



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

Benteng, 24 Nopember 2023

Kepada

Yth. **Para Kepala Perangkat Daerah**

Masing-Masing

di -

Tempat

Nomor : 555/146/XI/2023/BPBJ

Sifat : Penting

Lamp : -

Perihal : **Penyampaian**

Berdasarkan Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Elektronik yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Sebagaimana diatur pada Pasal 50 Ayat (5) bahwa pelaksanaan e-Purchasing **wajib dilakukan** untuk Barang/Jasa yang menyangkut kebutuhan Nasional dan/atau Strategis yang ditetapkan oleh Menteri, Kepala Lembaga, atau Kepala Daerah.

Maka dalam rangka Percepatan Pelaksanaan Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 dengan Sistem Pengadaan secara Elektronik melalui Ekatalog, maka disampaikan kepada Kepala OPD untuk menyiapkan Etalase pada Ekatalog Lokal Daerah sehingga Tahun Anggaran 2024 semua kegiatan yang ada di Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sudah dapat dilaksanakan melalui proses Ekatalog utamanya Ekatalog Konstruksi dan Non Konstruksi.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



Pemerintah Kabupaten
Kepulauan Selayar

H. MUH. BASLI ALI

**Jln. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng 92812, Sulawesi Selatan
Telpon (0414) 21001, Faximile (0414) 21323**





BUPATI KEPULAUAN SELAYAR

25 Maret 2024

Kepada

- Yth. 1. Para Kepala OPD Lingkup
Kab. Kepulauan Selayar
2. Para Kuasa Pengguna
Anggaran (KPA)
3. Para Pejabat Pembuat
Komitmen (PPK)
4. Para Pejabat Pengadaan (PP)

SURAT EDARAN

NO : 028 / 282 / UKPBJ

TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI *E-PURCHASING* DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

A. Umum

Dengan ditetapkannya Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik, dalam rangka meningkatkan akuntabilitas, pengawasan, dan mengefektifkan tata kelola pelaksanaan *E-Purchasing*, diperlukan tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *E-Purchasing* dengan mekanisme Katalog Elektronik.

B. Dasar Pembentukan

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah jo. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

2. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
3. Keputusan Kepala LKPP Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
4. Surat Edaran Kementerian PUPR Nomor: 18/SE/M/2022 tentang Pengelolaan Katalog Elektronik Sektoral Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
5. Surat Edaran Kementerian PUPR Nomor : 09/SE/M2023 tentang Pedoman Pendampingan Dalam Penerapan Prinsip Kehati-hatian Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui *E-Purchasing* Dengan Mekanisme Katalog Elektronik Di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

C. Maksud Dan Tujuan

1. Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai tata cara bagi pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *E-Purchasing* dengan mekanisme Katalog Elektronik, khususnya untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pengadaan di Lingkup Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Surat Edaran ini bertujuan untuk tersedianya dokumen persiapan pengadaan barang/jasa melalui *E-Purchasing* dengan mekanisme Katalog Elektronik dan penerapan prinsip kehati-hatian yang akuntabel serta sesuai peraturan perundang-undangan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran ini meliputi tata cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui *E-Purchasing*

E. Kelengkapan Dokumen

1. Penyusunan spesifikasi teknis dan untuk pekerjaan konstruksi termasuk daftar pekerjaan utama:

- a. Spesifikasi teknis mengacu pada spesifikasi teknis yang disusun pada tahap perencanaan pengadaan. Spesifikasi teknis tersebut dapat disesuaikan berdasarkan data/informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan barang/jasa, harga, pelaku usaha dan alternatif barang/jasa sejenis. Termasuk dalam hal ini perlu memperhatikan ketersediaan produk dalam negeri dan produk dari penyedia dengan kualifikasi usaha kecil;
 - b. Penyusunan spesifikasi teknis dimungkinkan menyebut merek barang/jasa yang tercantum pada katalog elektronik, dengan didukung justifikasi teknis secara tertulis yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen. Justifikasi teknis tersebut menjelaskan alasan, pertimbangan, bukti/fakta terhadap kebutuhan atas suatu merek tertentu; dan
 - c. Spesifikasi teknis yang disusun akan dijadikan kendali mutu (*quality control*) terhadap *E-Purchasing* barang/jasa.
2. Gambar-gambar (jika ada);
 3. Metode kerja (jika ada);
 4. Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri;

Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan yang akan melakukan *E-Purchasing* katalog memilih barang/jasa pada katalog elektronik dengan urutan/prioritas sebagai berikut:

 - a. Apabila barang/jasa yang dibutuhkan pada katalog elektronik terdapat produk dalam negeri yang memiliki jumlah nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) minimal 40% (empat puluh persen) maka Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen);

- b. Dalam hal kondisi pada (a) di atas tidak dapat dipenuhi maka Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan dapat memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
 - c. Dalam hal kondisi pada angka (a) dan (b) di atas tidak dapat dipenuhi maka Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan dapat memilih produk dengan label Produk Dalam Negeri (PDN) namun belum mempunyai nilai TKDN;
 - d. Dalam hal kondisi pada (a), (b) dan (c) di atas tidak dapat dipenuhi maka Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan dapat memilih produk impor, dengan persetujuan Tim P3DN Kabupaten Kepulauan Selayar; dan
 - e. Dalam hal kondisi pada angka (a), (b), (c) dan (d) di atas tidak dapat dipenuhi maka Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan metode lain selain *E-Purchasing* katalog sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Prioritas kepada Usaha Kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil;
- Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan yang akan melakukan *E-Purchasing* katalog memilih barang/jasa pada katalog elektronik dengan urutan/prioritas sebagai berikut:
- a. Apabila nilai paket pengadaan barang/jasa dengan nilai pagu anggaran sampai dengan Rp.15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah) maka Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan memilih penyedia dengan kualifikasi usaha kecil atau koperasi untuk barang/jasa yang dibutuhkan yang tersedia pada katalog elektronik; dan
 - b. Dalam hal kondisi pada angka (a) di atas tidak dapat dipenuhi maka Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan dapat memilih penyedia katalog elektronik dengan kualifikasi usaha non kecil.

6. Referensi harga; Referensi harga disusun dengan sumber data sebagai berikut :
 - a. mencari produk dengan harga terbaik yang tercantum pada katalog elektronik sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan dengan memperhatikan ketentuan terkait prioritas penggunaan produk dalam negeri dan prioritas penggunaan produk dari penyedia dengan kualifikasi usaha kecil serta koperasi;
 - b. mencari harga pembandingan produk sejenis di luar aplikasi katalog elektronik (apabila ada);
 - c. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga dan Pemda (apabila ada); dan
 - d. dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan (apabila ada). Referensi harga disusun dengan tetap memperhatikan harga pasar terbaru.
7. Rancangan Kontrak (disesuaikan dengan jenis pekerjaan) paling sedikit terdiri dari : ruang lingkup pekerjaan, waktu pelaksanaan, jaminan- jaminan, retensi/jaminan pemeliharaan, penerbit jaminan, termin pembayaran, denda/sanksi, dll

F. Pelaksanaan E-Purchasing

1. Pekerjaan Kontruksi

- 1) Pengguna Anggaran mengumumkan pengadaan barang/jasa pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) yang merupakan bentuk transparansi kepada masyarakat, khususnya kepada pelaku usaha. Adapun beberapa poin penting dalam pengisian RUP sebagai berikut :
 - a. Lokasi pekerjaan diisi sampai Kabupaten/Kota dan detail lokasi;
 - b. Uraian pekerjaan diisi dengan item-item pekerjaan hasil rekapan dari *Detailed Engineering Design* (DED) beserta volumenya dan kode analisa (jika diperlukan);

- c. Spesifikasi pekerjaan diisi dengan Personel Manajerial, peralatan utama yang dibutuhkan (jika berbeda dengan dokumen telaah tayang katalog pada etalase tersebut), spesifikasi material, jenis SBU, koordinat lokasi pekerjaan, dan lain-lain;
 - d. Jadwal pelaksanaan kontrak diisi dengan waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. Jadwal pemilihan penyedia diisi dengan rencana kapan proses PPK wajib mencantumkan alamat *e-mail* untuk penyedia mengirimkan “Surat Minat” pada Uraian atau Spesifikasi Pekerjaan. Isian pada Uraian dan/atau Spesifikasi Pekerjaan dapat digantikan dengan tautan layanan penyimpanan data.
- 2) PPK/PP memperhatikan waktu antara perubahan/*edit* RUP dengan proses *E-Purchasing* paling kurang 7 (tujuh) hari kalender;
 - 3) PPK/PP melakukan analisis penyedia katalog pada etalase tersebut berdasarkan surat minat yang masuk pada *e-mail* sebagaimana dimaksud pada angka (1) atau surat minat yang dilampirkan pada produk tayang penyedia;
 - 4) Penyedia sebagaimana angka (3) wajib memenuhi paling kurang item pekerjaan/produk tayangnya sesuai dengan daftar pekerjaan utama;
 - 5) Sisa item pekerjaan/produk yang belum ditayangkan oleh Penyedia sebagaimana dimaksud angka (4), PPK/PP menyampaikannya dalam *fitur chat* untuk dapat dipenuhi dalam waktu selambat-lambatnya 3x24 jam;
 - 6) Penyedia yang telah melengkapi item pekerjaan/produk tayangnya dihitung harga totalnya;

- 7) PPK/PP melakukan evaluasi teknis dan memastikan/ mengkonfirmasi/ menanyakan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dimulai dari penyedia dengan harga total terendah;
- 8) PPK/PP membuat paket;
- 9) PPK/PP melakukan daftar cek sebagai berikut: spesifikasi teknis, prioritas penggunaan PDN, prioritas penggunaan produk dari penyedia usaha kecil serta koperasi, dan pengumpulan referensi harga;
- 10) PPK/PP mengunggah dokumen persiapan sebagaimana dimaksud angka (9);
- 11) Terhadap penyedia yang telah lulus evaluasi sebagaimana dimaksud angka (7) PPK/PP melakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Memeriksa status daftar hitam penyedia;
 - b. Memverifikasi dan kualifikasi penyedia yang belum terverifikasi pada aplikasi SIKAP;
 - c. Melakukan klarifikasi terhadap spesifikasi teknis/fungsi/kinerja/ketentuan terkait produk yang tercantum pada Aplikasi Katalog Elektronik kepada penyedia katalog elektronik; dan
 - d. Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi yang dipersyaratkan dalam telaah etalase.
- 12) PPK/PP melakukan negosiasi harga dengan memperhatikan HPS/referensi harga/Analisa Harga Satuan Pekerjaan serta didasarkan pada :
 - a. Bukti transaksi terakhir atas produk yang tercantum pada katalog elektronik;
 - b. Struktur pembentuk dari harga yang tercantum pada katalog elektronik;
 - c. Riwayat harga transaksi penyedia sebagaimana tersedia dalam fitur harga terbaik pada aplikasi katalog elektronik (apabila tersedia); dan/atau
 - d. Kebutuhan layanan teknis pendukung.
- 13) PPK/PP secara simultan mengunggah gambar-gambar dan/atau melakukan negosiasi terhadap rancangan kontrak;

- 14) Apabila penyedia dengan harga total terendah tidak terjadi kesepakatan negosiasi harga, teknis, dan/atau tidak dapat melayani karena keterbatasan kapasitas layanan, maka PPPK/PP dapat membatalkan paket serta memilih penyedia dengan harga total terendah berikutnya;
- 15) Apabila PPK/PP memilih Penyedia bukan harga total terendah, maka harus berdasarkan pertimbangan yang dapat dipertanggungjawabkan; tidak terbatas pada : kapasitas, pengalaman penyedia, rancangan kontrak, faktor lainnya yang mempengaruhi mutu dan/atau waktu konstruksi yang lebih baik; dan
- 16) PPK/PP menetapkan Penyedia terpilih dengan harga terbaik dan mencatatkan hasil negosiasi pada kertas kerja dan kontrak.

2. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya

- 1) Pengguna Anggaran mengumumkan pengadaan barang/jasa pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) yang merupakan bentuk transparansi kepada masyarakat, khususnya kepada pelaku usaha. Adapun beberapa poin penting dalam pengisian RUP sebagai berikut :
 - a. Lokasi pekerjaan diisi sampai Kabupaten/Kota dan detail lokasi;
 - b. Uraian pekerjaan diisi dengan kebutuhan barang/jasa lainnya beserta volumenya;
 - c. Spesifikasi pekerjaan diisi dengan spesifikasi teknis dan lain-lain
 - d. Jadwal pelaksanaan kontrak diisi dengan waktu pelaksanaan pengadaan barang/jasa lainnya; dan
 - e. Jadwal pemilihan penyedia diisi dengan rencana kapan proses
- 2) PPK/PP memperhatikan waktu antara perubahan/*edit* RUP dengan proses *E-Purchasing* paling kurang 3 (tiga) hari kalender.
- 3) PPK/PP melakukan analisis terhadap penyedia katalog pada etalase tersebut;

- 4) Dalam hal penyedia belum menayangkan seluruh produknya, maka PPK/PP dapat menyampaikannya dalam *fitur chat* untuk dapat dipenuhi dalam waktu selambat-lambatnya 3x24 jam;
- 5) PPK/PP melakukan evaluasi teknis dimulai dari penyedia dengan harga total produk terendah;
- 6) PPK/PP membuat paket;
- 7) PPK/PP melakukan daftar cek sebagai berikut: spesifikasi teknis, prioritas penggunaan PDN, prioritas penggunaan produk dari penyedia usaha kecil serta koperasi, dan pengumpulan referensi harga;
- 8) PPK/PP mengunggah dokumen persiapan sebagaimana dimaksud angka (7);
- 9) terhadap penyedia yang telah lulus evaluasi sebagaimana dimaksud angka (5) PPK/PP melakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Memeriksa status daftar hitam penyedia;
 - b. Memverifikasi dan kualifikasi penyedia yang belum terverifikasi pada aplikasi SIKAP;
 - c. Melakukan klarifikasi terhadap spesifikasi teknis/fungsi/kinerja/ ketentuan terkait produk yang tercantum pada Aplikasi Katalog Elektronik kepada penyedia katalog elektronik; dan
 - d. Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi yang dipersyaratkan dalam telaah etalase.
- 10) PPK/PP melakukan negosiasi harga dengan memperhatikan referensi harga didasarkan pada :
 - a. Bukti transaksi terakhir atas produk yang tercantum pada katalog elektronik;
 - b. Struktur pembentuk dari harga yang tercantum pada katalog elektronik;
 - c. Riwayat harga transaksi penyedia sebagaimana tersedia dalam fitur harga terbaik pada aplikasi katalog elektronik (apabila tersedia); dan/atau
 - d. Kebutuhan layanan teknis pendukung.
- 11) PPK/PP secara simultan melakukan negosiasi terhadap rancangan kontrak;

- 12) Apabila penyedia dengan harga total terendah tidak terjadi kesepakatan negosiasi harga, layanan teknis pendukung, dan/atau tidak dapat melayani karena keterbatasan kapasitas layanan, maka PPPK/PP dapat membatalkan paket serta memilih penyedia dengan harga total terendah berikutnya;
- 13) Apabila PPK/PP memilih Penyedia bukan harga total terendah, maka harus berdasarkan pertimbangan yang dapat dipertanggungjawabkan, tidak terbatas pada : kapasitas, pengalaman penyedia, rancangan kontrak, faktor lainnya yang mempengaruhi mutu dan/atau waktu pelaksanaan barang/jasa lainnya yang lebih baik; dan
- 14) PPK/PP menetapkan Penyedia terpilih dengan harga terbaik dan mencatatkan hasil negosiasi pada kertas kerja dan kontrak.

Catatan :

- Dalam proses negosiasi, PPK/PP melakukan klarifikasi/verifikasi atas dokumen dan data dukung yang disampaikan oleh penyedia.
- PPK/PP mendokumentasikan seluruh proses/ percakapan negosiasi dengan cara mencetak/ tangkapan layar.
- PPK/PP dapat memanfaatkan fitur Pengumuman dan Berita pada laman <http://lpse.kepulauanselayarkab.go.id/eproc4> untuk menginformasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

G. Pelaksanaan Kontrak

Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh PPK/PP dalam pelaksanaan kontrak sebagai berikut :

- a. Membuat laporan dan menyerahkan kertas kerja *E-Purchasing* Penyedia Katalog kepada PPK (jika *E-Purchasing* dilakukan oleh PP);

- b. Reviu laporan hasil pemilihan penyedia oleh PPK (jika *E-Purchasing* dilakukan oleh PP); dan
- c. Perubahan Kontrak (jika ada); dalam hal ada tambah/kurang volume, PPK melakukan perubahan tersebut pada fitur adendum katalog elektronik. Untuk penambahan item pekerjaan/barang/jasa lainnya, PPK/PP melaksanakan *E-Purchasing* kembali terhadap item pekerjaan tersebut, Surat Pesanan yang disebabkan perubahan tersebut dapat menjadi bagian dari hierarki perubahan/adendum kontrak.

H. Penilaian Kinerja Penyedia

PPK/PP harus menyelesaikan semua tahapan *E-Purchasing* sampai dengan penilaian kinerja penyedia (termasuk penambahan item pekerjaan/barang/jasa lainnya dikarenakan perubahan/adendum kontrak) pada laman <https://e-katalog.lkpp.go.id>

Penilaian kinerja oleh PPK berdasarkan kriteria sebagai berikut :

- a. Akurasi Produk (kuantitas dan kualitas terhadap spesifikasi teknis);
- b. Pelayanan (kecepatan dalam merespon permintaan PPK serta berdiskusi dengan PPK); dan
- c. Kecepatan Pengiriman (ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan). Penilaian kinerja penyedia dengan cara memberikan Bintang 1 (satu) sampai dengan Bintang 4 (empat).

I. Ketentuan Lain-Lain

- a. Untuk Pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS/Referensi Harga lebih besar dari Rp. 1.000.000.000,- (Satu Milyar Rupiah), maka PPK melakukan Pemaparan Kertas Kerja Sebelum Penetapan Penyedia kepada Inspektorat Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Hukum dan OPD Teknis.

- b. Bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) non teknis yang melaksanakan E-Purchasing Konstruksi dapat mengajukan permohonan pendampingan secara tertulis kepada OPD Teknis.



BUPATI KEPULAUAN SELAYAR



Pemerintah Kabupaten
Kepulauan Selayar
dokumen ini ditandatangani secara digital

H. MUH. BASLI ALI

Jln. Jend. Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan
Telepon (0414) 21001, Faximile (0414) 21323