



34354

NK	
Tgl	18 Agustus 2023

KILAT

KEMENTERIAN LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jl. Pejambon No. 6, Jakarta Pusat, 10110 Indonesia Telp (+62 21) 3848627
Fax (+62 21) 3805511 Email : pustekinfokomkp@kemlu.go.id

Sekretaris Jenderal

Cecep Herawan

BERITA BIASA

Nomor : **B-05262/KEMLU/230818**
Kepada : Yth. Seluruh Kepala Perwakilan RI
Tembusan : Yth. Inspektur Jenderal, Kepala Biro Umum
Dari : Sekretaris Jenderal
Jumlah : **8** Halaman
Hal : Penyampaian Langkah Percepatan Pencapaian Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Kementerian Luar Negeri Minimal Baik

RINGKASAN BERITA

Saat ini nilai ITKP Kementerian Luar Negeri mendapatkan nilai 45.12 dengan predikat "Kurang". Untuk dapat meningkatkan nilai ITKP Kemlu, salah satu parameter penting yang dapat diupayakan peningkatannya adalah pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa.

Peningkatan nilai ITKP Kemlu akan berkontribusi langsung pada meningkatnya nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri yang dievaluasi setiap tahun.

Sebagai salah satu upaya peningkatan nilai pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa Kemlu, dimohon agar seluruh Perwakilan RI merujuk pada pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia, sebagaimana terlampir.

Merujuk hal pada pokok berita di atas, dengan hormat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' dalam Indeks Reformasi Birokrasi, terdapat 3 (tiga) parameter yang harus dipenuhi yaitu:
 - a. Indikator Pemanfaatan Sistem Pengadaan
 - b. Indikator Kualifikasi & Kompetensi SDM PBJ
 - c. Indikator Tingkat Kematangan UKPBJ

2. Berdasarkan penilaian sementara ITKP sebagaimana diumumkan dalam Dashboard ITKP, saat ini nilai ITKP Kementerian Luar Negeri mendapatkan nilai 45.12 dengan predikat "Kurang".
3. Untuk dapat meningkatkan nilai ITKP Kemlu, salah satu parameter penting yang dapat diupayakan peningkatannya adalah pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa oleh Kemlu melalui pelaksanaan pengumuman RUP melalui aplikasi SiRUP, pemanfaatan SPSE (LPSE, BeLa Pengadaan (untuk satker Pusat), dan Katalog Elektronik (termasuk sektoral Kemlu)).
4. Pemanfaatan SPSE termasuk di dalamnya penatausahaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui fitur pencatatan non tender/pencatatan swakelola/pencatatan pengadaan darurat.
5. Peningkatan nilai ITKP Kemlu akan berkontribusi langsung pada meningkatnya nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri yang dievaluasi setiap tahun.
6. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon agar seluruh Perwakilan RI melakukan Langkah Percepatan Pencapaian Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Kementerian Luar Negeri Minimal Baik dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan sebagaimana **terlampir**.
7. Panduan terkait penatausahaan pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan dapat diunduh melalui tautan <https://bit.ly/PanduanPedomanPelaksanaanPBJ>.
8. Untuk kebutuhan koordinasi dalam rangka peningkatan nilai ITKP Kemlu, kami menunjuk sdr. Hideki Padilla Takahashi sebagai narahubung dan dapat dihubungi pada nomor +62 859 4460 8080 atau melalui e-mail: blp.bum@kemlu.go.id.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Petugas Komunikasi



Heri Raharto

Pembuat Berita
Kepala Biro Umum



Arianto Surojo

Lampiran : I
No. Berita :
Tanggal :

LANGKAH PERCEPATAN PENCAPAIAN NILAI INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN (ITKP) KEMENTERIAN LUAR NEGERI MINIMAL BAIK

I. Pendahuluan

- 1) Berdasarkan Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' dalam Indeks Reformasi Birokrasi, salah satu parameter penilaian ITKP adalah pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa oleh K/L/D (SiRUP, SPSE, Katalog Elektronik, Bela Pengadaan, dan SiKAP).
- 2) Sesuai dengan amanat Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Perencanaan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada setiap kegiatan Kementerian/Lembaga perlu dituangkan dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang ditata kelolakan melalui aplikasi SiRUP. Penarikan data pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa K/L/D dilakukan LKPP setiap tanggal 31 Januari dan 1 April tahun berjalan.
- 3) Pelaksanaan pengumuman RUP melalui aplikasi SiRUP, pemanfaatan SPSE dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, hingga pada tahap penilaian kinerja penyedia merupakan beberapa kriteria Indeks Tata Kelola minimal baik yang harus dipenuhi oleh setiap Kementerian/Lembaga.
- 4) Agar dapat memenuhi kriteria minimal baik tersebut, Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia (Perwakilan) agar memanfaatkan aplikasi SiRUP pada tahap perencanaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan SPSE pada tahap pelaksanaan dan penilaian pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

II. Maksud dan Tujuan

- 1) mendorong percepatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- 2) penayangan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP tepat waktu dan sesuai dengan jumlah belanja pengadaan barang/jasa Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan;
- 3) terciptanya Pengadaan Barang/Jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, akuntabel dan dapat memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) serta tertib administrasi pelaksanaan PBJ pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan;
- 4) percepatan tercapainya Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik di Kementerian Luar Negeri; dan
- 5) peningkatan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui metode *e-purchasing*.

III. Ruang lingkup

Ruang lingkup langkah percepatan ini adalah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan Republik Indonesia.

IV. Dasar Hukum

- 1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) 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);
- 2) 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);
- 3) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 512);
- 4) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
- 5) Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 190).

V. Langkah-langkah Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

A. Umum

- 1) Pengumuman RUP dilaksanakan sebelum tahun berjalan (T-1) setelah diterbitkannya pagu indikatif, untuk seluruh Anggaran Belanja Barang dan Belanja Modal dan diselesaikan pada tanggal 24 Maret tahun anggaran berjalan;
- 2) KPA dilarang merealisasikan belanja pengadaan sebelum RUP diumumkan;
- 3) Sebelum melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa baik melalui tender maupun non tender (penunjukan langsung dan pengadaan yang dikecualikan), PPK dapat melakukan proses konsultasi Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) dengan Bagian Layanan Pengadaan/UKPBJ;
- 4) Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) untuk kegiatan yang sifatnya strategis (kompleks, bernilai lebih dari Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah), dan berkaitan dengan prioritas nasional) harus disertai dengan Hasil Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dari Inspektorat Jenderal Kementerian Luar Negeri;

- 5) PPK Pengadaan Barang/Jasa bertugas sebagai narahubung antara Satker terkait dengan Bagian Layanan Pengadaan/UKPBJ Kementerian Luar Negeri yang bertugas antara lain:
 - a. menginformasikan kepada KPA dan Bagian Layanan Pengadaan/UKPBJ terkait RUP melalui aplikasi SiRUP (sirup.lkpp.go.id);
 - b. melaksanakan pengadaan barang/jasa; dan
 - c. melaporkan atau mencatatkan pengadaan barang/jasa.
- 6) PPK wajib melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung baik pengadaan melalui Penyedia (transaksional, non-transaksional), maupun penyedia dalam swakelola.
- 7) PPK wajib menginput/mencatatkan realisasi pengadaan barang/jasa yang sudah dilaksanakan pada SPSE, berupa e-kontrak untuk pekerjaan tender dan non tender (Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan Pengadaan yang Dikecualikan).
- 8) PPK Perwakilan wajib menginput/mencatatkan seluruh realisasi pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan yang proses pengadaannya tidak dilaksanakan melalui SPSE, dalam fitur pencatatan non tender pada SPSE.
- 9) PPK wajib melakukan penilaian kinerja penyedia secara elektronik untuk seluruh pengadaan yang sudah diselesaikan pada SPSE.
- 10) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka (6), (7) dan (9) tidak diwajibkan bagi PPK Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

B. Tata Cara Penayangan RUP pada SiRUP

- 1) PPK wajib melakukan pemaketan kegiatan yang telah didelegasikan oleh KPA dan selanjutnya PPK melakukan finalisasi draft paket agar dapat diumumkan oleh PA/KPA pada aplikasi SiRUP.
- 2) KPA wajib memastikan bahwa seluruh belanja pengadaan sudah diumumkan, dengan membandingkan Nilai Belanja Pengadaan dengan Nilai Paket Pengadaan yang diumumkan pada aplikasi SiRUP.
- 3) PPK wajib membuat Laporan Rekapitulasi Rencana Pengadaan Barang/Jasa kepada KPA, sesuai dengan paket pengadaan yang sudah/akan diumumkan pada aplikasi SiRUP. Format Rekapitulasi terlampir pada lampiran surat ini.

C. Tata Cara Pengadaan melalui *e-purchasing*/e-katalog

- 1) Pejabat Pengadaan dan PPK melaksanakan paket pengadaan dengan cara *e-purchasing* dengan batasan nilai pengadaan sesuai kewenangannya yang diatur dalam ketentuan yang berlaku.

- 2) PPK wajib menyelesaikan seluruh rangkaian proses *e-purchasing* pada sistem katalog elektronik sampai paket katalog elektronik berstatus selesai.
- 3) PPK wajib menggunakan seluruh dokumen yang dihasilkan melalui Sistem Katalog Elektronik untuk kepentingan Pengelolaan Kontrak Katalog.
- 4) Pelaksanaan pembayaran terhadap pengadaan melalui Katalog elektronik wajib menggunakan dokumen yang dihasilkan oleh Sistem Katalog Elektronik.
- 5) PPK wajib menyampaikan laporan perkembangan pengadaan barang/jasa melalui Katalog Elektronik kepada KPA secara periodik per semester.

D. Tata Cara Pengadaan melalui Toko Daring atau Belanja Langsung Pengadaan (BeLa Pengadaan)

Agar Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Luar Negeri dapat dilakukan dengan cepat, mudah, transparan, dan tercatat secara elektronik, pengadaan yang bersifat standar atau dapat distandarkan dan sudah ditayangkan pada marketplace pada portal BeLa Pengadaan dengan nilai pengadaan paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) harus dilakukan melalui mekanisme BeLa Pengadaan. Secara garis besar, urutan proses pengadaan dengan mekanisme BeLa Pengadaan adalah sebagai berikut:

- 1) PPK meminta Pejabat Pengadaan untuk melakukan proses Pengadaan Barang/Jasa melalui BeLa Pengadaan.
- 2) Pejabat Pengadaan melaksanakan permintaan PPK dengan login pada website LPSE, kemudian dilanjutkan memilih pedagang (merchant) yang ada pada portal BeLa Pengadaan yang menyediakan barang/jasa. Sesuai dengan yang diperintahkan oleh PPK, Pejabat Pengadaan melakukan negosiasi.
- 3) Pedagang (merchant) mengirimkan barang/jasa sesuai dengan alamat pemesanan.
- 4) PPK menerima barang/jasa yang dikirim oleh pedagang (merchant) dan melakukan pemeriksaan. Apabila barang/jasa yang dikirim sudah sesuai, PPK menandatangani Berita Acara Serah Terima dan/atau dokumen sejenis yang dibawa oleh pedagang (merchant).
- 5) PPK melakukan scan dokumen Berita Acara Serah Terima dan/atau dokumen sejenis sebagaimana dimaksud dalam poin 4), kemudian mengunggah pada sistem BeLa Pengadaan.
- 6) PPK mencetak seluruh bukti transaksi untuk melengkapi Surat Pertanggungjawaban Keuangan (SPJK).
- 7) Bendahara pengeluaran melakukan pembayaran berdasarkan bukti transaksi.
- 8) Bendahara Pengeluaran yang melakukan pembayaran agar menyesuaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) pembayaran dengan mekanisme yang berlaku pada BeLa Pengadaan.

- 9) Apabila ada perbedaan mekanisme antara beberapa marketplace yang berbeda, PPK menyesuaikan pada mekanisme marketplace yang bersangkutan.
- 10) Untuk melancarkan pelaksanaan BeLa Pengadaan, PA/KPA/PPK memfasilitasi para Usaha Mikro dan Usaha Kecil (UMK)/Pelaku Usaha dalam mengikuti prosedur BeLa Pengadaan.
- 11) Pengadaan melalui Toko Daring atau Belanja Langsung Pengadaan (BeLa Pengadaan) ini tidak diwajibkan bagi PPK Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri.

E. Langkah-langkah percepatan oleh Bagian Layanan Pengadaan UKPBJ Kementerian Luar Negeri/Kelompok Kerja Pemilihan, adalah sebagai berikut:

- 1) UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan.
- 2) Kepala Bagian Layanan Pengadaan/Kepala UKPBJ Kementerian Luar Negeri segera membentuk dan menugaskan Pokja Pemilihan setelah menerima permohonan pengadaan dari Satker terkait.
- 3) Pokja Pemilihan melakukan inventarisasi dan telaah terhadap paket-paket pemilihan yang terdapat dalam aplikasi SiRUP termasuk konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.
- 4) Pokja Pemilihan melakukan koordinasi dengan PPK dalam rangka pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- 5) Pokja Pemilihan melaksanakan persiapan pemilihan penyedia meliputi:
 - a) reviu DPP;
 - b) penetapan metode pemilihan penyedia;
 - c) penetapan metode kualifikasi;
 - d) penetapan persyaratan penyedia;
 - e) penetapan metode evaluasi penawaran;
 - f) penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
 - g) penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan; dan
 - h) penyusunan dokumen pemilihan.
- 6) Pokja Pemilihan melaksanakan proses pemilihan melalui SPSE.

F. Pengawasan dan Pendampingan:

- 1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan langkah percepatan ini.
- 2) Satker dapat melakukan konsultasi melalui *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Luar Negeri melalui sertifikasipbj.lkpp.go.id dan/atau meminta pendampingan kepada Biro Umum c.q. Bagian Layanan Pengadaan/UKPBJ dalam rangka pelaksanaan Pedoman ini.

Lampiran : II

No. Berita :

FORMAT LAPORAN REKAPITULASI RENCANA PENGADAAN BARANG/JASA

LAPORAN REKAPITULASI RENCANA PENGADAAN BARANG/JASA
TAHUN
SATKER

NO.	KEGIATAN/ PEKERJAAN	NILAI PEKERJAAN	JENIS PENGADAAN	METODE PEMILIHAN	RENCANA JADWAL PENGADAAN

Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.