



## **WALIKOTA CIREBON**

Cirebon, 5 Desember 2019  
Kepada  
Yth. Seluruh Kepala Perangkat Daerah di  
Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon  
-di  
CIREBON

### **SURAT EDARAN** NOMOR : 027 / 044 - Ass. Ekbang

#### **TENTANG** PERCEPATAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA CIREBON TAHUN ANGGARAN 2020

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Surat Edaran Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2020, untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Segera melaksanakan koordinasi dengan Bagian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kota Cirebon mengenai pedoman pengadaan barang/jasa;
2. Langkah-langkah percepatan pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut:
  - a. Pengguna Anggaran (PA)
    - 1) memastikan PPK melakukan persiapan Pengadaan Barang/Jasa dan melakukan koordinasi dengan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dalam rangka pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
    - 2) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kewajiban pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP);
    - 3) memerintahkan seluruh PPK untuk melaporkan pelaksanaan persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan sebelum Tahun Anggaran 2020;
    - 4) memastikan PPK menyusun paket-paket Pengadaan Barang/Jasa yang diperuntukkan bagi usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah apabila dapat dilaksanakan oleh usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah;
    - 5) memastikan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa menggunakan produk dalam negeri dan meningkatkan peran pelaku usaha nasional;
    - 6) memastikan pelaksanaan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
    - 7) menyampaikan kepada seluruh pelaku usaha dan asosiasi perusahaan di Kota Cirebon dan sekitarnya untuk segera mendayagunakan Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP): <https://sikap.lkpp.go.id/> sebagai tahapan penting dalam proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
  - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
    - 1) segera menyusun RUP dan menginput pada aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) termasuk dalam hal terdapat perubahan/revisi paket Pengadaan Barang/Jasa atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
    - 2) melakukan persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi: reviu dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK), penyusunan dan penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), serta penyusunan dan penetapan rancangan kontrak;

- 3) melakukan koordinasi dengan UKPBJ dalam rangka pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - 4) melakukan penginputan Spesifikasi Teknis/KAK, HPS, dan Rancangan Kontrak dalam aplikasi SPSE sesuai hasil koordinasi dengan UKPBJ;
  - 5) mendayagunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Versi 4.3 atau yang terbaru (apabila ada) dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa metode Tender Cepat, Tender/Seleksi dan Non Tender (Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung);
  - 6) pengadaan barang/jasa melalui e-Purchasing/Katalog Elektronik pemerintah dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tersedia dalam katalog elektronik pemerintah dan apabila belum tersedianya dilakukan metode pemilihan penyedia barang/jasa selain-purchasing dengan tetap menggunakan SPSE Versi 4.3 atau yang terbaru (apabila ada);
  - 7) melakukan penginputan pelaksanaan kontrak/Surat Pesanan pada fitur e-Kontrak dalam aplikasi SPSE untuk Tender/Non-Tender (Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung) atau aplikasi e-Katalog untuk e-Purchasing.
- c. Bagian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Cirebon
- 1) melaksanakan persiapan untuk penyusunan katalog lokal;
  - 2) melakukan inventarisasi dan telaahan terhadap paket-paket pemilihan yang terdapat dalam aplikasi SIRUP termasuk konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - 3) menetapkan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa untuk/sebagai:
    - a) Membantu Perangkat Daerah dalam Perencanaan Pengadaan/Persiapan Pengadaan/Pelaksanaan Kontrak/Serah Terima; dan
    - b) Pejabat Pengadaan dan/atau Pokja Pemilihan dalam Proses Pemilihan.
3. Kepada seluruh ASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cirebon :
- a. yang ditetapkan sebagai PA, PPK, Pejabat Pengadaan, PjPHP/PPHP pada kegiatan Tahun Anggaran 2020 untuk mengisi data melalui url : <http://bit.ly/BarjasKotaCirebon> (untuk pengisian formulir wajib memiliki akun email Google);
  - b. membuat akun di portal Pengembangan dan Pembinaan SDM PBJ dengan mengakses url : <https://ppsdm.lkpp.go.id> kemudian memutakhirkan profil, mendayagunakan fitur “Dashboard” dan “PELATIHAN DAN SERTIFIKASI” yang terdapat dalam portal Pengembangan dan Pembinaan SDM PBJ dimaksud;
  - c. bagi yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa dan belum melakukan Pengkinian Data Pemegang Sertifikat Tingkat Dasar PBJP yang diselenggarakan oleh Direktorat Sertifikasi Profesi LKPP agar segera melaksanakannya dengan mengakses url : <https://goo.gl/forms/uePmL4Dglnyzy2PT2>
4. Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kota Cirebon melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan percepatan Pengadaan Barang/Jasa.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

