah setiap komunikasi berupa pernyataan, deklarasi, permintaan, pemberitahuan atau permohonan, konfirmasi, penawaran, penerimaan terhadap penawaran, yang memuat kesepakatan diantara para pihak untuk pembentukan atau pelaksanaan suatu perjanjian/kontrak yang dilakukan secara elektronik (*daring*).

13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
16. Pejabat Pengadaan yang selanjutnya disingkat PP adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personal yang bertugas melaksanakan pengadaan Langsung/ penunjukan langsung/ *e-purchasing*.
17. Bendahara Pengeluaran yang selanjutnya disingkat BP adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan bertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah personalia yang berwenang melaksanakan pembayaran atas transaksi Pengadaan Barang/Jasa, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Surat Pesanan adalah bentuk Kontrak dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Belanja di Aplikasi Bela Pengadaan.
20. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
21. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
22. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah sesuai pengertian dan kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
24. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu system tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini disusun dengan maksud sebagai pedoman dalam pelaksanaan Belanja Langsung Barang/Jasa Melalui Aplikasi Bela Pengadaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :
  - a. Mendorong Usaha Mikro dan Kecil *go digital* dengan bergabung bersama *Marketplace*;
  - b. Menjadikan pengadaan barang/jasa lebih inklusif;
  - c. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri;
  - d. Memanfaatkan *marketplace* dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah; dan
  - e. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengadaan barang/jasa Pemerintah.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

- (3) Petunjuk Teknis Belanja Petunjuk Teknis Belanja Langsung Barang/Jasa Melalui Aplikasi Bela Pengadaan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten meliputi :
  - a. Tugas dan wewenang para pihak dalam belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan;
  - b. Ketentuan dan syarat penggunaan Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan;
  - c. Tata cara belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga; dan
  - d. Pendampingan, pengawasan, dan pelaporan aktivitas transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan.

(4) Petunjuk Teknis Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 4

Petunjuk teknis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan oleh PPK, PP, Penyelenggaran Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga, Pelaku Usaha/ Penyedia, BP dan BPP untuk melaksanakan Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 6 Agustus 2021  
GUBERNUR BANTEN,

ttd.

WAHIDIN HALIM

Diundangkan di Serang  
pada tanggal 6 Agustus 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI BANTEN,

ttd.

AL MUKTABAR  
BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2021 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM

ttd.

Drs. E. A. DENI HERMAWAN, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19671228 199312 1 001

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR  
BANTEN  
NOMOR 27 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS BELANJA  
LANGSUNG BARANG/JASA MELALUI  
APLIKASI BELA PENGADAAN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
PROVINSI BANTEN

PETUNJUK TEKNIS BELANJA MELALUI APLIKASI BELA PENGADAAN

A. TUGAS DAN WEWENANG PARA PIHAK DALAM BELANJA  
MELALUI APLIKASI BELA PENGADAAN

Para Pihak yang terlibat beserta tugas dan kewenangan dalam Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan meliputi:

1. PPK bertugas dan berwenang:
  - a. menetapkan spesifikasi teknis/ kerangka acuan kerja;
  - b. mencari referensi harga Barang/Jasa yang akan diadakan (termasuk biaya pendukung);
  - c. menetapkan rancangan Surat Pesanan;
  - d. melakukan persiapan Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
  - e. menyampaikan spesifikasi teknis/ kerangka acuan kerja, referensi harga dan rancangan Surat Pesanan kepada PP, dalam hal Pengadaan Barang/Jasa melalui Belanja di Aplikasi Bela Pengadaan dilakukan oleh PP;
  - f. menolak/ menyetujui kesepakatan negosiasi teknis dan harga yang dilakukan oleh PP dan Pelaku Usaha/Penyedia;
  - g. melakukan pemeriksaan atas Barang/Jasa yang dikirimkan/ dilaksanakan oleh Penyedia sesuai dengan Surat Pesanan;
  - h. melakukan konfirmasi penerimaan Barang/Jasa kepada Penyedia untuk Surat Pesanan bernilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau melakukan serah terima pekerjaan bersama Penyedia yang dituangkan dalam berita acara serah terima untuk Surat Pesanan bernilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);



- i. menetapkan tim atau tenaga ahli;
  - j. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
  - k. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - l. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - m. menilai kinerja Penyedia.
2. PP bertugas dan berwenang:
- a. menerima spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja, referensi harga, dan rancangan Surat Pesanan dari PPK;
  - b. melakukan pelaksanaan Belanja barang/Jasa melalui Aplikasi Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga untuk pengadaan barang/jasa;
  - c. melakukan negosiasi teknis dan harga atas Barang/Jasa yang dipesan bersama Pelaku Usaha/Penyedia; dan
  - d. menerbitkan dan mengirimkan Surat Pesanan kepada Pelaku Usaha/Penyedia atas persetujuan PPK.
3. Penyelenggara Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga bertugas dan berwenang:
- a. menyediakan Platform *E-marketplace* sebagai sarana Komunikasi Elektronik dan media transaksi Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan;
  - b. memberikan hak akses/akun/*user id* bagi PPK dan/atau PP selaku pemesan Barang/Jasa, serta bagi selaku Pelaku Usaha dan/atau Penyedia khususnya UMKM di Daerah pada Platform *E-marketplace*;
  - c. memberikan pendampingan dan layanan konsultasi mengenai teknis penggunaan Platform *E-marketplace* dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa melalui Belanja di Aplikasi Bela Pengadaan; dan
  - d. menjaga keamanan dan keandalan Sistem Elektronik Platform *E-marketplace* sesuai dengan ketentuan, standar, dan prosedur yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dibidang perdagangan melalui Sistem Elektronik.

4. Pelaku Usaha/Penyedia bertugas dan berwenang:
  - a. merespon/menanggapi dan menindaklanjuti pemesanan dari PP atau PPK.
  - b. melakukan negosiasi teknis dan harga atas barang/jasa yang dipesan;
  - c. Bertanggungjawab atas pelaksanaan Surat Pesanan, berupa:
    - 1) kualitas barang/jasa;
    - 2) ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
    - 3) ketepatan waktu penyerahan; dan
    - 4) ketepatan tempat penyerahan.
  - d. melaksanakan pengiriman/pelaksanaan atas barang/jasa yang dipesan sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Surat Pesanan; dan
  - e. melakukan penggantian barang/jasa yang rusak/cacat/malfungsi dan/atau terdapat ketidaksesuaian dengan spesifikasi teknis barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Surat Pesanan.
5. BP bertugas dan berwenang:
  - a. menyiapkan dan menyusun kelengkapan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
  - b. mengajukan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS kepada PA/Pengguna Barang melalui PPK SKPD, khusus untuk SPP LS pengadaan barang/jasa diketahui dan ditandatangani oleh PPTK;
  - c. pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah menyusun kelengkapan SPP LS belanja transfer, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan;
  - d. menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - e. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
  - f. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK;
  - g. membuat register SPP, SPM, dan SP2D yang telah diterima;
  - h. melaksanakan pembukuan bendahara;
  - i. membuat laporan penutupan kas SKPD;
  - j. menyampaikan laporan pertanggungjawaban administratif kepada PA/pengguna barang melalui PPK SKPD;

- k. menyampaikan laporan pertanggungjawaban fungsional kepada PPKD; dan
  - l. mengembalikan dokumen pendukung SPP LS yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap.
6. BPP bertugas dan berwenang:
- a. meneliti kelengkapan dokumen/bukti transaksi Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan berupa Surat Pesanan dan bukti konfirmasi penerimaan Barang/Jasa atau berita acara serah terima;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam dokumen pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana/surat penyediaan dana bagi pembayaran transaksi Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan;
  - d. melaksanakan pembayaran atas transaksi Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan kepada Penyedia secara non tunai (transfer), setelah barang/jasa diterima serta hasil penelitian dan pengujian terhadap dokumen transaksi dan pembayaran sah/valid; dan
  - e. memungut dan menyetorkan pajak atas transaksi Pengadaan Barang/Jasa dalam hal harga Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga belum termasuk pajak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## B. KETENTUAN DAN SYARAT PENGGUNAAN BELANJA MELALUI APLIKASI BELA PENGADAAN.

Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, dengan mempertimbangkan pemerataan ekonomi serta memberikan kesempatan pada UMK dan Pelaku Usaha lokal Daerah Provinsi dan mengutamakan Belanja Barang/Jasa produk dalam negeri sesuai kebutuhan Perangkat Daerah.

Adapun syarat penggunaan Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan sebagai berikut:

1. PP, PPK, dan Pelaku Usaha/Penyedia masuk (*login*) pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga sesuai dengan hak akses/*akun/user id* yang telah diberikan oleh penyelenggara Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga.
2. Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga dilakukan untuk Barang/Jasa lainnya yang pagu anggarannya bernilai sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah).

C. TATA CARA BELANJA MELALUI APLIKASI BELA PENGADAAN PADA PLATFORM- MARKETPLACE PIHAK KETIGA

Pemanfaatan Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga sebagai sarana Komunikasi Elektronik dan media transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Belanja di Aplikasi Bela Pengadaan. Pelaksanaan Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga dilakukan dengan mekanisme dan alur proses sebagai berikut:

1. Persiapan Pengadaan/Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan, meliputi:
  - a. Penyusunan dan Penetapan Spesifikasi Teknis  
PPK menyusun dan menetapkan spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan, dengan didukung justifikasi teknis secara tertulis.
  - b. Perkiraan harga  
PPK mencari referensi harga Barang/Jasa yang akan diadakan, termasuk biaya pendukung seperti ongkos kirim, instalasi, dan/atau *training* (apabila diperlukan).
  - c. Penyusunan rancangan Surat Pesanan  
PPK menyusun rancangan Surat Pesanan yang memuat antara lain, hak dan kewajiban para pihak, waktu dan alamat pengiriman Barang/pelaksanaan pekerjaan, harga, pembayaran, sanksi, denda keterlambatan, keadaan kahar, penyelesaian perselisihan, dan larangan pemberian komisi.
2. Persiapan dan Pelaksanaan Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan  
Persiapan Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan dilakukan oleh PP berdasarkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja, referensi harga dan rancangan Surat Pesanan dari PPK, dengan melakukan

pencarian pada portal/situs penyelenggara Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga dengan memperhatikan antara lain gambar, fungsi, spesifikasi teknis, asal Barang, tingkat komponen dalam negeri, harga *Barring*, dan biaya ongkos kirim/instalasi/*training* (apabila diperlukan).

### 3. Prosedur Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan

Setiap aktivitas dan tahapan Belanja atau pengadaan barang/jasa dilakukan melalui Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga, sebagai berikut:

- a. PP melakukan pemesanan Barang/Jasa pada portal/situs penyelenggara Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga, berdasarkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja, referensi harga dan rancangan Surat Pesanan dari PPK.
- b. Pelaku Usaha/Penyedia menanggapi pemesanan dari PP.
- c. PP dan Pelaku Usaha/Penyedia melakukan negosiasi teknis dan harga melalui fitur negosiasi yang disediakan dalam Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga. Negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan kuantitas Barang/Jasa yang diadakan, ongkos kirim, biaya instalasi/*training* (apabila diperlukan).
- d. PP dan Pelaku Usaha/Penyedia menyepakati hasil negosiasi teknis dan harga Barang/Jasa, untuk kemudian mendapat persetujuan PPK.
- e. Berdasarkan persetujuan PPK, PP menerbitkan dan mengirimkan Surat Pesanan kepada Pelaku Usaha/Penyedia. Surat Pesanan berlaku sebagai bukti Kontrak melalui Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan.
- f. Pelaku Usaha/Penyedia melaksanakan pengiriman/pelaksanaan atas Barang/Jasa yang dipesan berdasarkan syarat dan ketentuan dalam Surat Pesanan.
- g. PPK menerima dan melakukan pemeriksaan atas Barang/Jasa yang dikirimkan/dilaksanakan oleh Pelaku Usaha/Penyedia sesuai dengan Surat Pesanan. Dalam melakukan pemeriksaan atas barang/jasa dimaksud, PPK dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli.

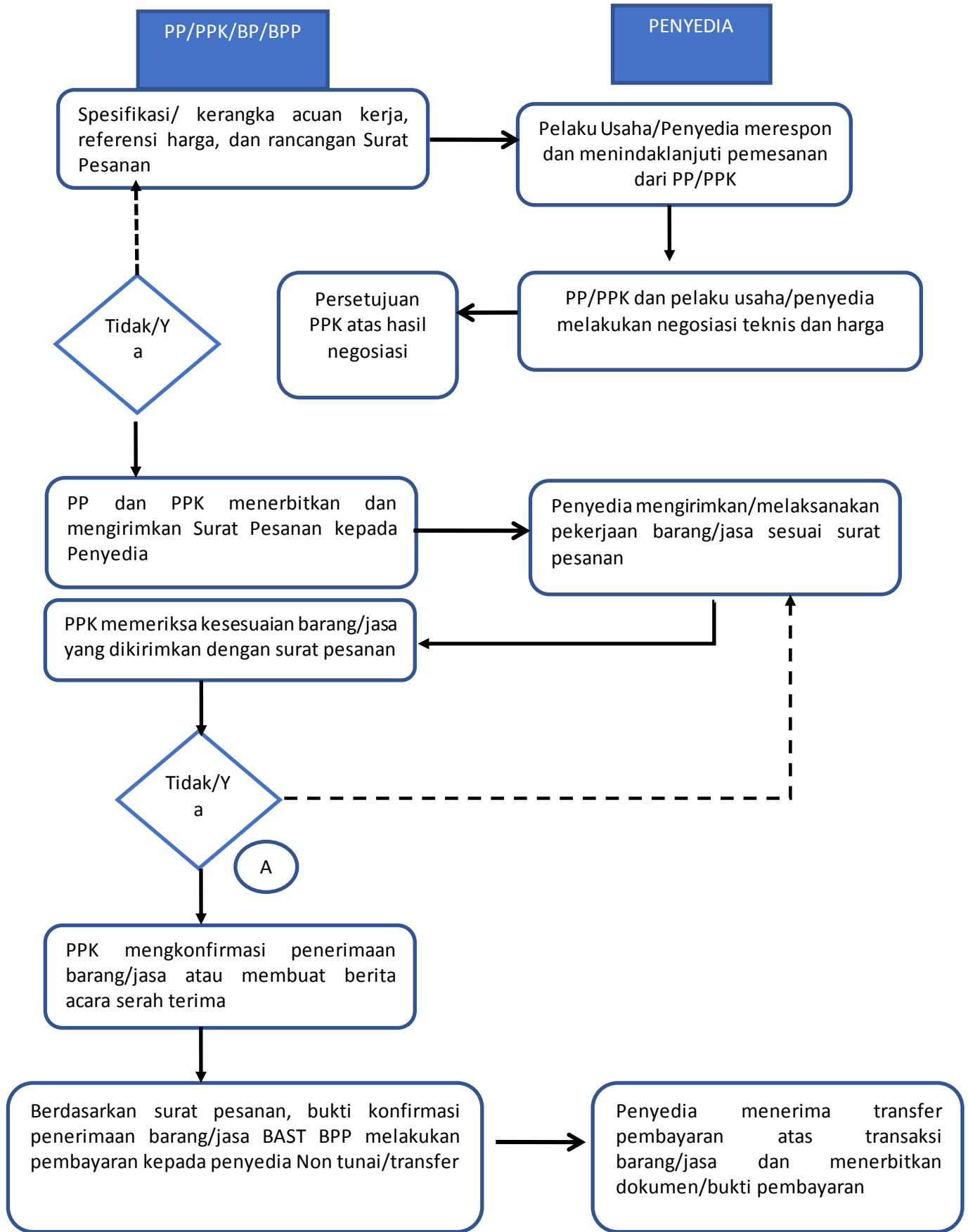
- h. Dalam hal ditemukan kerusakan/cacat/malfungsi dan/atau terdapat ketidaksesuaian spesifikasi teknis Barang/Jasa pada saat Barang/Jasa diterima oleh PPK, maka PPK mengajukan permintaan penggantian Barang/Jasa kepada Pelaku Usaha/Penyedia.
- i. Pelaku Usaha/Penyedia wajib melakukan penggantian Barang/Jasa yang rusak/cacat/malfungsi dan/atau ketidaksesuaian spesifikasi teknis Barang/Jasa sesuai Surat Pesanan/Kontrak, diserahkan/dikirimkan kembali kepada PPK dengan biaya pengiriman/penyerahan ulang menjadi beban Pelaku Usaha/Penyedia.
- j. Setelah pengiriman/pekerjaan Barang/Jasa selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan syarat dan ketentuan yang termuat dalam Surat Pesanan, PPK:
  - 1) melakukan konfirmasi penerimaan Barang/Jasa kepada Penyedia untuk Surat Pesanan bernilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
  - 2) membuat berita acara serah terima Barang/Jasa antara PPK dan Penyedia, untuk Surat Pesanan bernilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- k. Berdasarkan Surat Pesanan, bukti konfirmasi penerimaan Barang/Jasa atau berita acara serah terima, BP atau BPP memproses pembayaran atas transaksi Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Penyedia secara non tunai (transfer).
- l. Surat Pesanan, bukti konfirmasi penerimaan Barang/Jasa atau berita acara serah terima, serta bukti pembayaran dan/atau dokumen fisik lainnya yang berkaitan dengan transaksi Belanja atau pengadaan barang/jasa melalui Aplikasi Bela Pengadaan, diterbitkan dan dicetak secara elektronik melalui Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga yang merupakan bukti sah pendukung transaksi Belanja dan/atau pembayaran atas Pengadaan Barang/Jasa.

Dalam hal pelaksana Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan pada Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga dilakukan oleh PPK, maka ketentuan dan tata cara Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan oleh PP berlaku *mutatis mutandis* bagi PPK.

D. PENDAMPINGAN, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN AKTIVITAS TRANSAKSI PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI BELANJA DI APLIKASI BELA PENGADAAN

1. Pendampingan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Aplikasi Bela Pengadaan kepada PPK, PP, dan Pelaku Usaha/Penyedia barang/jasa dilakukan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa bersama Penyelenggara Platform *E-marketplace* Pihak Ketiga;
2. Pengawasan pelaksanaan Belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan dilakukan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Banten, sebagai berikut:
  - a. mengawasi keseluruhan aktivitas transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Aplikasi Bela Pengadaan; dan
  - b. melakukan tindakan pembinaan, memberikan rekomendasi, dan menyusun kebijakan strategi Pengadaan Barang/Jasa yang diperlukan dalam rangka mendorong Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Banten melakukan transaksi Pengadaan Barang/Jasa melalui Aplikasi Bela Pengadaan.
3. Pelaporan aktivitas transaksi belanja melalui Aplikasi Bela Pengadaan disampaikan oleh Kepala Biro Pengadaaan Barang/jasa kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah;
4. Laporan aktivitas transaksi Belanja melalui Aplikasi Bela pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 3, merupakan dokumen strategis bukti dukung rencana aksi strategi nasional pencegahan korupsi.

ALUR BELANJA LANGSUNG MELALUI APLIKASI BELA PENGADAAN



Salinan sesuai dengan aslinya  
 PIt. KEPALA BIRO HUKUM

ttd.

Drs. E. A. DENI HERMAWAN, M.Si.  
 Pembina Utama Madya  
 NIP. 19671228 199312 1 001

GUVERNUR BANTEN,

ttd.

WAHIDIN HALIM