WALI KOTA SALATIGA

Salatiga, 11 Januari 2023

Kepada
Yth. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga
di-
Salatiga

SURAT EDARAN
NOMOR 027 / 0059

TENTANG
PERCEPATAN PENGADAAN BARANG/JASA TAHUN ANGGARAN 2023

1. Latar Belakang
   Menindaklanjuti Surat Edaran dari Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 17 Tahun 2022 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023. Percepatan penyerapan APBD yang diwujudkan dalam percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bertujuan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi daerah. Melalui percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diharapkan pertumbuhan ekonomi dapat digerakkan dari awal tahun sehingga dapat memicu efek berganda yang lebih luas.

2. Maksud dan Tujuan
   Surat Edaran ini dimaksudkan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Surat Edaran ini ditujukan untuk mendorong percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023.

3. Ruang Lingkup
   Ruang Lingkup dalam Surat Edaran ini memuat penjelasan mengenai langkah-langkah percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga pada Tahun Anggaran 2023.

4. Dasar Hukum
   a. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
   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;

c. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
d. Surat Edaran dari Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Percepatan belanja produk dalam negeri dan produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi melelui katalog elektronik lokal Pemerintah Daerah.
e. Surat Edaran dari Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2022 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemrintah Tahun Anggaran 2023.

5. Langkah-langkah Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
   a. Umum
      1) PA/KPA memastikan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) telah dilaksanakan untuk seluruh belanja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tanpa terkecuali;
      2) Segera menetapkan dan mengumumkan RUP pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP);
      3) Segera memproses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023 agar kontrak dapat segera ditandatangani pada awal tahun 2023;
      4) Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023 dapat segera dimulai pada tahun 2022 melalui tender/seleksi mendahului tahun anggaran (tender/seleksi dini) dengan penandatanganan kontrak dilakukan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) disahkan, terutama untuk paket Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah namun tidak terbatas pada:
         a) Barang/Jasa yang harus tersedia di awal tahun anggaran.
         b) Barang/Jasa yang durasi pelaksanaan pekerjaannya cukup panjang (paling kurang 10 bulan).
         c) Barang/Jasa dalam rangka peningkatan pelayanan publik dan/atau harus segera dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
      5) Proses Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023 melalui *E-purchasing* segera dilakukan setelah DPA berlaku efektif;
      6) PA dapat menetapkan PPK/PPTK yang merupakan personil internal OPD dengan tugas :
         a) menyusun perencanaan pengadaan;
         b) melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/jasa;
         c) menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
         d) menetapkan rancangan kotrak;
         e) menetapkan HPS;
         f) menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
         g) mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;

h) melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
i) mengendalikan kontrak;
j) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
k) melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada,PA/ KPA;
l) menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
m) menilai kinerja Penyedia;

7) Dalam hal PA telah menetapkan PPK, maka tidak perlu menetapkan PPTK atau sebaliknya, karena antara PPK dan PPTK tugas dan wewenang sama sebagaimana huruf a sampai dengan m di atas.

8) Dalam hal PPTK menjalankan tugas PA sebagai PPK maka dapat dibantu oleh tim pengelola Kontrak/Kegiatan dengan personil yang dapat berasal dari luar OPD.

9) Melakukan koordinasi dengan Tim Pengelola Kontrak/Kegiatan serta Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dalam rangka perencanaan pengadaan dan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

10) Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2023 dapat dilaksanakan oleh PA/KPA dengan dibantu oleh PPK/PPTK, Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan Tim Pengelola Kontrak/Kegiatan;

11) Mengoptimalkan penggunaan kontrak payung untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

b. **PA/KPA sebagai PPK** dibantu PPTK dan Tim Pengelola Kontrak atau **PA/KPA** dibantu PPK dalam menyusun perencanaan, menetapkan estimasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan besaran preferensi, menentukan wajib/tidak Produk Dalam Negeri (PDN) dan menentukan RUP;

c. **PPK/PPTK** mereviuw dokumen perencanaan meliputi:
1) Memastikan Produk Dalam Negeri (PDN) di RUP,
2) Target Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), preferensi), dan
3) Menyusun speksifikasi/KAK, HPS, draft kontrak, serta dokumen persiapan;

d. **Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan** mereviuw dokumen persiapan, menyusun dokumen pemilihan dengan memasukkan persyaratan Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (P3DN) dalam dokumen pemilihan;

e. Pemilihan penyedia dilakukan oleh Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, PA/KPA selaku PPKom, mengevaluasi dokumen pemilihan, memeriksa data dukung Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), mengecek daftar inventaris Barang/Jasa, mengecek perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) gabungan Barang/Jasa, dan melakukan perhitungan preferensi harga / Harga Evaluasi Akhir (HEA);

f. Langkah-langkah percepatan oleh Kepala UKPBJ/ Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)/Pejabat Pengadaan (PP):

1) Kepala UKPBJ segera menugaskan Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan.

2) Pokja Pemilihan/PP melakukan koordinasi dengan PA/KPA dalam rangka konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan pelaksanaan Pemilihan Penyedia mendahului tahun anggaran.

g. Lain-lain:

1) Dalam rangka pelaksanaan percepatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Kepala Perangkat Daerah memastikan :
   a) Penggunaan Produk Dalam Negeri dengan memanfaatkan Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik.
   b) Paket Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diperuntukkan bagi Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi.
   c) Peningkatan jumlah pelaku usaha dan Barang/Jasa Produk Dalam Negeri dalam Katalog Elektronik.
   d) Peningkatan belanja Produk Dalam Negeri dan produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi melalui *E-purchasing*.
2) Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Surat Edaran ini;
3) Perangkat Daerah dapat melakukan konsultasi dan/atau meminta pendampingan kepada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Salatiga dalam rangka pelaksanaan Surat Edaran ini.

Demikian dapat disampaikan untuk menjadi Pedoman dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Pj. WALI KOTA SALATIGA

SINOENG N RACHMADI