



BUPATI MIMIKA

BUPATI MIMIKA

SURAT EDARAN

Nomor. : 100.3-4 / 0453 / 2024

Tentang

**PEDOMAN PERCEPATAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MIMIKA
TAHUN ANGGARAN 2024**

Timika, 26 Juni 2024

Kepada
Yth. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah
Di –
Kabupaten Mimika

Dalam rangka mendorong percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Mimika Tahun Anggaran 2024, maka diminta perhatian para pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai berikut. :

1. Pimpinan OPD agar segera melakukan langkah-langkah penyesuaian dalam rangka pengadaan barang/jasa, antara lain :
 - a. Pengguna Anggaran (PA) agar segera menunjuk dan menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melaksanakan tugas sesuai pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. Tugas PPK sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dirangkap oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sesuai pendelegasian wewenang dari PA, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. PA dapat menjalankan seluruh kewenangannya tanpa mendelegasikan kepada KPA atau PPK;
 - d. Kepala OPD selaku PA dan Kepala Unit Kerja selaku KPA dapat menugaskan Pejabat Pelaksana Tehnis Kegiatan (PPTK) untuk melaksanakan tugas PPK, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. PPK dan PPTK sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan huruf d, wajib memiliki sertifikat kompetensi pengadaan barang/jasa. Dalam hal PPK dan/atau PPTK belum memiliki sertifikat kompetensi dibidang Pengadaan Barang/Jasa, maka wajib memiliki sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar/Level-1.

3. Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPK dan/atau PPTK sebagaimana dimaksud angka 2, maka PA menjalankan seluruh tugas kewenangannya sebagai PPK.
4. PA, PPK dan PPTK dalam melaksanakan tugasnya agar melakukan identifikasi seluruh paket-paket pekerjaan sesuai skala prioritas sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan dan diselesaikan tepat waktu dan tepat sasaran dalam tahun berjalan (tidak lewat tahun).
5. Apabila dalam melakukan identifikasi didapati paket pekerjaan yang diperkirakan tidak dapat diselesaikan tepat waktu sebagaimana dimaksud angka 4, maka paket pekerjaan tersebut sebaiknya tidak perlu dilaksanakan.
6. Dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas tata kelola pengadaan barang/jasa, OPD agar memanfaatkan system pengadaan pada LPSE yang terdiri dari SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan), E-Tendering/E-Seleksi, E-Purchasing, Non E-Tendering dan Non E-Purchasing serta E-Kontrak.
7. Dalam rangka mempermudah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, bentuk kontrak dan bukti pertanggungjawaban, berupa :
 - a. **Bukti Pembelian/Pembayaran (Nota Pembelian/Pembayaran)** digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah);
 - b. Berdasarkan Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri dan Kepala LKPP Nomor 027/2929/SJ dan Nomor 1 Tahun 2021 Tanggal 11 Mei 2021 Tentang Percepatan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah, untuk transaksi barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,- sebagaimana dimaksud angka 7 huruf a, PPK, Pejabat Pengadaan, PPTK dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu tidak perlu meminta bukti dukung pertanggungjawaban kepada penyedia barang/jasa berupa :
 - 1) SPK, Surat Perjanjian dan Kontrak;
 - 2) Meterai;
 - 3) Cap Penyedia;
 - 4) Tanda Tangan Penyedia.
 - c. **Kwitansi** digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - d. **Surat Perintah Kerja (SPK) berpedoman pada Perpres 16 Tahun 2018** digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah), dan pengadaan jasa konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - e. **Surat Perintah Kerja (SPK) berpedoman pada Perpres 17 Tahun 2019** digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah), jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dan pengadaan jasa konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
 - f. **Surat Perjanjian/Kontrak berpedoman pada Perpres 16 Tahun 2018** digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);

- g. **Surat Perjanjian/Kontrak berpedoman pada Perpres 17 Tahun 2019** digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) dan untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- h. **Surat Pesanan** digunakan untuk pengadan barang/jasa melalui *E-Purchasing*.
8. Inspektorat bersama Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Mimika dan stakeholders terkait pengadaan barang/jasa melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik.

Demikian untuk menjadi pedoman dan dilaksanakan.



Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pj. Gubernur Provinsi Papua Tengah
2. Ketua DPRD Kabupaten Mimika
3. Arsip.