



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Sunan Kalijaga Nomor 7 Telepon (0231) 321197-321792 Fax. (0231) 321025
Website : www.cirebonkab.go.id email : setda@cirebonkab.go.id
Sumber – 45611

Sumber, 03 Desember 2020

Nomor : 027 / 2722 -Daandalbang.
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Rencana Umum Pengadaan
Tahun Anggaran 2021

Kepada
Yth. 1. Inspektur,
2. Kepala Satpol PP,
3. Sekretaris DPRD,
4. Kepala Dinas dan Badan,
5. Direktur RSUD,
6. Kepala Bagian di Lingkungan Setda,
7. Para Camat.
di -
Kabupaten Cirebon

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Lembaga LKPP Nomor 07 Tahun 2018 Tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta menindaklanjuti Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Melalui Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) Sebelum Tahun Anggaran 2021 Berjalan, untuk itu **kepada seluruh SKPD agar segera menyelesaikan penyusunan Rencana Umum Pengadaan dengan mengentry dan mengumumkannya melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) paling lambat Tanggal 21 Desember 2020.**

Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui Aplikasi SIRUP dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Langkah-langkah oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) :
 - a. Memastikan PPK melakukan persiapan pengadaan barang/jasa dan melakukan koordinasi dengan Bagian Pengadaan dan Pengendalian Pembangunan Setda dalam rangka pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. Memastikan terpenuhinya kewajiban pengumuman RUP;
 - c. Memastikan seluruh PPK menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa untuk tahun anggaran berikutnya sebelum berakhirnya tahun anggaran berjalan;
 - d. Memastikan PPK menyusun paket-paket pengadaan barang/jasa yang diperuntukan bagi usaha mikro dan usaha kecil dengan memanfaatkan aplikasi Pengadaan Langsung Secara Elektronik (PLSE) untuk pengadaan yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan aplikasi Belanja Langsung Pengadaan (Bela Pengadaan) untuk pengadaan yang bernilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - e. Memastikan paket-paket pengadaan barang/jasa menggunakan produk dalam negeri sepanjang tersedia dan tercukupi;

- f. Melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa antar KPA dan/atau antar PPK;
 - g. Melibatkan personil Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Tim Teknis; dan
 - h. Memastikan tersedianya biaya pendukung bagi para pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa baik untuk pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan maupun pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang namun pelaksanaan pengadaannya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
2. Langkah-langkah oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yaitu :
- a. Menyusun perencanaan pengadaan dan meng-*input* pada aplikasi SIRUP termasuk dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan barang/jasa atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - b. Melakukan persiapan pengadaan barang/jasa untuk kegiatan melalui Swakelola yang meliputi penetapan sasaran, Penyelenggaraan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - c. Melakukan persiapan pengadaan barang/jasa untuk kegiatan melalui Penyedia yang meliputi : menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), menetapkan rancangan kontrak, serta mereview dan menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. Melakukan koordinasi dengan Bagian Pengadaan dan Pengendalian Pembangunan/UKPBJ dalam rangka pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan melakukan penginputan spesifikasi teknis/KAK, HPS dan rancangan kontrak dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
 - e. Melaksanakan kewajiban penginputan pelaksanaan Kontrak/Surat Pesanan dalam aplikasi SPSE atau aplikasi e-Katalog/*e-Purchasing*; dan
 - f. Mengkonsolidasikan paket di area kerjanya masing-masing.
3. Langkah-langkah persiapan pemilihan penyedia oleh Bagian Pengadaan dan Pengendalian Pembangunan/UKPBJ/Kelompok Kerja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, yaitu :
- a. Kepala Bagian Pengadaan dan Pengendalian Pembangunan/UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan;
 - b. Bagian Pengadaan dan Pengendalian Pembangunan/UKPBJ/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan inventarisasi dan telaahan terhadap paket-paket pemilihan yang terdapat dalam aplikasi SIRUP termasuk pelaksanaan konsolidasi pengadaan;
 - c. Bagian Pengadaan dan Pengendalian Pembangunan/UKPBJ/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan koordinasi dengan PPK dalam rangka pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - d. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaksanakan persiapan pemilihan penyedia meliputi : penetapan metode pemilihan penyedia, penetapan metode kualifikasi, penetapan metode evaluasi penawaran, penetapan metode penyampaian dokumen penawaran, penetapan jadwal pemilihan dan penyusunan dokumen pemilihan; dan
 - e. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaksanakan proses pemilihan pada aplikasi SPSE.

Perlu diketahui bahwa data Rencana Umum Pengadaan SKPD yang telah diumumkan melalui Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) akan menjadi bahan yang akan disajikan kembali kepada SKPD agar Pengadaan Barang/Jasa dan pemilihan penyedia baik paket pekerjaan yang di Tender, Seleksi, *e-Purchasing* maupun Pengadaan Langsung dapat dilaksanakan tepat waktu.

Demikian agar menjadi maklum dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.



Drs. H. RAHMAT SUTRISNO, M.Si.

Pembina Utama Madya
NIP. 19641014 198503 1 004

Tembusan :

1. Yth. Bupati Cirebon (sebagai laporan);
2. Yth. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Kab. Cirebon;
3. Yth. Para Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Setda Kab. Cirebon.